



PROGRAMA AUDIT

INFORME DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD

**ESCUELA UNIVERSITARIA DE
CIENCIAS DE LA SALUD DE LA
UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

DATOS DEL SGIC EVALUADO

Universidad	Universidad de Málaga
Centro	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
Alcance del SGIC	Todas las titulaciones oficiales que se imparten en el referido centro (grado, máster y doctorado)
Fecha de emisión del informe por la Comisión de Certificación de ANECA	Julio de 2009

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL DISEÑO DEL SGIC

La Comisión de Certificación, una vez examinada la documentación que integra el diseño del SGIC de la Universidad con el alcance arriba especificado, y el informe elaborado por la Comisión de Evaluación conforme a los criterios de evaluación y directrices recogidas en los documentos del programa AUDIT, emite una valoración global **POSITIVA DEL DISEÑO DEL SGIC** otorgando las siguientes valoraciones a cada una de las directrices:

DIRECTRIZ	VALORACIÓN
1.0 Política y objetivos de calidad	Satisfactorio
1.1 Garantía de calidad de los programas formativos	Satisfactorio
1.2 Orientación de las enseñanzas a los estudiantes	Suficiente
1.3 Garantía y mejora de la calidad del personal académico	Satisfactorio
1.4 Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios	Satisfactorio
1.5 Análisis y utilización de los resultados	Suficiente
1.6 Publicación de información sobre las titulaciones	Satisfactorio

JUSTIFICACIÓN

La valoración global positiva del DISEÑO del SGIC se ha basado en el cumplimiento de los criterios asociados a cada una de las directrices del programa AUDIT, destacándose las siguientes fortalezas:

1. Elevado grado de compromiso institucional, y particularmente del Equipo Directivo, hacia la calidad
2. Existencia de una estrecha conexión del SGIC con el Plan Estratégico de la Universidad de Málaga
3. Existencia de una Comisión de Garantía de Calidad amplia y representativa de los diversos grupos de interés internos de de la E. U. de Ciencias de la Salud
4. Aún cuando no está implantado, el SGIC dispone de borradores de una Política de Calidad global, así como de una Política de PDI y PAS
5. El SGIC presentado incluye una batería de indicadores adecuados para la medición eficaz de los procesos asociados
6. Existencia de un importante número de canales para la difusión de la información que debe ser transmitida a los diversos grupos de interés

7. Se ha incluido un procedimiento para conocer y analizar las expectativas y el grado de satisfacción de los distintos grupos de interés de los Centros de la Universidad de Málaga.

PROPUESTAS DE MEJORA

No obstante la valoración global positiva obtenida por el Sistema, se recomienda abordar el desarrollo de las propuestas de mejora recogidas en el informe final de evaluación, y que guardan relación con:

- En el documento de Selección, admisión y matriculación de estudiantes, se afirma que la participación de los grupos de interés, especialmente los estudiantes, está garantizada porque esos procesos son aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad, donde están representados todos los grupos de interés.
- Por otra parte, en el documento de Definición de perfiles y captación de estudiantes, se afirma que la aprobación de las normas reguladoras se realiza **por el Consejo de Gobierno. Adicionalmente, se afirma que "el proceso se concibe con un marcado carácter abierto a la participación de los grupos de interés (entre ellos los estudiantes) para recoger e incorporar sus propuestas y sugerencias"**.

En conclusión, y aún aceptándose como suficiente la propuesta remitida, no se facilita una descripción expresa del modo en que participan los grupos de interés en los referidos procesos.

Por último, se recomienda la revisión periódica del Sistema durante la fase de implantación, con el fin de mejorar paulatinamente el nivel de detalle y aplicabilidad de los procesos recogidos en su alcance.



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA



ÍNDICE


- PE01 Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad
- PE02 Diseño de la oferta formativa de la Universidad
- PE03 Definición de la política de personal académico
- PE04 Definición de la política de personal de administración y servicios
- PE05 Medición, análisis y mejora continua
- PC01 Diseño de la oferta formativa de los Centros
- PC02 Garantía de calidad de los programas formativos
- PC03 Selección, admisión y matriculación de estudiantes
- PC04 Definición de perfiles y captación de estudiantes
- PC05 Orientación a los estudiantes
- PC06 Planificación y desarrollo de la enseñanza
- PC07 Evaluación del aprendizaje
- PC08 Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados
- PC09 Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos
- PC10 Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional
- PC11 Gestión de las prácticas externas
- PC12 Análisis y medición de los resultados de la formación
- PC13 Suspensión/Extinción del título
- PC14 Información pública
- PA01 Gestión y control de los documentos y los registros
- PA02 Gestión de expedientes y tramitación de títulos



- PA03 Captación y selección del personal académico
- PA04 Captación y selección del personal de administración y servicios
- PA05 Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico
- PA06 Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios
- PA07 Formación del personal académico
- PA08 Formación del personal de administración y servicios
- PA09 Gestión de recursos materiales
- PA10 Gestión de los servicios
- PA11 Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
- PA12 Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación de la denominación del proceso PC13 Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE01. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma


ANEXOS:

F01-PE01. Política de Calidad

F02-PE01. Reglamento de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación Modificación del flujograma Inclusión del anexo F02-PE01

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE01. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la elaboración y la revisión de la Política y de los Objetivos de Calidad de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga.


2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto, para la definición inicial de la Política y los Objetivos de la Calidad, como para sus revisiones periódicas que se efectuarán con carácter anual, tal y como se establece en el Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la elaboración/revisión de Política y Objetivos de Calidad son, entre otras:

- Criterios y Directrices para la implantación de títulos.
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Programa AUDIT de la ANECA.
- Programa VERIFICA de la ANECA.
- Reglamento de Régimen Interno del Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE01. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

4. DEFINICIONES

- **Política de Calidad:** conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de una organización con respecto a la Calidad.
- **Objetivos de Calidad:** En el ámbito universitario, fin que se pretende alcanzar relacionado con la mejora, la superación, la eficacia y la excelencia en el campo de la innovación, la docencia, la gestión o la investigación.


5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

5.1. Se constituye la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la E.U. de Ciencias de la Salud. Estará formada por la Directora, el Coordinador de Calidad del Centro, tres subdirectores, un profesor representante de Departamentos, un personal de Administración y Servicios y un estudiante. Será aprobada por Junta de Centro de la E.U. de Ciencias de la Salud.

5.2. La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro define la Política y los Objetivos de la Calidad de la E.U. de Ciencias de la Salud, desarrollando el Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro. El borrador será enviado a la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga para su revisión y modificación y/ o sugerencias si procediese.

5.3. El Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro definitivo será presentado y aprobado, si procede, por la Junta de Centro. Una vez aprobada será firmado por la Directora, para su posterior publicación y difusión, en la página Web del Centro, a todos los miembros de la comunidad universitaria de acuerdo al procedimiento especificado para ello.

5.4. La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro velará por la puesta en marcha de la Política de Calidad y consecución de sus objetivos.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE01. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

5.5. El Coordinador de Calidad del Centro, con una periodicidad anual o inferior en situaciones de cambio, realizará una revisión de la Política y Objetivos de Calidad del Centro a partir de los elementos contemplados a nivel institucional.

5.6. El Coordinador de Calidad del Centro, tras realizar la revisión, comunicará a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro los problemas detectados para establecer un plan de mejora.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN


El Sistema de Garantía Interna de la Calidad se revisará anualmente, incluyendo la Política y los Objetivos de Calidad, por si se hubiesen producido, durante ese período, circunstancias de importancia que impliquen un cambio con el fin de poner en funcionamiento acciones de mejora en el caso de detectarse aspectos a mejorar. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, se comprobará la consecución de los Objetivos y se reformularán según el resultado. Se tendrá en cuenta el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Definición de política de calidad y objetivos de calidad (IN01-PE01).
- Nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad (IN02-PE01).

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de composición y constitución de la Comisión de Garantía de la Calidad	Papel o informático	Coordinador de la Calidad del Centro	Indefinido
Actas de la Comisión de Garantía de la Calidad	Papel e informático	Coordinador de la Calidad del Centro	Indefinido

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	PE01. ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	---	--

Actas de Junta de Centro	Papel e informático	Secretaria de la Junta de Centro	Indefinido
Objetivos y Política de Calidad	Papel e informático	Coordinador de la Calidad del Centro	6 años

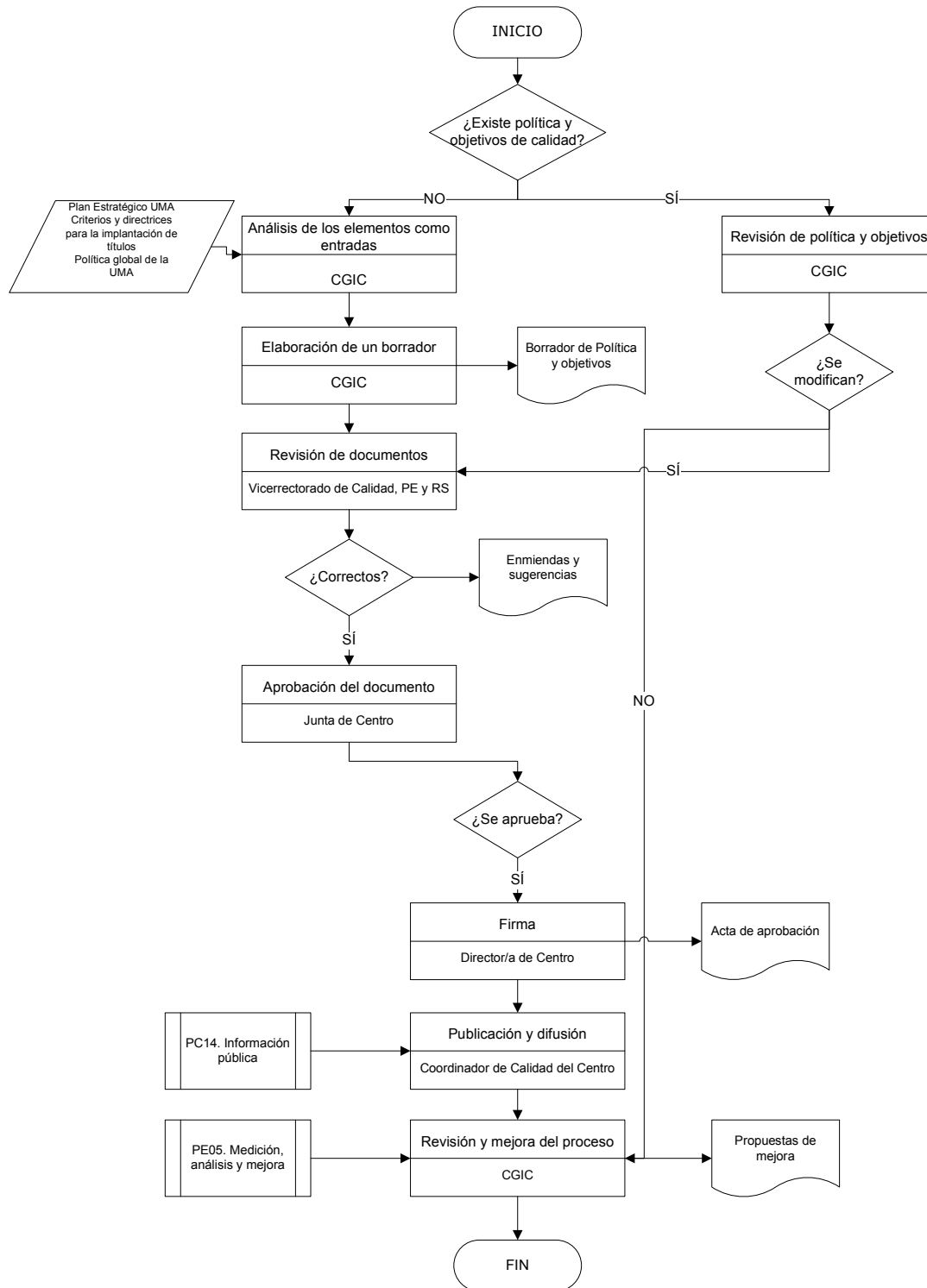
8. RESPONSABILIDADES

- **Unidad Técnica de Calidad (UTC):** Revisar técnicamente los documentos.
- **Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro (CGC):** Proponer el borrador de la Política de Calidad e identificar los Objetivos, proponer qué información publicar, a quién y cómo y validar la información obtenida por el Coordinador, revisar el Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro y proponer acciones correctivas.
- **Coordinador de Calidad del Centro (CCC):** Enviar documentos a la UTC para su revisión, y a la Junta de Centro para su aprobación, informar a la CGC de las modificaciones y/o necesidades de acciones correctivas, guardar y custodiar documentos y actas de la CGC., y difundir la información referente a la Política y Objetivos de la Calidad del Centro.
- **Decano/a o Director/a del Centro:** Firmar la Política y los Objetivos de la Calidad.



9. FLUJOGRAMA

PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F01-PE01. POLÍTICA DE CALIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

POLÍTICA DE CALIDAD

La Dirección de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga es consciente de la importancia de la calidad, considerándola como un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes de sus egresados sean reconocidas por los empleadores y por la sociedad en general.

Esta Dirección dirige sus esfuerzos hacia la plena consecución de la satisfacción de las necesidades y expectativas razonables, de todos sus clientes y usuarios, tanto internos como externos. Para ello se compromete a emplear todos los recursos técnicos, económicos y humanos a su disposición; siempre dentro del estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables, tanto a nivel autonómico como estatal y europeo.

Por ello, la Dirección de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud establece las siguientes directrices generales, en cuanto a la definición y desarrollo de distintos procedimientos, para la consecución de la Política de Calidad:

- Evaluar y mejorar las competencias, las actividades formativas y la adecuación del perfil de formación a las competencias profesionales.
- Regular y garantizar los procesos de toma de decisiones y acciones relacionadas con el acceso, promoción, formación y reconocimiento del personal (académico y de administración y servicios).
- Garantizar la calidad de las prácticas externas, los programas de movilidad.
- Evaluar y valorar los recursos para el desarrollo de las prácticas externas.
- Mejorar la gestión de los servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje.
- Analizar la inserción laboral de los graduados y la satisfacción con la formación recibida.
- Difundir la Política de Calidad, para que sea entendida y aceptada por todo el personal de la Escuela, encontrándose a disposición de toda la comunidad universitaria y de la Sociedad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	F01-PE01. POLÍTICA DE CALIDAD	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	--------------------------------------	--

- Conseguir un compromiso permanente de mejora continua como norma de conducta.
- Asegurar el despliegue del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, mediante su control, revisión y mejora permanente.

Con todo ello pretendemos: *“Servir a la sociedad ofreciendo docencia, investigación y servicios de calidad, al tiempo que permitan a los miembros de la comunidad universitaria desarrollarse profesionalmente, para conseguir entre todos la formación integral de nuestros estudiantes y facilitar su inserción en el mundo laboral”.*

Como responsable del Centro, me comprometo a desarrollar permanentemente las directrices que se acuerden en materia de calidad.

Fecha y firma:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F02-PE01-REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL CENTRO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

REGLAMENTO
DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD
DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD
DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

PREÁMBULO

Dentro del Plan Estratégico de la Universidad de Málaga, se encuentra la promoción de la cultura de la Calidad y la autoevaluación. En este contexto la Comisión de Garantía de la Calidad de los Centros y, en concreto, de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud, se configura como un órgano de trabajo, de apoyo al Director del Centro y a las Comisiones de Planes de Estudio de Grado y de Postgrado. Su misión es el establecimiento de un eficiente Sistema de Garantía de la Calidad que implique una mejora continua y sistemática de las titulaciones oficiales dependientes del Centro. El régimen de la Comisión de Garantía de la Calidad se rige por el siguiente articulado:

I. COMPOSICIÓN

Art.1: MIEMBROS

1. La Comisión de Garantía de la Calidad estará integrada por los siguientes miembros:
 - a. Decano, Decana, Director o Directora, que actuará como Presidente.
 - b. Coordinador o Coordinadora de la Calidad, que actuará como Secretario o Secretaria. Este Coordinador o Coordinadora será preferiblemente, aunque no obligatoriamente, miembro del Equipo de Dirección del Centro.
 - c. Un representante de cada una de las titulaciones oficiales (de grado y/o máster), que actuará como Vocal. Dicho representante deberá ser profesor con vinculación permanente a la Universidad si representa a una titulación de grado y profesor doctor con vinculación permanente a la Universidad si representa a una titulación de máster.
 - d. Un representante de las alumnas o de los alumnos, que actuará como Vocal.
 - e. Un representante del Personal de Administración y Servicios, que actuará como Vocal.
 - f. Un miembro de la Sección de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, que actuará como vocal-asesor o vocal-asesora, con voz pero sin voto.
2. El mandato de los miembros por razón de su cargo académico o puesto de representación estará supeditado a la duración de dicho cargo o representación.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F02-PE01-REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL CENTRO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

3. El acto de propuesta los vocales y sus correspondientes suplentes se realizará en la Junta de Centro. Los miembros de la Comisión serán nombrados por la Rectora a propuesta de la Junta de Centro, excepto el miembro de la Sección de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social que será nombrado por la Rectora a propuesta del Vicerrectorado del que dependa dicha Sección.
4. Los miembros de la Comisión de Garantía del Centro están obligados a asegurar la confidencialidad de la información generada.

Art. 2: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

Los miembros de la Comisión de Garantía de la Calidad actuarán bajo los criterios de imparcialidad y objetividad, velando en cualquier caso por la garantía de publicidad de los trabajos, informes y recomendaciones que se adopten en las sesiones y reuniones, ordinarias y extraordinarias.

II. CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA Y RÉGIMEN DE SESIONES

Art. 3: PERIODICIDAD Y QUÓRUM NECESARIO

1. La Comisión de Garantía de la Calidad será convocada como mínimo una vez al trimestre y en los demás supuestos en los que el/la Presidente/a considere necesario.
2. Para la válida constitución de las Sesiones será necesaria la asistencia del Presidente/a y del/la Secretario/a y de la mitad de sus miembros electos en primera Convocatoria. En segunda convocatoria, bastará con la asistencia del/la Presidente/a y de al menos un tercio de sus miembros.

Art. 4: CONVOCATORIA DE SESIONES ORDINARIAS

La Comisión de Garantía de la Calidad será convocada con carácter ordinaria por escrito o correo electrónico personal a cada uno de los integrantes de la misma, por el/la Presidente/a con una antelación mínima de 48 horas, en la que se especificará el correspondiente Orden del día, con remisión de la pertinente documentación o indicación del lugar en el que pueden consultarla.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F02-PE01-REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL CENTRO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Art. 5: CONVOCATORIA DE SESIONES EXTRAORDINARIAS

La Comisión de Garantía de la Calidad será convocada con carácter extraordinario por escrito o correo electrónico personal a cada uno de los integrantes de la misma, por el/la Presidente/a con una antelación mínima de 48 horas, en la que se especificará el tema a tratar y la justificación del carácter de urgencia del mismo, con remisión de la pertinente documentación.

Art.6: ADOPCIÓN DE ACUERDOS

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de asistentes y dirimirá los empates el voto del Presidente.

Art. 7: ACTAS

De cada sesión el Secretario de la Comisión de Garantía de la Calidad levantará acta con indicación de los asistentes, circunstancias de lugar y tiempo, apartados del Orden del día, que será objeto de aprobación en la siguiente convocatoria de la Comisión de Garantía de Garantía. Asimismo el/la Secretario/a de la Comisión de Garantía de la Calidad será el responsable de la custodia de las mismas.

III. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

ART. 8: FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

1. Propiciar la mejora continua de los Planes de Estudio.
2. Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) de los títulos y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
3. Elaborar y proponer para su aprobación el Manual de Calidad y los procesos del Sistema de Garantía de la Calidad, responsabilidad del Centro.
4. Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación.
5. Plantear las acciones de calidad de las Titulaciones dependientes del Centro de forma progresiva.
6. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Centro.



7. Elaboración anual de un Plan de Mejora.
8. Análisis de las quejas, incidencias, reclamaciones y sugerencias recogidas.
9. Análisis de los resultados del procedimiento de evaluación y mejora con relación a los distintos grupos de interés, así como el establecimiento de las correspondientes acciones de mejora, seguimiento e implantación de las mismas.
10. Elaboración de un Informe Anual sobre cada uno de los extremos que conforman a los diversos procedimientos del Sistema de Garantía de la calidad del centro.
11. Cualesquiera otras funciones que le sean atribuidas.

IV. MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO

Art. 9: MODIFICACIONES Y REFORMA

Cualquier modificación o reforma del presente reglamento ha de ser aprobada por la Junta de Centro.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	dd/mm/aa	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--



Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

Elaboración: Vicerrectorado de Ordenación Académica Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual la Universidad de Málaga establece su oferta formativa, partiendo de la situación actual e incorporando nuevos programas formativos (grado y máster universitario).

2. ALCANCE


Este procedimiento es de aplicación a los nuevos programas formativos a desarrollar por cualquiera de los Centros de la Universidad de Málaga.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- 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, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU)
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.
- MSGIC-05 Garantía de calidad de los programas formativos.
- Normativa de la Universidad.
- Programa VERIFICA de la ANECA.
- Diseño de la oferta formativa de los Centros (PC01).

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El Consejo de Dirección junto con el Consejo de Gobierno, asumiendo las directrices y catálogo de titulaciones vinculadas a las existentes establecidas por el Consejo Andaluz de Universidades, son los responsables de definir la oferta formativa de la Universidad de Málaga, teniendo en cuenta las propuestas de los Centros.


Serán los Centros los responsables de elaborar los programas de Grado liderado por las Comisiones de Centro para la elaboración de propuestas de estudios de grado, siguiendo las directrices establecidas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica. Estas comisiones deberán desarrollar todos los trabajos técnicos de que resulten necesarios para la elaboración de la propuesta del Título de Grado que se le encomiende. En cualquier caso, en la elaboración de las propuestas de Títulos de Grado se valorarán los informes y sugerencias, que sobre planes de estudios, puedan emitir los distintos Departamentos que impartan, o puedan impartir, docencia en los actuales títulos o en los propuestos, así como, en su caso, los emitidos por los agentes económicos y sociales.

Una vez contrastados con los informes y sugerencias de los Departamentos interesados y, en su caso, de los colectivos e instituciones implicadas, la propuesta que el centro remita al Vicerrectorado de Ordenación Académica, previa aprobación por la Junta de Centro, se acompañará de un anexo en el que se recojan las opiniones que no se hayan asumido.

En cualquier momento del proceso de elaboración de las propuestas de Títulos de Grado la Rectora podrá convocar a Decanos, Directores de Centro y miembros del Equipo de Gobierno con el fin de considerara líneas integradas de actuación y solventar las distintas cuestiones que puedan suscitarse.

Una vez elaboradas las Memorias, se enviarán al Vicerrectorado de Ordenación Académica a efectos de comprobar el cumplimiento de las directrices y criterios establecidos.

Por parte del Servicio de Ordenación Académica

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Una vez recibidas estas propuestas en el Vicerrectorado de Ordenación Académica, se emitirá un informe técnico que, junto con la Memoria, será valorado por una “Comisión de Estudios de Grado”, en la que se contará con expertos externos.

La Comisión de Estudios de Grado de la Universidad de Málaga, emitirá un informe sobre su viabilidad académica y los recursos humanos y materiales disponibles y necesarios y se dará cuenta a la Comisión de Centro para la elaboración de propuestas de estudios de grado para que dentro del plazo de diez días proceda a corregir los errores y/o completar la información no aportada.

Cumplido el trámite anterior, con carácter previo a la remisión de la propuesta de memoria definitiva para su valoración por el Consejo de Gobierno de la Universidad, habrá de pronunciarse la Junta de Centro correspondiente, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad de Málaga.


El Consejo de Gobierno aprobará aquellas propuestas que considere oportunas y procederá a la Consejería de Innovación, Ciencia y Tecnología para que emita el informe favorable para dar su traslado al Consejo de Universidades para la verificación.

Una vez verificadas, se solicitará a la Consejería de Innovación, Ciencia y Tecnología la autorización de implantación, que conllevará la inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

5.2. Diseño de la oferta de programas de Máster

5.2.1.- Implantación de un Título de Máster Oficial

Los planes de estudios conducentes a la obtención del Título de Máster Oficial serán aprobados por el Consejo de Gobierno, a iniciativa propia o a propuesta de las Juntas de Centro. También podrán elevar propuestas los Consejos de Departamento y los Institutos Universitarios de Investigación, con el acuerdo favorable de los Centros correspondientes.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Se establece, como paso previo a la elaboración de la propuesta del correspondiente plan de estudios, la presentación de un Anteproyecto de Título Máster. Este Anteproyecto se elaborará atendiendo a los protocolos y directrices que establezca el Vicerrectorado de Ordenación Académica. Realizado el análisis y valoración inicial del anteproyecto por parte del Vicerrectorado Ordenación Académica y de la Comisión de Posgrado, corresponderá al Consejo de Dirección pronunciarse sobre la admisión/inadmisión del Anteproyecto de Título Máster presentado.


El Anteproyecto de Título de Máster admitido será comunicado a la Comunidad Autónoma para su conocimiento y, si corresponde, autorización para continuar con la elaboración de la propuesta de implantación del Título.

La elaboración de la propuesta del correspondiente plan de estudios corresponderá a la Comisión Académica del Máster. La propuesta que se remita al Vicerrectorado de Ordenación Académica deberá contar con el acuerdo favorable de la/s Junta/s de Centro responsable/s de los estudios.

Corresponderá a las comisiones constituidas en el seno del Vicerrectorado de Ordenación Académica (Comisión de Posgrado, Comisión Externa de Expertos u otras específicas que pudieran considerarse), el análisis y estudio técnico de la propuesta de plan de estudios presentada. Únicamente serán sometidas a la consideración del Consejo de Gobierno aquellas propuestas que cuenten con un informe global de valoración favorable, emitido por la Comisión de Posgrado.

Aprobada por el Consejo de Gobierno la propuesta de plan de estudios se trasladará, conforme a los protocolos y procedimientos establecidos, al Consejo de Universidades para su verificación y al Consejo Social de la Universidad de Málaga para su autorización.

Tras la verificación positiva del plan de estudios y con la autorización de la Junta de Andalucía, el Ministerio de Ciencia e Innovación elevará al Gobierno la propuesta para el establecimiento del carácter oficial del título y su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), cuya aprobación mediante acuerdo del Consejo de Ministros será publicada en el Boletín Oficial del Estado.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

5.2.2.- Modificación de planes de estudio conducentes a la obtención de un Título de Máster Oficial:

El procedimiento de modificación de un plan de estudio conducente a la obtención del Título de Máster Oficial se iniciará a instancias del Consejo de Gobierno, a iniciativa propia o a propuesta de la Junta de Centro responsable de dicho Título. También podrán presentar propuestas de modificación los Consejos de Departamento y los Institutos Universitarios de Investigación, con el acuerdo favorable de la/s Junta/s de Centro a quien corresponda su organización.

La elaboración de la propuesta de modificación del plan de estudios corresponderá a la Comisión Académica del Máster. La propuesta que se remita al Vicerrectorado de Ordenación Académica deberá contar con el acuerdo favorable de la/s Junta/s de Centro responsable/s de los estudios.


Corresponderá a las comisiones constituidas en el seno del Vicerrectorado de Ordenación Académica (Comisión de Posgrado, Comisión externa de Expertos u otras específicas que pudieran considerarse), la valoración y el análisis de la propuesta presentada. Únicamente serán sometidas a la consideración del Consejo de Gobierno las propuestas de modificación que cuenten con informe global favorable, emitido por la Comisión de Posgrado.

Una vez aprobada por el Consejo de Gobierno la propuesta de modificación del plan de estudio, se dará traslado de la misma, previa autorización de la Junta de Andalucía, al Consejo de Universidades que las enviará a la ANECA para su valoración, conforme a los procedimientos previstos en el RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Tasa de graduación. (IN03-PE02)

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	--	--


- Tasa de abandono. (IN04-PE02)
- Tasa de eficiencia. (IN05-PE02)
- Porcentaje de propuestas de programas de grado verificados por el CU. (IN06-PE02)
- Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado). (IN07-PE02)
- Duración media de estudios. (IN08-PE02)
- Esfuerzo de difusión. (IN09-PE02)

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro, en coordinación con el Vicerrectorado competente, anualmente, analizará la validez de la oferta formativa que realiza el Centro (PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros, PC02. Garantía de calidad de los programas formativos), proponiendo modificaciones, si proceden.

El proceso PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación, aportará la información necesaria para este seguimiento y medición.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas Consejo de Gobierno/Consejo de Dirección	Papel y/o informático	Secretaría Consejo de Gobierno/Consejo de Dirección	6 años
Propuesta de los programas de grado	Papel y/o informático	Centro	6 años
Acta Comisión de Ordenación Académica	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años


 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	--	--

Informe emitido por la Consejería de Innovación, Ciencia y Tecnología	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Resolución de verificación de Consejo de Universidades	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Copia de la Inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos	Papel y/o informático	Secretaría General	6 años
Actas de aprobación Consejo de Gobierno	Papel y/o informático	Secretaría Consejo de Gobierno	6 años
Memorias Programas de Postgrado	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Informe de los Departamentos, Centros y Vicerrectorados implicados	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Acta de la Comisión de Postgrado	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Informe del Consejo Social	Papel y/o informático	Secretaría Consejo Social	6 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.


8. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Estudios de Grado:** Emitir informe sobre el anteproyecto de grado.
- **Junta de Centro:** Crear Comisión de Centro para la elaboración de propuestas de estudios de grado, aprobar propuesta de título de grado y remitirlo al Vicerrectorado de Ordenación Académica para que compruebe el cumplimiento

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

de las directrices y criterios establecidos. El cual emitirá un informe técnico que, junto con la Memoria, será valorado por la Comisión de Estudios de Grado.

- **Comisión de Estudios de Grado:** Valoración del anteproyecto de grado.
- **Departamento, Instituto Universitario o Centro:** Elaborar propuesta de máster.
- **Comisión de Estudios de Posgrado:** Revisar propuesta de máster y remitir a Consejo de Gobierno para su aprobación.
- **Consejo de Gobierno y Consejo Social:** Aprobación del diseño de la oferta formativa.
- **ANECA:** Verificación del diseño de la oferta formativa.
- **Comisión de Garantía de la Calidad del Centro:** Analizar la adecuación de la oferta formativa procedente de su Centro y realizar propuestas de mejora.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE02. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

9. FLUJOGRAMA

No se considera necesario.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE03. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

F01-PE03. Ejemplo de Política de Personal Académico

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Aclaración de los canales utilizados para la difusión de la política de personal académico (Informe de evaluación de ANECA)

<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE03. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la elaboración y la revisión de la Política de Personal Académico de la Universidad de Málaga.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto para la definición inicial de la Política de Personal Académico como para sus revisiones. Las revisiones de la Política de Personal Académico se deberán realizar cada cuatro años. Anualmente se deberá realizar una revisión del grado de cumplimiento.

Dada la normativa actual en la Universidad española, la Política de Personal Académico es responsabilidad de los Órganos de Gobierno de la Universidad. Los Centros tienen sus cauces de participación en los mismos y deben aportar sus propuestas desde la óptica de las titulaciones que se imparten en ellos.

La Política de Personal debe contemplar las características propias de los Centros y Departamentos y dar respuestas o propuestas concretas para cada uno de ellos en el caso de que así fuera necesario.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 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, de 21 de diciembre, de Universidades.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE03. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

- Ley 15/2003, de 21 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, modificado por el Real Decreto 338/2005, de 1 de abril.
- Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario, modificado y completado por el Real Decreto 1200/1986, de 13 de junio, y por el Real Decreto 554/1991, de 12 de abril.
- Estatutos de la Universidad de Málaga (BOJA de 09/06/2003)
- Plan estratégico de la Universidad de Málaga
- Acuerdo Sindical sobre Personal Docente e Investigador Contratado de la Universidad de Málaga, de 27 de marzo de 2007.
- Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con Contrato Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
- Acuerdo de 28 de julio de 2004 suscrito entre la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, las Universidades públicas de Andalucía y las Centrales Sindicales CC.OO., FETE-UGT y CSI-CSIF, para la adaptación y estabilización del personal docente e investigador contratado de las Universidades públicas andaluzas.
- Diversos acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga:
 - Acuerdo de 19 de julio de 2006, sobre el Reglamento que regula la contratación mediante concurso público de personal docente e investigador en la Universidad de Málaga.
 - Acuerdo de 5 de abril de 2006, sobre los Baremos para la contratación laboral de personal docente e investigador de la Universidad de Málaga.
 - Acuerdo de 24 de junio de 2005, sobre el Reglamento que regula el Acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios en la Universidad de Málaga.
- Relación de Puestos de Trabajo (RPT)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE03. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

4. DEFINICIONES

- **Política de Personal:** conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de una organización con respecto a la selección, promoción y formación del Personal. Está en relación directa con el Plan Estratégico de la Universidad.


5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

La elaboración y la revisión de la Política de Personal Académico responden al esquema presentado en el flujograma.

La Política de Personal Académico es un documento estratégico de la Universidad y debe revisarse en profundidad conjuntamente con el Plan Estratégico. Su elaboración y revisión debe contar con el VºBº del Consejo de Gobierno.

El borrador de la Política de Personal Académico es elaborado por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación con objeto de garantizar y mejorar la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia y, de acuerdo con las líneas del Plan Estratégico, con objeto de adecuar los recursos humanos a las nuevas exigencias del Espacio Europeo de Educación Superior. Posteriormente, este documento debe ser presentado al Consejo de Dirección, para su debate en el seno del equipo rectoral. Igualmente, se informará a los representantes de los trabajadores, quienes podrán realizar las sugerencias que consideren oportunas. Una vez revisado el documento con las sugerencias recibidas, se dará traslado al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, que deberá validarlo antes de su aprobación por el Consejo de Gobierno.

Una vez aprobado, se procederá a la firma de la Rectora y, finalmente, a su difusión, de acuerdo con el Proceso PC14. Información pública, de este Sistema de Garantía Interna de la Calidad, lo cual implica utilizar los medios informáticos (correo electrónico, página web) y los soportes tradicionales (correo postal, tablones de anuncios) existentes en el momento.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE03. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Se utilizará el siguiente indicador:

- Existencia de una Política de Personal Académico. (IN10-PE03)
- Esfuerzo de difusión de la política de personal académico. (IN11-PE03)


La Política de Personal Académico debe ser sometida a medición al igual que toda la política de carácter estratégico de la Universidad. Anualmente debe realizarse una evaluación del grado de cumplimiento de la misma, siguiendo el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

Cada cuatro años y, en general, coincidiendo con la revisión del Plan Estratégico, se debe realizar una revisión en profundidad de la Política de Personal Académico.

7. ARCHIVO

En el diagrama de flujo se pueden encontrar tanto los documentos que deben utilizarse como base para la ejecución de acciones, como aquellos que se generan en cada etapa (actas de reuniones, borradores, documentos finales,...).

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta inicial Política de Personal Académico	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
VºBº / Enmiendas y sugerencias	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	PE03. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	--	--

Política de Personal Académico	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
--------------------------------	------------------------	--	--------

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro recabará para su archivo las que considere oportunas.

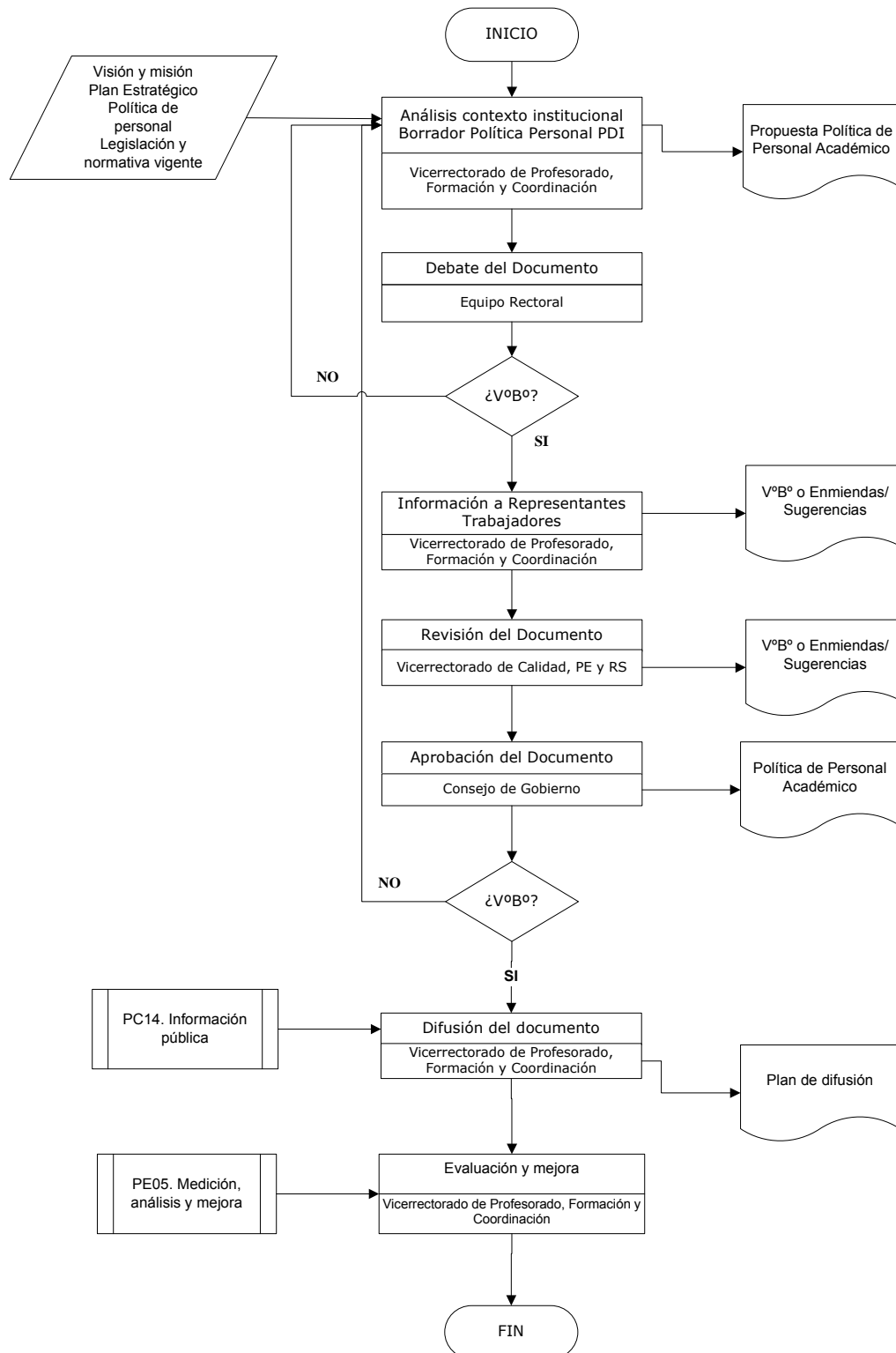
8. RESPONSABILIDADES

- **Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación:** elaborar la propuesta de Política de Personal Académico, difundir el documento, una vez aprobado y firmado. Custodiar los registros del proceso.
- **Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social:** validar el borrador de Política de Personal Académico, aportando las mejoras pertinentes.
- **Consejo de Gobierno:** aprobar el documento.
- **Rectora:** firmar el documento.



9. FLUJOGRAMA

PE03. Definición de la Política de Personal Académico



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F01-PE03. POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

EJEMPLO DE POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

La Universidad de Málaga es consciente de la importancia de los Recursos Humanos como factor estratégico, alineándose con la Política y Estrategia de la Universidad.

Los principios orientadores de la política de personal académico se fundamentan, en primer lugar, en la calidad y competencias de las personas que la integran, como principal activo de la Organización y, en segundo lugar, en la voluntad de servicio y mejora continua.

La gestión estratégica y operacional de personal tiene como objetivo lograr una visión común, a fin de armonizar la satisfacción de las necesidades y deseos de sus principales grupos de interés.

Todo ello en el entorno del máximo respeto al ordenamiento jurídico vigente y las limitaciones que impongan anualmente las disponibilidades presupuestarias y la política estratégica de la Universidad en las distintas ofertas o aprobación de plantillas.

La política de personal académica afecta a todas las personas que prestan su servicio en la Universidad y a todas sus estructuras orgánicas, circunstancia ésta que, obliga a todos, en la consecución de los objetivos y metas que se definan.

En esta política se incluirán los siguientes puntos:

- Estudio y análisis de necesidades de personal para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con la política general de la Universidad.
- Estudio y análisis de las competencias requeridas por el personal en cada Centro o Unidad con el objetivo final del mejor desempeño de sus funciones.
- Procedimiento de dotación, convocatoria y provisión mediante concurso público de las distintas figuras de personal docente contratado.
- Criterios de captación y selección de personal.
- Criterios de promoción, reconocimientos e incentivos.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F01-PE03. POLÍTICA DE PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

- Plan para la formación inicial y continua del personal académico.
- Criterios de los procesos de evaluación del personal que, en su caso, se diseñen y aprueben.
- Bases para promover la participación del personal en la toma de decisiones y en las distintas políticas que se pretendan desarrollar en el mismo.
- Criterios para detectar el grado de satisfacción del personal de la Universidad con la política y gestión de la misma.
- Seguimiento anual del cumplimiento de la política de personal.
- Revisión cada cuatro años del conjunto de la política de personal.

Fecha y firma:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
---	--	--



Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

F01-PE04. Ejemplo de Política de Personal de Administración y Servicios

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Inclusión de mecanismos para rendir cuentas, de la actividad de revisión y mejora y de las responsabilidades de cada agente implicado

Elaboración: Vicegerencia de Recursos Humanos Fecha: 14/01/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 15/01/09	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: dd/mm/aa
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE04. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

Este proceso tiene por objeto secuenciar el conjunto de actividades que permitan establecer un sistema eficaz para la implementación de Políticas de Personal de Administración y Servicios en la Universidad de Málaga, teniendo de referencia el Plan Estratégico de la Universidad como documento que establece los objetivos institucionales de las distintas áreas estratégicas.

2. ALCANCE

El Plan Estratégico de la Universidad de Málaga 2005/2008 define la Gestión y Servicios a la Comunidad Universitaria como una de sus áreas estratégicas, fijándose los objetivos institucionales en la misma; así como, sus líneas estratégicas y acciones o proyectos.


Las Políticas de Personal deben desarrollarse, por una parte, en torno a estos objetivos puntuales y, por otra, en atención a las exigencias de calidad en la gestión ordinaria de los Recursos Humanos.

Tanto la elaboración como, en su caso, las revisiones, se llevarán a cabo en los términos y plazos que establezcan los correspondientes órganos de gobierno de la Universidad.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en su artículo 73.3, establece lo siguiente:

“El personal funcionario de administración y servicios se regirá por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, por la legislación general de funcionarios, y por las disposiciones de desarrollo de ésta que elaboren las Comunidades Autónomas, y por los Estatutos de su Universidad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE04. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

El personal laboral de administración y servicios, además de las previsiones de esta Ley y sus normas de desarrollo y de los Estatutos de su Universidad, se regirá por la legislación laboral y los convenios colectivos aplicables.”

Por tanto, las políticas de Personal se deberán definir en este marco normativo al que se encuentra sujeto el Personal de Administración y Servicios; así como, en atención a aquellas otras normas que puedan incidir en su elaboración. Igualmente, serán de aplicación los acuerdos y resoluciones de sus órganos de gobierno. Todo ello, en referencia al correspondiente Plan Estratégico.

4. DEFINICIONES

Se define la Política de Personal como el conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación de una organización con respecto a la selección, promoción y formación del Personal

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso se inicia con el análisis de la situación y de las necesidades que conllevan la planificación de la gestión de los recursos humanos, teniendo en cuenta las aportaciones del Personal de Administración y Servicios recogidas a través de los distintos canales de participación (buzón de sugerencias, cuentas institucionales, registro, resultados de encuestas de satisfacción del PAS,...); así como, de las exigencias derivadas de los objetivos y acciones establecidos por el Plan Estratégico de la Universidad.

Este análisis se concreta en un borrador de propuesta que se somete a debate y negociación con los agentes sociales implicados. Posteriormente, se revisa técnicamente por el Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social y por el Consejo de Gobierno, para su posterior aprobación y firma por la Rectora.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE04. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

A continuación, se difundirá la Política de Personal de Administración y Servicios a través de la lista de distribución del PAS y se publicará en la página web de la Vicegerencia de Recursos Humanos, de esta forma se logra que todo el Personal de Administración y Servicios conozca esta política.

Finalmente, se realizará una difusión de los resultados de la Política de Personal, a través de los mismos medios que se utilizan para difundir dicha Política, concluyendo el proceso con la revisión y mejora del mismo, a través del proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

El seguimiento de la Política de Personal, sin perjuicio de las competencias que tengan atribuidas los distintos órganos de la Universidad, se llevará a cabo por la Unidad responsable de la gestión de los Recursos Humanos.

Por otra parte, deberá llevarse a cabo una completa revisión en los términos y plazos que establezcan los órganos de gobierno correspondientes.

Se utilizará el siguiente indicador, para la medición:

- Existencia de una Política de Personal de Administración y Servicios. (IN12-PE04)
- Esfuerzo de difusión de la política de personal de administración y servicios. (IN13-PE04)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE04. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Borrador de propuesta	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Documento resultante negociación agentes sociales	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Documento revisión técnica	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	4 años
Documento revisión por Consejo de Gobierno	Papel o informático	Secretaría General	4 años
Documento firmado	Papel o informático	Secretaría General	4 años

8. RESPONSABILIDADES

Órganos de gobierno de la Universidad:

- Rectora: firma del documento.
- Consejo de Gobierno: revisión del documento.

Unidades Administrativas:

- Vicegerencia de Recursos Humanos: análisis de la situación y necesidades, debate y negociación, difusión de la Política de PAS, difusión de resultados, revisión y mejora.
- Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social: revisión técnica del documento.
- Servicio de Personal: análisis de la situación y necesidades, difusión de la

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE04. DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Política de PAS, difusión de resultados.

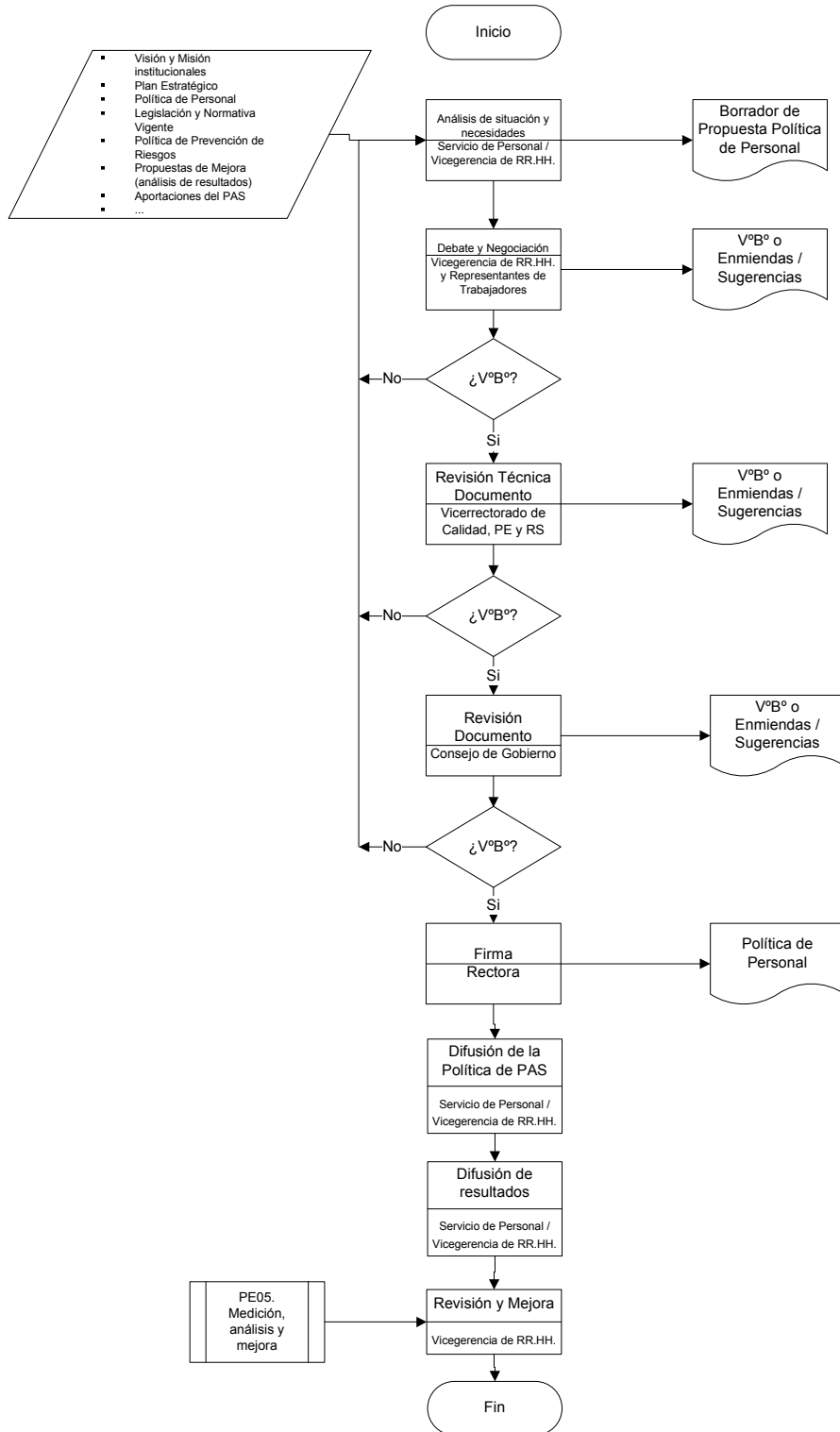
Agentes Sociales:


- Organizaciones Sindicales: debate y negociación.



9. FLUJOGRAMA

PE04. Proceso de Definición de la Política de Personal de Administración y Servicios



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F01-PE04. POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

EJEMPLO DE POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

La Universidad de Málaga es consciente de la importancia de los Recursos Humanos como factor estratégico alineándose con la Política y Estrategia de la Universidad.

Los principios orientadores de la política de personal de administración y servicios se fundamentan, en primer lugar, en la calidad y competencias de las personas que la integran, como principal activo de la Organización y, en segundo lugar, en la voluntad de servicio y mejora continua.

La gestión estratégica y operacional de personal tiene como objetivo lograr una visión común, a fin de armonizar la satisfacción de las necesidades y deseos de sus principales grupos de interés.

Todo ello en el entorno del máximo respeto al ordenamiento jurídico vigente y las limitaciones que impongan anualmente las disponibilidades presupuestarias y la política estratégica de la Universidad en las distintas ofertas o aprobación de plantillas.

La política de personal afecta a todas las personas que prestan su servicio en la Universidad y a todas sus estructuras orgánicas, circunstancia ésta que, obliga a todos, en la consecución de los objetivos y metas que se definan.

En esta política se incluirán los siguientes puntos:

- Estudio y análisis de necesidades de personal para el cumplimiento de sus fines, de acuerdo con la política general de la Universidad.
- Estudio y análisis de las competencias requeridas por el personal en cada Centro o Unidad con el objetivo final del mejor desempeño de sus funciones.
- Seguimiento anual del cumplimiento de la política de personal.
- Revisión cada dos años del conjunto de la política de personal.
- Criterios de captación y selección de personal.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F01-PE04. POLÍTICA DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

- Criterios de los procesos de evaluación del personal que, en su caso, se diseñen y aprueben.
- Criterios de promoción, reconocimientos e incentivos.
- Bases para promover la participación del personal en la toma de decisiones y en las distintas políticas que se pretendan desarrollar en el mismo.
- Criterios para detectar el grado de satisfacción del personal de la Universidad con la política y gestión de la misma.

Fecha y firma:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Vicegerencia de Recursos Humanos</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
--	--	--



Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación Modificación del flujograma

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE05. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es definir cómo la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga garantizan que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes, gestión y revisión de las prácticas externas, gestión y revisión de la orientación profesional, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como, cualquier otro resultado que pueda afectar a la calidad de la formación que se imparte. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se toman medidas para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en nuestra Universidad.

De este análisis de resultados se desprenderán acciones correctivas para alcanzar los objetivos previstos, propuestas de mejora que afecten al SGIC o a alguno de sus procesos, o la propuesta de objetivos para la siguiente anualidad.

2. ALCANCE


Este procedimiento será de aplicación a la medición, análisis y mejora continua de todas las titulaciones del Centro.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Estatutos de la Universidad de Málaga
- Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la E.U. de Ciencias de la Salud (MSGIC)
- Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la E.U. de Ciencias de la Salud (MPSGIC)

4. DEFINICIONES

No se consideran necesarias.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE05. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

5.1. *Obtención y revisión de la información*

La Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud en su labor de mejora continua de la formación que imparten, analiza anualmente, desde el inicio de un curso académico, de forma sistemática los diferentes resultados que obtienen sus principales procesos y, a partir de la misma y siempre que se considere procedente, establecen acciones para corregirlos y propuestas para su mejora.


La información a analizar procede de los resultados del análisis de necesidades, expectativas y satisfacción de los diferentes grupos de interés, de los resultados académicos, de la inserción laboral, así como, de cada uno de los procesos clave definidos en el SGIC, especialmente de las incidencias, reclamaciones y sugerencias. Del mismo modo, se tendrán en cuenta los datos derivados del informe anual de Quejas presentado al Claustro por el Defensor Universitario.

El Coordinador de Calidad del Centro es responsable de recopilar, revisar y comprobar la validez de toda la información necesaria para el análisis. Si se detecta alguna ausencia o falta de fiabilidad en la información lo comunica a quién se la ha suministrado para su corrección.

5.2. *Análisis de resultados*

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro recibe la información que le suministra el Coordinador de Calidad y Planificación del Centro y la analiza, elaborando un Informe de Análisis de Resultados del SGIC, en el que se contemplan todos los aspectos de interés, particularmente los que afectan a la política y a los objetivos generales y anuales de calidad.

De este modo, se revisa el estado de cumplimiento de los objetivos definidos el curso anterior y, caso de producirse desviaciones y tras analizar las causas de las mismas, propondrá la realización de acciones correctivas para facilitar su consecución.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE05. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---


Asimismo, al finalizar el curso, a partir de la información que aportan los informes de seguimiento, se proponen nuevos objetivos para el curso próximo y se establecen las correspondientes acciones de mejora.

5.3. Informes de análisis de resultados del SGIC

Consecuentemente con lo anterior, se diferenciará entre el Informe de seguimiento del SGIC, y el Informe de resultados del SGIC, que elaborado de forma anual incluirá los objetivos para el año siguiente y las propuestas de mejora que la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro estime, y que podrán alcanzar a la documentación del SGIC, el desarrollo de los procesos, etc.

El Informe de seguimiento del SGIC es un documento en el que, atendiendo a lo comentado con anterioridad, debe hacer referencia, al menos, al estado de:

- La Política de Calidad y objetivos generales.
- Los resultados del seguimiento y cumplimiento de los objetivos de la calidad del Centro.
- El estado de los planes de mejora a realizar durante el ejercicio presente (planes anuales de mejora).
- Resultados y seguimiento del aprendizaje.
- Resultados y seguimiento de la inserción laboral.
- Resultados y seguimiento de las prácticas externas.
- Análisis de los resultados de la formación.
- Seguimiento de las acciones previstas en revisiones anteriores del SGIC.
- Cambios que podrían afectar al Sistema de Garantía Interna de Calidad. Evaluación de las oportunidades de mejora y necesidad de efectuar cambios en la gestión del sistema.
- La información relativa a la satisfacción de los grupos de interés, quejas o reclamaciones, así como de sus necesidades y expectativas.
- Grado de satisfacción y motivación del personal.
- Sugerencias para la mejora.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE05. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

El Informe de resultados del SGIC, además de la revisión de seguimiento, se ha de incluir los objetivos para el próximo curso, elaborados a partir del análisis del grado de cumplimiento y de nuevas consideraciones.

Además, este Informe de resultados del SGIC debe recoger las propuestas de mejora, que pueden afectar a cualquiera de los procesos que conforman el SGIC de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud, que deben incluir etapas, responsables, indicadores de seguimiento, etc.

A partir de estas propuestas de mejora, la CGIC del Centro propondrá las que se deberían realizar durante el año siguiente, que constituirían el Plan Anual de Mejora del Centro.

El conjunto del Informe se remite para su aprobación a la Junta de Centro, responsabilizándose la Comisión de Garantía Interna de Calidad de su difusión y aplicación, enviándose una copia del mismo al Vicerrectorado de Calidad y Planificación.


6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Establecimiento de los indicadores del SGIC (IN14-PE05).
- Realización del informe de resultados del SGIC (IN15-PE05).
- Porcentaje de acciones de mejora realizadas (IN16-PE05).

Consecuencia del análisis realizado, se propondrá cualquier modificación al proceso, que puede incluir la petición de nuevos indicadores, modificación de etapas, etc.

De los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación del presente procedimiento, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro informará puntualmente a la Junta de Centro, con consideración especial cuando se trate de

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE05. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

proponer los objetivos anuales y la actualización-revisión del Plan de Mejoras.


Se enviará una copia del informe final anual aprobado por la Junta de Centro, al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social de la Universidad de Málaga.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe de análisis de resultados del SGIC	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Objetivos anuales y seguimiento	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Plan Anual de Mejora del Centro	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Seguimiento plan de Mejora	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Acta/documento aprobación objetivos y Plan de Mejora	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años

8. RESPONSABILIDADES

- **Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social:** responsable de velar porque se midan y analicen los resultados de las titulaciones y se apliquen estrategias de mejora continua, así como garantizar que este procedimiento se cumple.
- **Coordinador de Calidad del Centro:** recoge, en nombre del Equipo de Dirección del Centro, toda la información disponible y la remite a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro. Difunde los objetivos anuales para el próximo curso y los resultados de la revisión.
- **Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro:** analiza toda la documentación que le facilita el Coordinador de Calidad del Centro, incluyendo

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PE05. MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

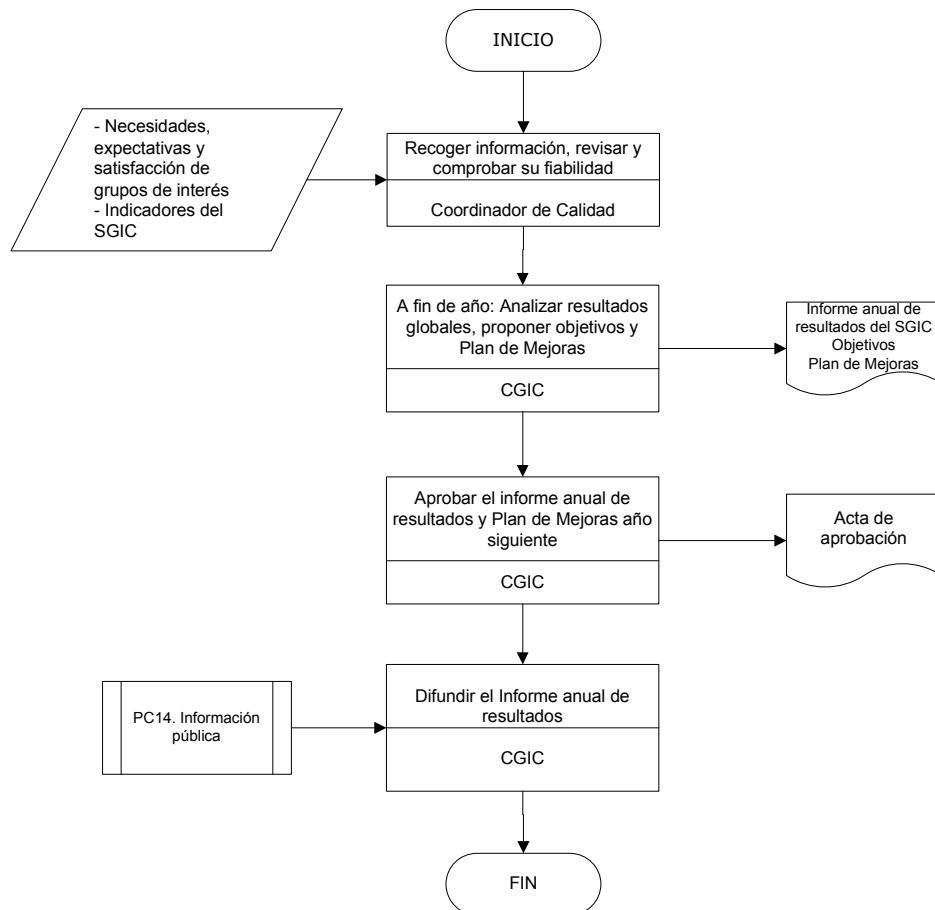
el nivel de consecución de los objetivos del curso anterior y elabora un “Informe de análisis de resultados del SGIC”. Propone nuevos objetivos para el curso siguiente y elabora un Plan de Mejora.


- **Junta de Centro:** Aprueba el Informe anterior, elaborado por la Comisión de Garantía Interna de Calidad, el cual contiene los objetivos anuales que se han marcado para el curso y las propuestas de mejora a llevar a cabo.
- **Fundación Universidad-Sociedad:** responsable de recoger toda la información sobre la Inserción Laboral, Prácticas en Empresa, Orientación Profesional, etc.
- **Área de Análisis y Calidad:** responsable de recoger información sobre la satisfacción de los diferentes grupos de interés.
- **Defensor Universitario:** responsable de informar al Claustro anualmente de las Quejas de la comunidad universitaria relativas a los diferentes Departamentos, Centros, programas formativos, Personal Docente, Personal de Administración y Servicios, así como sobre cualquier servicio, tanto académico como de apoyo administrativo.



9. FLUJOGRAMA

PE05. Medición, análisis y mejora



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LOS CENTROS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación Inclusión de referencia al proceso de medición, análisis y mejora

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LOS CENTROS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO


Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga establece su propuesta de oferta formativa, partiendo de la situación actual e incorporando nuevos programas formativos (grado y máster universitario), para su posterior envío a aprobación por los órganos correspondientes (PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad).

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a los nuevos programas formativos a desarrollar por la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- 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, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU)
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.
- MSGIC-05 Garantía de calidad de los programas formativos.
- Normativa propia de la Universidad.
- Programa VERIFICA de la ANECA.
- Programa AUDIT de la ANECA.
- Diseño de la oferta formativa de la Universidad (PE02).

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LOS CENTROS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

En un principio, se parte de la oferta actual existente en la Universidad, que se revisará conforme se vayan implantando las titulaciones adaptadas al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.


5.1. *Diseño de la oferta de Programas de Grado*

El Consejo de Dirección junto con el Consejo de Gobierno son los responsables de definir la oferta formativa de la Universidad de Málaga, teniendo en cuenta las propuestas de los Centros. Éstos serán los responsables de elaborar los programas de Grado, siguiendo las directrices establecidas por el Vicerrectorado de Ordenación Académica.

El Consejo de Gobierno aprobará aquellas propuestas que considere oportunas, las cuales entrarán en el proceso de verificación por el organismo competente. Una vez verificadas, se solicitará a la Consejería de Innovación, Ciencia y Tecnología la autorización de implantación, que conllevará la inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

5.2. *Diseño de la oferta de Programas de Máster*

La iniciativa para la elaboración de las propuestas de Másteres, corresponderá a los Departamentos, los Institutos Universitarios de Investigación y los Centros. Las propuestas aprobadas por los Centros serán enviadas a la Comisión de Estudios de Posgrado. Esta Comisión tras analizar la propuesta y comprobar su ajuste a la normativa la enviará al Consejo de Gobierno y al Consejo Social para su aprobación. A

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LOS CENTROS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

partir de la aplicación del RD 1393/2007, los pasos a recorrer serán similares a los de los títulos de grado.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.


Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Tasa de graduación. (IN03-PC01)
- Tasa de abandono. (IN04-PC01)
- Tasa de eficiencia. (IN05-PC01)
- Porcentaje de propuestas de programas de grado verificadas por el CU. (IN06-PC01)
- Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado). (IN07-PC01)
- Duración media de estudios. (IN08-PC01)
- Esfuerzo de difusión. (IN09-PC01)

El proceso PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación, aportará la información necesaria para este seguimiento y medición.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas Consejo de Gobierno/Consejo de Dirección	Papel y/o informático	Secretaría General/Consejo de Dirección	Indefinido
Propuesta de los programas de grado	Papel y/o informático	Centro	6 años
Acta Comisión de Ordenación Académica y Profesorado	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	Indefinido


 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	PC01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LOS CENTROS	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	---	--

Informe emitido por la Consejería de Innovación, Ciencia y Tecnología	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Resolución de verificación de Consejo de Universidades	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Copia de la Inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos	Papel y/o informático	Secretaría General	6 años
Actas de aprobación Consejo de Gobierno	Papel y/o informático	Secretaría Consejo de Gobierno	6 años
Memorias Programas de Postgrado	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Informe de los Departamentos, Centros y Vicerrectorados implicados	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Acta de la Comisión de Postgrado	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Informe del Consejo Social	Papel y/o informático	Secretaría Consejo Social	6 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro recabará para su archivo las que considere oportunas.

8. RESPONSABILIDADES

- **Junta de Centro:** Crear Comisión de Grado, aprobar propuesta de título y remitirlo al Consejo de Gobierno.
- **Comisión de Grado:** Elaborar anteproyecto de grado, difundirlo y recibir y analizar enmiendas.
- **Comisión de Planificación del Consejo de Gobierno:** Asignar la nueva titulación propuesta a una rama del conocimiento.
- **Departamento, Instituto Universitario o Centro:** Elaborar propuesta de máster.
- **Comisión de Estudios de Postgrado:** Realizar la adscripción del máster a un Centro, revisar la propuesta y remitir al Consejo de Gobierno para su aprobación.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC01. DISEÑO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LOS CENTROS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

- **Consejo de Gobierno y Consejo Social:** Aprobación del diseño de la oferta formativa.
- **ANECA:** Verificación del diseño de la oferta formativa.
- **Equipo de Dirección del Centro:** Difundir la oferta formativa de la Universidad.
- **Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro:** Analizar la adecuación de la oferta formativa y realizar propuestas de mejora.

9. FLUJOGRAMA

No se considera necesario.



Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 09/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC02. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la revisión y control periódico del programa formativo, tanto de grado como de postgrado (Máster y Doctorado), de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación en la revisión y control del plan de estudios de la oferta formativa tanto de grado como postgrado de la E.U. de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga, teniendo en cuenta el Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de las prácticas externas son, entre otras:

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias
- Ley Andaluza de Universidades (Ley 15/2003, de 22 de octubre)
- Estatutos de la Universidad de Málaga (BOJA de 9 de junio de 2003)
- Planes de estudios de los programas formativos
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC02. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

4. DEFINICIONES

Enseñanzas de Grado: Las enseñanzas de Grado tienen como finalidad la obtención por parte del estudiante de una formación general, en una o varias disciplinas, orientada a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional. La superación de dichas enseñanzas dará derecho a la obtención del título de Graduado o Graduada, con la denominación específica que, en cada caso, figure en el registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Enseñanzas de Máster: Las enseñanzas de Máster tienen como finalidad la adquisición por el alumnado de una formación avanzada, de carácter especializado o multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas investigadoras. La superación de dichas enseñanzas dará derecho a la obtención del título de Máster Universitario, con la denominación específica que figure en el RUCT.

Enseñanzas de Doctorado: Las enseñanzas de Doctorado tienen como finalidad la formación avanzada del estudiante en las técnicas de investigación, podrán incorporar cursos, seminarios u otras actividades orientadas a la formación investigadora e incluirá la elaboración y presentación de la correspondiente tesis doctoral, consistente en un trabajo original de investigación. La superación de dichas enseñanzas dará derecho a la obtención del título de Doctor o Doctora, con la denominación que figure en el RUCT. La denominación de los títulos de Doctor será: Doctor o Doctora por la Universidad U, siendo U la denominación de la Universidad que expide el título.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

5.1. Se crean las Comisiones de Títulos de las diferentes titulaciones, aprobadas por unanimidad en Junta de Centro ordinaria con fecha de 24 de noviembre de 2006.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC02. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---


5.2. Las funciones de la Comisiones de Títulos son las siguientes: diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.

5.3. Para llevar a cabo estas funciones se realizará un sistema de recogida y análisis de información procedente de:

- Propuestas de departamentos implicados en la docencia de cada Título.
- Recomendaciones de la Conferencia Nacional de Directores de Centros.
- Información obtenida de Colegios Profesionales.
- Encuestas de satisfacción de consecución de competencias profesionales por parte de los egresados.
- Recomendaciones de organizaciones Internacionales relacionadas con la docencia de cada disciplina (WCPT, ENOTHE, ENPHE, etc.).
- Información derivada de Titulaciones Europeas.
- Normativas y directrices propias de la Universidad de Málaga.
- Directrices profesionales del Ministerio.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.

5.4. Los informes y propuestas de las Comisiones de Títulos se elevarán a la Comisión de Ordenación Académica del Centro para que ésta emita su informe correspondiente a la Junta de Centro para su aprobación, si procede. Una vez aprobada por este órgano colegiado se presentará al Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, para que si procediese se establezca el mecanismo oficial que conlleve a la aprobación definitiva de los Títulos y puesta en marcha de los mismos.

5.5. La CGC del Centro velará por el desarrollo de los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones por parte de las comisiones de Títulos del Centro. Los resultados obtenidos de la revisión, una vez aprobados por Junta de Centro, serán difundidos oportunamente a la comunidad universitaria.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC02. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

5.6. La Junta de Centro revisará la oferta formativa del centro decidiendo su adecuación. Si dicha oferta no fuese adecuada, se tendrá que plantear la Suspensión del Título o el desarrollo de un nuevo plan de estudios.

5.7. El proceso concluirá con una elaboración de un informe y con la rendición de cuentas a los implicados.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía de la Calidad se incluirá la revisión de la calidad del programa formativo, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias, para ello se tendrá en cuenta el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

La Comisión responsable de la garantía de calidad revisará el funcionamiento del programa formativo, dentro del proceso de revisión anual. Instando a las Comisión de Títulos a su redefinición si existen problemas.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Revisión de los programas formativos (IN17-PC02).
- Porcentaje de programas de doctorado con mención de calidad (IN18-PC02).
- Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado) (IN07-PC02).

7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Responsable de Calidad del Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	PC02. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	--	--

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de composición y constitución de las Comisiones de Títulos	Papel o informático	Secretario de Centro	6 años
Resoluciones de nombramientos de miembros de las comisiones	Papel o informático	Secretario de Centro	6 años
Plan de trabajo de la Comisiones de Títulos	Papel o informático	Coordinación de la Titulación	6 años
Documento de Implantación de acciones de mejora	Papel o informático	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Documento/acta de aprobación de la oferta formativa	Papel o informático	Secretario de Centro	6 años
Documento que recoge los objetivos y el perfil de ingreso y egreso. Acta de aprobación	Papel o informático	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Documento/Acta de aprobación del acceso y admisión de los estudiantes	Papel o informático	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Documento/Acta de aprobación de la adecuación del personal académico	Papel o informático	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Documento/Acta de aprobación de la adecuación de los recursos materiales y servicios	Papel o informático	Responsable de Calidad del Centro	6 años
Documento/acta de aprobación de los resultados	Papel o informático	Responsable de Calidad del Centro	6 años

8. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Título:** Es la encargada del diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los programas formativos, sus objetivos y competencias asociadas.
- **Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro:** supervisará que se cumplan todos los aspectos del programa formativo para garantizar su calidad.
- **Junta de Centro:** es la encargada de establecer que títulos de Grado se van a preparar, nombrando la Comisión de Planes de Estudio, aprobando, previo debate, los Programas Formativos, y remitiéndolos al Consejo de Gobierno.
- **Comisión de la Ordenación Académica del Centro:** responsable de emitir los informes sobre la viabilidad académica y los recursos materiales y humanos necesarios en relación a los Programas Formativos.

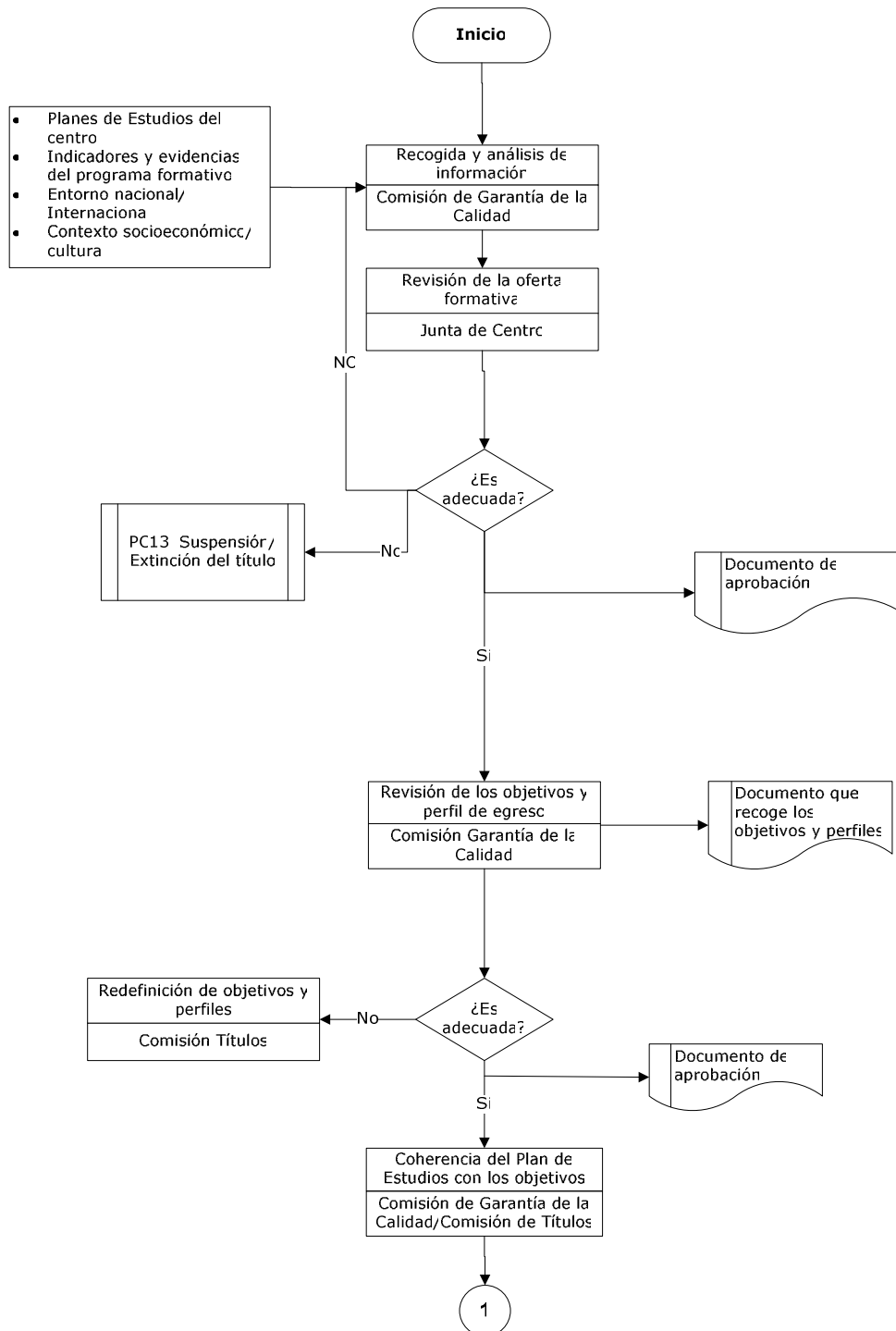
 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC02. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

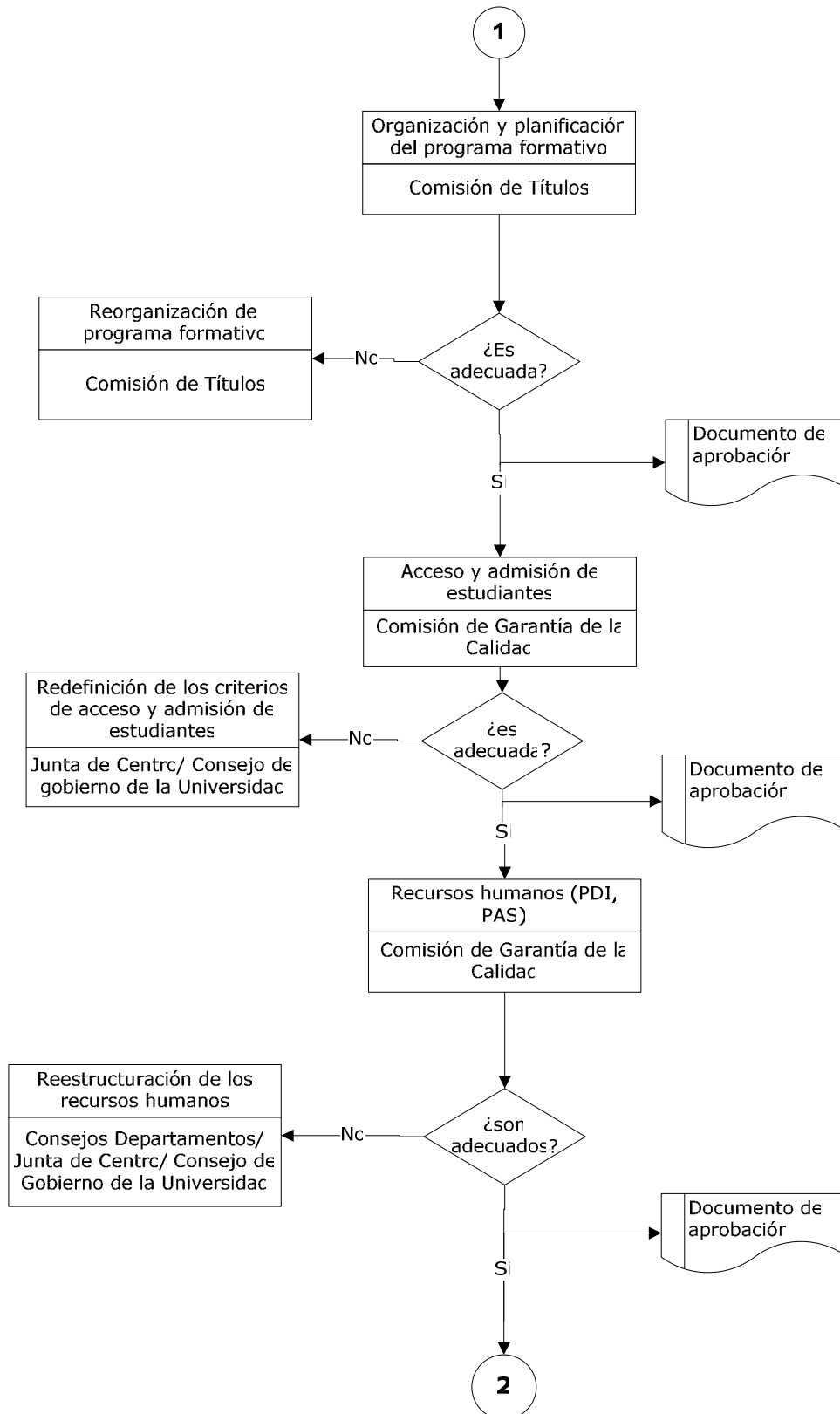
- **Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga:** responsable de la aprobación del diseño de la oferta formativa.

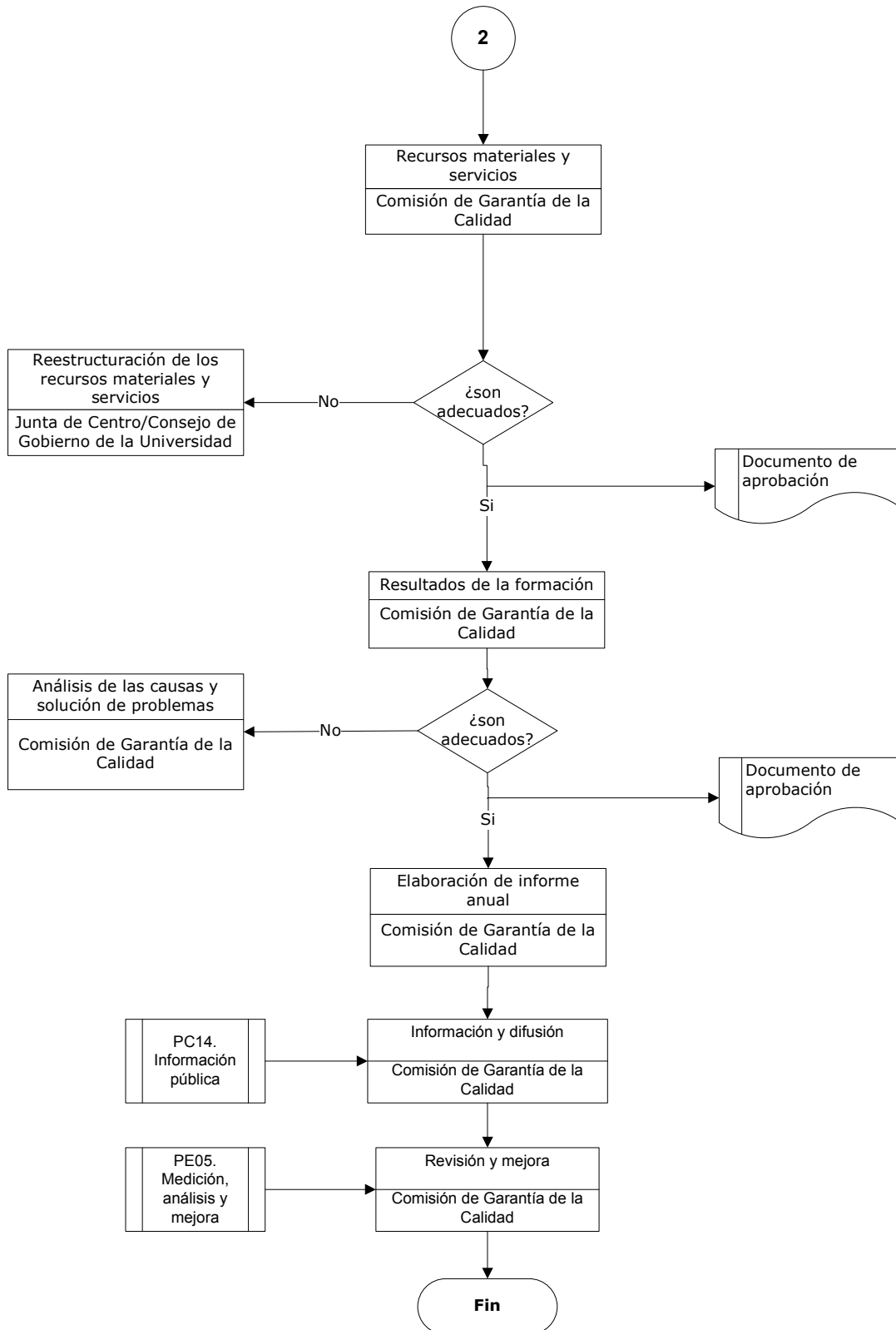


9. FLUJOGRAMA

PC02. Garantía de Calidad de los Programas Formativos

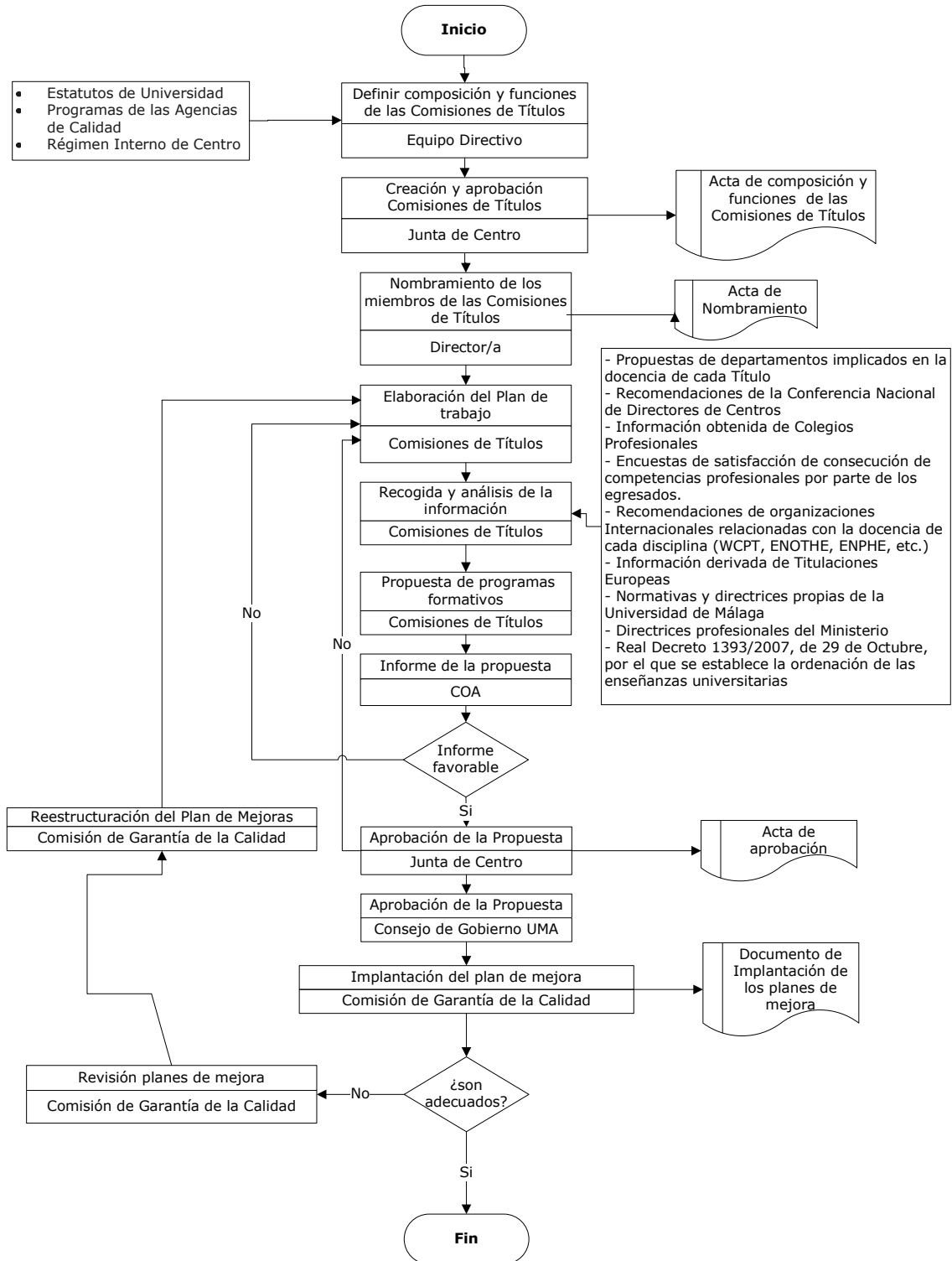








IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS FORMATIVOS





Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Especificación de la implicación de los grupos de interés Inclusión del flujograma

Elaboración: Secretaría General Fecha: 26/01/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 05/02/09	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: dd/mm/aa
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO

El presente procedimiento tiene por objeto establecer la ordenación secuencial de las actuaciones administrativas a desarrollar para la selección y matriculación de los estudiantes que desean ingresar en un Centro de la Universidad de Málaga, para cursar enseñanzas conducentes a títulos universitarios de carácter oficial de primer y/o segundo ciclo.


2. ALCANCE

El ámbito de aplicación del presente procedimiento son los estudiantes que desean formalizar su matrícula en cualquiera de las titulaciones de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, de primer y/o segundo ciclo, impartidas en Centros propios o adscritos a la Universidad de Málaga.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Programas de Postgrado (Máster y Doctorado):

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- 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, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU)
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Acuerdo de la Comisión de Distrito Único Andaluz.
- Criterios y procedimiento para el reconocimiento, por adaptación, de estudios universitarios integrados en programas oficiales de postgrado establecidos mediante reconversión de programas de doctorado de la Universidad de Málaga.
- Normas reguladoras del procedimiento a seguir para la homologación de títulos extranjeros de educación superior al título y grado de doctor.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---


- Normas reguladoras del procedimiento a seguir para la realización en la Universidad de Málaga de los requisitos formativos complementarios, o pruebas de conjunto en su caso, exigidos para la homologación de títulos extranjeros de educación superior.
- Normativa reguladora de los estudios de tercer ciclo y obtención del título de Doctor por la Universidad de Málaga.
- Normas para la obtención en la Universidad de Málaga de la mención “Doctorado Europeo”.
- Reglamento para la cotutela de tesis doctorales entre la Universidad de Málaga y una Universidad extranjera, a efectos de la obtención del título de Doctor en ambas Universidades.

Prueba de Acceso para Mayores de Veinticinco Años:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Real Decreto 743/2003, de 20 de junio, BOE de 4 de julio, que regula las condiciones básicas para la elaboración y realización de la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.
- Real Decreto 1742/2003, de 19 de diciembre, por el que se establece la normativa básica para el acceso a los estudios universitarios de carácter oficial.
- Normativa general, por Resolución anual de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía, por la que se establecen los procedimientos y los programas para la realización de la Prueba de Acceso para Mayores de Veinticinco Años.

Prueba de Acceso a la Universidad – Selectividad:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en su artículo 38 la Prueba de Acceso a la Universidad. Esta misma Ley, en su disposición derogatoria única, entre otras deroga la Ley General de Educación, LOGSE, LOPEGCE, LOCE, etc. Como el calendario de aplicación de la LOE (Ley Orgánica 2/2006) establecido por el Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, indica que la nueva selectividad se aplicará por primera vez en el curso 2009/2010, y para evitar el vacío normativo en el que nos encontraríamos


 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

hasta que dichas Pruebas de Acceso se desarrollen, la propia LOE en su Disposición Transitoria Undécima establece que en las materias para cuya regulación remite la Ley a ulteriores disposiciones reglamentarias, en tanto se dicten, serán de aplicación las de este rango que se venían aplicando siempre que no se opongan a ella.

- Real Decreto 1640/1999, de 22 de octubre, por el que se regula la Prueba de Acceso a los Estudios Universitarios (BOE de 27 de octubre de 1999).
- Orden de 22 de diciembre de 1999, sobre la organización de la Prueba de Acceso a la Universidad. (BOJA de 27 de enero de 2000).
- Real Decreto 990/2000, de 2 de junio, por el que se modifica y completa el Real Decreto 1640/1999, de 22 de octubre, por el que se regula la Prueba de Acceso a los Estudios Universitarios (BOE de 3 de junio de 2000).
- Real Decreto 1025/2002, de 4 de octubre, por el que se modifica el Real Decreto 1640/1999, de 22 de octubre, modificado y completado por el Real Decreto 990/2000, de 2 de junio, por el que se regula la Prueba de Acceso a la Universidad (BOE de 22 de octubre de 2002).
- Real Decreto 1318/2004, de 28 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 827/2003, de 27 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecido por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación. (BOE de 29 de mayo de 2004).
- Normativa y Organización para la Prueba de Acceso a la Universidad 2007, de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía, por acuerdo de 17 de enero de 2007.

Ingreso en los Primeros y Segundos Ciclos (Preinscripción):

- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.
- Acuerdo de Juntas de Facultades o Escuelas aprobando la oferta académica.
- Acuerdo del Consejo de Gobierno aprobando la oferta académica de todas las titulaciones.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre.
- Decreto 478/1994, de 27 de diciembre.


 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

- Real Decreto 69/2000, de 21 de enero.
- Acuerdo de la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía (se aprueba anualmente).
- Normas para la matriculación de estudiantes en titulaciones oficiales de primer y/o segundo ciclo de la Universidad de Málaga.
- Reglamento de la de reconocimiento de estudios por convalidación, adaptación y equivalencias.
- Reglamento de libre configuración curricular.
- Complementos de formación para el acceso a los segundos ciclos de la Universidad de Málaga.

4. DEFINICIONES

- **Selección:** Conjunto de pruebas y trámites que el estudiante debe realizar y superar para poder participar en el proceso de preinscripción o admisión de la Universidad.
- **Admisión:** Procedimiento por el cual alumnos de nuevo ingreso o que continúan estudios formalizan su ingreso en la Universidad, una vez superados y comprobados los requisitos específicos necesarios.
- **Matrícula:** Proceso mediante el cual la persona admitida en la Universidad adquiere la condición de estudiante, con los derechos y deberes inherentes. La matrícula deberá ser renovada cada curso académico, mediante el pago del precio correspondiente, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos por la Universidad.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Prueba de Acceso para Mayores de Veinticinco Años:

La Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía elabora la normativa, fija las fechas de la convocatoria y fija los criterios y orientaciones de las respectivas materias para la elaboración de las pruebas por los ponentes.

El Coordinador de las Pruebas de Acceso en la Universidad y miembro de la Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía, convoca una reunión con los órganos competentes de la Universidad para la organización y gestión de las Pruebas.

Una vez realizada la matrícula por los alumnos, la preparación y organización de los exámenes se realiza en la Universidad. Se gestiona el reparto del material y el reparto de alumnos en las aulas, así como la vigilancia de las pruebas.

Posteriormente, se reparten los exámenes entre los vocales para su corrección y se publican las notas en los tabloneros correspondientes, entregándose las tarjetas a los alumnos que han superado las pruebas.


Las posibles reclamaciones se trasladan a los correctores y una vez concluida la fase de reclamación, se publican las actas definitivas en el tablón correspondiente.

Prueba de Acceso a la Universidad – Selectividad:

La Comisión Coordinadora Interuniversitaria de Andalucía elabora la normativa, fija las fechas de las convocatorias, tanto ordinaria como extraordinaria, y fija los criterios y orientaciones de las respectivas materias para la elaboración de las pruebas por los ponentes.

El Coordinador de las Pruebas de Acceso en la Universidad convoca una reunión con el Vicerrector de Estudiantes para la organización y gestión de las pruebas.

Una vez realizada la matrícula de los alumnos, se preparan y organizan los exámenes, que se realizarán en la propia Universidad de Málaga. Se gestiona el

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

reparto del material y el reparto de alumnos en las aulas, así como la vigilancia de las pruebas.

Los exámenes, una vez cumplimentados, se reparten a los vocales correctores para su corrección. Una vez corregidos se grabarán las notas para su posterior publicación y se entrega a los Centros de Secundaria las tarjetas de selectividad.

Posteriormente se trasladan a los correctores las posibles reclamaciones. Una vez concluida la fase de reclamación se publican y notifican a los Centros de Secundaria las Actas definitivas.

Ingreso en los Primeros y Segundos Ciclos (Preinscripción):

La Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía se reúne para la revisión o posible modificación del Acuerdo por el que se establece el procedimiento y los plazos, una vez que las Universidades han comunicado a la Dirección General de Universidades la oferta de plazas para el curso.


Una vez que se conoce el número de plazas y los plazos establecidos en el Acuerdo, desde la Dirección del Área se indican las instrucciones al personal implicado en este procedimiento para las dos fases.

Los interesados pueden solicitar plaza bien a través de la web de la Dirección General de Universidades o presencialmente en cualquier universidad andaluza, a través del impreso específico.

Una vez grabadas las solicitudes, la Dirección General de Universidades procede a la adjudicación de las plazas, comunicando estas adjudicaciones a las Universidades en las que los alumnos formalizarán matrícula.

Se estudian y resuelven las posibles reclamaciones a las distintas adjudicaciones.

Matriculación:

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Se recoge en las Normas de Matriculación de la Universidad de Málaga. (Se puede consultar en la página web, www.uma.es)

Programas de Postgrado (Master y Doctorado):

Una vez que se conoce el procedimiento y los plazos de preinscripción y matrícula aprobados por la Comisión de Distrito Único Universitario de Andalucía, el Servicio de Postgrado pasa a informar de los mismos así como los perfiles y requisitos específicos de cada programa a los interesados en los distintos programas de Máster y Doctorado.


Las preinscripciones recibidas en plazo a través del Distrito Único, son evaluadas conjuntamente por el Área (aspectos legales) y por los Directores de los programas (aspectos académicos y curriculares).

El resultado de esta evaluación quedará reflejado en la página web dándole la posibilidad a los no admitidos de interponer la correspondiente reclamación.

Los alumnos admitidos recibirán, de forma personalizada, una notificación oficial de su admisión así como de los plazos y trámites a realizar para la posterior matriculación.

La participación de los correspondientes grupos de interés, en especial el colectivo de estudiantes, se encuentra garantizada en la medida en que la definición de los procedimientos de matriculación de estudiantes son aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, en el que se encuentran representados la totalidad de los sectores de la comunidad universitaria.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.


Se establecen los siguientes indicadores:

- Nivel de satisfacción de los estudiantes con el proceso de selección, admisión y matriculación. (IN19-PC03)
- Grado de cobertura de las plazas ofertadas. (IN20-PC03)

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Resoluciones de nombramientos de ponentes	Papel y/o informático	Área de Alumnos	6 años
Resoluciones de nombramientos miembros Tribunales de Mayores de 25, Selectividad junio, septiembre	Papel y/o informático	Área de Alumnos	6 años
Actas Comisión Coordinadora Universitaria	Papel y/o informático	Área de Alumnos	6 años
Encuestas de satisfacción	Papel y/o informático	Servicio de Postgrado, Servicio de Doctorado	6 años
Oferta académica	Papel y/o informático	Secretaría General	6 años
Solicitudes de matrícula	Papel y/o informático	Área de Alumnos, Servicio de Postgrado, Servicio de Doctorado	6 años
Carta de pago	Papel y/o informático	Área de Alumnos, Servicio de Postgrado, Servicio de Doctorado	6 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá recabar para su archivo las que considere oportunas.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC03. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

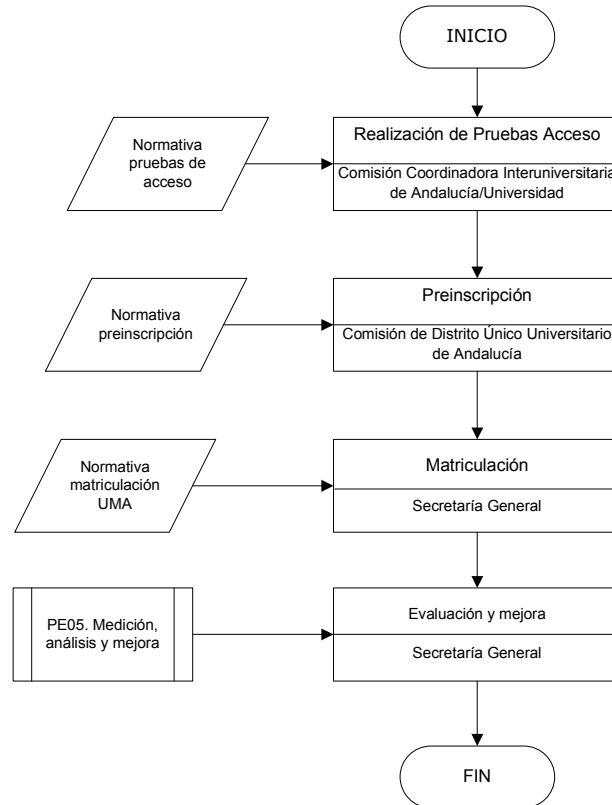
8. RESPONSABILIDADES

- **Coordinador de Acceso a la Universidad:** como miembro de la Comisión Interuniversitaria de Andalucía, participa en el desarrollo de la normativa y organización de las pruebas de acceso, realiza una coordinación con los centros de bachillerato y le corresponde el seguimiento de todos los procedimientos relacionados con las pruebas.
- **Comisión Universitaria:** vela por el buen funcionamiento de las pruebas de selección y resuelve las posibles incidencias.
- **Juntas de Facultades o Escuelas Universitarias:** proponen la oferta de plazas para cada curso académico.
- **Consejo de Gobierno:** aprueba las plazas de nuevo ingreso ofertadas.
- **Vicerrectorado de Estudiantes:** coordina los procesos de selección y admisión para que se cumplan los objetivos estratégicos establecidos con carácter general por la Universidad.
- **Secretaría General:** coordina los procesos de matrícula para que se cumplan los objetivos estratégicos establecidos con carácter general por la Universidad.
- **Secretarías de los Centros:** son las encargadas de la matriculación de los estudiantes en la titulación que han sido admitidos y en las asignaturas que deseen, confeccionando sus expedientes académicos.



9. FLUJOGRAMA

PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC04. DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

F01-PC04. Perfiles profesionales

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Especificación de la implicación de los grupos de interés Modificación del órgano responsable de aprobación Inclusión del Anexo F01-PC04

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 26/01/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC04. DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que se revisan, actualizan y mejoran los procedimientos relativos a la definición de perfiles y la captación de estudiantes en la Universidad de Málaga.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por los Centros de la Universidad de Málaga.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto Ordenación Enseñanzas
- Marco normativo que regula el acceso a las Universidades de la Comunidad Autónoma Andaluza
- Marco normativo de la Universidad relativo a la admisión y matriculación de estudiantes
- Perfil de ingreso previamente establecido, si procede
- Perfil de egreso previamente establecido, si procede
- Programa formativo
- Objetivos de la titulación
- Análisis del sistema universitario, social y profesional

4. DEFINICIONES

- **Programa de captación de alumnos:** Conjunto de actividades planificadas destinadas a alumnos potenciales para informarles sobre la oferta formativa de la Universidad y del Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC04. DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

La definición de perfiles viene regulada por la normativa aplicable:

Marco normativo regulador de las enseñanzas

En la actualidad, las enseñanzas impartidas por los Centros de la Universidad de Málaga, correspondientes a títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se corresponden con el sistema de ordenación de enseñanzas universitarias establecido en la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (B.O.E. del 1 de septiembre), y desarrollado en el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, por el que se establecen las directrices generales de los planes de estudios de los títulos universitarios de carácter oficial (B.O.E. del 14 de diciembre).

Sin embargo, como quiera que dicha ordenación tiene un carácter terminal, consecuencia de la modificación introducida por la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (B.O.E. del 24 de diciembre), modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril (B.O.E. del 13 de abril), y desarrollada en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (B.O.E. del 30 de octubre), ya se han iniciado procesos con carácter experimental para la adecuación de dichas enseñanzas a las previsiones del Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

Marco normativo que regula el acceso a las enseñanzas

El acceso a las enseñanzas universitarias, entendido como los requisitos académicos exigidos para cursarlas, se encuentra regulado en la mencionada Ley Orgánica 6/2007, de 21 de diciembre, modificada por la Ley Orgánica 4/2007.

El ingreso en los mencionados Centros de la Universidad de Málaga, como estudiantes para cursar las mencionadas enseñanzas, se encuentra regulado con carácter general en el Real Decreto 69/2000, de 21 de enero (B.O.E. del 22 de enero),

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC04. DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

y en el Acuerdo de la Comisión para el Distrito Universitario Único de Andalucía, de fecha 14 de febrero de 2007 (B.O.J.A. del 30 de mayo).

Marco normativo que regula la matriculación de los estudiantes


El procedimiento para la matriculación de los estudiantes en centros de la Universidad de Málaga, para cursar enseñanzas conducentes a títulos universitarios de carácter oficial, se encuentra regulado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de dicha Universidad, de fecha 6 de mayo de 2005 (B.O.E. del 31 de mayo).

Perfil de ingreso previamente establecido, si procede

La citada normativa reguladora de los mencionados estudios no permite a las Universidades establecer un perfil de ingreso para sus estudiantes, entendido como la definición de las características de éstos que serían deseables en términos de conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los correspondientes estudios.

Así pues, quienes reúnan los requisitos académicos exigidos para el acceso a tales enseñanzas (normalmente la superación de las pruebas de aptitud para el acceso a los estudios universitarios, de alumnos procedentes de los estudios de bachillerato), cumplirían el hipotético perfil exigido para cursar las citadas enseñanzas.

En consecuencia, cualquier iniciativa en orden a la determinación de perfiles de los estudiantes para su ingreso en las respectivas titulaciones de la Universidad de Málaga únicamente puede ser entendida como propuesta de actuación a las autoridades competentes para ello de acuerdo con la normativa aplicable. En todo caso, dichas iniciativas contarían con la participación de los correspondientes grupos de interés (estudiantes, profesorado, representantes sociales, ...) pues partirían del Consejo de Gobierno de la dicha Universidad, en el que se encuentran representados los diferentes sectores de la comunidad universitaria, así como de la sociedad a través de los representantes del Consejo Social.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC04. DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Perfil de egreso previamente establecido, si procede

La única referencia que podemos utilizar al respecto sería la definición de los perfiles profesionales correspondientes a las diferentes titulaciones impartidas en los mencionados centros, establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia para su constancia en el Suplemento Europeo a los respectivos Títulos, y que se indican en el Anexo de este proceso F01-PC04. Perfiles profesionales.

En cuanto a la **CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES**, desde Destino UMA, se realizan las siguientes actividades:

JORNADAS DE INFORMACIÓN A ORIENTADORES

Se contacta con los orientadores para informarles sobre el programa de Destino UMA. Mediante esta tarea se consigue actualizar los correos de los orientadores, obtener su confianza y un contacto directo. Posteriormente, se les envía información sobre todas las actividades que se han llevado a cabo.

Metodología de trabajo para informar a los orientadores

Primer contacto telefónico con los orientadores de los institutos, para comprobar los datos del centro y determinar una forma de comunicación e informarles sobre el programa Destino UMA.

Elaboración de una base de datos de los institutos de Málaga.

Envío masivo de correos electrónicos a todos los institutos para informarles sobre el comienzo de las visitas organizadas en el Campus de Teatinos y las jornadas de puertas abiertas.

Contacto con las diferentes facultades, Pabellón de Deportes, Jardín Botánico y Biblioteca General para anunciarles las visitas guiadas al Campus de Teatinos.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC04. DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Reuniones con los coordinadores de nuestros centros para anunciarles los proyectos de Destino UMA.

Las visitas se han realizado todos los martes y jueves, aunque otras se hicieron en función de la disponibilidad de los institutos.

PORTAL PREUNIVERSITARIO

Se comienza con la actualización de la información.

Para las Jornadas de Puertas Abiertas se creó una nueva sección temporal que contenía el calendario de las Jornadas e información para los orientadores de los institutos.

VISITAS A LOS CENTROS DE LA PROVINCIA

Se visitan las localidades de Vélez-Málaga y Ronda, en las cuales se ha informa acerca de los servicios centrales de la Universidad de Málaga y de las distintas titulaciones que ofrece, profundizando en aquellas titulaciones que los alumnos demandan.

VISITAS GUIADAS A LA UNIVERSIDAD

Las visitas se realizan dos días por semana.

Se envía un correo masivo a los orientadores para invitarles al comienzo de las visitas guiadas.

JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS

Metodología de trabajo de los días anteriores a las Jornadas:

Reuniones de comunicación interna para organizar y coordinar las Jornadas de Puertas Abiertas.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC04. DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Reuniones de comunicación externa con los coordinadores de los centros de la universidad.

Mantenimiento de la comunicación vía telefónica, correo postal y correo electrónico con coordinadores de los centros universitarios, departamentos de la universidad, orientadores de institutos y patrocinadores.

El proceso se concibe con un marcado carácter abierto a la participación de todos los grupos de interés (estudiantes de enseñanzas secundarias, responsables de enseñanzas secundarias, profesorado, ...) para recoger e incorporar sus propuestas y sugerencias.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN


Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Periódicamente se revisarán todos los procedimientos definidos con objeto de evaluar los resultados y establecer las posibles mejoras. Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Esfuerzo de difusión de perfiles. (IN21-PC04)
- Relación de estudiantes preinscritos sobre plazas ofertadas. (IN22-PC04)

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento que recoge el perfil de ingreso	Papel y/o informático	Centro	6 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC04. DEFINICIÓN DE PERFILES Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Relación de canales de comunicación y medios utilizados para la publicación del perfil de ingreso	Papel y/o informático	Centro	6 años
Plan de captación de estudiantes	Papel y/o informático	Destino UMA	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Sin perjuicio de la participación del Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga en todo lo relativo a la aprobación de las normas reguladoras de los diferentes procesos, la ejecución de éstos se desarrolla bajo la dirección del Vicerrectorado de Estudiantes, en todo lo relativo a las medidas para la captación de estudiantes, y de la Secretaría General, en lo tocante al desarrollo de los correspondientes procedimientos administrativos.

Las unidades administrativas encargadas de la ejecución de los procesos se encuentran integradas en el Área de Asuntos Generales y Alumnos (Oficialía Mayor).

Las actividades de captación de estudiantes, a nivel general, son competencia de Destino UMA.

9. FLUJOGRAMA

No se considera necesario.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	F01-PC04. PERFILES PROFESIONALES	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	---	--

PERFILES PROFESIONALES

Diplomado en Enfermería

Esta titulación capacita para la dirección, evaluación y prestación de los cuidados de Enfermería orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como a la prevención de enfermedades y discapacidades.

Diplomado en Fisioterapia

Esta titulación capacita para la prestación de los cuidados propios de su disciplina, a través de tratamientos con medios y agentes físicos, dirigidos a la recuperación y rehabilitación de personas con disfunciones o discapacidades somáticas, así como a la prevención de las mismas.

Diplomado en Podología

Esta titulación capacita para el diagnóstico y tratamiento de las afecciones y deformidades de los pies, mediante las técnicas terapéuticas propias de su disciplina.

Diplomado en Terapia Ocupacional

Esta titulación capacita para la aplicación de técnicas y la realización de actividades de carácter ocupacional que tiendan a potenciar o suplir funciones físicas o psíquicas disminuidas o perdidas y a orientar y estimular el desarrollo de tales funciones.



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

F01-PC04. PERFILES PROFESIONALES

**Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	dd/mm/aa	Edición Inicial

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---



Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:


F01-PC05. Documento de acciones programadas de orientación a los estudiantes (acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación...).

F02-PC05. Documento/Acta de reunión del Equipo de Dirección (o Junta de Centro) referente a la aprobación de la información a publicar.

F03-PC05. Documento de relación de canales de comunicación y medios utilizados en la publicación de los planes y programas de apoyo.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación Modificación del flujograma

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC05. ORIENTACIÓN A LOS ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga revisa, actualiza y mejora los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación de sus estudiantes.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto Ordenación Enseñanzas Universitarias
- Marco normativo externo
- Perfil de ingreso
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga
- Planes de mejora de las Titulaciones evaluadas en la Escuela de Ciencias de Salud
- Programa formativo
- Perfil de egreso
- Las actividades del año anterior: acogida, curso 0 (EEES) de apoyo a la formación y de orientación)

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC05. ORIENTACIÓN A LOS ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS


Dependiente del Vicerrectorado de Servicios a la Comunidad Universitaria se realizan las siguientes actividades, relacionadas con la orientación al estudiante: Ayudas Sociales, Servicios de Alojamiento, Residencia Universitaria, Programa de Alojamiento, Escuela Infantil, Atención Psicológica, Deportes, Voluntariado, Apoyo al estudiante con discapacidad, Compartir Coche.

La Universidad de Málaga proporcionará a los estudiantes, especialmente al de nuevo ingreso, la información necesaria para su integración en la vida universitaria, así como servicios, actividades, y apoyos para atender a las necesidades académicas y personales de los estudiantes.

En relación a estos procesos, la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud, a través de su Junta de Centro, a propuesta del Equipo Directivo aprobará anualmente, si procede, los procedimientos relacionados con las acciones de acogida, de apoyo a la formación y de orientación de sus estudiantes.

Acción de Acogida: Acto en el que el Equipo Directivo de la E.U.CC.S. da la bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso, en cada titulación. Se realiza el primer día de clase oficial y en él se lleva a cabo la presentación de los miembros del Equipo Directivo, los objetivos de cada titulación, organigrama de la misma, infraestructuras del centro, medios informáticos, página web, campus virtual, así como dar respuesta a las preguntas que se puedan plantear.

Acción de Apoyo a la Formación: Se estructura inicialmente en el que hemos denominado “Curso Cero”. Este curso se oferta libre y gratuitamente a estudiantes de nuevo ingreso en las diferentes titulaciones del Centro y pretende transmitir al estudiante aspectos variados como: El Espacio Europeo de Educación Superior, la UMA, la E.U.CC.S., Plataforma Virtual, Registro DUMA, Catálogo general de la Biblioteca UMA (Jábega), introducción a las Bases de Datos Biosanitarias, Páginas web de interés académico y profesional, Manejo de procesadores de texto / presentaciones electrónicas y Normas de Estilo de Vancouver para elaboración de

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC05. ORIENTACIÓN A LOS ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

trabajos. Los estudiantes que superen este curso recibirán créditos de libre configuración.

De forma complementaria, y como propuesta pendiente de aprobación por la Junta de Centro y los órganos académicos competentes, se planteará la conveniencia y posibilidad de implantar un “Programa de Acción Tutorial de Carrera y Orientación Curricular”, que contará con la participación de profesorado de la Titulación en cuestión (Tutor/es Académico/s) con una ratio estimada de 1/10 estudiantes. De forma complementaria y como elemento de apoyo al Tutor/es Académico/es, se plantearía la opción de contar con Estudiantes Tutores de cursos superiores para estudiantes de cursos anteriores. La labor de estos Estudiantes Tutores estaría reconocida con créditos de libre configuración.

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad se encargará de velar por la implementación y realizará el seguimiento, evaluación y propuestas de mejora de dichos procedimientos, presentando un informe anual a la Junta de Centro.


En definitiva, se trata de verificar si las acciones previstas para orientar a los estudiantes sobre el desarrollo de sus estudios, orientación y apoyo, y sobre su proceso de inserción laboral, son adecuadas.

Aprobado, o ratificado, por la Junta de Centro, a propuesta del Equipo Directivo procederá a publicar y difundir por los canales habituales los planes y programas de orientación.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Anualmente, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad revisará los procedimientos definidos con el objeto de evaluar los resultados y el impacto en la mejora del proceso. Para ello tendrá en cuenta el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC05. ORIENTACIÓN A LOS ESTUDIANTES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

- Porcentaje de estudiantes que participan en programas sobre plazas ofertadas (IN23-PC05).
- Nivel de satisfacción de los estudiantes con las acciones de orientación (IN24-PC05).

7. ARCHIVO

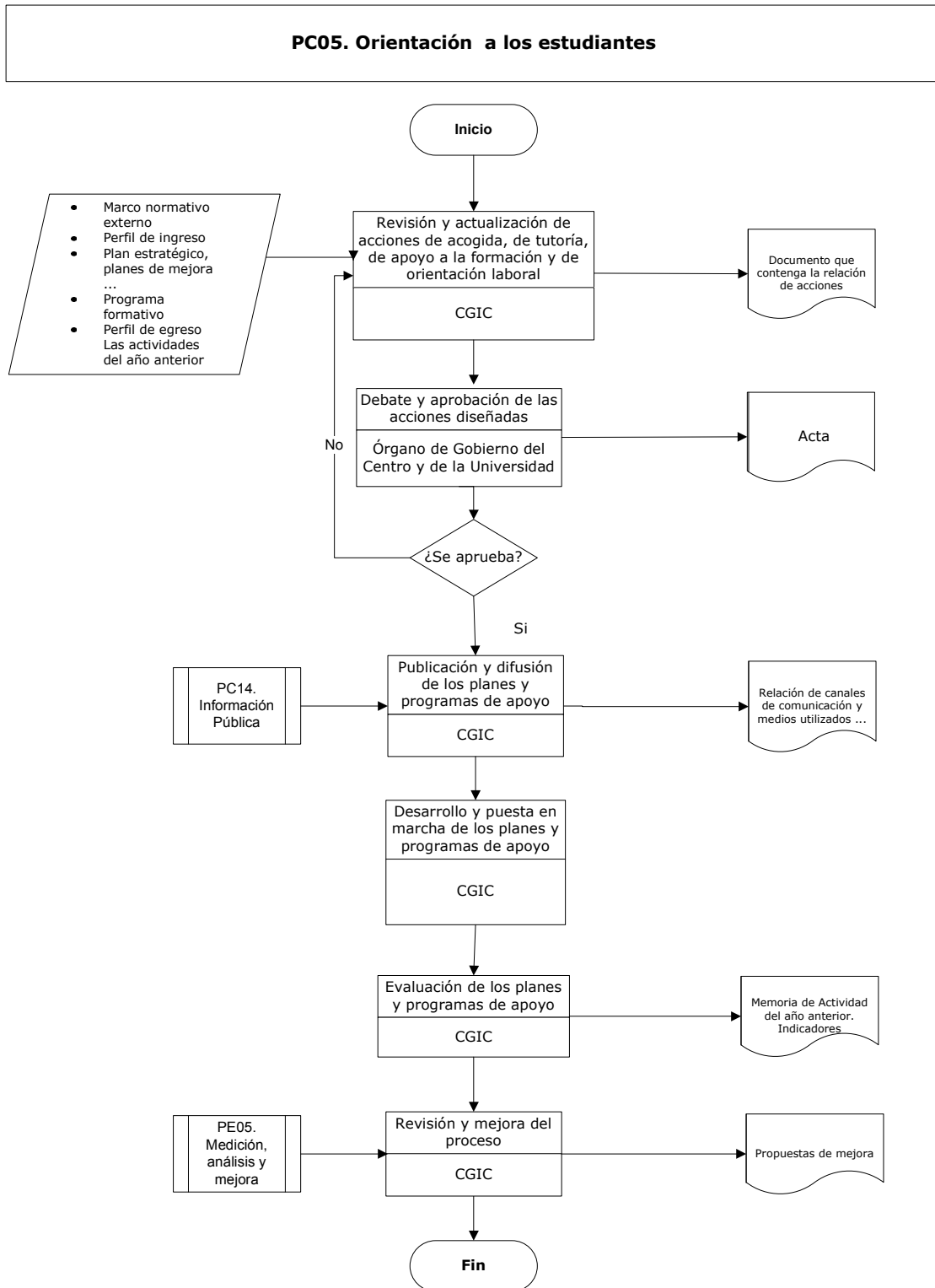
Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documentación que contenga la relación de acciones de acogida, de apoyo a la formación y de orientación laboral	Papel o informático	Coordinador de Calidad	Hasta nueva propuesta
Actas o documento relativo al acta sobre el debate y aprobación de las acciones diseñadas	Papel o informático	Coordinador de Calidad	Indefinido

8. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGC):** La Comisión de Garantía de la Calidad se encargará de velar por la implementación y realizará el seguimiento, evaluación y propuestas de mejora de dichos procedimientos, presentando un informe anual a la Junta de Centro.
- **Junta de Centro:** Aprobar, previo debate, los documentos que presenta el Equipo Directivo
- **Equipo Directivo:** Proponer, desarrollar y poner en marcha las actuaciones que deben ser aprobadas por la Junta de Centro. Anualmente tras el informe de la Comisión de Garantía de la Calidad elaborará las nuevas propuestas para el curso siguiente.



9. FLUJOGRAMA





**Acciones programadas de orientación a los
estudiantes (acogida, de tutoría, de apoyo a la formación y de orientación)**

LISTADO DE ACTUACIONES AÑO:

Acciones programadas	Objetivos	Destinatarios	Responsables	Calendario	Recursos Asociados	Indicadores de seguimiento

Fdo:
Nombre y cargo:
Fecha:



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 09/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---



DOCUMENTO/ACTA DE REUNIÓN DEL EQUIPO DE DIRECCIÓN (O JUNTA DE CENTRO) , REFERENTE A LA APROBACIÓN DE LA INFORMACIÓN A PUBLICAR

Reunida la Junta de Centro de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga:

1. **Se aprueba** la propuesta de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro según acta de la misma de(fecha).

2. Se acuerda remitir las siguientes **enmiendas/correcciones** a la propuesta de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro, referente a las acciones programadas de orientación a los estudiantes
.....
.....
.....

Fecha y Firma

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 09/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---



**DOCUMENTO: Relación de canales de comunicación y medios
utilizados en la publicación de los planes y programas de apoyo**

Canal / medio	Destinatarios	Tipología información	de	Objetivo	Responsable	Observaciones

Fdo:
Nombre y cargo:
Fecha:



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 09/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---



Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación Modificación del flujograma

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC06. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO

El objeto del presente proceso es establecer el modo en el que la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga proyecta y lleva a cabo la enseñanza de las distintas disciplinas de acuerdo con sus programas formativos y los objetivos fijados en los respectivos programas y guías docentes.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones ofertadas por la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Real Decreto 1393, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Planes de Estudio de las distintas titulaciones de impartición en la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga.
- Libro Blanco (ANECA) de los distintos títulos de grado.
- Normativa de la Universidad de Málaga

4. DEFINICIONES

- **Guía Docente:** Documento destinado al apoyo y guía del aprendizaje de una materia, recogiendo los objetivos, contenidos, bibliografía, sistema de evaluación y otros apartados de la enseñanza de una asignatura.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC06. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

La Junta de Centro, a instancias del Equipo Directivo, aprobará la organización docente del Centro y la remite al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

Calendario Académico oficial y ordenación docente para el curso académico siguiente aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

Aprobación por el Departamento del POD, con distribución de materias y créditos adscrita a las áreas o departamentos.

Preparación y publicación de los programas y las guías docentes. Sus apartados son propuestos por el Vicerrectorado de Ordenación Académica, elaboradas por los profesores y aprobadas por la Comisión de Ordenación Académica y la Junta de Centro.

El Equipo Directivo vigila y coordina el desarrollo docente y atiende las posibles reclamaciones sobre este asunto, dando traslado, si procede, a la Comisión de Ordenación Académica del Centro y, en su defecto, a instancias superiores, si procediera.

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad se encargará de velar por la implementación y realizará el seguimiento, evaluación y propuestas de mejora de este proceso, presentando un informe anual a la Junta de Centro.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Anualmente, La Comisión de Garantía Interna de la Calidad se encargará de velar por la implementación y realizará el seguimiento, evaluación y propuestas de mejora de este proceso, presentando un informe anual a la Junta de Centro. Para ello tendrá en cuenta el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

Una vez al año, el Responsable de Calidad y Planificación presentará a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro los datos de las quejas

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC06. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

recibidas en relación a planificación y desarrollo de las enseñanzas, para identificar y corregir las posibles deficiencias que se detecten en este procedimiento.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Tasa de abandono (IN04-PC06).
- Porcentaje de asignaturas con programa completo (IN25-PC06)
- Grado de cumplimiento de la planificación (IN26-PC06)
- Tasa de rendimiento (IN27-PC06).

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de aprobación propuesta de organización docente del Centro, Junta de Centro	Papel o informático	Equipo Directivo/ Junta de Centro	6 años
Acta de aprobación propuesta de organización docente del Centro por el Consejo de Gobierno	Papel o informático	Equipo de Gobierno de la Universidad	6 años
Acta aprobación POD , Consejo Departamento	Papel o informático	Secretario Consejo de Departamento	6 años
Informe Equipo Directivo	Papel o informático	Equipo Directivo	6 años
Informe Comisión de Garantía de la Calidad	Papel o informático	Comisión de Garantía de la Calidad	6 años

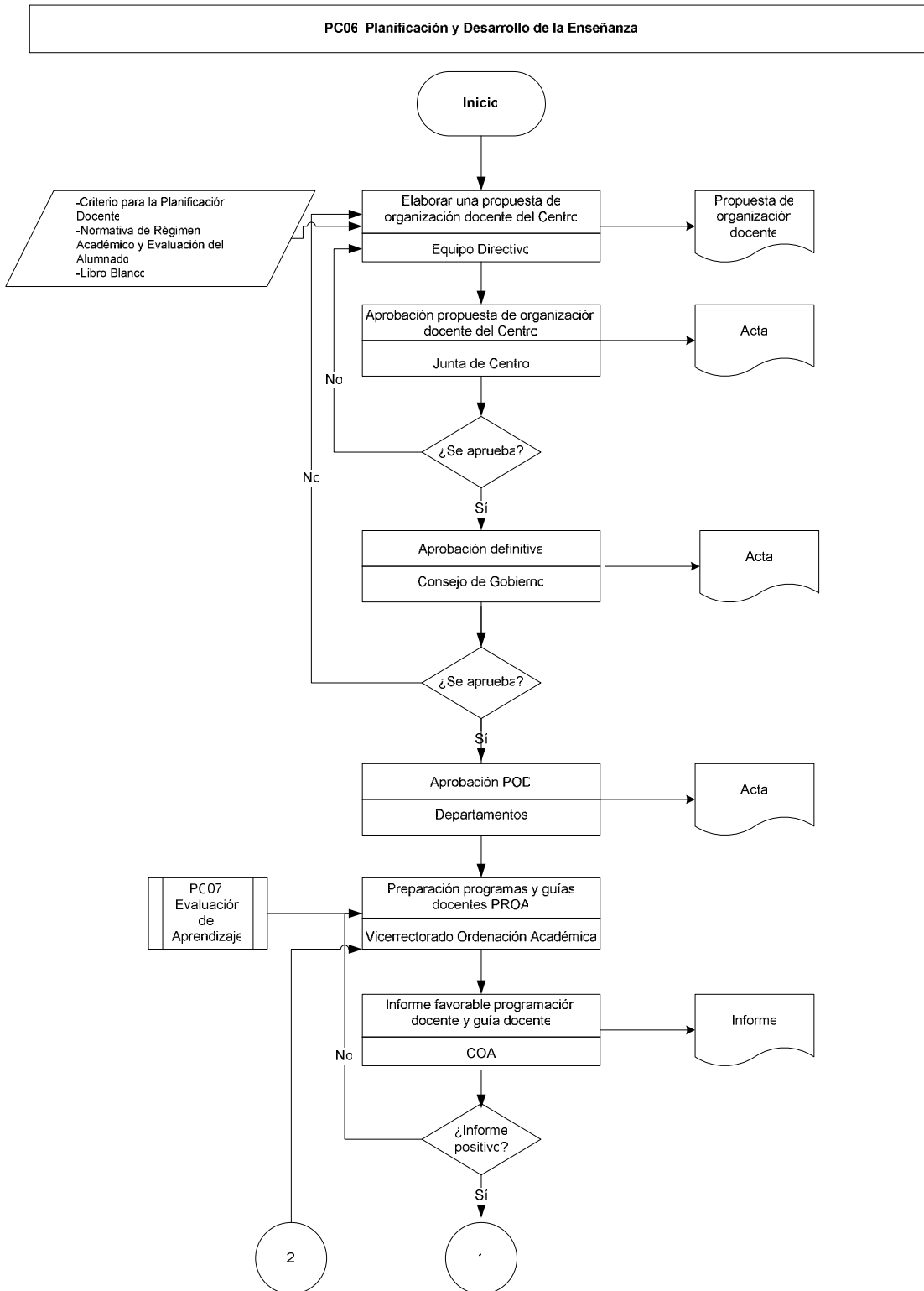
 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC06. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

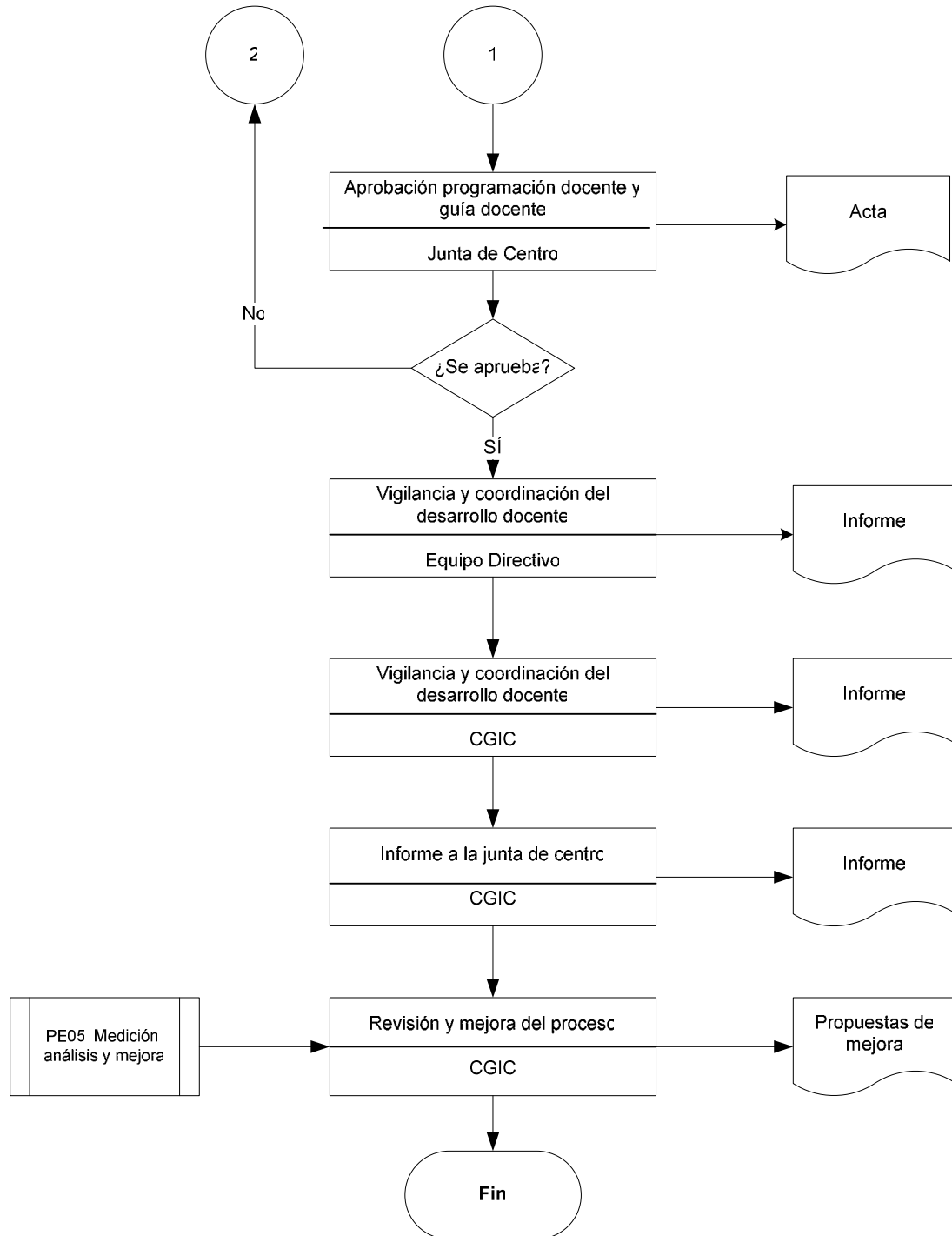
8. RESPONSABILIDADES

- **Vicerrectorado de Ordenación Académica:** da orientaciones generales y presenta al consejo de gobierno la organización docente de cada centro para su aprobación.
- **Departamentos:** aprueban el POD y vigilan el cumplimiento de las obligaciones docentes de sus respectivos profesores.
- **Comisión de Ordenación Académica del Centro:** resuelve las posibles incidencias relacionadas con el desarrollo de la docencia.
- **Junta de Centro:** Aprobar la propuesta de organización docente del Centro y, tras su aprobación por la Comisión de Ordenación Académica, aprobar la programación y guía docente.
- **Equipo Directivo:** Vigilar y coordinar el desarrollo docente. Emitira un informe anual.
- **Comisión de Garantía Interna de la Calidad (CGC):** La Comisión de Garantía de la Calidad se encargará de velar por la implementación y realizará el seguimiento, evaluación y propuestas de mejora de este procedimiento, presentando un informe anual a la Junta de Centro.



9. FLUJOGRAMA







Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Inclusión de la tarea de revisión y mejora Especificación de responsabilidades Modificación del órgano de aprobación Modificación del flujograma

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC07. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar para gestionar la evaluación de los aprendizajes que los alumnos adquieren o han de adquirir en el desarrollo del programa formativo.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de los diferentes métodos empleados en la evaluación de los estudiantes dentro de los programas formativos ligados a las titulaciones de las que el Centro es responsable.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA


- Planes de Estudio de las titulaciones del Centro.
- Guías docentes.
- Ley de protección de datos.

4. DEFINICIONES

- **Competencias:** conjunto de conocimientos y destrezas relacionados con un perfil profesional que el alumno debe adquirir en su aprendizaje.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El Equipo de Dirección del Centro elabora una propuesta de calendario oficial de exámenes para su aprobación por Junta de Centro. En el caso de evaluación continua, se elevan a la Junta de Centro las Guías Docentes en las que consta el

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC07. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

calendario de actividades de cada asignatura, previamente coordinado por el Vicedecano de Ordenación Académica.

La Junta de Centro estudia y aprueba el calendario oficial de exámenes.

Tras la elaboración por parte de los docentes responsables de cada asignatura de la programación de las mismas, éstas deben ser aprobadas en Consejo de Departamento. Tras su aprobación, se presentará en la Comisión de Ordenación Académica del Centro, que deberá emitir informe favorable de las mismas. Posteriormente, será la Junta de Centro la que deberá aprobar dichas programaciones y las Guías Docentes de las titulaciones de las que es responsable. Una vez aprobadas, se envían al Vicerrectorado de Ordenación Académica.

El calendario de exámenes se publicará, a través de la web del Centro, con antelación suficiente para que el alumno tenga conocimiento del mismo.

Las pruebas se realizarán con las garantías necesarias para que el alumno tenga conocimiento de la normativa de la Universidad de Málaga.

Las calificaciones se comunicarán según los cauces establecidos por la normativa universitaria así como el procedimiento y los plazos para la revisión de los exámenes.


El proceso termina con la firma de las actas por parte del profesor responsable.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se analizarán los siguientes indicadores:

- Tasa de rendimiento. (IN27-PC07)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC07. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---


- Tasa de éxito. (IN28-PC07)
- Duración media de los estudios. (IN08-PC07)
- Satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación. (IN29-PC07)

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acta de aprobación del calendario oficial de exámenes y Guías Docentes	Papel y/o informático	Equipo Directivo/Junta de Centro	6 años
Acta de aprobación en Consejo de Departamento de las programaciones docentes	Papel y/o informático	Secretaría Consejo de Departamento	6 años
Acta de informe favorable de la Comisión de Ordenación Académica del Centro, en relación a las programaciones docentes	Papel y/o informático	Secretaría de la Comisión de Ordenación Académica del Centro	6 años
Actas firmadas	Papel y/o informático	Profesor responsable de la asignatura	6 años

8. RESPONSABILIDADES

- **Equipo de Dirección:** elaboración de propuestas de calendario oficial de exámenes y programación.
- **Junta de Centro:** aprobación del calendario oficial de exámenes y de la programación.
- **Profesor responsable de cada materia o asignatura:** elaboración de propuestas de calendario oficial de exámenes y programación, evaluación del alumno, comunicación de calificaciones, realización de revisiones, firma de las actas.
- **Comisión de Ordenación Académica del Centro:** emisión de informe.
- **Consejo de Departamento:** aprobación del calendario oficial de exámenes y de la programación.

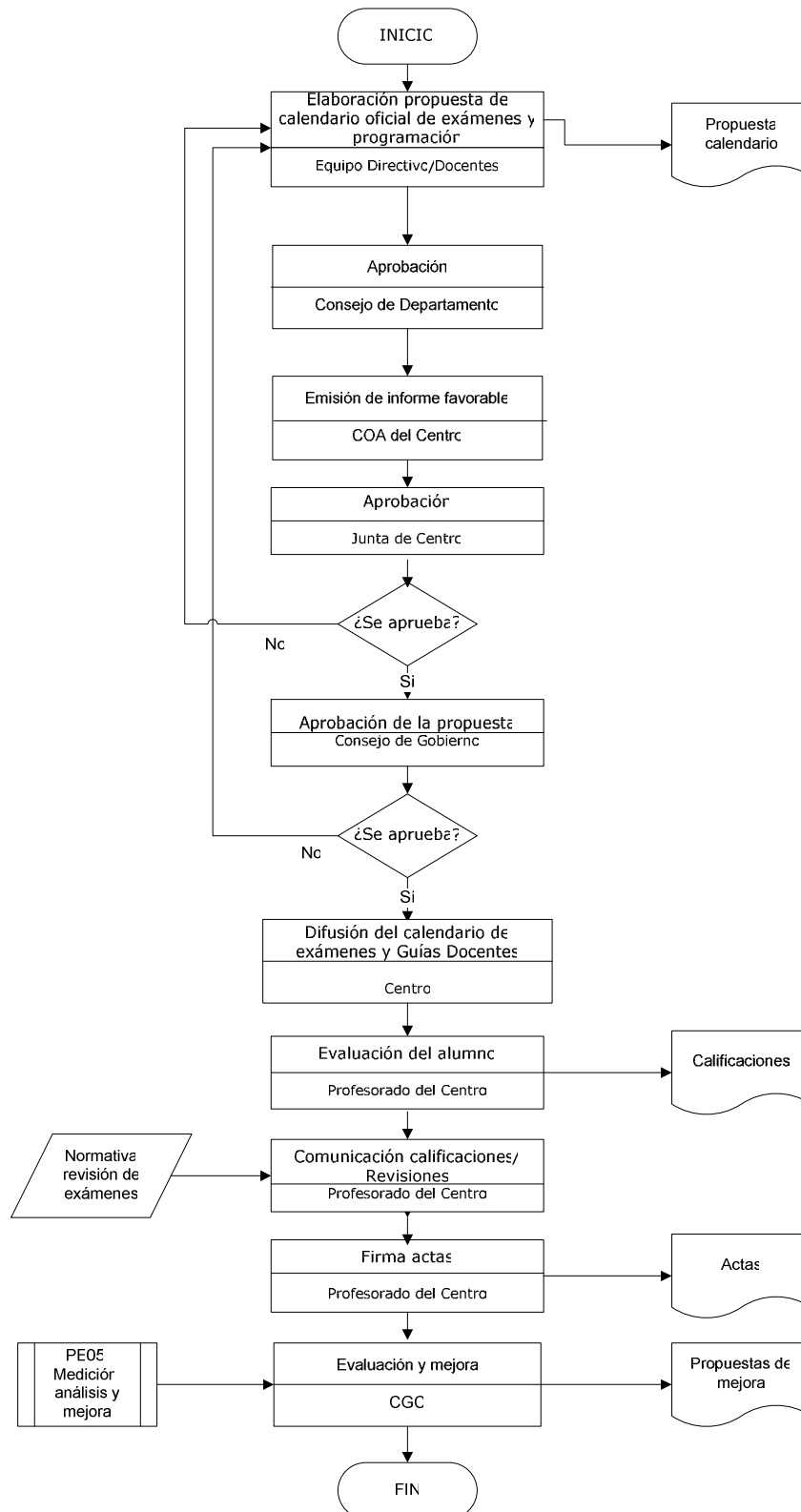
 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	PC07. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	---	--


- **Consejo de Gobierno:** aprobación de la propuesta.
- **Centro:** difusión del calendario de exámenes y de la guía docente.
- **Comisión de Garantía de la Calidad del Centro:** evaluación y mejora del proceso.



9. FLUJOGRAMA

PC07. Evaluación del aprendizaje



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC08. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

- F01-PC08. Acuerdo académico
- F02-PC08. Modificación del acuerdo académico
- F03-PC08. Solicitud de reconocimiento de estudios
- F04-PC08. Acta de reconocimiento de estudios

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Inclusión de responsabilidades Inclusión de la tarea de revisión y mejora Modificación del flujograma

<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Relaciones Internacionales</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC08. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del programa de movilidad de los estudiantes enviados de la Universidad de Málaga.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo del programa de movilidad de los estudiantes enviados.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA


- Normativa oficial de los programas de movilidad
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga

4. DEFINICIONES

- **Movilidad:** posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. El programa debe llevar asociado el reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso comienza con la elaboración del Convenio de Movilidad por la Oficina de Movilidad, para ello se tiene en cuenta las peticiones de los Coordinadores y resto de PDI, las consultas a Coordinadores de Centros sobre peticiones de Universidades socias, la detección de nuevas necesidades por parte de Programas de Movilidad y la discusión de aspectos pertinentes.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC08. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---


A continuación, el Vicerrector y el Director de Secretariado competentes revisan el Convenio (en el caso de Erasmus son los Coordinadores de Centro los que dan el visto bueno a los acuerdos bilaterales). En el caso de los convenios bilaterales con Norteamérica promovidos directamente por Programas de Movilidad se suele solicitar a los Coordinadores su opinión acerca del interés de firma del Convenio para esa área de conocimiento, dando el visto bueno o aportando las sugerencias que estimen oportunas. Se pasa a la firma del Convenio por la Rectora (en Erasmus los acuerdos bilaterales los firma el Vicerrector responsable de la movilidad).

La Oficina de Movilidad elabora la Convocatoria de Movilidad y se pasa a su revisión por la Dirección, dando su visto bueno o aportando sugerencias. Se continúa el proceso con la firma de la Convocatoria por la Rectora.

La Oficina de Movilidad procede a la difusión de la Convocatoria a través de los medios pertinentes, continuando con la gestión de las solicitudes y la posterior adjudicación de plazas. En Erasmus la propuesta de adjudicación se hace en los Centros por los Coordinadores de Centro y la colaboración de los Coordinadores Académicos. En el caso de Norteamérica la adjudicación se realiza mediante resolución, la primera del Jurado de Selección y posteriormente la Resolución Rectoral. Se pasa a la firma por la Rectora de dicha adjudicación (en Erasmus la firma de la adjudicación corresponde al Coordinador de Centro).

El Coordinador de Centro (en Erasmus es el Coordinador Académico) con el alumno interesado elaboran el Acuerdo Académico, enviando el Coordinador el documento original a la Oficina de Movilidad y de allí se envían a las Universidades de destino los Acuerdos Académicos.

El Coordinador del Centro con el alumno interesado elaboran el Acuerdo Académico. Los Coordinadores de Centro remiten el Acuerdo a Programas de Movilidad y desde aquí se procede al envío a las Universidades de destino. Posteriormente éstas devuelven los Acuerdos Académicos debidamente firmados y Programas de Movilidad envía una copia a la Secretaría del Centro. Posteriormente, la Oficina de Movilidad recepciona los certificados académicos del curso anterior y los envía al Coordinador de Centro, produciéndose en el Centro el reconocimiento del

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC08. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

estudio, previa presentación de la solicitud de reconocimiento en la Secretaría del Centro por el alumno, finalizando así, este proceso.

Los certificados académicos se envían al Coordinador de Centro y el acuerdo de estudios a la Secretaría del Centro.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad. (IN30-PC08)
- Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (enviados). (IN31-PC08)

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo del programa de movilidad, evaluando cómo se ha desarrollado y si han existido incidencias, para ello se tendrá en cuenta el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

La Oficina de Movilidad será responsable, en colaboración con los Coordinadores de Centro, de revisar el funcionamiento del programa de movilidad. En el caso de los convenios bilaterales con Norteamérica, se analiza el comportamiento de un programa directamente desde la Oficina de Movilidad y se introducen los cambios necesarios para su mejor funcionamiento, y en su caso, ampliación o cancelación del Convenio.

Como resultado del seguimiento del programa, la Oficina de Movilidad elaborará los siguientes Informes:

El informe básico en Erasmus es el Informe Final, pero no es el único. Además para elaborar cualquier informe posterior los datos emanan del final.

- Informe de alumnos.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC08. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

- Informe final sobre movilidad.
- Informe para la elaboración de la Memoria Anual de la Universidad de Málaga.
- Informe final del Programa de Intercambio y Movilidad Académica para la Organización de Estados Iberoamericanas.

7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por la Oficina de Movilidad.

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento Acuerdo académico	Papel e informático	Oficina de Movilidad	5 años
Documento Modificación del acuerdo académico	Papel e informático	Oficina de Movilidad	5 años
Solicitud de reconocimiento de estudios	Papel e informático	Secretaría	5 años
Acta de reconocimiento de estudios	Papel e informático	Secretaría	5 años
Certificación académica	Papel	Secretaría	5 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

8. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de las diferentes etapas quedan reflejadas en el diagrama de flujo. Los órganos que participan son los siguientes:

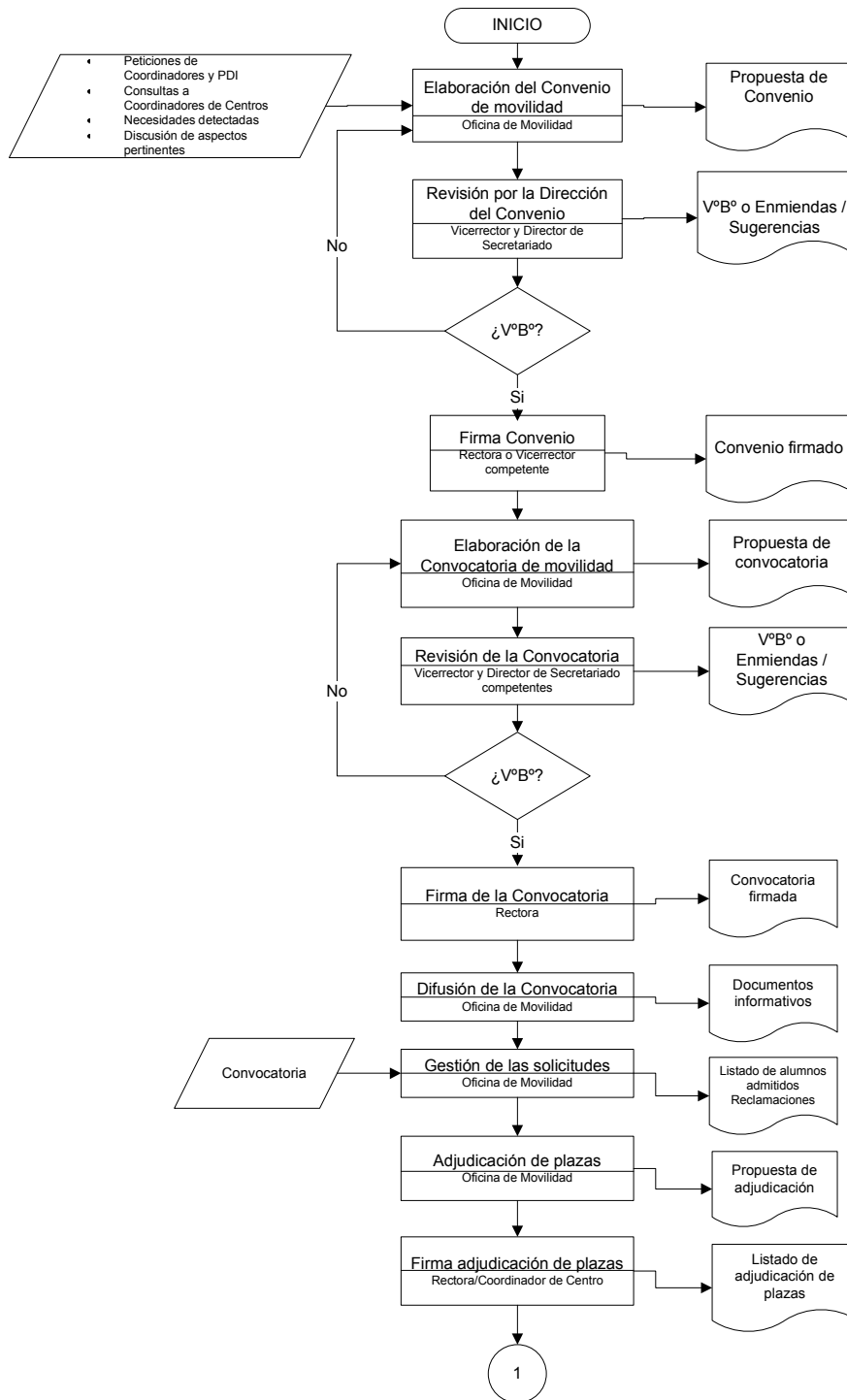
 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC08. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

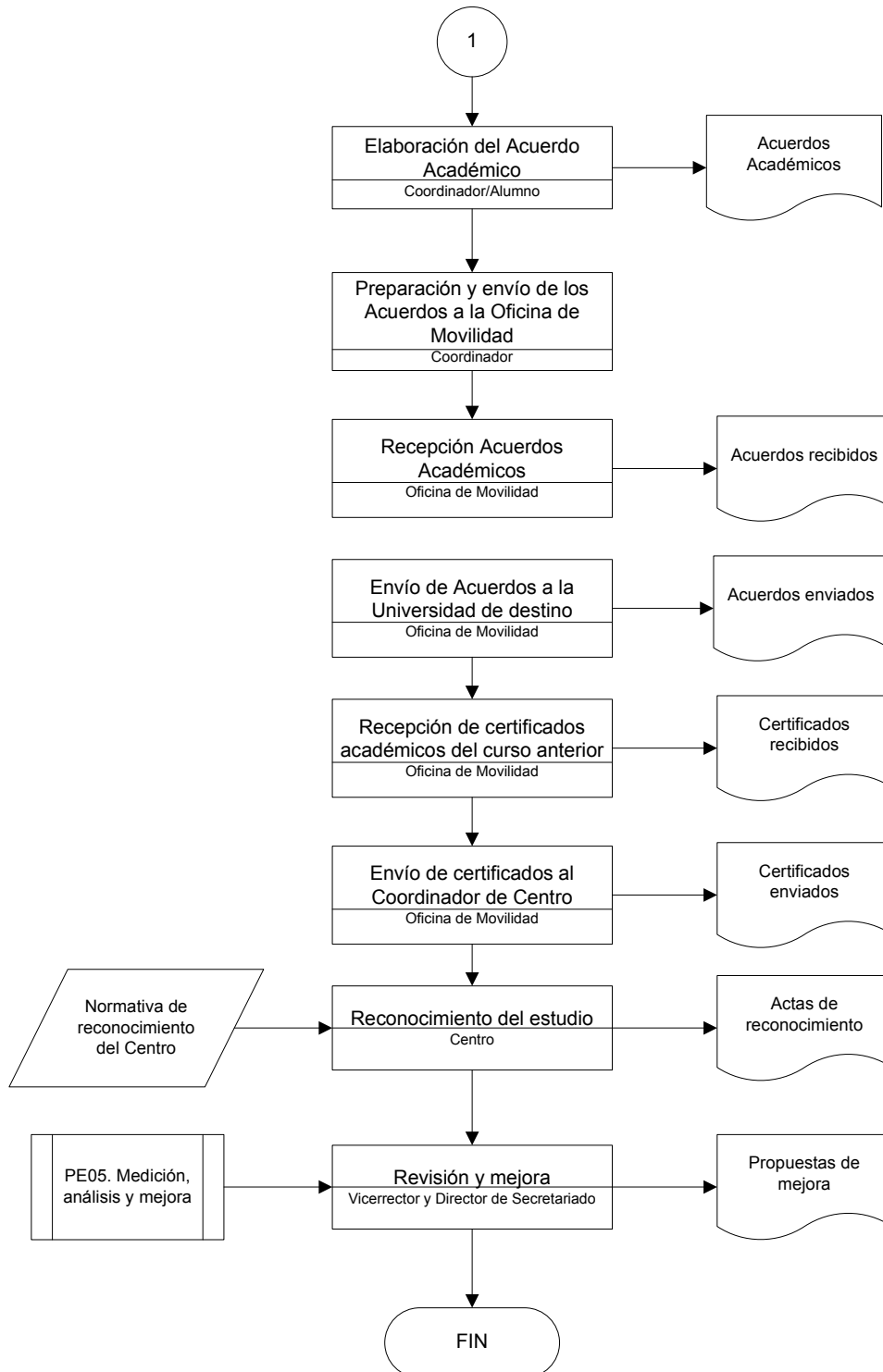
- **Rectora:** firma del Convenio, firma de la Convocatoria, firma de la adjudicación de plazas.
- **Vicerrectora de Relaciones Internacionales:** revisión del Convenio de Movilidad, firma del Convenio (en su caso), revisión de la Convocatoria, revisión y mejora del proceso.
- **Director de Secretariado de Programas de Movilidad:** revisión del Convenio de Movilidad, revisión de la Convocatoria, revisión y mejora del proceso.
- **Oficina de Movilidad:** elaboración del Convenio de Movilidad, elaboración de la Convocatoria de Movilidad, difusión de la Convocatoria, gestión de las solicitudes, adjudicación de plazas, recepción de los Acuerdos, envío de los Acuerdos a la Universidad de destino, recepción de certificados académicos del curso anterior, envío de certificados al Coordinador de Centro.
- **Coordinador Académico:** elaboración del Acuerdo Académico con el alumno.
- **Coordinador de Centro:** firma de la adjudicación de plazas, preparación y envío de los Acuerdos.
- **Centro:** reconocimiento del estudio.



9. FLUJOGRAMA

PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados







UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA TITULACIÓN _____ _____ COURSE
--

Modificación del Acuerdo Académico

MODIFICATION OF THE ACADEMIC AGREEMENT

Curso 200___/___

ACADEMIC YEAR

Apellidos y Nombre del Alumno/a: _____

D.N.I.: _____

STUDENT'S SURNAME & NAME

IDENTITY CARD / PASSPORT

Fecha de Nacimiento: _____

Localidad: _____

DATE OF BIRTH

LOCALITY

Sólo serán validos los cambios de Programa de Estudios autorizados, realizados a instancia del Estudiante, con el VºBº del Presidente de la Comisión de Convalidación. Authorised changes to the Degree Programme, made on the student's request, shall only be valid with the prior approval of the President of the Recognition of Prior Learning Board and the Co-ordinator.

PARTE DEL ACUERDO QUE SE ANULA / ANNULED PART OF THE AGREEMENT

Centro de Origen / Sending Institution:			Centro de Destino / Receiving Institution:				
Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits	Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits

PARTE DEL ACUERDO QUE SE AMPLÍA / EXTENDED PART OF THE AGREEMENT

Centro de Origen / Sending Institution:			Centro de Destino / Receiving Institution:				
Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits	Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits

Total de Créditos a cursar en la Universidad de Destino _____ = Curriculares _____ + No Curriculares _____ Total no. of credits to be studied at the Receiving Institution _____ = Curricular _____ + Non-curricular _____

** Nómbrase las Asignaturas con su nombre en el Plan de Estudios del Centro de Destino. Use the module name appearing in the Degree Programme of the Receiving Faculty / School.

† **T** (Troncal / Core); **PT** (Parte de Troncal / Part of Core); **OU** (Obligatoria de Universidad / Cumpulsory Module); **O** (Optativa / Elective); **LB** (Libre Elección / Free Election).

Málaga a de de 200__

Firma del Alumno/a:
STUDENT'S SIGNATURE

Firma del Presidente de la Comisión de
Convalidación:
SIGNATURE OF THE PRESIDENT OF THE
RECOGNITION OF PRIOR LEARNING BOARD

Firma del Coordinador/a de la UMA:
SIGNATURE OF THE CO-ORDINATOR OF MALAGA
UNIVERSITY

Firma del Coordinador/a de la universidad
de destino:
SIGNATURE OF THE CO-ORDINATOR OF THE
RECEIVING INSTITUTION



SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Ilmo/a. Sr/Sra.

D/D^a _____
de _____ Años de edad, natural de _____
Provincia de _____ Con N.I.F. n° _____
Con domicilio en _____ calle _____
n° _____ C.P. _____
Localidad _____ Provincia de _____
Teléfono _____
Alumno de la Facultad/Escuela _____ Curso _____


EXPONE

Que durante el curso académico 20 _____ ha cursado estudios en el marco del programa de movilidad
_____ en la Universidad de
_____ Código de centro _____
Coordinado en Málaga por D/D^a _____

SOLICITA

Que de acuerdo con la normativa aprobada en Consejo de Gobierno el día _____
Le sean reconocidos los estudios cursados en la Universidad de _____
Málaga, _____ de _____ de 20 _____

Ilmo/a. Sr/Sra. Decano/a o Director/a de _____

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC09. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

- F01-PC09. Acuerdo académico
- F02-PC09. Modificación del acuerdo académico
- F03-PC09. Solicitud de reconocimiento de estudios
- F04-PC09. Acta de reconocimiento de estudios

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Inclusión de responsabilidades Inclusión de la actividad de revisión y mejora Modificación del flujograma

<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Relaciones Internacionales</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC09. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del programa de movilidad de los estudiantes recibidos de la Universidad de Málaga.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo del programa de movilidad de los estudiantes recibidos.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA


- Normativa oficial de los programas de movilidad
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga

4. DEFINICIONES

- **Movilidad:** posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. El programa debe llevar asociado el reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso comienza con la elaboración del Convenio de Movilidad por la Oficina de Movilidad, para ello se tienen en cuenta las peticiones de los Coordinadores y resto de PDI, las consultas a Coordinadores de Centros sobre peticiones de Universidades socias, las necesidades detectadas por la Oficina de Movilidad y la discusión de aspectos pertinentes.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC09. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

A continuación, el Vicerrector y el Director de Secretariado competentes revisan el Convenio (en los casos de los Programas Erasmus y Sicue, son los Coordinadores de Centro los que dan el visto bueno a los acuerdos bilaterales. En el caso de los convenios bilaterales con Norteamérica promovidos directamente por Programas de Movilidad se suele solicitar a los coordinadores su opinión acerca del interés de firma del convenio para esa área de conocimiento), aportando las sugerencias que estimen oportunas. Posteriormente se pasa a la firma del Convenio por la Rectora (en los Programas Erasmus y Sicue los acuerdos bilaterales son firmados por el Vicerrector responsable de la movilidad. En el caso de los convenios bilaterales con Norteamérica siempre es la Rectora la responsable de la firma).


La Oficina de Movilidad recibe las comunicaciones de las universidades con alumnos interesados en el programa y procede a la aceptación de aquellos alumnos seleccionados.

A continuación, la Oficina de Movilidad gestiona toda la documentación oportuna y realiza reuniones de recepción y orientación del estudiante recibido.

Posteriormente, la misma Oficina de Movilidad es la responsable de enviar la documentación a las universidades, al Coordinador del Centro y a las diferentes instancias dentro de la Universidad de Málaga (Alumnos, Gerencia, Residencia Universitaria (...)).

Cada alumno tiene una entrevista con el Coordinador del Centro/Académico para elaborar el documento de matrícula y posteriormente formaliza su matrícula en la Sección de Alumnos.

Será el Servicio de Alumnos el encargado del envío y recepción de las actas de movilidad y, de la emisión de los Certificados de Notas. Una vez emitidos y firmados por el Secretario General, serán enviados a la Oficina de Movilidad y, ésta, a su vez, los enviará a las universidades de origen.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC09. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Porcentaje de alumnos que participan en programas de movilidad cuyo destino es el Centro sobre el total de alumnos que recibe la Universidad. (IN32-PC09)
- Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (recibidos). (IN33-PC09)

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo del programa de movilidad, evaluando cómo se ha desarrollado y si han existido incidencias, para ello se utilizará el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

La Oficina de Movilidad será responsable de revisar el funcionamiento del programa de movilidad a fin de poner en funcionamiento Acciones Correctivas en el caso de detectarse desviaciones. Son los Coordinadores de Centro los que dan autorización para la firma de los acuerdos en ambos Programas, Erasmus y Sicue. Por tanto son ellos los que deben evaluar el funcionamiento de un acuerdo y su posible cancelación o modificación, aunque la Oficina de Movilidad podría ser la que proporcione los datos. En el caso de los convenios bilaterales con Norteamérica, se analiza el comportamiento de un programa directamente desde la Oficina de Movilidad y se introducen los cambios necesarios para su mejor funcionamiento, y en su caso, ampliación o cancelación del convenio.

Como resultado del seguimiento del programa, la Oficina de Movilidad, en lo que se refiere a estudiantes recibidos, realiza informes según peticiones externas e internas.

7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por la Oficina de Movilidad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC09. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---


Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Modelo de Solicitud	Papel	Oficina de Movilidad	5 años
Certificado de llegada y salida	Papel e informático	Oficina de Movilidad/Estudiante	
Acuerdo de estudios	Papel	Oficina de Movilidad/Estudiante	
Actas de Movilidad	Papel e informático	Sección Alumnos	5 años
Certificado de Notas	Papel e informático	Sección Alumnos	5 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

8. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de las diferentes etapas quedan reflejadas en el diagrama de flujo. Los órganos que participan son los siguientes:

- **Rectora:** firma del Convenio.
- **Vicerrectora de Relaciones Internacionales:** revisión del Convenio, revisión y mejora del proceso.
- **Director de Secretariado de Programas de Movilidad:** revisión del Convenio, revisión y mejora del proceso.
- **Oficina de Movilidad:** elaboración del Convenio de Movilidad, recepción de comunicaciones de universidades de alumnos entrantes, aceptación de alumnos seleccionados, recepción de solicitudes, recogida de datos, codificación y comprobación, reunión de recepción/orientación, envío de la documentación, envío de los certificados de notas a las universidades de origen.
- **Coordinador de Centro:** entrevista con alumnos.

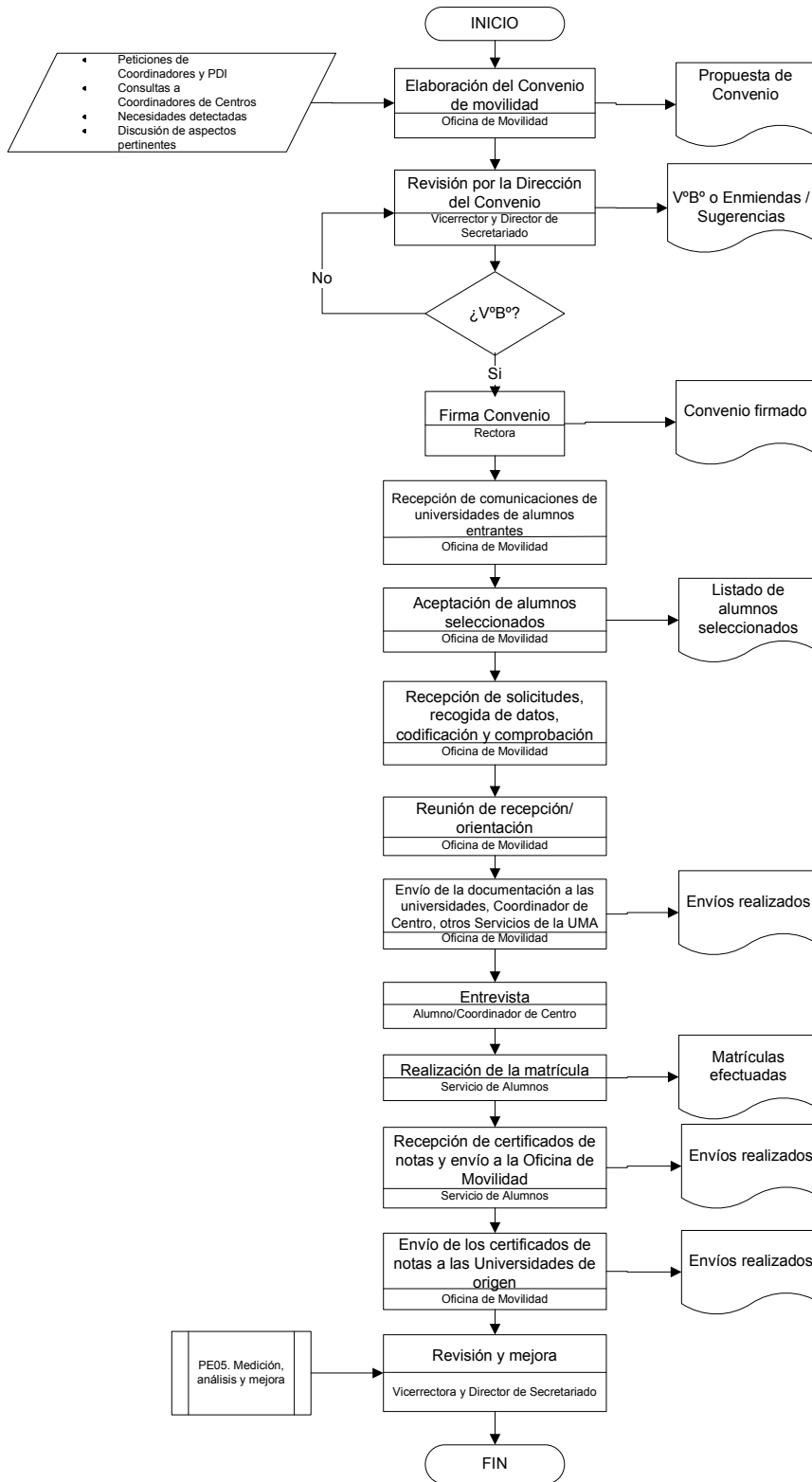
 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC09. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

- **Servicio de Alumnos:** realización de la matrícula, recepción de certificados de notas y envío a la Oficina de Movilidad.



9. FLUJOGRAMA

PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos





UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA TITULACIÓN _____ _____ COURSE
--

Modificación del Acuerdo Académico

MODIFICATION OF THE ACADEMIC AGREEMENT

Curso 200___/___

ACADEMIC YEAR

Apellidos y Nombre del Alumno/a: _____

D.N.I.: _____

STUDENT'S SURNAME & NAME

IDENTITY CARD / PASSPORT

Fecha de Nacimiento: _____

Localidad: _____

DATE OF BIRTH

LOCALITY

Sólo serán validos los cambios de Programa de Estudios autorizados, realizados a instancia del Estudiante, con el VºBº del Presidente de la Comisión de Convalidación. Authorised changes to the Degree Programme, made on the student's request, shall only be valid with the prior approval of the President of the Recognition of Prior Learning Board and the Co-ordinator.

PARTE DEL ACUERDO QUE SE ANULA / ANNULED PART OF THE AGREEMENT

Centro de Origen / Sending Institution:			Centro de Destino / Receiving Institution:				
Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits	Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits

PARTE DEL ACUERDO QUE SE AMPLÍA / EXTENDED PART OF THE AGREEMENT

Centro de Origen / Sending Institution:			Centro de Destino / Receiving Institution:				
Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits	Código / Code	Materia(s)* / Module(s)	Tipo† / Type	Créditos / Credits

Total de Créditos a cursar en la Universidad de Destino _____ = Curriculares _____ + No Curriculares _____ Total no. of credits to be studied at the Receiving Institution _____ = Curricular _____ + Non-curricular _____

** Nómbrase las Asignaturas con su nombre en el Plan de Estudios del Centro de Destino. Use the module name appearing in the Degree Programme of the Receiving Faculty / School.

† T (Troncal / Core); PT (Parte de Troncal / Part of Core); OU (Obligatoria de Universidad / Cumpulsory Module); O (Optativa / Elective); LB (Libre Elección / Free Election).

Málaga a de de 200__

Firma del Alumno/a:
STUDENT'S SIGNATURE

Firma del Presidente de la Comisión de
Convalidación:
SIGNATURE OF THE PRESIDENT OF THE
RECOGNITION OF PRIOR LEARNING BOARD

Firma del Coordinador/a de la UMA:
SIGNATURE OF THE CO-ORDINATOR OF MALAGA
UNIVERSITY

Firma del Coordinador/a de la universidad
de destino:
SIGNATURE OF THE CO-ORDINATOR OF THE
RECEIVING INSTITUTION



SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Ilmo/a. Sr/Sra.

D/D^a _____
de _____ Años de edad, natural de _____
Provincia de _____ Con N.I.F. n° _____
Con domicilio en _____ calle _____
n° _____ C.P. _____
Localidad _____ Provincia de _____
Teléfono _____
Alumno de la Facultad/Escuela _____ Curso _____

EXPONE

Que durante el curso académico 20 _____ ha cursado estudios en el marco del programa de movilidad
_____ en la Universidad de
_____ Código de centro _____
Coordinado en Málaga por D/D^a _____

SOLICITA

Que de acuerdo con la normativa aprobada en Consejo de Gobierno el día _____
Le sean reconocidos los estudios cursados en la Universidad de _____
Málaga, _____ de _____ de 20 _____

Ilmo/a. Sr/Sra. Decano/a o Director/a de _____



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	
FACULTAD / ESCUELA _____	
FACULTY / SCHOOL	
TITULACIÓN _____	
COURSE	
CURSO _____	CONVOCATORIA DE _____
ACADEMIC YEAR	CALL OF

ACTA
OFFICIAL CERTIFICATE

El alumno abajo mencionado ha realizado estudios en la Facultad / Escuela de _____ de la Universidad de _____, habiendo obtenido las calificaciones que figuran en la certificación expedida por dicho Centro, y que le son reconocidas por las asignaturas que figuran en este Acta, estando respaldadas por el acuerdo de reconocimiento académico suscrito con anterioridad a la realización de los estudios en el Centro de acogida.

By virtue of the Student Mobility Plan, instituted at the Spanish universities, the below mentioned student has studied at the Faculty / School of _____ the University of _____, having obtained the classes listed in the certificate issued by the said university, and that are recognised by the modules figuring in this Official Certificate, being endorsed by the study recognition agreement signed prior to the study period at the Receiving Institution.

Nombre y Apellidos del Alumno / Student's name & surname:

D.N.I. / Identity card or passport no. :

Centro de Origen / Sending Institution:					Centro de Destino / Receiving Institution:				
Código / Code	Materia(s) / Module(s)	Tipo* / Type	Créditos / Credits	Cal. / Class	Código / Code	Materia(s) / Module(s)	Tipo* / Type	Créditos / Credits	Cal. / Class

* **T** (Troncal / Core); **PT** (Parte de Troncal / Part of Core); **OU** (Obligatoria de Universidad / Cumpulsory Module); **O** (Optativa / Elective); **LB** (Libre Elección / Free Election).

Málaga a de de 200__

Firma del Presidente de la Comisión de Convalidación:
SIGNATURE OF THE PRESIDENT OF THE RECOGNITION OF PRIOR LEARNING BOARD

Firma del Coordinador/a:
CO-ORDINATOR'S SIGNATURE



Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Indicación de la participación de los grupos de interés Especificación de responsabilidades Modificación del flujograma

Elaboración: Vicerrectorado de Relaciones Universidad Empresa Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 09/02/09	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: dd/mm/aa
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO

Establecer el procedimiento de gestión y revisión de la orientación e inserción profesional en la Universidad de Málaga.

2. ALCANCE


El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones ofertadas por la Universidad de Málaga

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Estatutos de la Universidad de Málaga
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga
- Decreto 58/2003 de 1 de Abril, por el que se establecen los Programas par la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.
- Orden de 22 de Enero de 2004 por la que se establecen las normas reguladoras de concesión de ayudas del Programa de Orientación Profesional y se regula el Programa de Itinerarios de Inserción, establecidos por el Decreto que se cita, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.

4. DEFINICIONES

- **Observatorio Ocupacional:** El Observatorio Ocupacional, puesto en marcha en 2007, tiene por objetivo la realización de estudios sobre la inserción laboral y el desarrollo profesional de los titulados por la Universidad de Málaga. La herramienta utilizada, DEDALO, es una aplicación de uso vía Web desarrollada con tecnología ASP (Active Server Pages) y que utiliza una base de datos Oracle para almacenar los datos. Para el análisis de la información se utiliza la


 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

herramienta Oracle Discoverer dada su versatilidad y facilidad a la hora de consultar, modificar y elaborar nuevos informes. Esta herramienta permite obtener y mantener de un banco de datos para el conocimiento de la situación laboral de los titulados universitarios. Los estudios se realizan tomando como población a todos los titulados en un curso académico y realizando un muestreo para el que utilizaremos un muestreo aleatorio simple con estratificación. El muestreo se realiza por titulación y sexo, para saber cuantos titulados hay que seleccionar se debe calcular el tamaño de la muestra total y el tamaño muestral por titulación-sexo. El tamaño de la muestra total (TMT) se calcula dependiendo de la población, del error de muestreo (fijado al 3%) y el cuantil de la normal (fijado al 95%). Anualmente se elabora un informe con los datos de inserción obtenidos en estudio donde se reflejan los datos de inserción y empleo de los titulados en el curso académico de referencia, este informe será remitido a la Junta Directiva proporcionando a los Centros información precisa sobre la inserción laboral y el desarrollo profesional de los titulados de la UMA en general y de los egresados en las titulaciones concretas en particular.

- **Servicio de Orientación Profesional:** Servicio especializado de la Universidad de Málaga en el que se establecen y canalizan acciones de orientación e inserción profesional, desarrollando actividades de apoyo, asesoramiento, adquisición de competencias e intermediación laboral, mediante intervenciones individuales, grupales específicas, y actuaciones en Centros y Titulaciones.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

La Orientación profesional está integrada en la formación que se ofrece a los alumnos de la Universidad de Málaga desde su ingreso en cualquiera de las titulaciones ofertadas.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

El Vicerrectorado de Relaciones Universidad–Empresa, como responsable del Servicio de Orientación Profesional de la UMA, asignará a cada uno de los centros un Responsable de Orientación Profesional.


Al inicio de cada curso académico el Responsable de Orientación, en colaboración con los coordinadores de los últimos cursos y los representantes designados por los alumnos, fijará el Plan de Actuación para la Orientación que deberá ser aprobado por la Junta Directiva de Centro.

Sin perjuicio de la intervención de los coordinadores y representantes de alumnos en la elaboración del Plan de orientación, docentes y alumnos participan en todo el proceso aportando ideas y sugerencias a través del buzón establecido a tal fin en la Web.

El Plan de Actuación para la Orientación se diseñará teniendo en cuenta las necesidades de los alumnos, las sugerencias aportadas por docentes y alumnos, los resultados y propuestas de mejora del curso anterior y los informes de inserción profesional de los titulados universitarios aportados por la Unidad de Prospección Ocupacional. En este documento se recogerán los objetivos para el curso y el calendario de actividades enfocadas al mundo profesional.

Paralelamente al desarrollo del programa de orientación en el centro se informará a los alumnos de las actividades desarrolladas en el Servicio de Empleo de la UMA, especialmente en el Servicio de Orientación Profesional, acordando con este servicio especializado el establecimiento de Itinerarios Personalizados de Inserción con aquellos alumnos que así lo requieran. La difusión de las actividades se realizará a través de los canales de comunicación establecidos (Información personalizada, tablones informativos, pantallas TFT instaladas en los centros, Web de la UMA, mailing...)

El Responsable de Orientación requerirá al Servicio de Orientación Profesional un informe anual donde se recojan las actuaciones realizadas, la participación de alumnos y las propuestas de mejora que se recogerá en la siguiente programación.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados. Se utilizarán los siguientes indicadores:


- Número de usuarios asesorados por el servicio de orientación. (IN34-PC10).
- Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios de orientación profesional. (IN35-PC10).
- Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados universitarios. (IN36-PC10).

Además desde el Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa se utilizan distintos documentos para el seguimiento de la Gestión y Revisión de la Orientación e Inserción Profesional.

- Informe de Cumplimiento de Resolución de la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía: Donde se recoge el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el Servicio de Orientación Profesional
- Informes de Inserción a través de la Agencia de Colocación de la UMA: Informe periódico requerido por la Consejería de Empleo con los datos de inserción obtenidos en por ACUMA en el periodo.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Plan de Actuación para la Orientación	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Responsable de Orientación	6 años
Informe de Resultados y propuestas de mejora	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Responsable de Orientación	6 años
Resoluciones de la Consejería de Empleo de la J.A.	Físico	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	6 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	PC10. GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INSERCIÓN PROFESIONAL	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	---	--

Informe de cumplimiento de objetivos del Servicio de Orientación Profesional	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Servicio de Orientación Profesional	6 años
Informe de resultados de Inserción ACUMA	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Responsable de ACUMA	6 años
Informe anual del Observatorio Ocupacional	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Observatorio Ocupacional	6 años
Informe de participación en el Servicio de Orientación Personalizada	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Servicio de orientación	6 años
Plan Estratégico de la UMA	Informático	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	6 años

8. RESPONSABILIDADES

- **Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGC):** Revisión de los resultados y propuestas de mejora.
- **Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa:** Impulsar la revisión y actualización hasta la siguiente certificación y designar Responsable de Orientación del Centro.
- **Junta Directiva:** Supervisión y aprobación del Plan de Orientación Profesional
- **Responsable de Orientación:** Es el responsable, junto con los coordinadores de últimos cursos y los representantes designados por los alumnos, de planificar las acciones de orientación, ejercer del enlace con el Servicio de Orientación profesional, informar y orientar a los alumnos, analizar el cumplimiento de objetivo y elaborar la propuesta de mejoras. Igualmente es responsable de informar a la Junta Directiva, docentes y alumnos de los resultados obtenidos.
- **Servicio de Orientación Profesional:** Es un servicio especializados en orientación profesional personalizada que atiende de manera individual a aquellos alumnos que lo requieran además de participar en las actividades de orientación que se realicen en los centros.



9. FLUJOGRAMA

PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC11. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

F01-PC11. Documento que recoja los objetivos de las prácticas en empresa/ Acta de Aprobación.

F02-PC11. Documento que recoja el número de créditos, la tipología y los requisitos de las prácticas en empresa.

F03-PC11. Documento que recoja la organización de las prácticas en empresa.

F04-PC11. Acta/documento de aprobación de la organización.

F05-PC11. Solicitud de la empresa para la realización de las prácticas en empresa.

F06-PC11. Convenio firmado por ambas partes.

F07-PC11. Documento informativo de las prácticas y sus condiciones.

F08-PC11. Proceso de asignación de las empresas a los estudiantes.

F09-PC11. Documento que recoja la metodología de enseñanza-aprendizaje y la evaluación de las prácticas en empresa.

F10-PC11. Documento que recoja las incidencias.

F11-PC11. Encuestas y resultados a partir de satisfacción de todos los implicados en las prácticas en empresa (Tutores, estudiantes...). Indicadores de calidad de las prácticas en empresa.

F12-PC11. Documento que revise y analice las prácticas en empresa.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC11. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

F13-PC11. Informe de la Junta de Centro.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación Modificación del flujograma

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC11. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas integradas en los Planes de Estudios de las distintas Titulaciones Oficiales impartidas en la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (E.U.CC.S.), de la Universidad de Málaga (UMA).

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de las prácticas externas integradas en los Planes de Estudios.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de las prácticas externas son, entre otras:

- Normativa de Prácticas en Empresa de la Universidad de Málaga
- Criterios y Directrices para la implantación de títulos
- Plan de Estudios y objetivos del programa formativo
- Concierto Específico entre la Junta de Andalucía y la UMA para la utilización de las instituciones sanitarias en la Investigación y la Docencia.
- Otros Convenios y Concierdos vigentes, firmados con entidades públicas y privadas, para la realización de prácticas externas de los estudiantes de la E.U.CC.S. (según modelo normatizado por el Vicerrectorado de Relaciones Universidad Empresa de la UMA).

4. DEFINICIONES

Prácticas externas: “Las prácticas formativas externas son las actividades realizadas por los estudiantes en empresas, instituciones y entidades, ésto es, en centros fuera

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC11. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

de las dependencias universitarias, que tienen como objetivo complementar la formación universitaria del estudiante.”

“Se trata de un espacio de interconexión entre Universidad y Sistema Productivo a través del cual se contribuye a desarrollar en los futuros profesionales conocimientos, habilidades y actitudes propias de un desempeño profesional, por medio de su implicación en las actividades profesionales en contextos y condiciones reales, para la consecución de un mayor grado profesional (Lobato 1996).”

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Definición de los objetivos de las prácticas externas y del número de créditos, tipología y requisitos mínimos de dichas prácticas

Esta definición la llevará a cabo la Comisión de Planes de Estudio del Título de Grado, en base a informes de la Comisión de prácticas externas (teniendo en cuenta cada plan de estudios, los perfiles de ingreso y egreso, el entorno profesional y las nuevas demandas relacionadas con el Espacio Europeo de Educación Superior).

Organización y Planificación de las Prácticas

En la organización de las prácticas se tienen que tener en cuenta dos aspectos básicos, la búsqueda de empresas (o solicitud por parte de las mismas) y el establecimiento de convenios con centros privados (validados por el Vicerrectorado de Relaciones Universidad Empresa de la UMA, según modelo normatizado) o públicos. Con el fin de garantizar la adecuada consecución de las competencias, se encuentra en proceso de elaboración un catálogo de Centros públicos y privados, que recoja las especificidades de cada uno de ellos, lo que contribuirá a una formación práctica de calidad. La organización se llevará a cabo por la Comisión responsable de las prácticas en la E.U.CC.S.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC11. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Preparación del material

La comisión responsable de las prácticas de la titulación preparará el material para informar y difundir el funcionamiento y organización de dichas prácticas.

Asignación de los estudiantes y orientación a dicho colectivo cómo se van a desarrollar

La Comisión responsable de las prácticas de la titulación asignará a los estudiantes a cada una de las empresas teniendo establecido un procedimiento sistematizado y objetivo, considerando la disponibilidad de las Empresas y, en la medida de lo posible, la solicitud de los estudiantes, siempre que ello garantice la adquisición de las correspondientes competencias.

Acciones de orientación a los alumnos y puesta en marcha de las prácticas

Antes del desarrollo de las prácticas externas, la Comisión responsable de las prácticas llevará a cabo acciones de orientación a los estudiantes informando de los diferentes aspectos relacionados con dichas prácticas.

La puesta en marcha de las prácticas la llevarán a cabo los Tutores y el Coordinador (por parte de cada Empresa) y el Responsable de prácticas de la Titulación (por parte de la Universidad).

Revisión y mejora de las prácticas en empresa

Dentro de este apartado se recogerán evidencias (cuestionarios de opinión, indicadores, documentos...) para llevar a cabo un documento que recoja las mejoras de dicho proceso.

Por último se rendirán cuentas a los implicados y si se estima oportuno se modificarán y se implantarán mejoras.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC11. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo de las Prácticas Externas integradas en el Plan de Estudios, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias. Para ello se tendrá en cuenta el proceso PE05. Medición, análisis y mejora.

La Comisión de Prácticas Externas de cada titulación revisará el funcionamiento de las prácticas a fin de poner en funcionamiento Acciones Correctivas en el caso de detectarse desviaciones. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, se comprobará la consecución de los Objetivos de las prácticas externas.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Porcentaje de alumnos que realizan prácticas externas. (IN37-PC11).
- Nivel de satisfacción con las prácticas externas (IN38-PC11).

7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Coordinador de Calidad del Centro. Una copia de los documentos será archivada también por la Comisión responsable de las Prácticas Externas de la Titulación.

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Objetivos de las prácticas en empresa/ Acta de aprobación	Papel o informático	Coordinador de Calidad del centro/ Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
Plan de Estudios: número de créditos, la tipología y los requisitos de las prácticas en empresa.	Papel o informático	Coordinador de Calidad del centro/ Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
Organización de las prácticas en empresa	Papel o informático	Coordinador de Calidad del centro/ Comisión responsable	6 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	PC11. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	--	--

		de las prácticas externas	
Acta/ documento de aprobación de la Organización	Papel o informático	Coordinador de Calidad del centro/ Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
Solicitud de la empresa para la realización de las prácticas en empresa	Papel o Informático	Coordinador de Calidad del centro/ Comisión responsable de las prácticas externas	6 años

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Convenio firmado por ambas partes (modelo normalizado)	Papel o informático	Coordinador de Calidad del centro/ Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
Proceso de asignación de las empresas a los Estudiantes	Papel o informático	Coordinador de Calidad del centro/ Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
Metodología de Enseñanza-aprendizaje y la evaluación de las prácticas en empresa	Papel o informático	Coordinador de Calidad del centro/ Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
Documento que recoja las incidencias	Papel o informático	Coordinador de Calidad del centro/ Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
Encuestas y resultados a partir de la satisfacción de todos los implicados en las prácticas en empresa (Tutores, Estudiantes ...). Indicadores de las prácticas en empresa.	Papel o informático	Coordinador de Calidad del centro/ Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
Documento que revise y analice las prácticas en empresa	Papel o informático	Coordinador de Calidad del centro/ Comisión responsable de las prácticas externas	6 años
Informe de la Junta de Centro	Papel o informático	Coordinador de Calidad del centro/ Comisión responsable de las prácticas externas	6 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC11. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

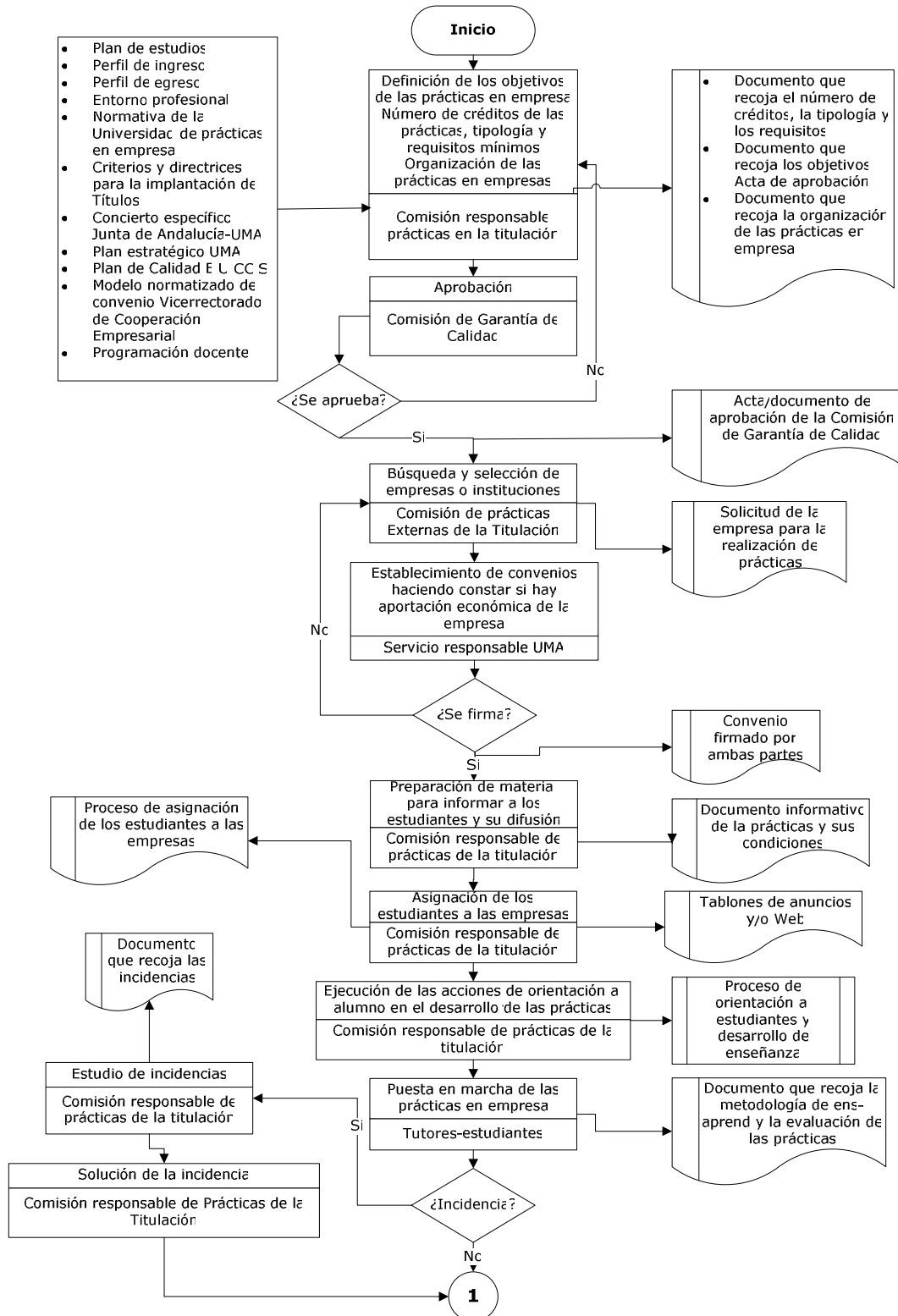
8. RESPONSABILIDADES

- **Comisión responsable de prácticas en la titulación:** Esta Comisión es la responsable, como se ve reflejado en el flujograma, de organizar y gestionar las prácticas en empresa de la titulación.
- **Comisión de Título de Grado:** Es la encargada de coordinar y supervisar todos los aspectos relativos a la docencia del título de grado. En este caso, esta Comisión se encargará de delimitar explícitamente los objetivos de las prácticas en empresa, en base a informes de la Comisión de Prácticas externas (teniendo en cuenta el plan de estudios, los perfiles de ingreso y egreso, el entorno profesional y las nuevas demandas relacionadas con el Espacio Europeo de Educación Superior).
- **Comisión responsable de Garantía Interna de la Calidad del Centro:** En el caso de las prácticas externas, su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias siendo el objetivo final la mejora continua. En este proceso, la comisión de calidad trabajará conjuntamente con la comisión responsable de las prácticas externas de cada titulación.



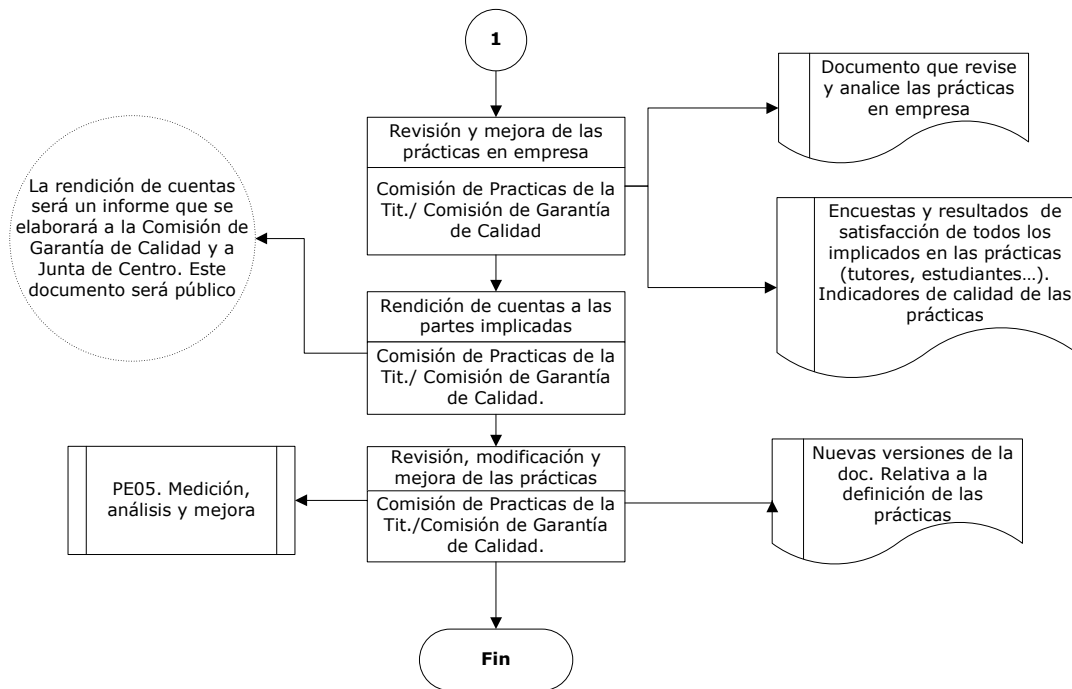
9. FLUJOGRAMA

PC11. Gestión de las Prácticas Externas





Proceso de Gestión y Revisión de las Prácticas Externas Integradas en el Plan de Estudios





ANEXO I: OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

TITULACIÓN:

Curso Académico:


Delimitación de las competencias entre los que se encuentran los conocimientos actitudes y destrezas que los estudiantes deben adquirir al finalizar las prácticas en empresa

Objetivo general de las prácticas en empresa

Propuesta de objetivos específicos en términos de competencias de las prácticas en empresa:

	SABER*	SABER HACER*	SABER ESTAR*
Objetivo 1			
Objetivo 2			
Objetivo 3			
Objetivo 4			
Objetivo 5			
Objetivo 6			
Objetivo 7			
Objetivo ...			

* Incluir la numeración correspondiente a cada competencia del listado adjunto.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F01-PC11. OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA/ACTA DE APROBACIÓN</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

ANEXO I: OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA

TITULACIÓN:

Curso Académico:


Descripción numerada de las Competencias

Titulación:

Saber:

Saber Hacer:

Saber Estar:

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F01-PC11. OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA/ACTA DE APROBACIÓN</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

ANEXO I: OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA

TITULACIÓN:

Curso Académico:


ACTA DE APROBACIÓN (I)

El **Consejo de Departamento** de, después de analizar los objetivos de las prácticas en empresa, los aprueba.

Fecha de aprobación:

En Málaga a de de

Firma del Director del Departamento

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F01-PC11. OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA/ACTA DE APROBACIÓN</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

ANEXO I: OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA

TITULACIÓN:

Curso Académico:


ACTA DE APROBACIÓN (II)

La **Comisión de Ordenación Académica** (C.O.A.) de la E.U.CC.S., después de analizar los objetivos de las prácticas en empresa de la Titulación, los aprueba.

Fecha de aprobación:

En Málaga a de de

Firma del Presidente de la C.O.A.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F01-PC11. OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA/ACTA DE APROBACIÓN</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

ANEXO I: OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA

TITULACIÓN:

Curso Académico:

ACTA DE APROBACIÓN (III)

La **Junta de Centro** de la E.U.CC.S., después de analizar los objetivos de las prácticas en empresa, los aprueba.

Fecha de aprobación:

En Málaga a de de

Firma del Presidente de la Junta de Centro



ANEXO I: OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA

TITULACIÓN:

Curso Académico:

ACTA DE APROBACIÓN (IV)

La **Comisión Mixta (Consejería de Salud de la Junta de Andalucía-UMA)**, después de analizar los objetivos de las prácticas en empresa, los aprueba.


Fecha de aprobación:

En Málaga a de de

Firma del Presidente de la Comisión Mixta

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F02-PC11. NÚMERO DE CRÉDITOS, TIPOLOGÍA Y REQUISITOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

<p>ANEXO II: NÚMERO DE CRÉDITOS, TIPOLOGÍA Y REQUISITOS MÍNIMOS DE LAS PRÁCTICAS TITULACIÓN: Curso Académico:</p>
--

**NÚMERO DE CRÉDITOS, TIPOLOGÍA y REQUISITOS MÍNIMOS DE
LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA**

Número de créditos:	
Ciclo/curso:	
Asignatura:	
Tipología (troncal-obligatoria-optativa):	
Anual o semestral:	

Requisitos mínimos/restricciones para la realización de las prácticas	
Número de créditos (número de créditos que es necesario haber superado para la realización de las prácticas)	
Asignaturas que es necesario superar para la realización de las prácticas	



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F02-PC11. NÚMERO DE CRÉDITOS,
TIPOLOGÍA Y REQUISITOS**

**Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---



ANEXO III: ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

TITULACIÓN:
Curso Académico:

Responsables de las prácticas en Empresa	<i>Presidente de la Comisión de Prácticas de la Titulación(UMA) Responsable de practicas en la Empresa</i>
--	--

Funciones de la Comisión de Prácticas	
Principios y política de colaboración entre la Universidad y la Empresa	
Tipología de Empresas	
Criterios de selección de las Empresas	
Perfil de Coordinador de prácticas en la Empresa	
Perfil de Tutor de prácticas en la Empresa	
Perfil del Responsable de prácticas de la Titulación (UMA), para la Empresa	
Delimitación de las reuniones de seguimiento de los estudiantes con el Coordinador de prácticas en la Empresa	
Delimitación de las reuniones de seguimiento de los estudiantes con el Responsable de prácticas de la Titulación (UMA), para la Empresa	
Canales de coordinación entre el Coordinador de prácticas de la empresa y Presidente de la Comisión de prácticas de la Titulación (UMA)	
Canales de información de las prácticas en empresa	
Procedimiento utilizado para nombrar a los Responsables de practicas de la Titulación (UMA), para la empresay asignación de créditos	
Formación continuada para los Tutores/Coordinadores de la empresay Responsables de prácticas de la Titulación (UMA)	




UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F03-PC11. ORGANIZACIÓN DE LAS
PRÁCTICAS EXTERNAS**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F04-PC11. ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

**ANEXO IV: DOCUMENTO/ ACTA DE APROBACIÓN DE LA
ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**


TITULACIÓN:
Curso Académico:

Reunidos el Presidente de la Comisión de Prácticas de la Titulación de de la UMA (una vez aprobada la programación por la Comisión de prácticas) y el Responsable de prácticas externas en, en base al Convenio de Colaboración vigente, se aprueba el documento que recoge la organización de las prácticas en dicha empresa , como paso previo a la aprobación posterior de los órganos competentes (véase Anexo I).

Fecha:

Fdo. Responsable de prácticas
Externas en la empresa

Fdo. Presidente Comisión
prácticas de la titulación
.....

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F04-PC11. ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

DOCUMENTO/ ACTA DE APROBACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA
COMISIÓN DE PRÁCTICAS DE LA TITULACIÓN:
Curso Académico:

Reunida la Comisión de Prácticas de la Titulación de de la UMA, se aprueba el documento que recoge la organización de las prácticas externas en la empresa, como paso previo a la aprobación posterior por parte de la citada empresa (ver supra).

Fecha:

Fdo. Presidente Comisión prácticas externas
de la Titulación de

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--



**ANEXO V: SOLICITUD DE LA EMPRESA PARA LA
REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

TITULACIÓN:
Curso Académico:

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la Empresa:
Dirección:
Población:
CIF: Teléfono:
Nombre y Apellidos del contacto:
Cargo:
E-mail:
Actividad principal de la empresa:
Fecha de solicitud:

PRÁCTICA OFRECIDA

Departamento de la Empresa para realizar las Prácticas:
Se ofrece bolsa económica (en caso de respuesta afirmativa indique la cantidad):

FUNCIONES Y TAREAS A DESARROLLAR

COORDINADOR/ES DE PRÁCTICAS EN LA EMPRESA

Nombre:
Cargo:
DNI:
Teléfono:
E-mail:

TUTOR/ES DE LA PRÁCTICA EN LA EMPRESA

Nombre:
Cargo:
DNI:
Teléfono:
E-mail:



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F05-PC11. SOLICITUD DE LA EMPRESA
PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
PRÁCTICAS EXTERNAS**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Titulación:

Curso:

Especialización:

Otros:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F06-PC11. SOLICITUD DE LA EMPRESA
PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
PRÁCTICAS EXTERNAS**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

**ANEXO VI: SOLICITUD DE LA EMPRESA PARA LA
REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

CONVENIO FIRMADO ENTRE LA UMA Y LA EMPRESA

.....

Adjuntar contenido del Convenio:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--



**ANEXO VII: DOCUMENTO INFORMATIVO DE LAS
PRÁCTICAS EXTERNAS EN
EMPRESAS Y SUS CONDICIONES**

Mecanismo utilizado	<i>Página web de la E.U.CC.S., Campus Virtual de la UMA, Tablones de Anuncios, Charlas informativas.</i>
Información incluida	<ul style="list-style-type: none">• <i>Asignatura</i>• <i>Número de créditos y tipología</i>• <i>Requisitos mínimos para su realización</i>• <i>Nombre de la Empresa</i>• <i>Tipología de Empresa</i>• <i>Objetivos de las prácticas</i>• <i>Períodos de prácticas</i>• <i>Horarios de prácticas</i>• <i>Relación de estudiantes por período</i>• <i>Ubicación de la Empresa</i>• <i>Coordinador/Tutor en la Empresa</i>• <i>Responsable/s de las prácticas de la Titulación (UMA), para la Empresa.</i>• <i>Normativa de desarrollo (uniformidad, identificación, normativa de la empresa, presentación de tareas ...)</i>• <i>Criterios de evaluación</i>
Cuándo se entrega la información	<i>Previo al inicio de las prácticas (una vez facilitado el listado oficial de estudiantes matriculados en las mismas)</i>
Destinatarios de la información	<i>Estudiantes matriculados en las prácticas.</i>

TITULACIÓN:
Curso Académico:



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F07-PC11. DOCUMENTO INFORMATIVO
DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---



**ANEXO VIII: DOCUMENTO QUE RECOGE EL PROCESO DE
ASIGNACIÓN/SELECCIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LAS
EMPRESAS**

TITULACIÓN:
Curso Académico:

Requisitos para la asignación de los estudiantes a las empresas

La comisión responsable de las prácticas de la titulación asignará a los estudiantes a cada una de las empresas teniendo establecido un procedimiento sistematizado y objetivo, considerando la disponibilidad de las Empresas y, en la medida de lo posible, la solicitud de los estudiantes, siempre que ello garantice la adquisición de las correspondientes competencias.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---




**ANEXO IX: OBJETIVOS, METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-
APRENDIZAJE Y LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN EN LAS
PRÁCTICAS EXTERNAS EN EMPRESA**

TITULACIÓN:
Curso Académico:

Objetivos de las prácticas externas en Empresas (Anexo I)	
Funciones de las prácticas externas en Empresa (Anexo V)	
Metodología de enseñanza-aprendizaje (Programación Docente)	
Proceso de evaluación:	
Métodos de evaluación del estudiante	<p>Evaluación por parte del Responsable de prácticas de la Titulación de la UMA (<i>Profesor que firma las actas de prácticas</i>), en base a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Memoria de prácticas supervisada por el Tutor de prácticas en la Empresa.</i> • <i>Evaluación continuada del estudiante por parte del Tutor/es de Empresa y cumplimentación del informe.</i> • <i>Autoevaluación cualitativa por parte del estudiante</i>
Métodos de evaluación del Tutor de prácticas externas en la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Evaluación por parte del Coordinador de prácticas de la Empresa.</i> • <i>Evaluación por parte de los estudiantes.</i> • <i>Evaluación por parte del Responsable de prácticas de la Titulación (UMA) en coordinación con Responsables de prácticas de la Titulación para la Empresa.</i>
Métodos de evaluación del Coordinador de prácticas externas en la Empresa	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Evaluación por parte de la Comisión de prácticas de la Titulación (Responsable de prácticas de la Titulación y Responsables de prácticas de la Titulación para la/s Empresa/s), atendiendo a los informes de los</i>

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F09-PC11. OBJETIVOS, METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</p>	<p>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</p>
--	---	---

	<p><i>Tutores de prácticas..</i></p>
<p>Métodos de evaluación de la Empresa donde se realizan las prácticas externas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informe de la Comisión de Prácticas en base a:</i> <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Informe de los estudiantes</i> ○ <i>Informe de los Responsables de prácticas de la Titulación para la/s Empresa/s.</i> ○ <i>Informe de las Empresas, ante deficiencias detectadas.</i>
<p>Métodos de evaluación de los Responsables de prácticas externas de la Titulación para la/s Empresa/s</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Evaluación por parte del Responsable de prácticas de la Titulación (UMA).</i>
<p>Métodos de Evaluación del Responsable de prácticas externas de la Titulación (UMA).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Evaluación por parte de la Junta de Centro (E.U.CC.S.)</i>
<p>Definición del método</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Memoria individual de las prácticas de cada estudiante; incluirá, para cada Empresa, diario de las actividades realizadas, y servicios/unidades donde ha llevado a cabo las prácticas.</i> • <i>Informe individual de cada estudiante, remitido al Responsable de prácticas de la Titulación(UMA) para la/s Empresa/s, acerca del grado de consecución de procedimientos prácticos. Con relación a cada Empresa, informe sobre puntos fuertes, puntos débiles, propuestas de mejora y observaciones.</i> • <i>Informe de Evaluación continuada del estudiante, incluyendo grado de consecución de las competencias, realización de procedimientos y normativa de desarrollo (Anexo</i>

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F09-PC11. OBJETIVOS, METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</p>	<p>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</p>
--	---	---

	<p>VII).</p>
<p>Porcentajes de la calificación</p>	<p><i>En función de la programación docente correspondiente a las materias que contengan prácticas en Empresas, aprobadas por los organismos competentes.</i></p>

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--



**ANEXO X: DOCUMENTO QUE RECOJA LAS INCIDENCIAS
DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

TITULACIÓN:
Curso Académico:

Mecanismo de detección de las incidencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Por parte del Tutor de prácticas en la Empresa. • Por parte del estudiante • Por parte del usuario • Por parte de otros profesionales de la institución
Breve descripción del problema detectado (tipología)	TIPOLOGIA: <ul style="list-style-type: none"> • Accidentes biológicos • Errores procedimentales • Lesiones mecánicas • Conflictos de relación • Conflictos emocionales • Otros
Se resuelve: Si <input type="checkbox"/> ¿quién lo resuelve?..... No <input type="checkbox"/>	Las pautas a seguir para la resolución de cada uno de los posibles problemas detectados, debe ser objeto de desarrollo y suscripción por parte de la E.U.CC.S. y las distintas Empresas donde los estudiantes realicen prácticas, quedando reflejadas en un documento específico que contemplará las distintas tipologías de incidencia. Su seguimiento se realizará por parte de la Comisión de Prácticas externas en Empresa.



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F10-PC11. DOCUMENTO QUE RECOJA
LAS INCIDENCIAS DE LAS PRÁCTICAS
EXTERNAS**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---




**ANEXO XI: ENCUESTAS Y RESULTADOS A PARTIR DE
SATISFACCIÓN DE LOS IMPLICADOS EN LAS PRÁCTICAS EN
EMPRESA (TUTORES, ESTUDIANTES...).**
**INDICADORES DE CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS
EN EMPRESAS**

TITULACIÓN:

Curso Académico:

En proceso de elaboración de los instrumentos (indicadores de calidad) para valoración de la satisfacción con las prácticas en Empresa (Anexo IX), en base a:

- Métodos de evaluación del estudiante
 - *Memoria de prácticas supervisada por el Tutor de prácticas en la Empresa.*
 - *Evaluación continuada del estudiante por parte del Tutor/es de Empresa y cumplimentación del informe.*
 - *Autoevaluación cualitativa por parte del estudiante*
- Métodos de evaluación del Tutor de prácticas en la Empresa
 - *Evaluación por parte del Coordinador de prácticas de la Empresa*
 - *Evaluación por parte de los estudiantes.*
 - *Evaluación por parte del Responsable de prácticas de la Titulación (UMA) en coordinación con Responsables de prácticas de la Titulación para la Empresa*
- Métodos de evaluación del Coordinador de prácticas en la Empresa
 - *Evaluación por parte de la Comisión de prácticas de la Titulación (Responsable de prácticas de la Titulación y Responsables de prácticas de la Titulación para la/s Empresa/s), atendiendo a los informes de los Tutores de prácticas.*
- Métodos de evaluación de la Empresa donde se realizan las prácticas
 - *Informe de la Comisión de Prácticas en base a:*
 - *Informe de los estudiantes*
 - *Informe de los Responsables de prácticas de la Titulación para la/s Empresa/s.*
 - *Informe de las Empresas, ante deficiencias detectadas.*
- Métodos de evaluación de los Responsables de prácticas de la Titulación para la/s Empresa/s
 - *Evaluación por parte del Responsable de prácticas de la Titulación (UMA).*

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F11-PC11. ENCUESTAS Y RESULTADOS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

- Métodos de Evaluación del Responsable de prácticas de la Titulación (UMA).
 - *Evaluación por parte de la Junta de Centro (E.U.CC.S.)*

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--



**ANEXO XII: DOCUMENTO QUE ANALICE Y REVISE LAS
PRÁCTICAS EN EMPRESA**

TITULACIÓN:
Curso Académico:

Análisis y revisión de las prácticas en la Empresa (Acompañar el acta o actas que verifiquen la revisión o adecuación de cada uno de los aspectos de esta tabla)				
	Agente	Se han revisado	Son adecuados	Temporalización
Los objetivos de las prácticas en Empresa son adecuados	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.
Los requisitos mínimos son adecuados	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.
La organización de las prácticas en Empresa es adecuada	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.
Revisión de los Convenios de prácticas en Empresa	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.
El material para informar sobre las prácticas en Empresa y sus condiciones es adecuado	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.
Las acciones de acogida para orientar a los estudiantes son adecuadas	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.
Las instalaciones, recursos y equipamientos para la realización de las prácticas son adecuados	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.
Se han registrado problemas en la realización de prácticas en Empresa, siendo su solución adecuada	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.
Los estudiantes están satisfechos con las prácticas en la Empresa	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.
Los Responsables de prácticas de la Titulación (UMA) están satisfechos con las prácticas en la Empresa	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.
El Coordinador de prácticas de la Empresa, está satisfecho con las prácticas.	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.
El Tutor/es de prácticas de la Empresa, está/n satisfecho/s con las prácticas.	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.
Otros	Comisión de Prácticas en Empresa	Si No	Si No	Cada curso según programación.




UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F12-PC11. DOCUMENTO DE ANÁLISIS Y
REVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS
EXTERNAS**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F13-PC11. INFORME DE LA JUNTA DE CENTRO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

<p align="center">ANEXO XIII: INFORME DE LA JUNTA DE CENTRO DE LA E.U.CC.S.</p> <p align="center">TITULACIÓN: Curso Académico:</p>

Evaluación de los informes emitidos por la Comisión de Prácticas en Empresa, para su ratificación, si procede, en relación a:

- Documento que recoja los objetivos de las prácticas en empresa/ Acta de Aprobación (Anexo I).
- Documento que recoja el número de créditos, la tipología y los requisitos de las prácticas en empresa (Anexo II).
- Documento que recoja la organización de las prácticas en empresa (Anexo III).
- Acta/documento de aprobación de la organización (Anexo IV).
- Solicitud de la empresa para la realización de las prácticas en empresa (Anexo V).
- Convenio firmado por ambas partes (Anexo VI).
- Documento informativo de las prácticas y sus condiciones (Anexo VII).
- Proceso de asignación de las empresas a los estudiantes (Anexo VIII).
- Documento que recoja la metodología de enseñanza-aprendizaje y la evaluación de las prácticas en empresa (Anexo IX).
- Documento que recoja las incidencias (Anexo X).
- Encuestas y resultados a partir de satisfacción de todos los implicados en las prácticas en empresa (Tutores, estudiantes...). Indicadores de calidad de las prácticas en empresa (Anexo XI).
- Documento que revise y analice las prácticas en empresa (Anexo XII).




UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F13-PC11. INFORME DE LA JUNTA DE
CENTRO**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC12. ANÁLISIS Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FORMACIÓN</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación Modificación del flujograma

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC12. ANÁLISIS Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FORMACIÓN</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

Es presentar cómo la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud garantiza que se miden y analizan los resultados de la formación, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés, así como, si existen y cómo se gestionan los mecanismos de decisiones a partir de los mismos para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en la Escuela.

2. ALCANCE

El alcance de este procedimiento da cobertura a los programas oficiales de Grado y Postgrado implantados en la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Ley de Ordenación Universitaria
- Ley Andaluza de Universidades (Ley 15/2003, de 22 de octubre)
- Estatutos de la Universidad de Málaga (BOJA de 9 de junio de 2003)
- Plan estratégico de la Universidad de Málaga
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

4. DEFINICIONES

- **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).

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC12. ANÁLISIS Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FORMACIÓN</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro establece y decide qué instrumentos se utilizarán para la medición de resultados tanto de formación, de la inserción laboral de los egresados, de la investigación, como de la satisfacción de los distintos grupos de interés, a saber, Estudiantes, Personal Docente e Investigador, Personal de Administración y Servicios, Egresados, Empleadores, Proveedores y la Sociedad.

La responsabilidad en la medición y análisis de los resultados recae en la misma Comisión de Garantía de la Calidad del Centro, asesorada por la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga.

Anualmente se hará público el informe-memoria de resultados, una vez aprobado en Junta de Centro.

La Unidad Técnica de Calidad será la responsable de dotar a los Centros de un conjunto de indicadores estandarizados que les permiten evaluar, de una manera fiable y comprensible, algunos de los aspectos del funcionamiento académico de los alumnos.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Tasa de graduación. (IN03-PC12)
- Tasa de abandono. (IN04-PC12)
- Tasa de eficiencia. (IN05-PC12)
- Duración media de estudios. (IN08-PC12)
- Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados. (IN36-PC12)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC12. ANÁLISIS Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FORMACIÓN</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Bajo la responsabilidad de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro, los aspectos esenciales referentes a la medición, análisis y seguimiento de los resultados relacionados con la calidad son los siguientes:

1. Los resultados que serán objeto de medición y análisis son:


- Resultados de la formación
- Resultados de la inserción laboral
- Resultados de investigación
- Satisfacción de los grupos de interés
- Diagnóstico de necesidades de grupos de interés relativos a la calidad de las enseñanzas.

2. Los Grupos de interés son:

- Estudiantes
- Personal Docente e Investigador (PDI)
- Personal de Administración y Servicios (PAS)
- Egresados
- Empleadores
- Proveedores
- Sociedad

3. Los instrumentos para la medida y el análisis de resultados serán:

- Indicadores de resultados de la formación (Tasa de rendimiento, Tasa de interrupción de estudios, Tasa de abandono del sistema universitario, Media de alumnos por grupo, etc.).
- Resultado de inserción laboral (encuesta realizada a los egresados, datos estadísticos de Colegios Profesionales, y de empleadores).

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC12. ANÁLISIS Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FORMACIÓN</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

- Resultado de investigación (memoria anual de productividad científica).
- Satisfacción de los grupos de interés (encuestas de satisfacción a cada uno de los grupos de interés, encuestas de motivación ocupacional a los estudiantes, PDI y PAS).
- Recogida y análisis de necesidades de grupos de interés relativos a la calidad de las enseñanzas (encuestas, entrevistas, sugerencias y reclamaciones a través de canales diseñados para tal efecto).

4. Los datos obtenidos serán analizados por la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro. El Coordinador de Calidad elaborará un informe-memoria anual que será aprobado, si procede, por Junta de Centro.


5. La Unidad Técnica de Calidad será responsable de supervisar y verificar las Memorias de análisis de resultados.

6. La publicación del informe-memoria anual de resultados se hará mediante:

- Web del Centro.
- Formato físico registrado y archivado en Secretaría del Centro.

7. ARCHIVO

Identificación del Registro	Soporte de Archivo	Responsable Custodia	Tiempo de Conservación
Informe de Evaluación Docente (resultados satisfacción docencia alumnos)	Papel y/o informático	CENTRO	6 años*
Informe de Evaluación Docente (resultados satisfacción docencia profesores)	Papel y/o informático	CENTRO	6 años*
Tablas de indicadores de	Papel y/o	CENTRO	6 años*

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	PC12. ANÁLISIS Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FORMACIÓN	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	--	--

resultado de la formación	informático		
Informe de resultado de inserción laboral	Papel y/o informático	CENTRO	6 años*
Informe de resultado de investigación	Papel y/o informático	CENTRO	6 años*
Informe de necesidades de los grupos de interés	Papel y/o informático	CENTRO	6 años*
Informes de satisfacción de grupos de interés	Papel y/o informático	CENTRO	6 años*
Informe-Memoria anual análisis de resultados	Papel y/o informático	CENTRO/ UTC	6 años*

*Período comprendido hasta la próxima auditoria del SGC

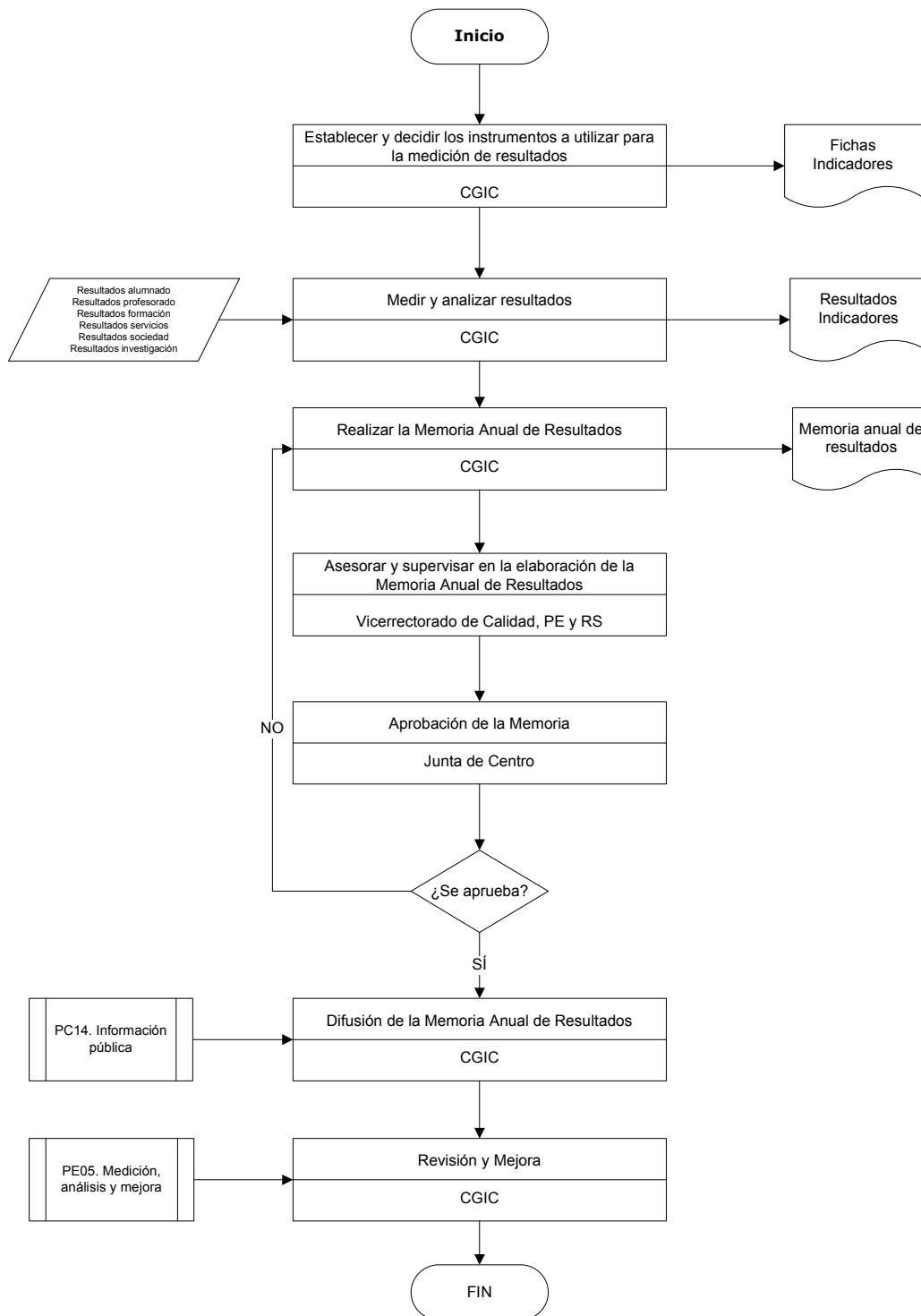
8. RESPONSABILIDADES

- **Coordinador de Calidad del Centro (CCC):** Elaboración y difusión del Informe-memoria anual de los resultados del Centro.
- **Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro (CGIC):** Elaboración de instrumentos de medida, recogida de los datos, medida y análisis de los datos, revisión y mejora del proceso.
- **Junta del Centro (JC):** aprobación, si procede, del Informe-memoria anual de los resultados.
- **Secretaría del Centro:** Guarda y custodia del Informe-memoria anual.
- **Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social:** Asesoramiento en los instrumentos de medida a utilizar, apoyo técnico en la búsqueda de la información que dependa de órganos generales de la Universidad, supervisión y verificación de las Memorias de análisis de resultados y guarda del Informe-memoria anual.



9. FLUJOGRAMA

PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

F01-PC13. Cuadro de adaptaciones de las titulaciones oficiales del Centro, en su caso.

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Cambio denominación del proceso Aclaración de los criterios de suspensión del título Especificación de las consecuencias de la extinción del título Inclusión de responsabilidades Inclusión F01-PC13

<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Ordenación Académica</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

El objeto de este documento es establecer los criterios para la suspensión del Título, así como los procedimientos a seguir por los/las responsables del mismo (Centro y Universidad) que permitan garantizar a los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas, la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número de años académicos posteriores a la suspensión.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a los programas formativos oficiales (Grado, Máster y Doctorado) que se desarrollan en los distintos Centros de la Universidad de Málaga.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- 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, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU)
- Estatutos de la Universidad de Málaga
- MSFIC-05 Garantía de calidad de los programas formativos

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso a desarrollar consta de dos partes diferenciadas: a) criterios para la suspensión del título; b) criterios para garantizar los derechos de los estudiantes que cursen el Título suspendido.

a) Criterios para la extinción

La suspensión de un título oficial impartido por los Centros de la Universidad de Málaga podrá producirse por causar baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), o porque se considere que el título necesita modificaciones de modo que se produzca un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos a propuesta del Centro y por aprobación del Consejo de Gobierno.

El Real Decreto 1393/2007 establece que las titulaciones verificadas inicialmente deben someterse a un proceso de evaluación por la ANECA, o los Órganos de Evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen, cada 6 años desde la fecha de su registro en el RUCT, con el fin de mantener su acreditación. De conformidad con el artículo 27 del citado Real Decreto, la acreditación de los títulos se mantendrá cuando obtengan un informe de acreditación positivo. En caso de informe negativo, se comunicará a la Universidad y al Consejo de Universidades, para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. De no serlo, el título causará baja en el RUCT y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, estableciendo en la resolución correspondiente las garantías necesarias para los estudiantes que se encuentren cursando dichos estudios. Por tanto, un plan de estudios se considerará extinguido cuando no supere este proceso de acreditación.

También se procederá a la suspensión del título cuando, tras modificar los planes de estudios y comunicarlo al Consejo de Universidades para su valoración por la ANECA (art. 28 RD 1393/2007), ésta considere que tales modificaciones suponen un cambio trascendente en la naturaleza y objetivos del título previamente inscrito en el RUCT, lo que supone que se trata de un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Por último, también podría producirse la suspensión de un título oficial cuando de forma razonada lo proponga el Centro u órgano responsable del título y se apruebe por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga.

a₁) Procedimiento a seguir en los Programas de Grado

En el caso de encontrarse un título en alguna de las situaciones anteriormente descritas, la Comisión de Estudios de Grado de la Universidad de Málaga, estudiará la propuesta de suspensión del título, realizará un informe y lo remitirá a la Junta de Centro.

La Junta de Centro, teniendo en cuenta el informe de la Comisión de Estudios de Grado, remitirá al Vicerrectorado de Ordenación Académica la propuesta de suspensión del título con las alegaciones pertinentes, así como, en su caso, las nuevas propuestas que los sustituyan. Estas propuestas serán valoradas por la Comisión de Estudios de Grado y se elevarán al Consejo de Gobierno.

El Consejo de Gobierno, analizados los informes de la Comisión de Estudios de Grado, y dando cumplimiento al contenido del artículo 28.3 del Real Decreto 1392/2007, podrá acordar suspender la impartición del título. Este acuerdo deberá ser ratificado por el Consejo Social.

a₂) Procedimiento a seguir en los Programas de Máster y Doctorado

En el caso de encontrarse un título en alguna de las situaciones anteriormente descritas, el Vicerrectorado de Ordenación Académica, con el informe favorable de la Comisión de posgrado correspondiente, y oídas la Comisión Académica del título y el centro u órgano responsable de dicho título, podrá proponer al Consejo de Gobierno la suspensión de aquél que no haya superado el proceso de acreditación.

La propuesta de suspensión del Título debe ser ratificada por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.

En ambos casos, una vez aprobados por el Consejo de Gobierno y el Consejo Social la suspensión del plan de estudios, se dará traslado de la misma al Consejo de Universidades.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

b) Criterios para garantizar los derechos de los estudiantes

Quando se produzca la suspensión de un título oficial, la Universidad de Málaga estará obligada a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización. La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, con la aprobación de la Junta de Centro, deberá proponer al Vicerrectorado de Ordenación Académica, para su aprobación y elevación al Consejo de Gobierno, los criterios que garanticen el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización, que contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

- No admitir matrículas de nuevo ingreso en la titulación
- La suspensión gradual de la impartición de la docencia
- La impartición de acciones tutoriales y de orientación a los alumnos repetidores
- El derecho a evaluación hasta agotar las convocatorias reguladas por la normativa que, a tal efecto, existe en la Universidad de Málaga

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN


Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Número de títulos que se suspenden. (IN07-PC13)
- Número de informes negativos de ANECA. (IN39-PC13)

El Centro, a través de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad, será responsable de realizar una Memoria que refleje el análisis de los resultados obtenidos. Los resultados incluirán apartados sobre:

- Resultados en el profesorado.
- Resultados en el alumnado.
- Resultados académicos.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	--	--

- Resultados en la sociedad.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Acuerdo en el que se comunica a la Dirección General de Universidades la suspensión de un título	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Acuerdo del Consejo de Gobierno relativo a la suspensión de un título	Papel y/o informático	Secretaría General	6 años
Acuerdo del Consejo Social relativo a la suspensión de un título	Papel y/o informático	Secretario del Consejo Social	6 años
Acuerdo relativo a la suspensión de un título	Papel y/o informático	Secretaría Académica del centro	6 años
Informe evaluación ANECA	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años
Actas de las comisiones de grado y de posgrado	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica	6 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

8. RESPONSABILIDADES

a) Grado:

- Comisión de estudios de Grado: realizar informe sobre la propuesta de suspensión.
- Junta de Centro: Proponer la suspensión de un título, si procede. Garantizar los derechos de los alumnos matriculados en el título a extinguir.
- Consejo de Gobierno: Aprobar la suspensión del título.
- Consejo Social: ratificar la suspensión del título.
- Comisión de Garantía de la Calidad del Centro: Analizar la adecuación de la oferta formativa procedente de su centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC13. SUSPENSIÓN/EXTINCIÓN DEL TÍTULO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

b) Master y Doctorado

- Comisión de posgrado: realizar informe sobre la propuesta de suspensión.
- Comisión Académica del título, centro u órgano responsable del mismo: Proponer la suspensión de un título, si procede. Garantizar los derechos de los alumnos matriculados en el título a extinguir.
- Consejo de Gobierno: aprobar la suspensión del título.
- Consejo Social: ratificar la suspensión del título.
- Comisión de Garantía de calidad del centro: Analizar la adecuación de la oferta formativa procedente de su centro.

9. FLUJOGRAMA

No se considera necesario.



CUADRO DE ADAPTACIONES DE LAS TITULACIONES OFICIALES DEL CENTRO

TÍTULO DE GRADO: ENFERMERÍA

Título de grado	Plan antiguo
Anatomía	Estructura y función del cuerpo humano
Fisiología	
Fisiopatología	Enfermería Médico-Quirúrgica I
	Enfermería Médico-Quirúrgica II
Ciencias psicosociales aplicadas a Enfermería	Ciencias psicosociales aplicadas
Análisis de datos estadísticos y TIC	Metodología en ciencias sociales aplicadas a Enfermería
Inglés aplicado a Enfermería	Inglés aplicado a la enfermería
Dietética y nutrición	Nutrición y dietética
Marco teórico y disciplinar de la Enfermería.	Fundamentos de Enfermería
	Historia de la Enfermería
Metodología y Cuidados Enfermeros	Técnicas de valoración en enfermería
	Fundamentos de Enfermería
Enfermería Familiar y Comunitaria	Enfermería de salud comunitaria I
	Enfermería de salud comunitaria II
Farmacología	Farmacología clínica
Género y Salud Sexual	Fundamentos de sexología en los cuidados de Enfermería
Ética, legislación y administración sanitaria	Legislación y ética profesional
	Administración de los servicios de enfermería
Enfermería del Adulto I	Técnicas de valoración en Enfermería
	Procedimientos de soporte a los cuidados de Enfermería
Enfermería del Adulto II	Enfermería Médico-Quirúrgica I
Seguridad Clínica	Técnicas de Enfermería en el control de las infecciones nosocomiales
Salud Escolar	Enfermería de salud comunitaria III
	Técnicas de promoción de salud en Enfermería
Enfermería gerontogerítrica	Enfermería geriátrica
Enfermería del Adulto III	Enfermería Médico-Quirúrgica II
	Enfermería materno-infantil II
Enfermería de la infancia y la adolescencia	Enfermería materno-infantil I
Enfermería de salud mental y psiquiátrica	Enfermería de salud mental y psiquiátrica
	Cuidados de enfermería y relaciones interpersonales
Practicum I	Fundamentos de Enfermería
	Enfermería de salud comunitaria I
Practicum II	Enfermería de salud comunitaria II
	Enfermería Médico-Quirúrgica I
Practicum III	Enfermería de salud comunitaria III
	Enfermería Médico-Quirúrgica II



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F01-PC13. CUADRO DE
ADAPTACIONES DE LAS
TITULACIONES OFICIALES DEL
CENTRO**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

Practicum IV	Enfermería geriátrica
	Enfermería materno-infantil I
	Enfermería materno-infantil II
Practicum V	
Practicum VI	
Practicum VII	
Cuidados Transculturales	
Práctica Enfermera Basada en la Evidencia	
Cuidados Críticos y paciente frágil	
Trabajo fin de grado	



TÍTULO DE GRADO: FISIOTERAPIA

DIPLOMATURA DE FISIOTERAPIA	GRADO EN FISIOTERAPIA
Anatomía humana	Anatomía Humana General Histología Humana
Fisiología humana	Fisiología humana
Biomecánica y cinesiología humana	Biomecánica y física aplicada
Masocinesiterapia	Procedimientos Generales I en Fisioterapia Cinesiterapia
Electro-Termo-Hidroterapia	Procedimientos Generales en Fisioterapia I Procedimientos Generales en Fisioterapia II
Salud Pública y Legislación Sanitaria	Fisioterapia Comunitaria y Gestión en Fisioterapia
Bioestadística	Estadística
Fundamentos y valoraciones Fisioterápicas	Valoraciones en Fisioterapia
Cuidados Básicos del paciente	Cuidados Básicos de los Pacientes
Bioquímica del ejercicio	Bioquímica
Técnicas de Promoción de la Salud	Fisioterapia Comunitaria y Gestión en Fisioterapia
Terapia Manual	Métodos específicos de intervención en Fisioterapia I
Afecciones médico-quirúrgicas I	Médico-Quirúrgica I – Patología General Médico-Quirúrgica II
Ciencias Psicosociales aplicadas	Psicología
Fisioterapia en Traumatología	Fisioterapia en Especialidades Clínicas I Métodos específicos de intervención en Fisioterapia I
Fisioterapia en ortopedia y reumatología	Fisioterapia en Especialidades Clínicas I Métodos específicos de intervención en Fisioterapia II
Documentación científica en Fisioterapia	Documentación científica
Instrumentación en Fisioterapia	Métodos específicos de intervención en Fisioterapia I
Aplicación de farmacología en Fisioterapia	Farmacología
Terapias complementarias I	Fisioterapia en Procesos Especiales
Reeducación Propioceptiva	Métodos específicos de intervención en Fisioterapia III
Relaciones interpersonales en Fisioterapia	Habilidades sociales y relaciones interpersonales en profesionales de la salud
Afecciones Médico-Quirúrgicas II	Médico-Quirúrgica I- patología General Médico-Quirúrgica II
Fisioterapia en Neuropediatría	Fisioterapia en Especialidades Clínicas II Métodos específicos de intervención en Fisioterapia IV
Fisioterapia en Neurología del adulto	Fisioterapia en Especialidades Clínicas II Métodos específicos de intervención en Fisioterapia III
Preparación Física	Preparación Física y Salud
Fisioterapia en Geriátrica	Fisioterapia en Procesos Especiales
Fisioterapia en el Deporte	Fisioterapia en Procesos Especiales
Terapias complementarias II	Fisioterapia en Procesos Especiales
Inglés aplicado a la Fisioterapia	Inglés aplicado a la Fisioterapia



TÍTULO DE GRADO: PODOLOGÍA

Diplomado en Podología UMA	Título de Grado en Podología
Anatomía	Anatomía Humana
Fisiología	Fisiología Humana
Histología	Histología Humana
Teoría General de la Enfermedad	Patología General y Anatomía Patológica
Podología General	Podología Básica y Biomecánica
Ortopodología I	Ortopodología I
Ortopodología II	Ortopodología II
Ortopodología III	Ortopodología III + Patología Podológica
Microbiología y Parasitología	Microbiología y salud pública
Quiropodología I	Quiropodología I
Quiropodología II	Quiropodología II
Quiropodología III	Cirugía Podológica I
Farmacología	Farmacología
Podología Física	Podología Física y Terapia Farmacológica
Podología Preventiva	Podología Preventiva
Clínica Podológica Integrada I	Practicum Clínico I
Clínica Podológica Integrada II	Practicum Clínico II
Biomecánica aplicada al miembro inferior	Podología Básica y Biomecánica
Cirugía aplicada	Cirugía Ortopédica del miembro inferior
Diagnóstico por la imagen en Podología	Radiodiagnóstico y Radioprotección
Cuidados básicos en Podología	Cuidados Básicos
Documentación Científica	Bioestadística y Metodología Científica
Dermatología aplicada a Podología	Dermatología
Salud Pública ética y legislación sanitaria	Bioética y Legislación Podológica



TÍTULO DE GRADO: TERAPIA OCUPACIONAL

DIPLOMATURA DE TERAPIA OCUPACIONAL	GRADO EN TERAPIA OCUPACIONAL
Actividades de la Vida Diaria	Análisis de la Actividad
Anatomía Humana	Anatomía General
Cinesiología y Biomecánica aplicada	Anatomía Especial
Fisiología Humana	Fisiología Humana
Sociología	Psicología Social aplicada
Psicología del aprendizaje aplicada	Procesos Psicológicos Básicos
Psicología del ciclo vital	Psicología del ciclo vital
Fundamentos y Valoraciones en Terapia Ocupacional	Fundamentos de la Terapia Ocupacional
Ayudas técnicas y ortopraxias	Productos de apoyo, ergonomía y autonomía personal
Psicopatología	Psicopatología en Salud Mental
Intervención de la Terapia Ocupacional en afecciones neurológicas traumatológicas y ortopédicas	T.O. para la Autonomía Personal en los discapacitados traumatológicos T.O. para la Autonomía Personal en los discapacitados neurológicos
Salud Pública	Salud Pública
Ética y Legislación Sanitaria	Ética y Legislación
Afecciones médico-quirúrgicas I	Afecciones Quirúrgicas y Pediátricas Afecciones Médicas y Geriátricas
Afecciones médico-quirúrgicas II	
Afecciones médico-quirúrgicas III	
Estancias prácticas en Terapia ocupacional I	Prácticum I
Estancias prácticas en Terapia Ocupacional II	Prácticum II
Intervención de la Terapia Ocupacional en afecciones pediátricas y geriátricas	T.O. para la Autonomía Personal en la Discapacidad Física en el Ciclo Vital
Intervención de la Terapia Ocupacional en Salud Mental	T.O. para la Autonomía Personal en Salud Mental I T.O. para la Autonomía Personal en Salud Mental II
Documentación científica	Metodología de Investigación en Ciencias del Comportamiento y Salud
Dinámica de grupos	Habilidades sociales y relaciones interpersonales en profesionales de la salud
Cuidados básicos del paciente	Cuidados Básicos del Paciente
Intervención psicológica en dolor y en hospitalización	Intervención psicológica en dolor y hospitalización
Técnicas Terapéuticas de desarrollo personal	Técnicas Terapéuticas
Técnicas de Información y Comunicación	Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas a la T.O.




UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F01-PC13. CUADRO DE
ADAPTACIONES DE LAS
TITULACIONES OFICIALES DEL
CENTRO**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	dd/mm/aa	Edición Inicial

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 16/01/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 19/01/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC14. INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación Modificación del flujograma Inclusión de una entrada de Política y Objetivos de Calidad

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC14. INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que la E.U. de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga hace pública la información actualizada relativa a los programas formativos que imparten para el conocimiento de sus grupos de interés.

2. ALCANCE


El presente documento es de aplicación a la información relativa a todos los programas formativos, tanto de Grado como Postgrado, ofertado por la E.U. de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.
- Ley Andaluza de Universidades (Ley 15/2003, de 22 de octubre).
- Estatutos de la Universidad de Málaga (BOJA de 9 de junio de 2003).
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC14. INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

5.1. Generalidades


La E.U. de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga considera una obligación propia mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas, por lo que publican, y revisan periódicamente, información actualizada sobre las mismas.

En cuanto a los grupos de interés, consideramos los siguientes:

- Estudiantes
- Personal Docente e Investigador
- Personal de Administración y Servicios
- Egresados
- Empleadores
- Proveedores
- Sociedad

En cuanto a las titulaciones y programas, se informará, al menos, sobre:

- La oferta formativa
- Los objetivos y la planificación de las titulaciones
- Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes
- Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)
- Las posibilidades de movilidad
- La Política y Objetivos de Calidad
- Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias
- Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo
- Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales
- Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC14. INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</p>
--	---	---

5.2. Obtención de la información

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la E.U. de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, ha de proponer qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas propuestas se remiten a la Junta de Centro para su aprobación, si procede.

Obtenida la aprobación, el Coordinador de Calidad del Centro ha de obtener la información indicada bien en el propio Centro (el SGIC contiene y genera una buena parte de esa información) o en los correspondientes Servicios Universitarios, Colegios Profesionales y/o otros.

5.3. Difusión

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad revisa esta información, comprobando que sea fiable y suficiente, y la difunde.


El Coordinador de Calidad, asume la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada por el Centro, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad para que sea atendida.

5.4. Canales de Difusión

Los canales de difusión de la información para los distintos grupos de interés son los siguientes:

- Para la oferta formativa, los objetivos y la planificación de las titulaciones y las políticas de acceso y orientación de los estudiantes:

- Guía de matriculación de la UMA
- Programa Destino UMA (Jornadas de Puertas Abierta, charlas a centros de enseñanza secundaria, trípticos, cuadrípticos)
- Web UMA (<http://www.uma.es>)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC14. INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</p>
--	---	---

- Web de la E.U. Ciencias de la Salud (<http://www.uma.es/estudios/centros/ccsalud/>)
- Periódico local

- Para las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas):


- Web UMA (<http://www.uma.es>): Programa PROA (Vicerrectorado de Ordenación Académica)
- Web de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (<http://www.uma.es/estudios/centros/ccsalud/>)
- Tablones del Centro (prácticas y evaluación)
- Programa Alfil web
- Campus Virtual de la UMA (<http://www.ccsalud.cv.uma.es>)
- Curso Cero
- Presentación de las asignaturas por el profesorado el primer día de clase
- Respecto a los programas de Movilidad ofertada:
- Web UMA (<http://www.uma.es>): Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
- Web de la E.U. Ciencias de la Salud (<http://www.uma.es/estudios/centros/ccsalud/>)
- Charlas informativas desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UMA y desde la Subdirección de Movilidad del Centro
- Publicidad en Tablones de anuncios del Centro (Pósters, folletos).

- Respecto a la Política y Objetivos de Calidad:


- Web de la E.U. de Ciencias de la Salud (<http://www.uma.es/estudios/centros/ccsalud/>)

- Respecto a los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias:

- Web UMA (<http://www.uma.es>): Canal Participa, Línea Directa con la Rectora
- Enlaces de sugerencias desde las webs de los diferentes servicios de la UMA
- Línea telefónica directa
- Defensor Universitario

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC14. INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</p>
--	---	---

- Web de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (<http://www.uma.es/estudios/centros/ccsalud/>): buzón virtual, Foro de sugerencias y dudas, FAQs, encuestas de satisfacción
 - Buzón físico de Sugerencias y reclamaciones de la E.U. Ciencias de la Salud
 - Campus virtual de la UMA
 - Tutorías virtuales y/o presenciales
- Para los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo:
- Web UMA (<http://www.uma.es>): Directorio de PDI y de PAS
 - Web de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (<http://www.uma.es/estudios/centros/ccsalud/>)
 - Correos electrónicos por la lista de distribución de la E.U. de Ciencias de la Salud
 - Tablones de los diferentes servicios del Rectorado de la UMA
 - Tablones de Secretaría de la E.U. de Ciencias de la Salud
 - Tablones de Departamentos
- Respecto los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales:
- Web UMA (<http://www.uma.es>)
 - Web de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (<http://www.uma.es/estudios/centros/ccsalud/>)
 - Web de los Departamentos implicados
 - Tablones informativos de Secretaría, Centro, Departamentos, Servicios de la UMA, Información, etc.
 - Pantallas TFT en los Centros
 - Lista de distribución
 - Mensajería móvil
 - Libros de registro de uso de aulas y laboratorios
 - Memoria de uso de los Servicios del Centro: Biblioteca, Aula de informática, Secretaría, Unidad Docente Asistencial de Podología y de Fisioterapia, Conserjería, Dirección, etc.
 - Partes de uso de Mantenimiento

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC14. INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

- Por último, en cuanto a los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés):

- Programa Alfil
- Tablones informativos del Centro y Departamentos
- Inserción laboral: encuestas a egresados a través de la web del Centro, web de los respectivos colegios profesionales y por vía telefónica.
- Encuestas de satisfacción a empleadores, egreados
- Encuestas a los usuarios (estudiantes) de las materias y comparación por Área y Titulación
- Encuestas a los usuarios (PDI y PAS)

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN


Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizará el siguiente indicador:

- Nivel de cumplimiento de la difusión de la información (IN40-PC14).

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas Comisión de Garantía de la Calidad	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	Indefinida
Actas Junta de Centro	Papel o informático	Equipo Dirección/Junta de Centro	Indefinida
Información anual publicada	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PC14. INFORMACIÓN PÚBLICA</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

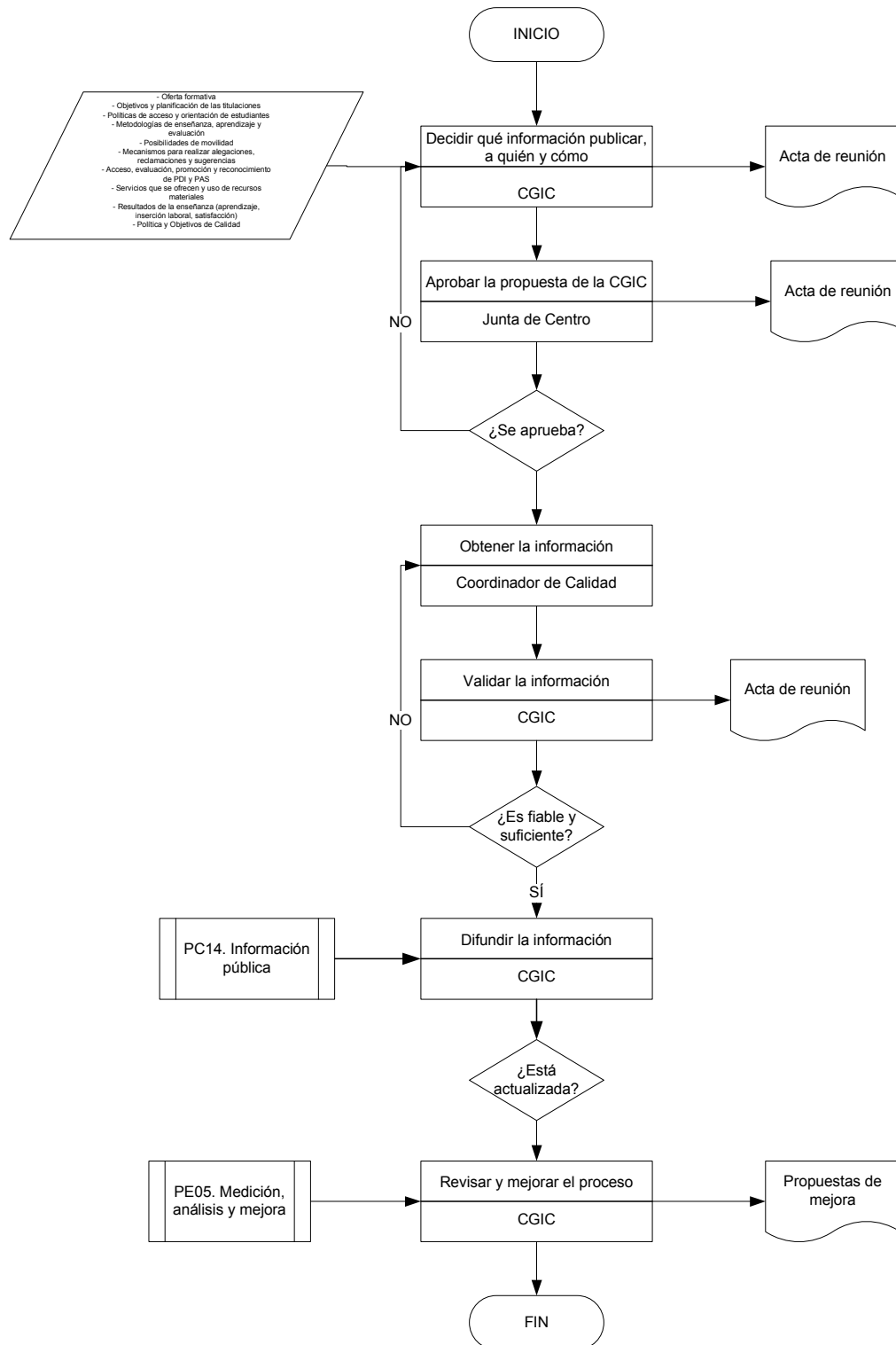
8. RESPONSABILIDADES

- **Junta de Centro (JC):** Aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y el modo de hacerlo.
- **Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro (CGC):** Proponer qué información publicar, a quién y cómo y validar la información obtenida por el Coordinador y difundirla. Revisar y mejorar el proceso.
- **Coordinador de Calidad del Centro (CC):** Obtener la información necesaria. Comprobar su fiabilidad y actualización.



9. FLUJOGRAMA

PC14. INFORMACIÓN PÚBLICA





Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

F01- PA01. Listado de documentos del SGIC

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Aclaración en la codificación de indicadores Modificación del flujograma Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA01. GESTIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

Este documento tiene por objeto establecer la forma de elaborar, revisar y aprobar la documentación del Sistema de Garantía Interna de la Calidad implantado en los Centros de la Universidad de Málaga, así como asegurar que se identifican los cambios y el estado de revisión actual de los documentos, que éstos permanecen legibles, fácilmente identificables y disponibles en los puntos de uso, que se identifican los documentos de origen externo, así como se previene el uso no intencionado de documentación obsoleta.

Así mismo define los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, la protección, el tiempo de retención y la disposición de las evidencias o registros.


2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a todos los documentos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad implantado en los Centros de la Universidad de Málaga, a excepción del Manual del Sistema, cuya estructura y responsabilidades de elaboración, revisión y aprobación quedan descritas en el propio Manual.

También es de aplicación a todas las evidencias o registros asociados al Sistema implantado en los Centros de la Universidad de Málaga.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Programa AUDIT.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre (BOE 30 de octubre), por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA01. GESTIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

4. DEFINICIONES

- **Documento:** datos que poseen significado y su medio de soporte.
- **Manual de la calidad:** documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.
- **Procedimiento:** forma especificada, documentada o no, para realizar una actividad o proceso.
- **Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Indicador:** dato o conjunto de datos, que ayudan a medir la evolución de un proceso o de una actividad.
- **Formato:** documento preparado para recoger los resultados obtenidos o evidencias de actividades desempeñadas.
- **Evidencia o registro:** documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS


Todo documento del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga, entrará en vigor en el momento de su aprobación definitiva por el Decano o Director del Centro. No se considerará válido ningún documento hasta que no haya sido aprobado, firmado y fechado.

Cuando un documento sea modificado se le asignará un nuevo estado de revisión y, en el caso de los procedimientos, se indicará en la portada del mismo el motivo de tal modificación. Al primer documento elaborado se le asigna la revisión "00".

5.1. Codificación

Los **procesos** se codificarán como PXZZ:

- **P** = Proceso
- **X** = E (estratégico), C (clave o principal), A (apoyo)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA01. GESTIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)

Los **subprocesos** se codificarán como:

- **SZZ**-<código del proceso al que pertenece>
- **S** = Subproceso
- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)

Los **indicadores** se codificarán como:

- **INZZ**-<código del proceso o subproceso del que procede>
- **IN** = Indicador
- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)

Con objeto de identificar el proceso en el cual se utiliza cada indicador, éste podrá ir junto con el código del proceso o subproceso. En las fichas de cada indicador se utilizará la denominación INZZ y en un apartado de la ficha se recogerán los códigos de los procesos que utilizan dicho indicador.

Las **acciones de mejora** se codificarán como:

- **AMZZ**-<código del proceso o subproceso del que procede>
- **AM** = Acción de Mejora
- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)


Los **formatos** se codificarán como:

- **FZZ**-<código del documento del que procede>
- **F** = Formato
- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)

Las **instrucciones** se codificarán como:

- **ITZZ**-<código del documento del que emana>
- **IT** = Instrucción
- **ZZ** = ordinal simple, indica el número de orden del documento (del 01 al 99)

Los registros se identifican mediante un título que resume su contenido.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA01. GESTIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Ejemplos de codificación:


Documento	Código	Significado
Procedimiento	PE01	Proceso Estratégico número 1
Subproceso	S02-PC03	Subproceso número 2 del proceso PC03
Indicador	IN02-PE01	Indicador número 2 del proceso PE01
Acción de mejora	AM05-PE02	Acción de mejora número 5 del proceso PE02
Formato	F01-PC01	Formato número 1 del proceso PC01
Instrucción	IT04-PE03	Instrucción número 4 del proceso PE03

5.2. Estructura de los documentos relativos a los procesos

Los procesos se identifican y clasifican en el Mapa de Procesos que se recoge en el Anexo 1 del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC), donde se detalla la interacción entre ellos.

Para la elaboración de los correspondientes procedimientos se tomará como modelo el presente procedimiento. Se partirá de una página de portada, para en las siguientes desplegar los siguientes contenidos:

- **Objeto:** se describen los propósitos fundamentales y los contenidos generales que se desarrollan en el documento.
- **Alcance:** se indica cuándo y dónde se ha de aplicar el documento, es decir, el ámbito de aplicación.
- **Referencias/Normativa:** se relaciona la normativa aplicable que regula el procedimiento.
- **Definiciones:** se incluye, si procede, un vocabulario de las palabras o conceptos que precisen una definición para su correcto uso o interpretación. En caso de no figurar en este apartado algún término que se considere de interés, se entenderá que queda definido en la Norma ISO 9000: 2005 o por el Glosario

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA01. GESTIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

incluido en el Documento 02 del Programa AUDIT (Directrices, definiciones y documentación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria).

- **Desarrollo:** se describen las actividades que forman parte del procedimiento. Si se considera necesario se incluirá un flujograma como último apartado del documento.
- **Seguimiento y medición:** se incluirá el listado de indicadores que se consideran necesarios para el seguimiento y valoración de los resultados del proceso. En el MSGIC se relacionarán, en el Anexo 2, las fichas de los indicadores del Sistema, así como su relación con los distintos procesos.
- **Archivo:** identifica las evidencias o registros que genere la ejecución del procedimiento.
- **Responsabilidades:** se muestran las responsabilidades de cada uno de los órganos participantes en el proceso.
- **Anexos:** se incluye cualquier documento adicional, que se considere necesario, para el desarrollo del procedimiento.


5.3. Estructura de los Indicadores

Los indicadores (INZZ-PXZZ) se describen utilizando la ficha de indicadores, que recoge lo siguiente:

- Denominación del Indicador.
- Código del proceso al que afecta.
- Definición.
- Fórmula de cálculo.
- Fuente.
- Responsable.
- Fecha.

5.4. Distribución

La documentación del SGIC se distribuirá entre los colectivos que determine la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA01. GESTIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Cuando un documento deje de estar en vigor, el Coordinador de Calidad lo comunicará a todo el personal de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad y a la Unidad de Calidad. Se guardará una copia al menos hasta la siguiente certificación o reconocimiento del Sistema.

5.5. *Cumplimiento, cuidado y mantenimiento de las evidencias*

En cada documento, se incluye un listado de evidencias, identificando el contenido de cada una, así como, los responsables de su recopilación, cuidado y mantenimiento.

Tanto en el caso de evidencias recogidas en papel como en soporte informático, las condiciones de archivo serán tales que minimicen el riesgo de pérdida o daño por accidente, condiciones ambientales, etc.


Las evidencias se archivarán de forma que se facilite el acceso a las mismas. Deberán mantenerse archivadas al menos hasta la siguiente visita de certificación del SGIC o de acreditación de la titulación, salvo excepciones así fijadas. Aquellas evidencias sujetas a legislación específica deberán conservarse durante el tiempo que ésta indique.

El acceso a los archivos estará limitado al Coordinador de Calidad del Centro y a las personas por él autorizadas, a los responsables de su custodia y al propio Equipo Directivo del Centro.

La retirada de una evidencia de un archivo debe ser autorizada por el responsable de su custodia. En el lugar físico de situación del documento se dejará nota con el nombre de la persona que lo retira y la fecha.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

No se considera necesario establecer indicadores en este procedimiento.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA01. GESTIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Los propios documentos y el listado actualizado de los mismos es evidencia para el seguimiento y constancia de la mejora continua.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documentos del SGIC	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	Permanentemente actualizado
Listado de documentos del SGIC (F01-PA01)	Papel o informático	Coordinador de Calidad del Centro	Permanentemente actualizado

8. RESPONSABILIDADES

Desde la Unidad de Calidad se dará apoyo técnico a las Comisiones de Garantía Interna de la Calidad de los Centros, elaborando los procesos generales de la Universidad y, asesorando en la elaboración de toda aquella documentación del Sistema que sea propia de los Centros.

Cada Centro, a través de su Comisión de Garantía Interna de la Calidad, revisará la documentación general, adaptándola, en su caso, a las peculiaridades del Centro. Por otro lado, elaborará aquella documentación propia del Centro.

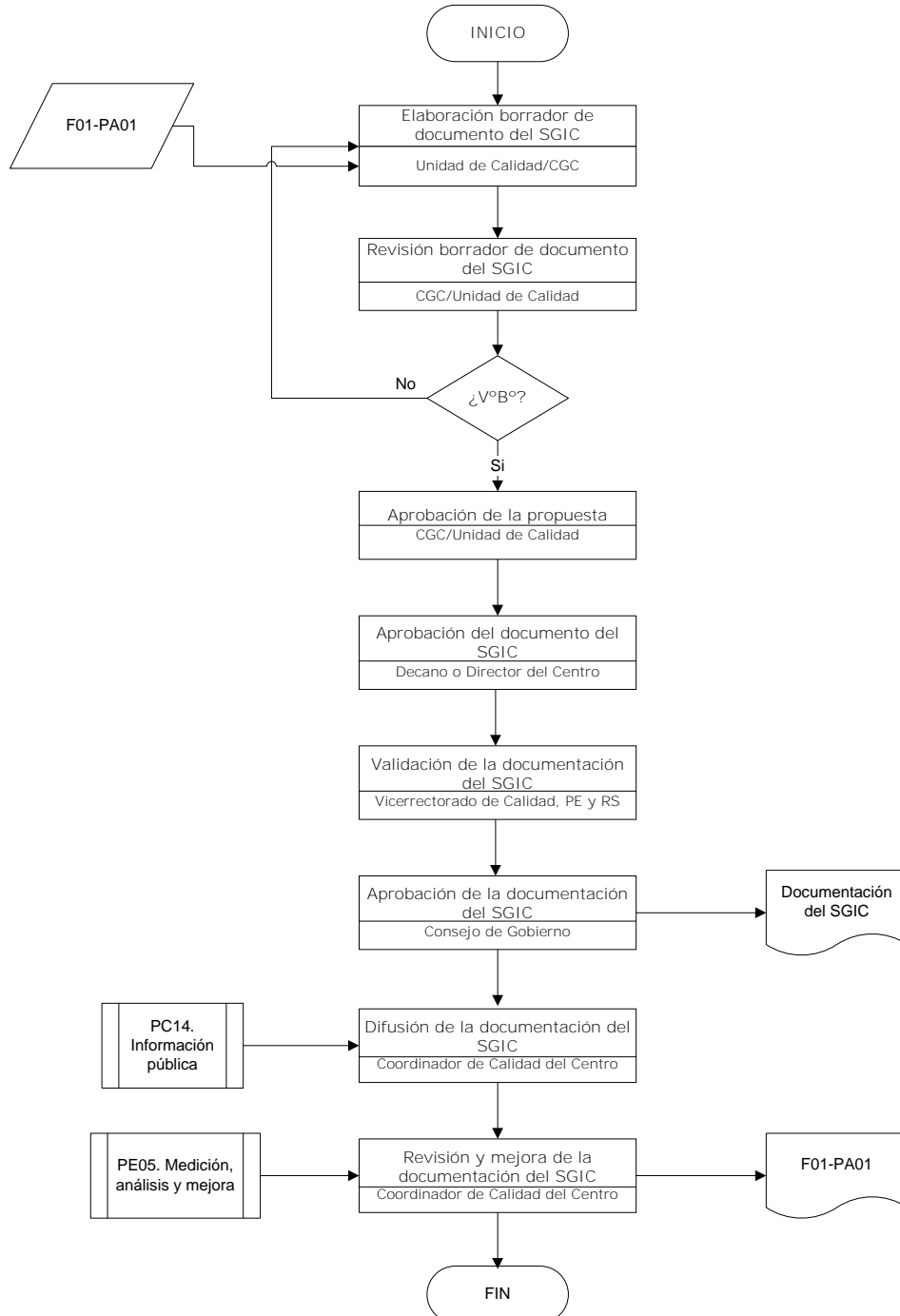
La documentación deberá ser aprobada por el Decano o Director del Centro, antes de su envío a la Unidad de Calidad, la cual la revisará y validará, enviándola posteriormente a Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva.

El Coordinador de Calidad del Centro es responsable de elaborar y mantener actualizado el Listado de Documentos del SGIC (F01-PA01).



9. FLUJOGRAMA

PA01. Gestión y control de los documentos y registros





Código	Título	Fecha 1ª edición	Revisión en vigor	Fecha revisión
MSGIC-Portada	Portada del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad	30/04/08		
MSGIC-Índice	Índice del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad	30/04/08		
MSGIC-Presentación	Presentación del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad	30/04/08		
MSGIC-01	El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga	30/04/08		
MSGIC-02	Presentación del Centro	30/04/08		
MSGIC-03	Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad	30/04/08		
MSGIC-04	Política y objetivos de calidad	30/04/08		
MSGIC-05	Garantía de calidad de los programas formativos	30/04/08		
MSGIC-06	Orientación al aprendizaje	30/04/08		
MSGIC-07	Personal académico y de apoyo	30/04/08		
MSGIC-08	Recursos materiales y servicios	30/04/08		
MSGIC-09	Resultados de la formación	30/04/08		
MSGIC-10	Información pública	30/04/08		
F01-MSGIC	Mapa de procesos	30/04/08		
F02-MSGIC	Listado de indicadores	30/04/08		
INZZ	Ficha del Indicador	30/04/08		
PXZZ	Ficha del Proceso	30/04/08		
MPSGIC-Portada	Portada del Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad	30/04/08		
MPSGIC-Índice	Índice del Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad	30/04/08		
PE01	Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad	30/04/08		
F01-PE01	Política de Calida	30/04/08		
F02-PE01	Reglamento de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro	dd/mm/aa		
PE02	Diseño de la oferta formativa de la Universidad	30/04/08		
PE03	Definición de la política de personal académico	30/04/08		



F01-PE03	Ejemplo de la Política de Personal Académico	30/04/08		
PE04	Definición de la política de personal de administración y servicios	30/04/08		
F01-PE04	Ejemplo de la Política de Personal de Administración y Servicios	30/04/08		
PE05	Medición, análisis y mejora continua	30/04/08		
AMZZ-PXZZ	Ficha de Acción de Mejora	30/04/08		
PC01	Diseño de la oferta formativa de los Centros	30/04/08		
PC02	Garantía de calidad de los programas formativos	30/04/08		
PC03	Selección, admisión y matriculación de estudiantes	30/04/08		
PC04	Definición de perfiles y captación de estudiantes	30/04/08		
F01-PC04	Perfiles profesionales	dd/mm/aa		
PC05	Orientación a los estudiantes	30/04/08		
PC06	Planificación y desarrollo de la enseñanza	30/04/08		
PC07	Evaluación del aprendizaje	30/04/08		
PC08	Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados	30/04/08		
PC09	Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos	30/04/08		
PC10	Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional	30/04/08		
PC11	Gestión de las prácticas externas	30/04/08		
PC12	Análisis y medición de los resultados de la formación	30/04/08		
PC13	Suspensión del título	30/04/08		
PC14	Información pública	30/04/08		
PA01	Gestión y control de los documentos y los registros	30/04/08		
F01-PA01	Listado de documentos del SGIC	30/04/08		
PA02	Gestión de expedientes y tramitación de títulos	30/04/08		
PA03	Captación y selección del personal académico	30/04/08		
PA04	Captación y selección del personal de administración y servicios	30/04/08		
PA05	Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico	30/04/08		
PA06	Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios	30/04/08		



PA07	Formación del personal académico	30/04/08		
PA08	Formación del personal de administración y servicios	30/04/08		
PA09	Gestión de recursos materiales	30/04/08		
PA10	Gestión de los servicios	30/04/08		
PA11	Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias	30/04/08		
PA12	Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés	30/04/08		

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Inclusión de la ficha F01-PC04 Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA02. GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE TÍTULOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del flujograma Inclusión de la tarea de evaluación y mejora Inclusión de responsabilidades

<p>Elaboración:</p> <p>Secretaría General</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA02. GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE TÍTULOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

Establecer el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación de los correspondientes órganos administrativos de la Universidad de Málaga, para la expedición de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y títulos propios, correspondientes a enseñanzas impartidas en dicha universidad.

2. ALCANCE

El ámbito de aplicación del presente procedimiento es la totalidad de los títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional cuya enseñanzas se imparten en la Universidad de Málaga, así como los diferentes títulos propios de dicha Universidad, establecidos autónomamente por ésta en el ejercicio de las competencias que le otorga la legislación vigente.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Real Decreto 1496/1987, de 6 de noviembre, sobre obtención, expedición y homologación de títulos universitarios.
- Orden de 8 de julio de 1988, para la aplicación de los Reales Decretos 185/1985, de 23 de enero y 1496/1987, de 6 de noviembre, en lo relativo a su expedición.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Universidades e Investigación de 26 de junio de 1989 para la aplicación de las órdenes de 8 de julio de 1988 y 24 de diciembre de 1988, en materia de títulos universitarios oficiales.
- Real Decreto 86/1987 de 16 de enero de 1987 sobre condiciones de homologación de los títulos extranjeros de educación superior.
- Real Decreto 778/1988, de 30 de abril, por el que se regula el tercer ciclo de estudios universitarios, la obtención y expedición del título de Doctor y otros estudios de postgrado.



- Real Decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.
- Real Decreto 55/2005, de 21 de enero, por el que se dictan normas para la Orden ECI/3686/2004, de 3 de noviembre, por la que se dictan normas para la aplicación del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos extranjeros de Educación Superior universitarios y se regulan los estudios universitarios oficiales de Grado.
- Reglamento de titulaciones propias de la Universidad de Málaga.
- Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.
- Orden ECI/3686/2004, de 3 de noviembre, por la que se dictan normas para la aplicación del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos extranjeros de Educación Superior.
- Real Decreto 1830/2004, de 27 de agosto, por el que se establece un nuevo plazo para la entrada en vigor de determinados artículos del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.
- Real Decreto 56/2005, de 21 de enero, por el que se regulan los estudios universitarios oficiales de postgrado.
- Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.
- Acuerdo de las Comisiones Académica y de Coordinación del Consejo de Coordinación Universitaria, reunidas el 11 de mayo de 2005, por el que se dictan criterios para la aplicación de la Sección IV del Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior, modificado por el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA02. GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE TÍTULOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

- Orden ECI/2514/2007, de 13 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales de Máster y Doctor.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

4. DEFINICIONES

- **Títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional:** son los inscritos con tal carácter en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, a que se refiere la Disposición Adicional Vigésima de la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de modificación de la anterior.
- **Títulos propios de la Universidad de Málaga:** son los establecidos por acuerdo del Consejo de Gobierno de dicha Universidad, en virtud de lo previsto en el art. 34.1 de la citada Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, también en la redacción dada por la igualmente mencionada Ley Orgánica 4/2007.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional

Fase	Orden	Actuación	Unidad Administrativa
Inicio	1	Registro de la recepción de la solicitud presentada por el interesado.	Secretaría del respectivo Centro
Instrucción	3	Requerimiento de subsanación de la solicitud (<i>en su caso</i>)	Secretaría del respectivo Centro
Instrucción	4	Comprobación de la adecuación de la solicitud con las exigencias del respectivo plan de estudios, y la situación del expediente académico del interesado/a.	Secretaría del respectivo Centro
	5	En el supuesto de incumplimiento de las mencionadas exigencias, se pondrá en conocimiento del interesado la correspondiente propuesta de resolución al objeto de efectúe las alegaciones que considere oportunas.	
	6	En el supuesto de mantenerse el mencionado	



		incumplimiento, tras considerar las alegaciones efectuadas, en su caso, por el interesado, se procederá a la correspondiente resolución denegatoria y a su notificación al interesado.	
Instrucción	5	En el supuesto de cumplimiento de las citadas exigencias, se procederá a practicar la correspondiente liquidación de precios públicos, de acuerdo con la situación indicada, y acreditada, por el interesado en su solicitud.	Secretaría del respectivo Centro
Instrucción	6	Requerimiento, en su caso, al solicitante de que efectúe el pago de los precios públicos correspondientes a la liquidación practicada.	Secretaría del respectivo Centro
Instrucción	7	Emisión de certificación acreditativa de que el interesado reúne los requisitos académicos y administrativos exigidos para la expedición del título solicitado.	Secretaría del respectivo Centro
Instrucción	8	Remisión del expediente administrativo a la Oficialía Mayor. Sección de Titulaciones.	Secretaría del respectivo Centro
Instrucción	9	Comprobación de requisitos formales y expedición de la Certificación Supletoria del Título.	Sección de Titulaciones
Instrucción	10	Remisión al respectivo Centro de la Certificación Supletoria para su entrega al interesado.	Sección de Titulaciones
Instrucción	11	Inscripción del expediente en el Registro Universitario de Títulos Oficiales.	Sección de Titulaciones
Instrucción	12	Remisión del expediente al Registro Nacional de Títulos para su inscripción.	Sección de Titulaciones
Instrucción	13	Subsanación, en su caso, de las deficiencias de tramitación indicadas por el Registro Nacional de Títulos.	Sección de Titulaciones
Instrucción	14	Preparación y remisión de los datos para la impresión del título.	Sección de Titulaciones
Instrucción	15	Control de la recepción de la impresión del título, y revisión de su contenido.	Sección de Titulaciones
Finalización	16	Firma de títulos impreso y remisión al respectivo Centro para su entrega al interesado.	Sección de Titulaciones
Finalización	17	Entrega del título al interesado y acuse de su recibo.	Secretaría del respectivo Centro
Finalización	18	Remisión del acuse de recibo a la Sección de Títulos para su archivo en el respectivo Centro.	Secretaría del respectivo Centro

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA02. GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE TÍTULOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Títulos propios

Fase	Orden	Actuación	Unidad Administrativa
Inicio	1	Remisión de la propuesta de expedición a la Sección de Títulos.	Sección de Títulos Propios
Instrucción		Comprobación de que la propuesta contiene los requisitos formales necesarios para proceder a la expedición de los títulos.	Sección de Títulos
Instrucción		Reclamación, en su caso, a la Sección de Títulos Propios de los datos requeridos.	Sección de Títulos
		Inscripción de los expedientes en el Registro Universitario de Títulos Propios.	Sección de Títulos
		Elaboración del contenido de la respectiva titulación.	Sección de Títulos
Instrucción		Impresión de los correspondientes documentos.	Sección de Títulos
Finalización		Firma de los correspondientes títulos.	Sección de Títulos
Finalización		Remisión de los correspondientes títulos a la Sección de Títulos Propios, para su entrega a los interesados.	Sección de Títulos

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Los Grupos de Mejora de las distintas Áreas implicadas en este proceso analizarán los datos de los indicadores y las propuestas de mejoras aportadas por usuarios y personal propio de los servicios, para realizar las mejoras necesarias en los procedimientos.

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la gestión de expedientes y tramitación de títulos. (IN41-PA02)
- Número de quejas y reclamaciones recibidas sobre la gestión de expedientes y tramitación de títulos. (IN42-PA02)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	PA02. GESTIÓN DE EXPEDIENTES Y TRAMITACIÓN DE TÍTULOS	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	--	--

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Solicitudes de títulos	Papel y/o informático	Secretaría General	Por determinar
Expedientes de títulos	Papel y/o informático	Secretaría General	Por determinar
Registro de títulos	Papel y/o informático	Secretaría General	Por Determinar

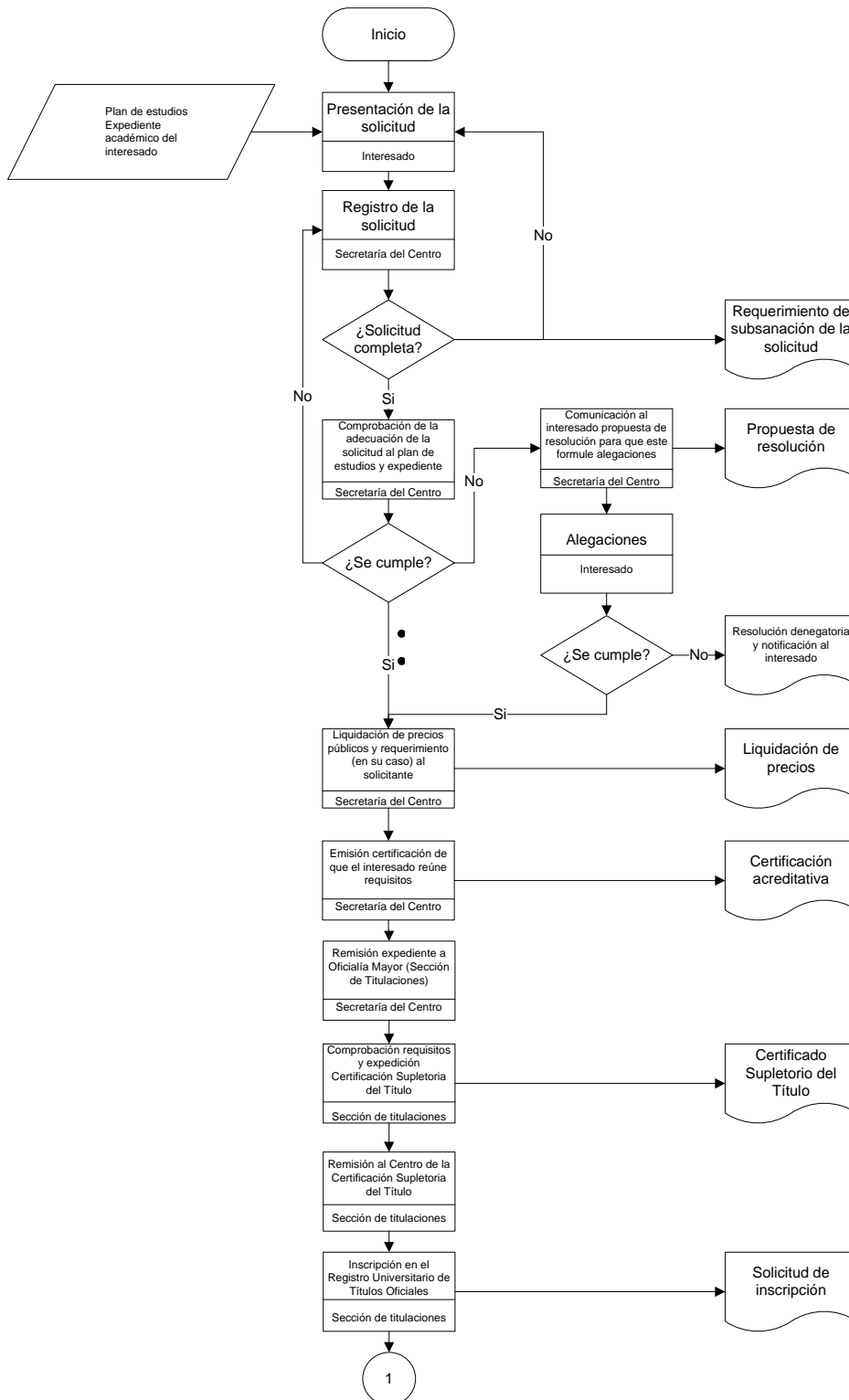
8. RESPONSABILIDADES

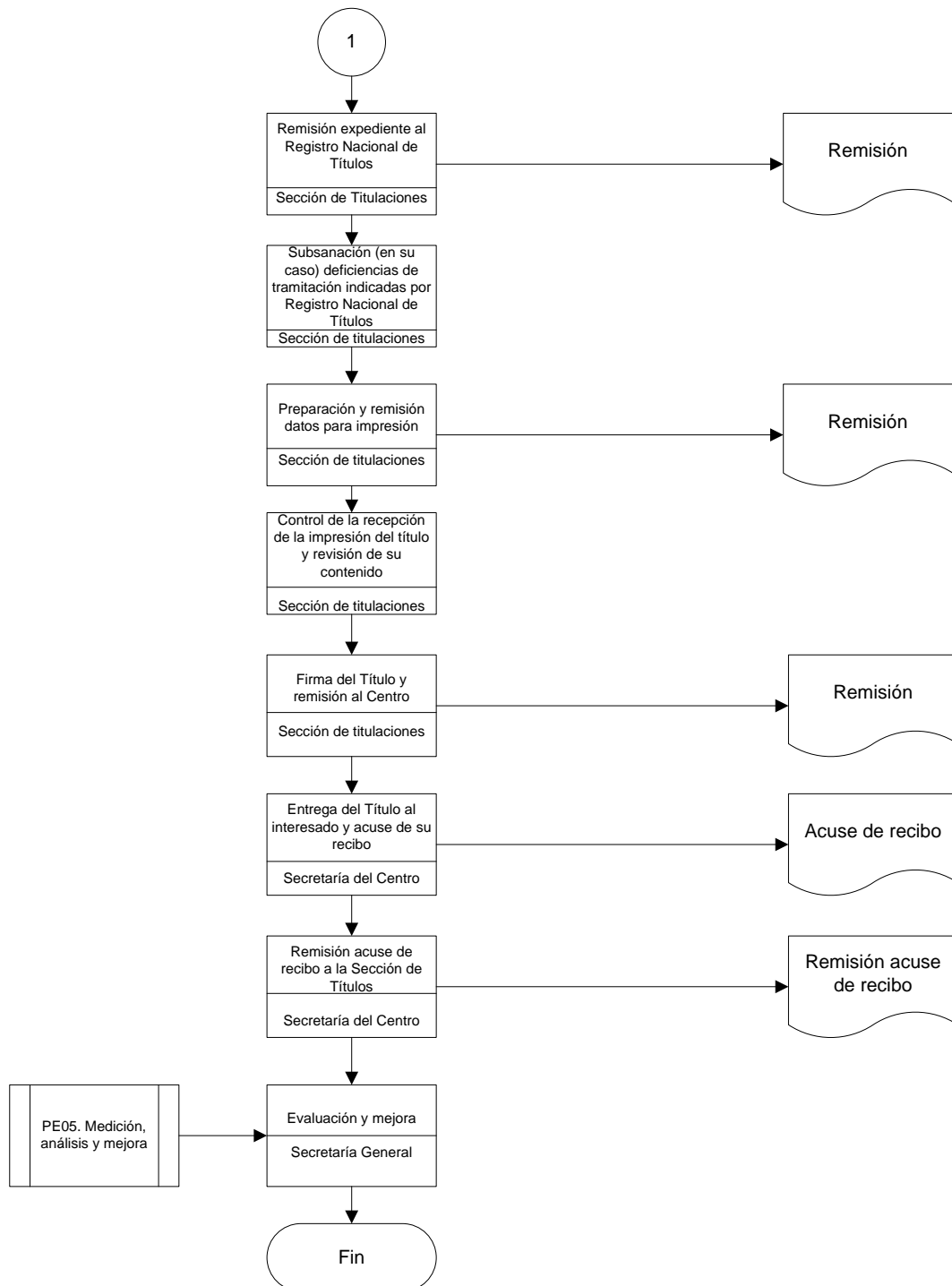
- **Interesado:** presentación de solicitudes.
- **Secretaría del Centro:** registro de la solicitud, comprobación de la adecuación de la solicitud, comunicación al interesado de la propuesta de resolución, liquidación de precios públicos, emisión de certificados, remisión de expedientes, entrega del título, remisión acuse de recibo.
- **Sección de titulaciones:** comprobación de requisitos, expedición de la certificación supletoria al título, remisión al centro de la certificación supletoria al título, inscripción en el Registro Universitario de Títulos Oficiales, remisión de expediente al Registro Nacional de Títulos, subsanación de deficiencias, preparación y remisión de datos para impresión, control de la recepción de la impresión del título, revisión de su contenido, firma del título y remisión al Centro.
- **Secretaría General:** revisión y mejora del proceso.



9. FLUJOGRAMA

PA02. Gestión de expedientes y tramitación de títulos







Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Incorporación de información sobre el acceso Modificación del flujograma

Elaboración: Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA03. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO


El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar para recoger y valorar la información sobre las necesidades de personal de personal académico, de acuerdo con la Política de Personal Académico de la Universidad de Málaga.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para el diagnóstico e identificación de las necesidades de nuevas incorporaciones de personal académico a la institución.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA


- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades.
- Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre.
- Ley Orgánica de Universidades 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 15/2003, de 21 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, modificado por el Real Decreto 338/2005, de 1 de abril.
- Real Decreto 1313/2007, de 5 de octubre, por el que se regula el régimen de los concursos de acceso a los cuerpos docentes universitarios.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA03. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

- Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre régimen del profesorado universitario, modificado y completado por el Real Decreto 1200/1986. de 13 de junio, y por el Real Decreto 554/1991, de 12 de abril.
- Estatutos de la Universidad de Málaga (BOJA de 09/06/2003)
- Plan estratégico de la Universidad de Málaga.
- Política de Personal Académico de la Universidad de Málaga.
- Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Málaga (POD).
- Programación académica anual de la Universidad de Málaga.
- Acuerdo Sindical sobre Personal Docente e Investigador Contratado de la Universidad de Málaga, de 27 de marzo de 2007.
- Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con Contrato Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
- Acuerdos del Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga:
 - Acuerdo de 19 de julio de 2006, sobre el Reglamento que regula la contratación mediante concurso público de personal docente e investigador en la Universidad de Málaga.
 - Acuerdo de 24 de junio de 2005, sobre el Reglamento que regula el Acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios en la Universidad de Málaga.
- Relación de Puestos de Trabajo (RPT)

4. DEFINICIONES

Propuesta de personal a incorporar: plaza o conjunto de plazas que de acuerdo con la Política de Personal Académico deberán ser cubiertas. La propuesta deberá estar documentada con los perfiles de cada una de las plazas recogidas en la misma, competencias requeridas y un análisis de las necesidades que deberá cubrir, debidamente justificado.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA03. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---


5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso se inicia cuando las Juntas de Centro, a partir de la información facilitada por los correspondientes Departamentos aprueban el programa académico de las enseñanzas correspondientes a las titulaciones oficiales que se imparten en los distintos Centros, mediante la aplicación informática PROA (sistema de información desarrollado para gestionar la programación académica de la Universidad de Málaga), gestionada desde el Vicerrectorado de Ordenación Académica, que debe estar cerrado con anterioridad al 15 de junio de cada año.

El proceso continua con el estudio de las necesidades de personal académico detectadas de la elaboración de la programación docente. Tras este estudio, el Consejo de Departamento realiza la solicitud de plazas de profesorado, justificándolas mediante informe de las necesidades docentes e investigadoras, según el Plan de Ordenación Docente de la Universidad de Málaga. Las solicitudes se formulan de acuerdo con el modelo correspondiente a la respectiva figura de profesorado que establece el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación.

Posteriormente, la solicitud de plaza de profesorado debe ser aprobada por la respectiva Junta de Centro, la cual debe emitir un informe favorable. Una vez cumplimentada, se remite al Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación a través del Registro General de la Universidad.

El citado Vicerrectorado realiza un análisis de la disponibilidad presupuestaria y de las necesidades docentes del Área de Conocimiento, a partir del Documento de Planificación Académica de la Universidad. Este documento proporciona la participación académica y capacidad docente del Área de Conocimiento derivadas del Plan de Ordenación Docente. Posteriormente, el Vicerrectorado eleva una propuesta de dotación de plazas, previa información (Junta de PDI) o, en su caso, negociación (Comité de Empresa) con los representantes de los trabajadores, al Consejo de Gobierno. Finalmente, el Consejo de Gobierno, como órgano competente, decidirá la aprobación de la propuesta de personal académico, en cuyo caso modificará la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA03. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

El Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación también podrá elevar directamente al Consejo de Gobierno las propuestas de dotación de plazas, previo informe de los Departamentos y Centros.

Corresponde al/la Rector/a convocar, mediante resolución, los concursos por los que se proveerán las distintas plazas aprobadas. Dichos concursos serán publicados en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en caso de concursos de acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios, o sólo en este último, en caso de concursos de personal en régimen laboral, todo ello sin perjuicio de su mayor difusión a través de otros medios y su exposición en los tabloneros de anuncios del Rectorado de la Universidad de Málaga.


El sistema de provisión mediante concurso público de las distintas figuras de personal docente e investigador dependerá de la categoría de personal académico, variando la legislación y normativa aplicables si se trata de una plaza de los Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios o de una en régimen laboral. En cualquier caso, los procedimientos para la provisión de plazas garantizan la igualdad de oportunidades de los candidatos en el proceso selectivo y el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Grado de cumplimiento de las necesidades de personal académico. (IN43-PA03)
- Relación porcentual entre el número total de PDI funcionario sobre el total de PDI. (IN44-PA03)
- Porcentaje de mujeres entre el total de PDI. (IN45-PA03)
- Realización del Informe global de la Universidad. (IN46-PA03)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA03. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---


- Porcentaje de informes de Departamentos/Centros recibidos. (IN47-PA03)

Anualmente el responsable del Departamento y Centro en el que se hayan producido nuevas incorporaciones realizará un informe del grado en el que se han cubierto las necesidades detectadas en las Titulaciones.

Los informes serán remitidos al Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación, quien informará al Consejo de Gobierno mediante un informe global de la Universidad.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta de incorporación de personal académico	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Informes de las Juntas de Centros	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Informes del Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
Informes de Centros y Departamentos	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	PA03. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	---	--

Informe global de la Universidad	Papel o informático	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	6 años
-------------------------------------	------------------------	--	--------

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

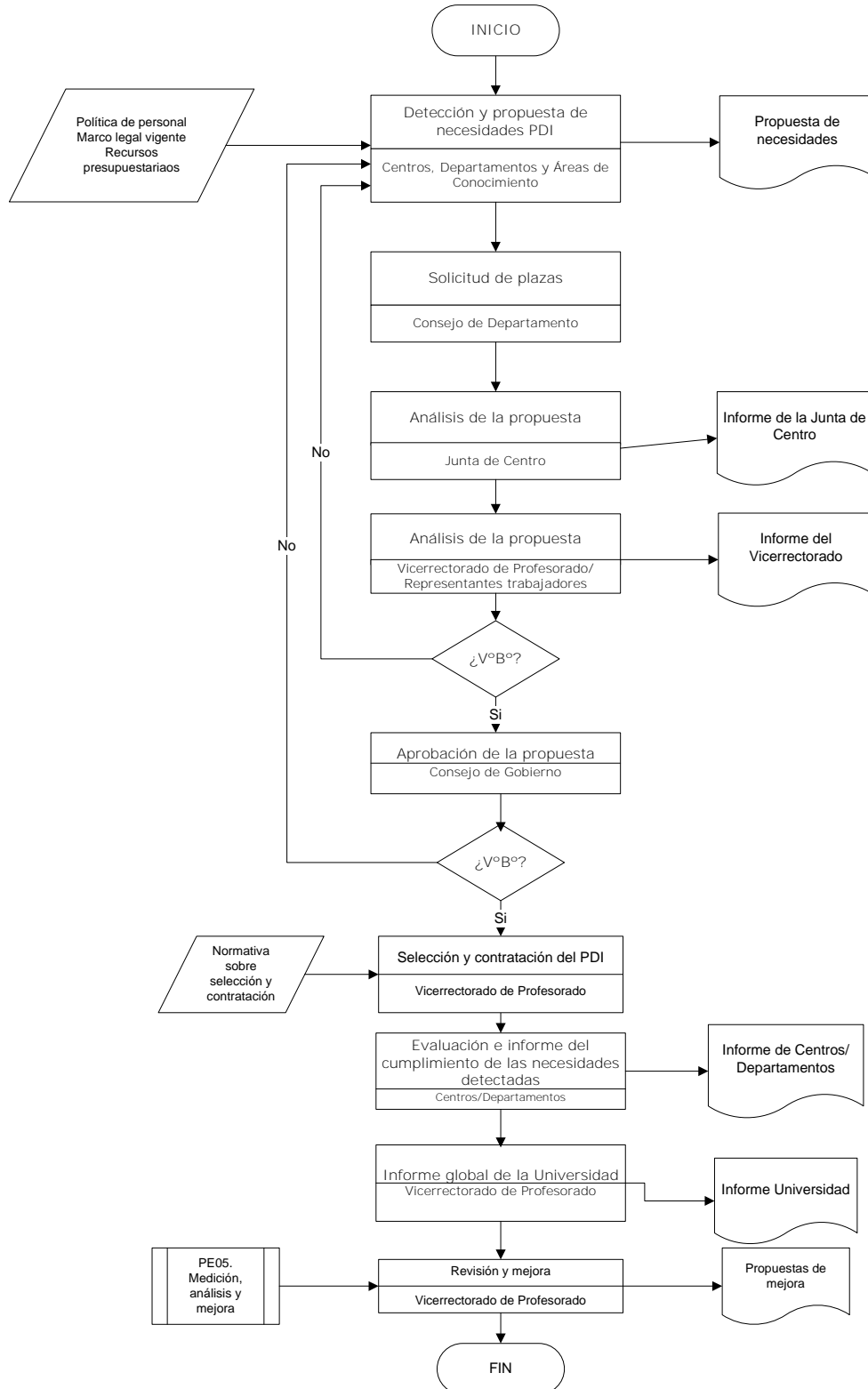
8. RESPONSABILIDADES

- **Departamentos y Áreas de conocimiento:** estudiar las necesidades de personal académico y realizar un informe sobre el grado en que se han cubierto las necesidades.
- **Junta de Centro:** realizar la programación docente y los informes sobre las necesidades de personal académico detectadas en los departamentos y áreas de conocimiento.
- **Vicerrectorado de Ordenación Académica:** gestionar el Plan Ordenación Docente y el sistema de información PROA.
- **Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación:** realizar informe vinculante sobre las propuestas recibidas y, anualmente, elaborar el informe global de la Universidad.
- **Consejo de Gobierno:** aprobar las necesidades de personal académico.



9. FLUJOGRAMA

PA03. Captación y Selección de Personal Académico





Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Unificación de título, objeto y alcance Inclusión de la actividad de revisión y mejora Especificación de responsabilidades

Elaboración: Vicegerencia de Recursos Humanos Fecha: 14/01/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 15/01/09	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: dd/mm/aa
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA04. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO

Este proceso tiene por objeto configurar un sistema que establezca las pautas necesarias para la captación y selección del Personal de Administración y Servicios de nuevo ingreso en la Universidad de Málaga, de acuerdo con su Política de Personal, recogiendo, analizando y valorando información sobre sus necesidades.

2. ALCANCE

Este proceso de captación y selección será de aplicación a los procedimientos para la provisión de plazas vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga, a través de la correspondiente convocatoria de empleo público, que afecta a los aspirantes a Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

El proceso de captación y selección de Personal de Administración y Servicios se desarrollará en el marco de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y sus disposiciones de desarrollo; así como, de la legislación general de funcionarios y personal laboral al servicio de la Administración Pública.

Serán de especial aplicación los Estatutos de la Universidad de Málaga, donde, en sus artículos 110 y 111, se establece lo siguiente:

Artículo 110.

La Universidad de Málaga seleccionará a su personal, ya sea funcionario, ya laboral, de acuerdo con su oferta pública de empleo, mediante convocatoria pública y a través de los sistemas que establezca la legislación vigente y en los que se garantizarán, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA04. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Artículo 111.

La convocatoria de las pruebas selectivas de acceso a las plazas vacantes comprometidas en la oferta de empleo de la Universidad de Málaga será realizada por el Rector, previa negociación con las centrales sindicales más representativas, quien ordenará su publicación en el Boletín Oficial del Estado, y, en todo caso, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En dicha convocatoria se establecerá el calendario preciso de realización de las pruebas.

4. DEFINICIONES

- **Propuesta de personal a incorporar:** plaza o conjunto de plazas que de acuerdo con la Política de Personal deberán ser cubiertas. La propuesta deberá estar documentada con los perfiles de cada una de las plazas recogidas en la misma, competencias requeridas y un análisis de las necesidades que deberá cubrir debidamente justificada.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El proceso de selección se inicia con la detección de necesidades de personal a partir del estudio y análisis de los distintos servicios de la Universidad; asimismo, se parte también de las demandas que realizan las diferentes unidades administrativas, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de sus usuarios.

A partir de esta información la Vicegerencia de Recursos Humanos elabora una propuesta para la incorporación de personal de nuevo ingreso, que se pone en conocimiento de las unidades administrativas afectadas. Esta propuesta se traslada a las organizaciones sindicales para su conocimiento y negociación.

Finalmente, del resultado de esta negociación surgen los acuerdos sindicatos-empresa donde se refleja las plazas que van a ser objeto de oferta pública. La oferta pública se realiza a través de las correspondientes convocatorias de empleo público,

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA04. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

que son firmadas por la Rectora y publicadas en los correspondientes boletines oficiales.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Anualmente se llevará a cabo, por la Vicegerencia de Recursos Humanos, un informe sobre las convocatorias de plazas de nuevo ingreso realizadas; así como, de la evolución y situación de los procesos.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Nivel de cumplimiento de la oferta pública (IN48-PA04)

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Peticiónes de incorporación de las unidades administrativas	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Informe de necesidades de incorporación de la Vicegerencia de Recursos Humanos	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Enmiendas/sugerencias unidades administrativas	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Enmiendas/sugerencias organizaciones sindicales	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Propuesta definitiva de incorporación de personal de nuevo ingreso	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA04. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Oferta de empleo público	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Convocatoria	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años

8. RESPONSABILIDADES

Órganos de gobierno de la Universidad:

- Rectora: aprobación de la oferta de empleo.

Unidades Administrativas:

- Vicegerencia de Recursos Humanos: detección y análisis de las propuestas recibidas, acuerda las incorporaciones, selección y contratación, evaluación e informe del estado del proceso, revisión y mejora.

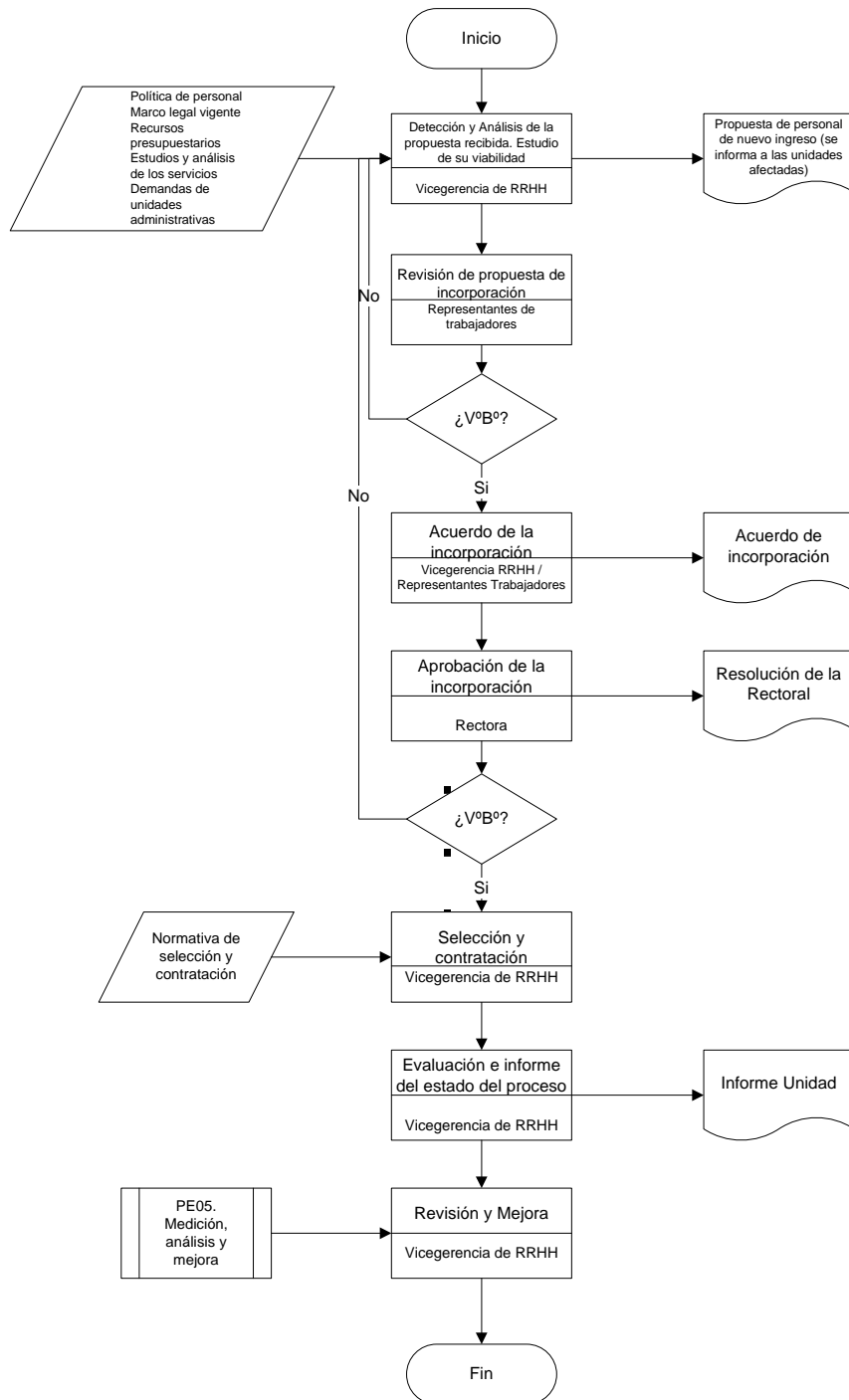
Agentes Sociales:


- Organizaciones Sindicales: revisión de propuestas de incorporación, acuerda las incorporaciones.



9. FLUJOGRAMA

PA04. Captación y selección del Personal de Administración y Servicios



 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Incorporación de información sobre la evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos Modificación del flujograma

<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO


El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática por la cual se evalúa, promociona, reconoce e incentiva al Personal Académico de la Universidad de Málaga.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para todo el Personal con actividad docente de la Universidad de Málaga.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Política de Personal Académico de la Universidad de Málaga.
- Programa de Apoyo a la Evaluación de la actividad docente del profesorado de ANECA (DOCENTIA).
- Normativas sobre formación e innovación en la Universidad de Málaga.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.
- Real Decreto 774/2002, de 26 de julio, por el que se regula el sistema de habilitación nacional para el acceso a Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios y el régimen de los concursos de acceso respectivos, modificado por el Real Decreto 338/2005, de 1 de abril.
- Estatutos de la Universidad de Málaga (BOJA de 09/06/2003)
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

- Acuerdo Sindical sobre Personal Docente e Investigador Contratado de la Universidad de Málaga, de 27 de marzo de 2007.
- Primer Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador con Contrato Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía.
- Acuerdo de 28 de julio de 2004 suscrito entre la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, las Universidades públicas de Andalucía y las Centrales Sindicales CC.OO., FETE-UGT y CSI-CSIF, para la adaptación y estabilización del personal docente e investigador contratado de las Universidades públicas andaluzas.

4. DEFINICIONES


No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Evaluación de la actividad docente

El procedimiento de evaluación que se expone en este documento tiene como misión proporcionar un conjunto de evidencias que permita la evaluación de la calidad de la actividad docente del profesorado universitario que proporcione los referentes necesarios para su mejora, al mismo tiempo que pretende favorecer el proceso de acreditación dotando al profesorado del certificado necesario para dar cumplimiento a uno de los requerimientos del Real Decreto 1312/2007, de 5 de octubre, por el que se establece la acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios.

El Procedimiento de Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado de la Universidad de Málaga que aquí se presenta, así como las posteriores revisiones del mismo, será, en todo caso, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad u órgano en quien delegue y tendrá validez en tanto en cuanto no sea implantado el Modelo DOCENCIA-ANDALUCÍA en la Universidad de Málaga.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

El procedimiento de evaluación de la actividad docente se inicia con la apertura del mismo mediante convocatoria abierta de evaluación. Ésta va precedida de un plan de difusión a través del cual se da a conocer el protocolo que se seguirá en el proceso de evaluación de la actividad docente del profesorado

El Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación abre el periodo de solicitud. Recaba y facilita, al profesor que solicita la evaluación, todos aquellos datos institucionales necesarios para la realización de este procedimiento.


El profesor/a, para participar en la convocatoria, deberá presentar la documentación establecida en el proceso de evaluación:

- Una solicitud
- Certificado de reconocimiento de quinquenios (en el caso del profesorado funcionario)
- Informe favorable de los responsables académicos (Director/a del Departamento y Decano/a de la Facultad o director/a del Centro) sobre la calidad de la actividad docente

Una vez debidamente cumplimentada la solicitud se enviará por correo electrónico (virprofesorad@uma.es) y en formato papel, a través del Registro General de la Universidad. La solicitud, avalada con la firma del profesor/a, supone la aceptación de los procedimientos, las actuaciones de evaluación y de los recursos previstos en este manual y en la propia convocatoria. Los solicitantes deberán presentar la documentación debidamente cumplimentada en la fecha convenida para ello, pasando a ser incorporados al Expediente de Evaluación que será custodiado por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación.

La Comisión de evaluación, teniendo en cuenta toda la información recogida, y una vez disponga de todos los datos, procederá al análisis de las mismas y a una valoración global de las actividades docentes del profesor/a en términos de desfavorable, favorable o excelente.

El informe elaborado por la Comisión de Evaluación será notificado al Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación mediante un Informe

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Individual de Evaluación de la Actividad Docente, garantizando la confidencialidad de los resultados. Este Informe junto con el Certificado de la calidad de la actividad docente del profesor/a será enviado por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación a cada uno de los/as interesados/as.


Ante la notificación remitida por el Vicerrectorado de Profesorado, el/la profesor/a podrá solicitar una revisión de la puntuación en caso de no estar de acuerdo con la misma, para lo cual deberá cumplimentar una solicitud de revisión y enviarla al Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación según el protocolo establecido por la Ley de Procedimiento Administrativo.

La Comisión de Evaluación analizará las solicitudes de revisión presentadas así como toda la documentación previa y resolverá las reclamaciones en el plazo máximo de 30 días desde que se recibe en el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación la alegación; posteriormente emitirá un informe con la resolución alcanzada que será remitido al Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación para su incorporación al Expediente de Evaluación de la Actividad Docente del Profesor/a, así como al propio/a interesado/a.

Los/as profesores/as podrán presentar recurso de alzada ante el/la Rector/a contra la resolución de la Comisión de Evaluación en el plazo de un mes.

La resolución de los recursos corresponde al Rector/a, que estará asistido por la Comisión de Garantía de la Calidad de la Docencia de la Universidad de Málaga. Esta Comisión que estará integrada, además de por el/la Rector/a, o persona en quien delegue, quien la presidirá, por cuatro profesores con vinculación permanente, elegidos por el Consejo de Gobierno, de acuerdo con la siguiente distribución: un Decano o Director de Centro, un Director de Departamento, un profesor con vinculación permanente y título de doctor y un profesor con vinculación permanente sin título de doctor.

La citada Comisión se pronunciará, en el plazo máximo de tres meses, desde la presentación de los recursos, poniendo fin así al procedimiento interno, informando al interesado y a la Comisión de Evaluación. Se modificará la resolución de evaluación

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

en los casos en que corresponda, incorporándose dicha modificación al “Expediente de Evaluación de la Actividad Docente del Profesor/a”.

Promoción del personal académico


La Universidad de Málaga tiene establecido un Plan Especial para la Adaptación y Estabilización del Personal Docente e Investigador Contratado que permite adecuar los antiguos contratos administrativos a las nuevas modalidades de naturaleza laboral del profesorado contratado. Asimismo, se cuenta con un procedimiento para la promoción a las distintas figuras de profesorado en régimen de contratación laboral cuando los profesores están en posesión de acreditaciones en figuras laborales de categoría superior, lo que permite dar continuidad a la carrera académica. Estos procedimientos definen la promoción del profesorado, tanto a tiempo completo como a tiempo parcial, que acredite tener los méritos establecidos en la legislación vigente para poder optar a una figura superior a la que ocupa. Finalmente, se dispone de un mecanismo para la promoción del personal contratado a los Cuerpos de Funcionarios Docentes Universitarios, en concreto a la figura de Profesor Titular de Universidad. Está en preparación el procedimiento para regular el acceso de éstos últimos a la figura de Catedrático de Universidad.

Reconocimiento e incentivos del personal académico

La Universidad de Málaga concede componentes del complemento específico por méritos docentes (quinquenios), previa instancia del interesado, en el que se reconoce la actividad desempeñada en la propia Universidad o una ajena.

Hasta la entrada en vigor del Programa Docencia-Andalucía, éste es el procedimiento de evaluación, reconocimiento e incentivos del personal académico que se está llevando a cabo en la Universidad de Málaga.

El programa Docencia-Andalucía de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario posibilita vincular los resultados de evaluación a la promoción y reconocimiento del personal académico. Éste recoge, entre otras, como posibles consecuencias vinculadas a los resultados de la evaluación las siguientes:

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---


- Los/as profesores/as “excelentes” tendrán prioridad en la autorización para dirección o docencia en cursos de enseñanza no reglada.
- Planes de orientación y/o formación para la mejora de la calidad docente de cada profesor/a. Estos planes se adaptarán a las consideraciones emitidas por el Comité de Evaluación.
- Asignación de “menciones de excelencia docente”.
- La concesión de ayudas para la innovación, mejora de la docencia y/o investigación educativa se priorizará teniendo como criterio preferente la valoración en la evaluación del profesorado participante.
- Posible concesión de complementos por calidad docente.
- Solicitud para profesor/a emérito/a. Se tendrá en cuenta como criterio la valoración del profesor en la evaluación.
- Información para la promoción y selección del profesorado. Se tendrá en cuenta como criterio la valoración del profesor en la evaluación.
- Modificación de la asignación docente del profesorado. Se tendrá en cuenta como criterio la valoración del profesor en la evaluación.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

Se utilizan los siguientes indicadores:

- Nivel de satisfacción del alumnado con respecto a la actividad docente. (IN49-PA05)
- Porcentaje de informes valorativos del proceso recibidos (IN50-PA05)

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	PA05. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL ACADÉMICO	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	--	--

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Convocatoria de evaluación anual	informático	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	6 años
Nombramiento de la Comisión de Evaluación	informático	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	6 años
Autoinforme e informes PDI	Papel informático	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	6 años
Informe de evaluación	informático	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	6 años
Propuestas de mejora	informático	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	6 años
Informes de valoración de Centros y Departamentos	informático	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	6 años
Informe anual	informático	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	6 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

8. RESPONSABILIDADES

- **Rectora:** nombramiento de la Comisión de Evaluación, firma de las propuestas de mejora.

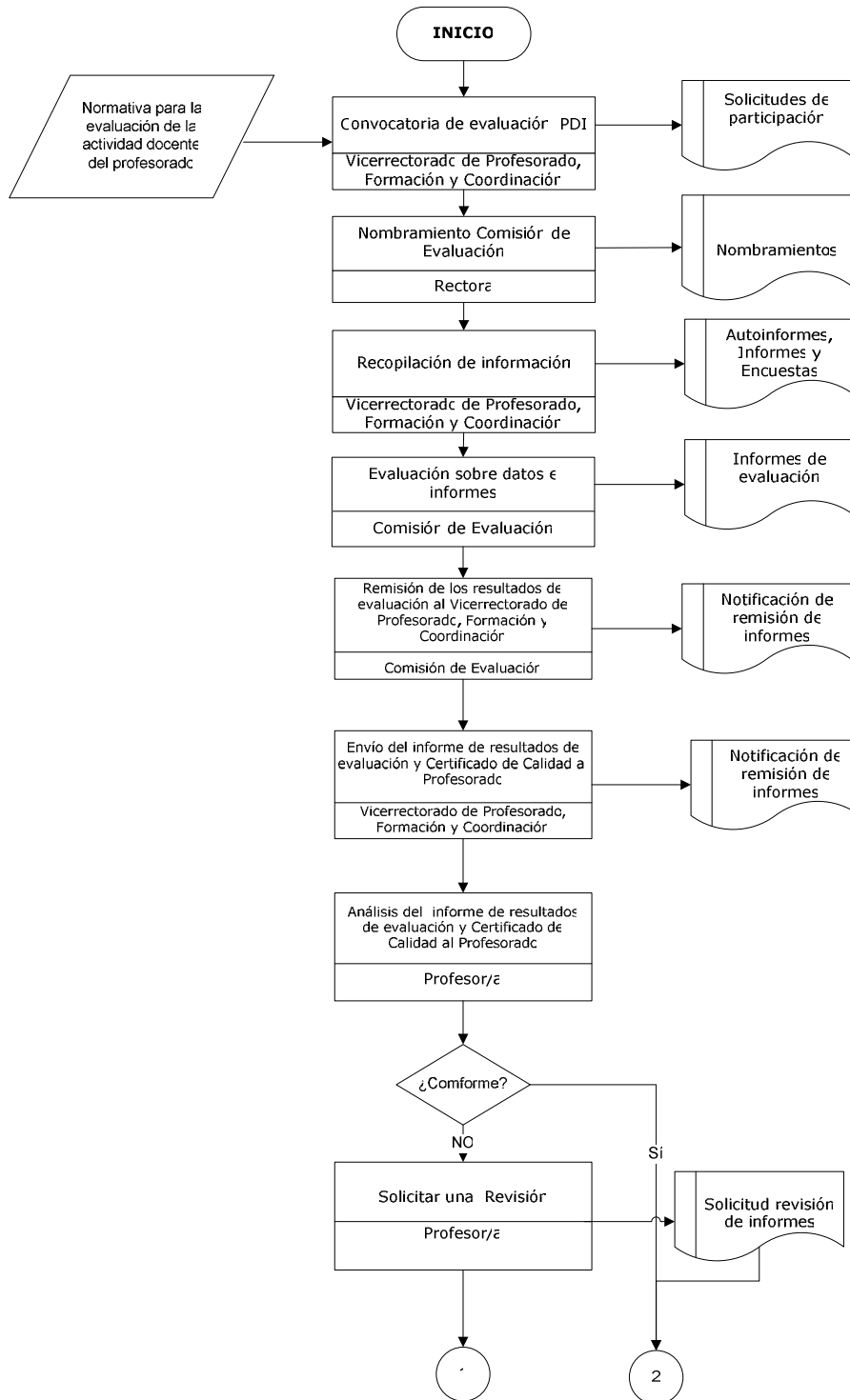


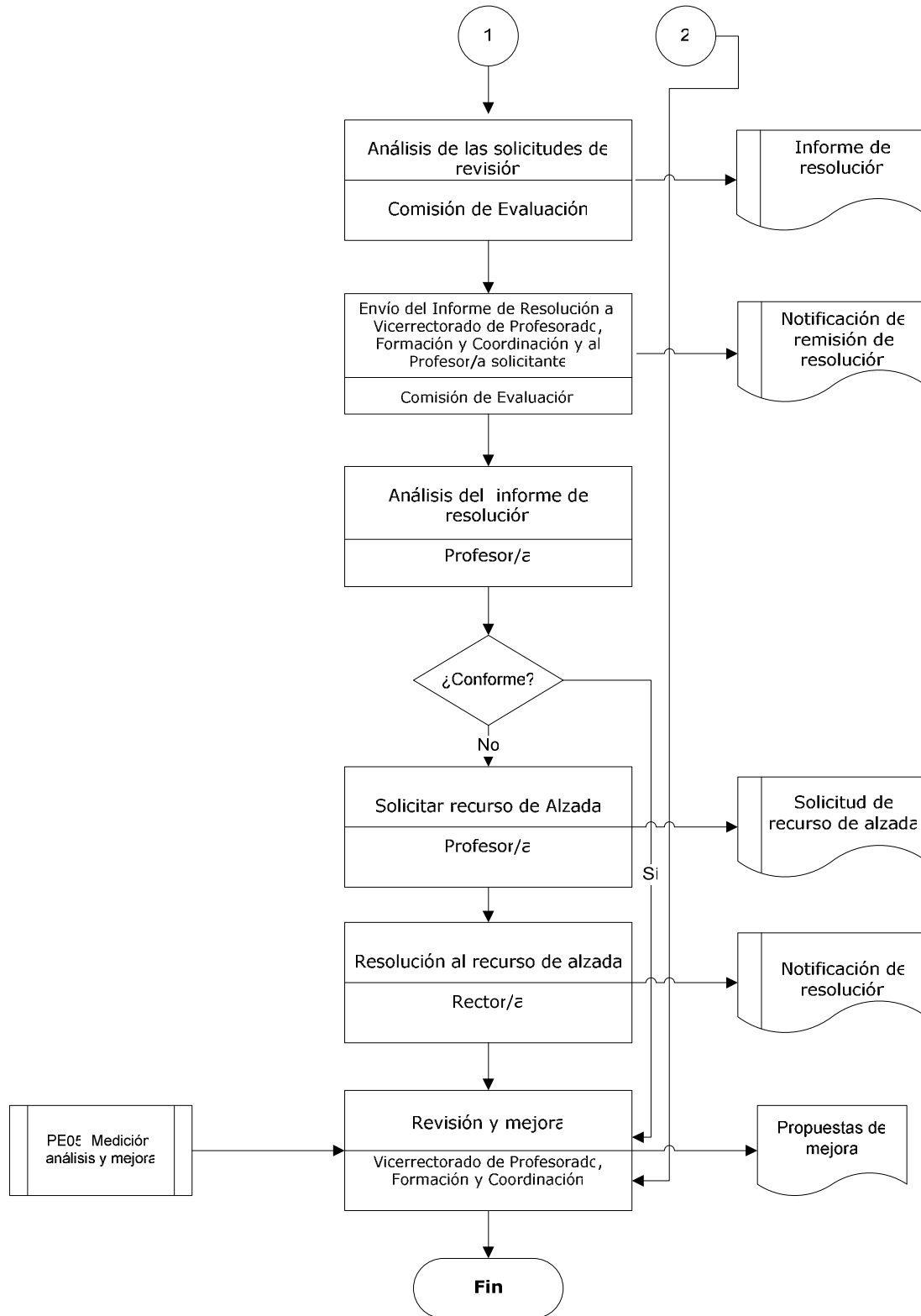
- **Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social:** convocatoria anual de evaluación, recopilación de la información relacionada con la actividad académica, solicitud a los Centros y Departamentos del informe valorativo sobre el proceso y realización del informe anual, con las mejoras al proceso.
- **Comisión de Evaluación:** evaluación de la actividad docente del profesorado.
- **Profesorado:** realización del autoinforme.
- **Responsable académico:** realización del informe del responsable.
- **Alumnado:** realización de la encuesta sobre evaluación de la actividad docente.
- **Centros y Departamentos:** realización del informe valorativo del proceso.



9. FLUJOGRAMA

PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico







Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No proceden

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Inclusión de la actividad de revisión y mejora Especificación de responsabilidades

Elaboración: Vicegerencia de Recursos Humanos Fecha: 14/01/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 15/01/09	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA06. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

Este proceso tiene por objeto implantar un modelo sistematizado para la evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga, de acuerdo con su Política de Personal.

2. ALCANCE

La aplicación de este proceso se extenderá a todas las actividades objeto de evaluación y a los procedimientos de promoción y de reconocimiento e incentivos relativos al Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Málaga.


3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las principales referencias normativas serán Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y sus disposiciones de desarrollo; así como, de la legislación general de funcionarios y personal laboral al servicio de la Administración Pública y los Estatutos de la Universidad de Málaga.

También serán de aplicación los acuerdos sobre el Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el P.A.S. de las Universidades Públicas de Andalucía; así como, los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno de la Universidad.

4. DEFINICIONES

De acuerdo con lo establecido por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público se define a la evaluación del desempeño como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados. Igualmente, se define a la carrera profesional

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA06. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

como el conjunto ordenado de oportunidades de ascenso y expectativas de progreso profesional conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Por reconocimientos e incentivos entendemos el conjunto de actuaciones de diversa índole que tienen como finalidad estimular la mejora del rendimiento y recompensar el logro de resultados.


5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Dentro del proceso de evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del P.A.S. hay que distinguir dos subprocesos: uno para la promoción, y un segundo para la evaluación, reconocimientos e incentivos.

El subproceso de promoción se inicia con la negociación, entre las organizaciones sindicales y la Vicegerencia de RRHH, de los planes de promoción del Personal de Administración y Servicios, teniendo en cuenta las propuestas de los distintos servicios, así como el análisis de las necesidades orgánicas y funcionales realizadas por la dirección. Esta negociación se concreta en una serie de acuerdos que posteriormente se elevan al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva. Tras esta aprobación, los planes de promoción se llevan a cabo a través de las correspondientes convocatorias, que son firmadas por la Rectora, procediéndose posteriormente a su publicación oficial.

El subproceso de evaluación, reconocimiento e incentivos viene definido por el procedimiento que establece el Acuerdo sobre el Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el P.A.S. de las Universidades Públicas de Andalucía, iniciándose con la presentación de las distintas unidades funcionales de la documentación justificativa de la superación de los requisitos establecidos para cada nivel organizativo. Esta documentación es revisada y valorada por la Gerencia, que determinará si dichos requisitos han sido efectivamente superados.

Como fin del proceso se efectuará la revisión y mejora del mismo, teniendo en cuenta el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA06. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

El seguimiento del proceso de promoción se llevará a cabo, anualmente, por la Vicegerencia de Recursos Humanos, que informará sobre las convocatorias realizadas y su evolución y situación. De igual manera, la Unidad de Calidad de la Universidad de Málaga realizará un seguimiento anual del proceso de evaluación, reconocimiento e incentivos, informando sobre su situación.


Se utilizarán los siguientes indicadores

- Porcentaje de servicios con una gestión por procesos (IN51-PA06)
- Porcentaje de puestos con competencias definidas (IN52-PA06)
- Número de personal promocionado por servicio (IN53-PA06)

7. ARCHIVO

PROMOCIÓN

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Propuestas unidades administrativas	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Informe de necesidades de la dirección	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Enmiendas/sugerencias unidades administrativas	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Acuerdo sindicatos-empresa	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años
Acuerdo Consejo de Gobierno	Papel o informático	Secretaría General	- - -
Convocatoria	Papel o informático	Vicegerencia de Recursos Humanos	4 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA06. EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

EVALUACIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable de la custodia	Tiempo de conservación
Presentación documentación justificativa unidades funcionales	Papel o informático	Unidad de Calidad	4 años
Propuesta de resolución	Papel o informático	Unidad de Calidad	4 años
Enmiendas/sugerencias unidades funcionales	Papel o informático	Unidad de Calidad	4 años
Resolución dirección Universidad	Papel o informático	Unidad de Calidad	4 años

8. RESPONSABILIDADES

Órganos de gobierno de la Universidad:

- Rectora: aprobación de la convocatoria.
- Gerencia: revisión y valoración de la documentación.
- Consejo de Gobierno: aprobación de los acuerdos.

Unidades Administrativas:

- Vicegerencia de Recursos Humanos: negociación, revisión y mejora.

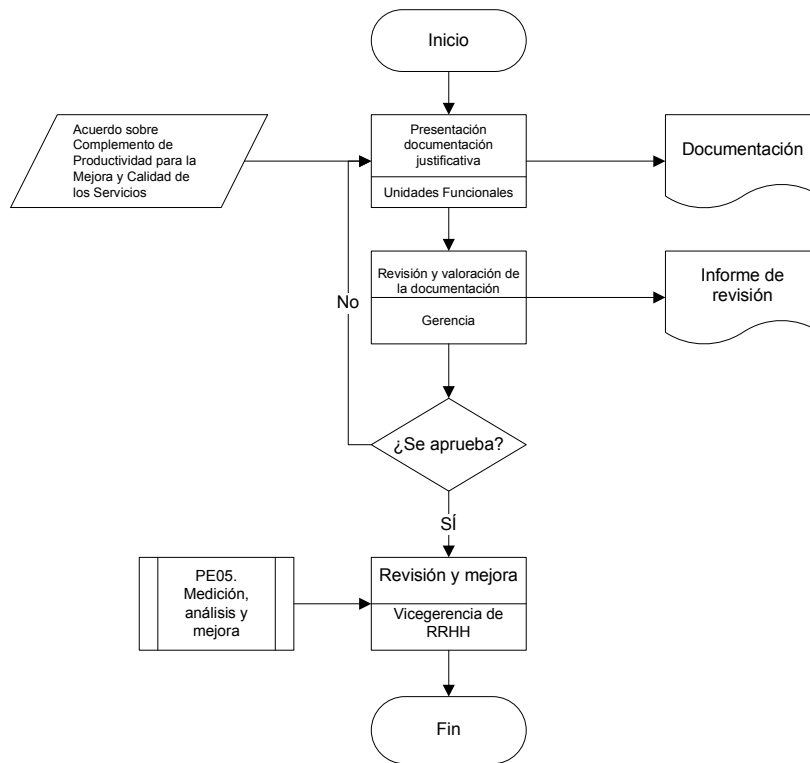
Agentes Sociales:

- Organizaciones sindicales: negociación.



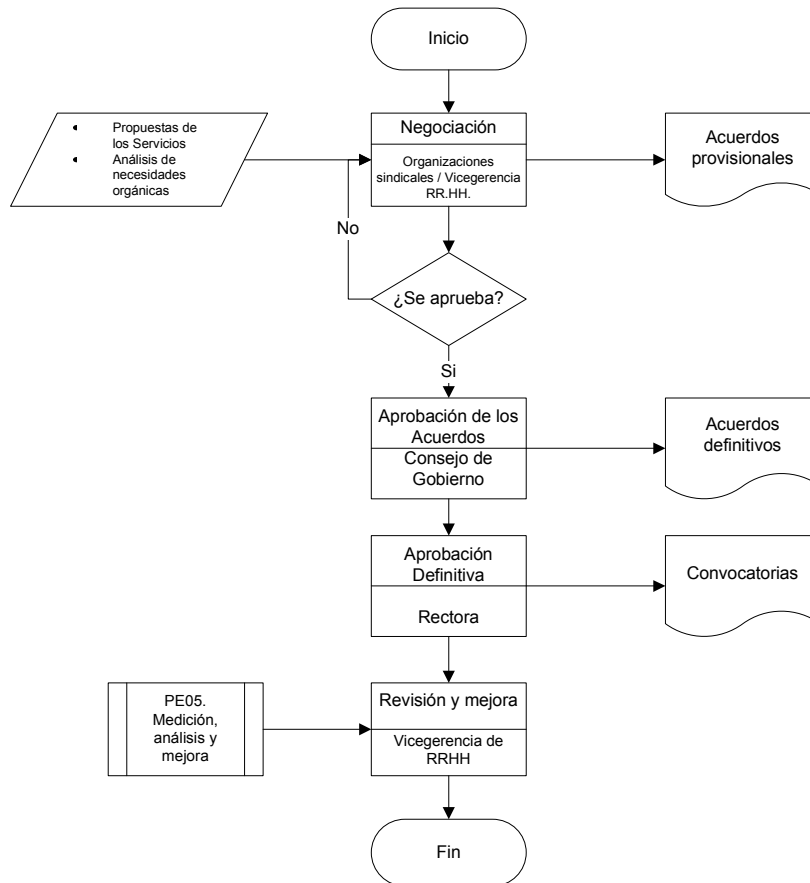
9. FLUJOGRAMA

PA06. Evaluación, reconocimiento e incentivos del Personal de Administración y Servicios





PA06. Promoción del Personal de Administración y Servicios





Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

Proyectos de Innovación Educativa:

- F01-PA07. Solicitud de participación
- F02-PA07. Guión para la presentación del proyecto
- F03-PA07. Guión para la presentación del proyecto (Continuación). Ayuda económica solicitada.
- F04-PA07. Acreditación del Departamento

Formación en la utilización del entorno virtual de enseñanza y aprendizaje:

- F05-PA07. Oferta formativa.
- F06-PA07. Formulario de inscripción en actividades formativas.
- F07-PA07. Encuesta para cursos presenciales
- F08-PA07. Encuesta para cursos virtuales
- F09-PA07. Encuesta para los usuarios del campus virtual (4 preguntas orientadas a la formación)
- F10-PA07. Memoria del Servicio 07-08 (páginas 4 y 5).

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del desarrollo del proceso Inclusión de un órgano de elaboración

Elaboración: Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico Fecha: 19/01/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 22/01/09	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: dd/mm/aa
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para la detección de necesidades formativas del PDI, elaborar partiendo de las mismas un Plan de Formación y evaluar el mismo una vez realizado.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para el diagnóstico e identificación de las necesidades de formación del PDI, en relación a su actividad docente. Igualmente recoge la elaboración, difusión, ejecución y evaluación de los planes de formación del personal académico.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Estatutos de la Universidad
- Plan estratégico de la Universidad
- Política de Personal de la Universidad
- Normativas sobre formación e innovación en la Universidad
- Normativa sobre procedimiento administrativo

4. DEFINICIONES

- **Plan de formación:** Se entiende por plan de formación al conjunto de actividades formativas dirigidas a cubrir las necesidades de formación que se realizarán durante el curso académico.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Dentro de la formación del profesorado, en la Universidad de Málaga se distinguen tres procesos diferenciados, tanto por responsables de su ejecución como por objetivos y ámbito de aplicación. Por un lado existe un Plan de formación del profesorado universitario novel y por otro un Plan de Innovación Educativa consistente en convocatorias de proyectos y Jornadas, ambos gestionados actualmente por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación, a través de la Dirección de Secretariado de Formación del PDI. Finalmente, existe otro proceso diferenciado, gestionado por el Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos, cuyo fin es la formación del profesorado en el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC) y, en particular, en Entornos Virtuales de Enseñanza y Aprendizaje.

Existen dos Vicerrectorados diferentes que realizan acciones de formación del profesorado: el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación, del cual depende la Dirección de Secretariado de Formación de PDI y la Unidad de Formación e Innovación Educativa y el Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico, del cual depende el Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos.

El grupo de interés clave de este proceso es el profesorado, que participa directamente con sus peticiones, aportaciones y sugerencias. Otros grupos de interés relacionados con este proceso son los estudiantes, el PAS y la sociedad en general, los cuales pueden participar, a través del buzón de sugerencias de las páginas web de los Servicios implicados, con sus aportaciones, peticiones y sugerencias. Todas estas participaciones son analizadas e incorporadas, tras su estudio de viabilidad, a los procesos, para la mejora del Servicio y la satisfacción de las necesidades de todos los grupos de interés.

FORMACIÓN DEL PROFESORADO NOVEL

La formación del profesorado universitario novel pretende satisfacer la demanda de formación docente de los profesores de reciente incorporación a los

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

departamentos y contribuir, así, a la calidad de la docencia en la Universidad de Málaga.

Este Plan de formación para el profesorado universitario novel se desarrolla durante tres años con las siguientes modalidades de formación y objetivos:

Fase	Modalidad de formación	Objetivos específicos
I	CURSOTEÓRICO- PRÁCTICO	Proporcionar una formación pedagógica inicial que facilite el desempeño de la labor docente y fomentar la cultura de la formación permanente como una de las dimensiones distintivas de esta profesión
II	SEMINARIO DE FORMACION DOCENTE	Ampliar y profundizar en la formación docente tratando temas de interés para los propios profesores
III	ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN EDUCATIVA	Promover procesos de reflexión y mejora de las prácticas docentes en el seno de grupos de docentes de diferentes grados de experiencias y de competencias

El proceso se inicia con la elaboración de las convocatorias por parte de la Dirección de Secretario de Formación del PDI, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del curso anterior y las peticiones personales recibidas.

Una vez aprobada la convocatoria, la Unidad de Formación e Innovación Educativa la difunde entre todo el profesorado de la Universidad de Málaga, enviando trípticos a todo el PDI, informando a través de la lista de distribución y colgando la información en la Web (Info-UMA).

La Unidad de Formación e Innovación Educativa envía a los directores de departamento una petición para que colaboren en la difusión del Plan y animen a la participación de los profesores de su departamento en las actividades programadas.

Posteriormente, la Unidad de Formación e Innovación Educativa envía el modelo de inscripción, quedando además disponible en la página Web de Formación del PDI. (www.uma.es/formacionpdi)

El profesorado novel interesado hará llegar a la Unidad de Formación e Innovación Educativa el modelo de inscripción debidamente cumplimentado.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Las solicitudes recibidas se gestionarán en la Unidad de Formación e Innovación Educativa conforme a la normativa existente al respecto y se comunicará los admitidos así como la fecha de la primera reunión informativa, a través de listas de distribución por correo electrónico. Se irán desarrollando conferencias y talleres, seminarios y reuniones de equipo de trabajo.

ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN EDUCATIVA:

La Innovación Educativa, entendida como un proceso de reflexión, intervención y evaluación para la mejora de la práctica, constituye, sin duda, una de las modalidades relevantes para la formación docente y para la mejora de la calidad de la docencia. En este sentido, la Universidad de Málaga fomenta la realización de actividades de innovación educativa, incentivando la participación del profesorado en las mismas y la difusión de sus resultados. Estas actividades se concretan en las convocatorias de Proyectos de Innovación Educativas y realización de Jornadas de intercambio de experiencias de innovación.

A. Convocatoria de Proyectos

Estas convocatorias periódicas, tienen como finalidad fomentar y apoyar las iniciativas de innovación, mostradas por el profesorado de la Universidad de Málaga. También podrán participar, siempre que esté suficientemente justificado en el proyecto, personal de administración y servicios y becarios de la Universidad de Málaga y profesorado de niveles educativos no universitarios.

B. Realización de Jornadas.

Destinadas, fundamentalmente, a la presentación e intercambio de las experiencias realizadas en el seno de los distintos proyectos, también constituyen un momento importante para la reflexión y el debate sobre el sentido y la utilidad de la innovación educativa en la docencia universitaria. Están abiertas a todo el Personal Docente e Investigador de la Universidad de Málaga.

Este proceso comienza con la elaboración de la convocatoria por parte del Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación, y por el Director de

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Secretariado de Formación del PDI, teniendo en cuenta las peticiones del profesorado y los resultados de la evaluación de la convocatoria del curso anterior.

Aprobada la convocatoria, la Unidad de Formación e Innovación Educativa, comienza la difusión de la misma a todo el profesorado de la Universidad de Málaga, informando a través de las listas de distribución y por medio de la página Web (Info-UMA).

La Unidad de Formación e Innovación Educativa recibe las solicitudes de participación del profesorado interesado y la Comisión de Selección, teniendo en cuenta la normativa aplicable, se procede a la selección de los Proyectos. Fruto de esta selección se obtiene una resolución provisional, abriéndose el correspondiente plazo de alegaciones.

La Comisión de Selección será la responsable de estudiar las posibles alegaciones y de elaborar la resolución definitiva.

Posteriormente, la Unidad de Formación e Innovación Educativa enviará a los participantes la resolución definitiva y al Gerente los Proyectos aprobados, así como el presupuesto asignado a los mismos.

La Gerencia se encarga de gestionar las reservas de crédito que conlleven dichos proyectos aprobados, previa petición, control y gestión por parte de esta Unidad.

Los Proyectos aprobados se realizan y, como apoyo a los mismos, se desarrollan seminarios y talleres de asesoramiento y formación.

Los Responsables de los Proyectos serán los encargados de realizar una Memoria Final y de enviarla a la Unidad de Formación e Innovación Educativa. Esta Unidad será la encargada de realizar las acreditaciones de participación y de su entrega.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

En las Jornadas de intercambio de experiencias de los proyectos de la convocatoria finalizada se hace entrega de premios a los mejores Proyectos, se publican las comunicaciones participantes y se envía las acreditaciones correspondientes. Para ello, previamente, la Unidad de Formación e Innovación Educativa habrá recepcionado y revisado todas estas comunicaciones con el fin de su publicación.

FORMACIÓN EN EL USO DE LAS TIC Y EN ENTORNOS VIRTUALES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

La formación en el uso de las TIC y en entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje consta de dos actividades diferenciadas y complementarias, la de asesoramiento y la de organización de actividades formativas.

Este procedimiento comienza con la detección de las necesidades del personal académico en relación al uso docente de los entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje.

Con esta información se elabora una propuesta de formación que la Dirección del Servicio analiza, realizando las modificaciones o incorporaciones oportunas antes de remitirla al Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico, donde se aprueba definitivamente.

Posteriormente, se diseñan las actividades formativas programadas, al tiempo que se da publicidad y se divulga la oferta, abriendo el plazo de inscripción.

Concluido el periodo de inscripción, se establecen los grupos entre los profesores que han solicitado formación para organizar la participación en las actividades programadas.

Tras la finalización de cada actividad formativa, el responsable de la misma facilita una encuesta de satisfacción a los participantes, que se utiliza para hacer un análisis del cumplimiento de las expectativas del profesorado y de sus necesidades formativas, lo cual se tiene en cuenta en la siguiente propuesta.

Los profesores que hayan realizado la actividad formativa reciben en su Departamento un justificante de participación firmado por el Director de Secretariado del Servicio.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

El Plan de Formación del PDI incluye mecanismos de medición de la satisfacción con la formación recibida que han quedado expuestos en el Desarrollo.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Porcentaje de profesores que participan en actividades de formación. (IN54-PA07)
- Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida. (IN55-PA07)

A su vez, los dos planes que componen el Plan de Formación del PDI, dependientes del Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación y del Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico, son evaluados de manera específica.

EVALUACION DEL PLAN DE FORMACION DEL PROFESORADO UNIVERSITARIO NOVEL

Cada una de las fases del Plan de Formación para el profesorado universitario novel es evaluada mediante una encuesta en el Campus Virtual, aportaciones de los participantes en sesiones presenciales e informes de los coordinadores del Plan, de modo que los resultados obtenidos se tendrán en cuenta para la mejora de la convocatoria de formación del profesorado novel del curso siguiente.

Para la evaluación de los participantes en el Plan de Formación para el profesorado universitario novel se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- a. La asistencia a las sesiones presenciales.
- b. La participación en foros y wikis, así como en las sesiones presenciales de conferencias, talleres, seminarios y reuniones de equipos de trabajo.
- c. La calidad de las memorias y de otros trabajos elaborados.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

En la evaluación intervienen los participantes, los coordinadores de seminarios, los mentores de los equipos de trabajo y los coordinadores del plan de formación.

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Las convocatorias de proyectos son evaluados por los organismos convocantes tomando en consideración las aportaciones recibidas por las Comisiones de Selección de Proyectos y las que realizan los coordinadores/as de cada uno de los Proyectos, durante el desarrollo de los mismos.

Las Jornadas de intercambios de experiencias y proyectos son evaluadas por el profesorado participante en los mismos, mediante una encuesta anónima.

Los resultados obtenidos de ambas evaluaciones se utilizan para realizar mejoras en las sucesivas convocatorias.

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS EN EL USO DE LAS TIC Y EN ENTORNOS VIRTUALES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Una vez recibidas las encuestas de satisfacción cumplimentadas por los participantes (Anexos F07-PA07 y F08-PA07), se procede a realizar un análisis del cumplimiento de las expectativas del profesorado y de sus necesidades formativas. El personal del Servicio genera un informe de cada una de las actividades formativas, con los datos obtenidos de las encuestas citadas, poniendo el resultado en conocimiento de la Dirección del Servicio.

Asimismo, se genera un informe con los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción realizadas por los usuarios del campus virtual (Anexo F09-PA07), respecto a las preguntas de este cuestionario relacionadas con la formación del profesorado.

Ambos informes son tenidos en cuenta por el Servicio en la elaboración de las siguientes propuestas formativas para el profesorado, con la intención de mejorar y ampliar posteriores ediciones.

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	---	---

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta de formación del profesorado	Papel e informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Enmiendas y sugerencias	Papel o informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Plan de formación	Papel e informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Convocatoria de Proyectos de Innovación Educativa	Papel e informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa	5 años
Petición/solicitud de formación	Papel o informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Plan de difusión del Plan de formación	Papel o informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Datos de satisfacción con la formación recibida	Papel o informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Memorias Finales de los Proyectos de Innovación Educativa	Papel e informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa	5 años
Certificados de Formación	Papel e informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa Servicio de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos	5 años
Comunicaciones de las Jornadas de Proyectos de Innovación Educativa	Informático	Unidad de Formación e Innovación Educativa	5 años

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

8. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de las diferentes etapas quedan reflejadas en los diagramas de flujo, y son las siguientes:

Formación del profesorado novel y Proyectos de innovación educativa:

- Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación.
- Dirección de Secretariado de Formación del PDI.
- Unidad de Formación e Innovación Educativa.
- Gerente.
- Gerencia.

Formación en el uso de las TIC y en entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje:

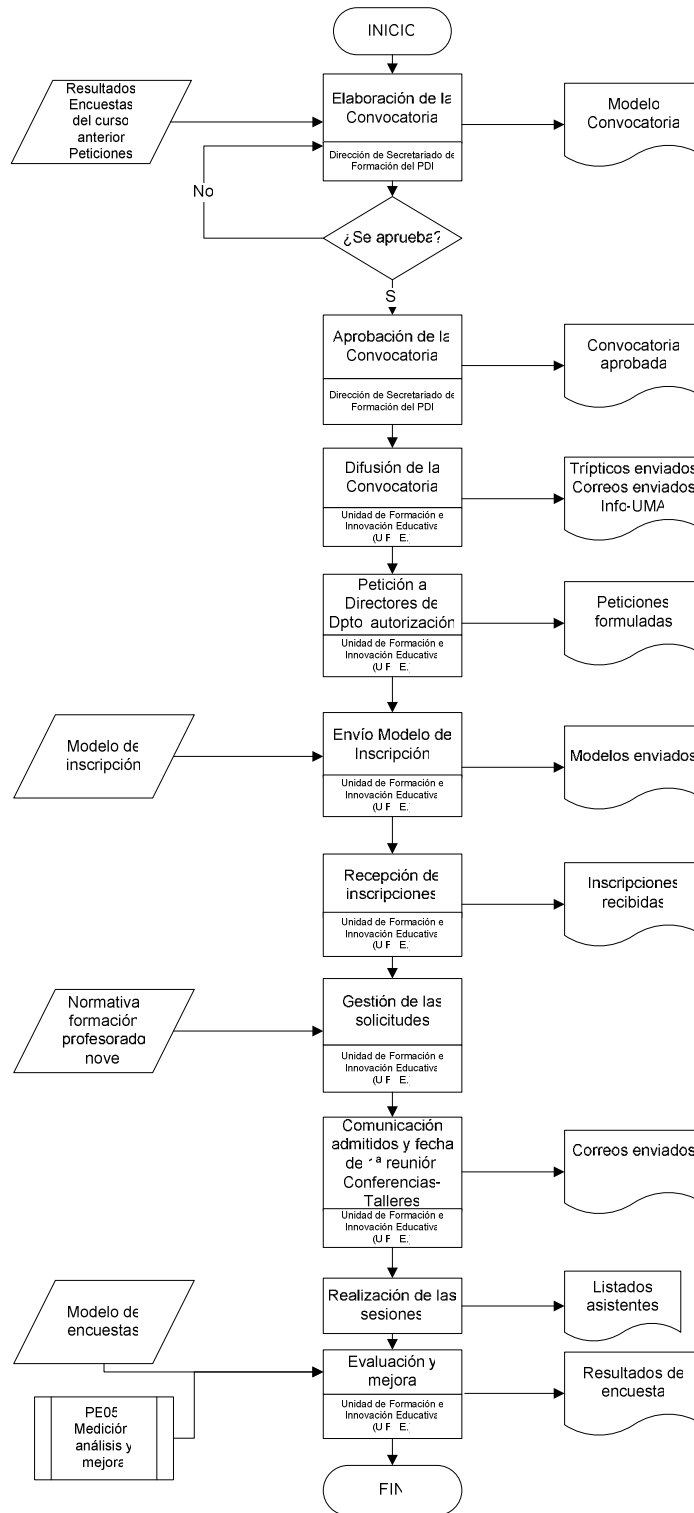
- Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico: aprueba la propuesta de formación anual definitiva.
- Director de Secretariado de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos: revisa y eleva al Vicerrectorado la propuesta de formación y firma los justificantes de participación en las actividades formativas.
- Dirección del Servicio: analiza los resultados de las encuestas de satisfacción y coordina las propuestas de mejora y la incorporación de nuevas actividades.
- Personal de Asesoramiento Pedagógico y de Diseño de Contenidos del Servicio: estudia la demanda formativa, elabora la propuesta anual de formación, diseña la publicidad de la oferta, diseña y organiza las actividades formativas (espacios virtuales, herramientas...) e imparte las actividades programadas.
- Administración del Servicio: divulga la propuesta formativa entre el profesorado, registra los datos de las inscripciones a las actividades, organiza grupos de formación, registra las asistencias a las actividades y emite los justificantes de participación en las mismas.



9. FLUJOGRAMA

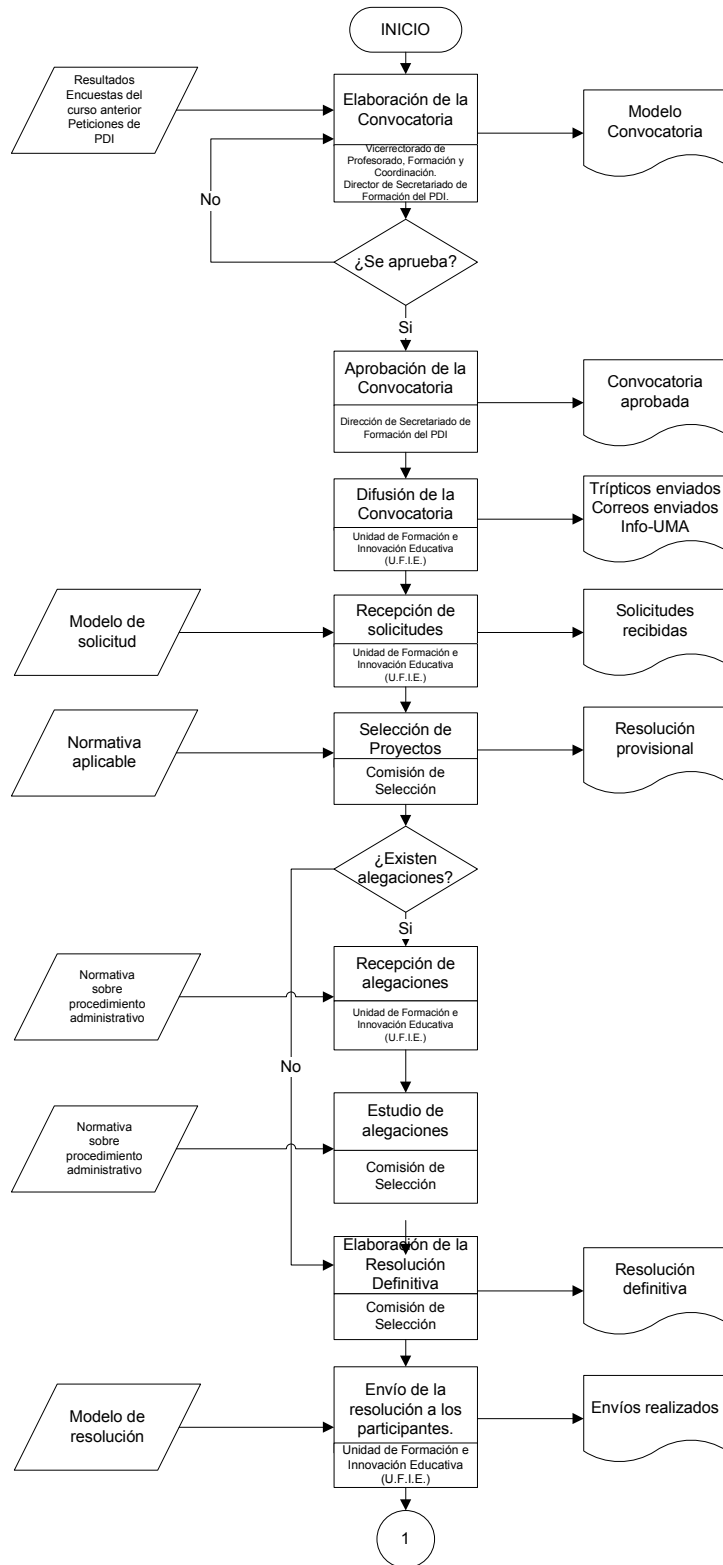
PA07. FORMACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

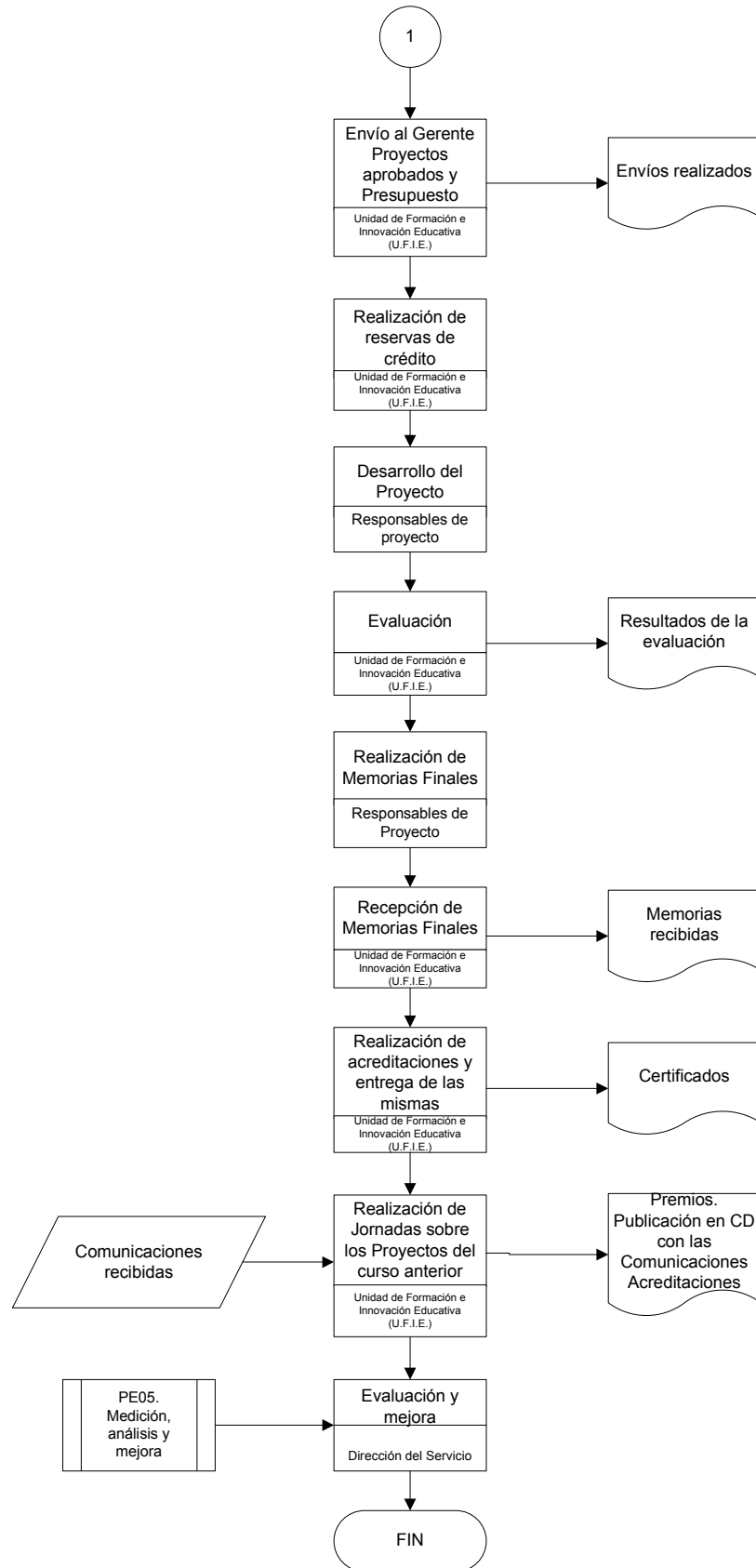
Formación del Profesorado Novel





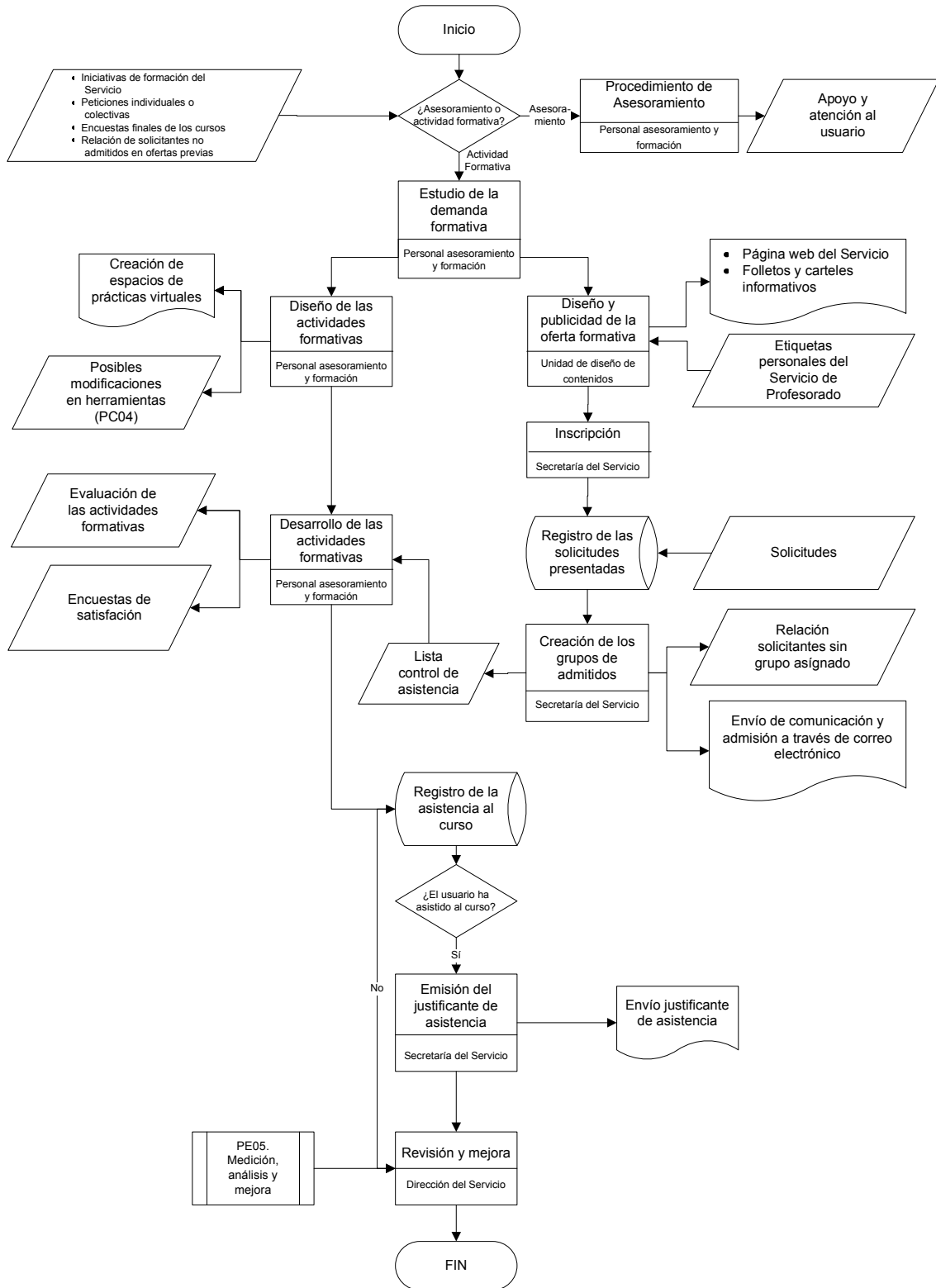
Proyectos de Innovación Educativa







Formación en la utilización del Campus Virtual y las tecnologías de la información y la comunicación (TIC)





Anexo I. Solicitud de participación

Código:

- Título del Proyecto:

(Se cumplimentará al presentarlo)

--

- Tipo de Proyecto (indicar sólo una de las tres opciones):

A B C

- Información sobre el coordinador::

Apellidos, Nombre :			
Categoría profesional :			
Centro:			
Área conocimiento :			
Departamento :			
Email :	Ext.Tlfno.:	Fax :	
Dirección postal :			

- Información sobre los participantes (crear según número de participantes):

Participante 1			
Apellidos, nombre :			
Categoría profesional :			
Centro :			
Área conocimiento :			
Departamento :			
Email :	Ext.Tlfno.:	Fax :	
		Firma :	

- Información sobre los colaboradores (crear según número de colaboradores):

Colaborador 1			
Apellidos, nombre :			
Categoría profesional :			
Centro :			
Área conocimiento :			
Departamento :			
Email :	Ext.Tlfno.:	Fax :	
		Firma :	

Como coordinador/a del proyecto que se adjunta solicito participar en la convocatoria 2008-10 de Proyectos de Innovación Educativa y me comprometo a cumplir todos los compromisos reseñados en ella.

Málaga,..... de..... de 2.009
Firmado: D. /D^a.....



Anexo II. Guión para la presentación del proyecto

(Se podrá utilizar un máximo de 15 folios)

1. Título del proyecto

2. **Tipo:** indicar a cuál de los tres tipos de proyectos de la convocatoria se opta. Sólo se puede optar a uno.

A

B

C

3. **Resumen:** con un máximo de 2000 caracteres con espacios incluidos.

4. **Contexto:** describir las características de la titulación y de la/s asignatura/s en la/s que se desarrollará el proyecto y una estimación del número de estudiantes implicados.

5. Descripción del proyecto

A. **Objetivos:** que se pretenden conseguir con el proyecto en los ámbitos de la enseñanza, del aprendizaje, de la organización docente, etc.

B. **Aspectos concretos que serán objeto de innovación:** indicar y justificar detalladamente qué aspectos concretos serán objeto del proyecto.

C. **Actividades, fases y temporalización:** indicar las actividades que conllevará el proyecto, sus fases- diseño, experimentación y evaluación- y al temporalización, teniendo en cuenta el marco general de la convocatoria.

D. **Seguimiento y evaluación interna:** indicar cómo se va a realizar el seguimiento y la evaluación interna del proyecto: procedimiento e instrumentos de evaluación, destinatarios -profesorado y alumnado participante-, fases y responsables de las mismas).

6. **Recursos humanos y materiales necesarios:** descripción y justificación de los recursos que se necesitarán para llevar a cabo el proyecto.

- **Recursos humanos:** observadores, transcritores, diseñadores, etc.

- **Infraestructuras y recursos materiales** (no inventariables)

En los casos en los que se requieran el uso de recursos de Departamentos o Centros deberá incluirse el VºBº de los Directores o Decanos correspondientes.

- **Ayuda económica que se solicita:** dentro de los límites establecidos en la convocatoria y conforme al modelo que se recoge al final de este guión

7. Experiencia de los participantes en actividades de innovación.

Sólo será necesario acreditar aquellas actividades que no hayan sido organizadas por la Universidad de Málaga

En el caso de los proyectos tipo "C" de la modalidad de profesorado novel, se acreditará la realización de actividades del programa de formación de noveles de la Universidad de Málaga.



Anexo II (continuación). Guión para la presentación del proyecto Ayuda económica solicitada

Tipo: <input type="checkbox"/> A (máx. 3.000€) <input type="checkbox"/> B (máx. 2.000€)		Código:	
<input type="checkbox"/> C (máx. 1.500€)		(se cumplimentará al presentarlo)	
Título:			
Desglose de la ayuda económica solicitada			
Partida	Descripción	Cantidad (€)	
Material inventariable			
Material fungible			
Material bibliográfico			
Retribución a colaboradores			
Asistencia a congresos, jornadas o cursos relacionados con el proyecto*			
Desarrollo de actividades académicas complementarias*			
Otros gastos			
Total:			

* Estas partidas, aún estando recogidas en la ayuda concedida, deberán ser autorizadas previamente a su realización.



Anexo III. Acreditación del Departamento

D/D^a. _____, Secretario/a del
Departamento _____, de la
Universidad de Málaga,

HACE CONSTAR: Que D./D^a. _____,
profesor/a de este departamento, impartirá durante el curso académico
2008/2009 la/s asignatura/s siguientes:

Asignatura	Créditos que tiene asignados	Titulación

Lo que vengo a acreditar, a petición del/la interesado/a, a los únicos efectos de
participar en la convocatoria 2008-2010 de Proyectos de Innovación Educativa.

En Málaga, a _____ de _____ de 2009

(firma y sello)

Actividades formativas 2008-2009

En respuesta a las demandas y sugerencias de los asistentes a cursos de años anteriores, diversificamos nuestra oferta formativa en un intento de ponerla a disposición de un mayor número de profesoras y profesores y de adaptarnos a horarios y disponibilidad.

Se propone además un itinerario estructurado en 6 niveles de formación.

Un primer nivel de iniciación para todos/as aquellos/as que no tengan experiencia en Campus Virtual y que intentamos acercar a los Centros. Este nivel tiene su continuidad en otro consistente en Sesiones Informativas de corta duración sobre diversas herramientas.

Hemos ampliado la oferta de cursos virtuales, desde el de Configuración, que abarca el manejo de habilidades fundamentales, hasta cursos de un nivel avanzado como el de Dinamización o muy específicos como el de Método del Caso.

Se completa la oferta con cursos presenciales de aplicaciones como Presentaciones o Flash y con una propuesta de Seminarios en los que compartir experiencias y profundizar en conocimientos.

Las plazas se adjudicarán por orden de inscripción en la actividad formativa con preferencia a los no admitidos en anteriores convocatorias y se confirmará la admisión antes de la fecha de inicio.



A petición de un Centro, Departamento o grupo de profesores/as, se organiza actividades específicas relacionadas con la enseñanza virtual, adaptadas a las necesidades de los solicitantes.

Los horarios y fechas, así como el lugar de realización son provisionales. Nuestra página web:

www.evlt.uma.es

ofrecerá una información actualizada sobre fechas, horario, lugar de realización y periodos de inscripción, así como la convocatoria de nuevas actividades formativas.

¿Cómo obtengo mi contraseña para entrar en Campus Virtual?

Para poder participar en las actividades formativas es imprescindible poder acceder al Campus Virtual. Si no lo has hecho nunca o no recuerdas tu contraseña debes acudir antes de la fecha de realización de la actividad al aula de informática más cercana a tu Centro con un documento que te identifique. Su personal te facilitará el proceso.

Períodos de inscripción:

***Del 15 al 18 de setiembre:**

Cursos de Iniciación (primera edición).

***Del 30 de setiembre al 7 de octubre:**

Sesiones informativas: Foros, Wikis, Manejo de archivos, Herramientas de comunicación.

***Del 6 al 13 de noviembre:**

Cursos Virtuales Configuración (primera edición) y Aprendizaje colaborativo. Sesión informativa de Cuestionarios.

***Del 11 al 18 de diciembre:**

Cursos Virtuales Dinamización y Cuestionarios; de Iniciación (segunda edición); Sesión informativa de Libro.

***Del 17 al 24 de febrero:**

Cursos Virtuales Libro, Método del Caso, Configuración (segunda edición) y Cuestionarios (segunda edición). Sesiones informativas Manejo de fotos y Editor de CV; Presentaciones y Flash.

evlt | enseñanza virtual y
laboratorios tecnológicos

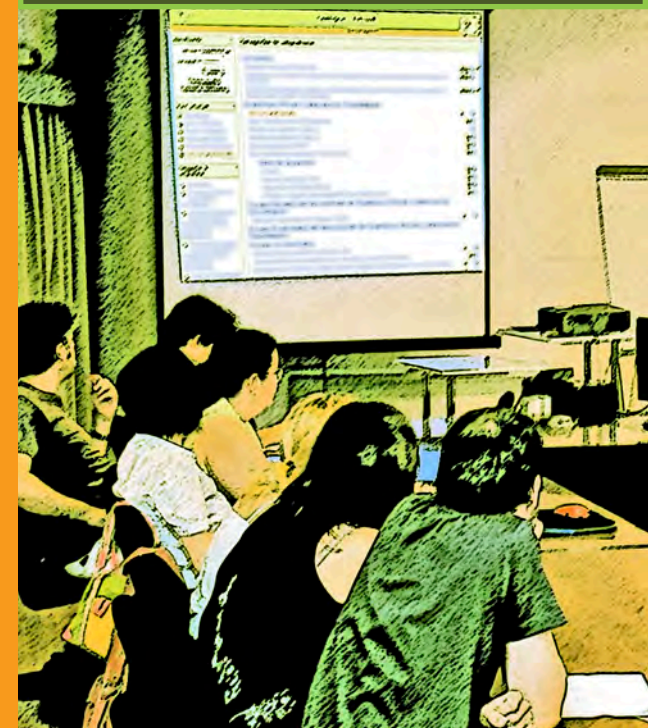
SECRETARIADO DE ENSEÑANZA VIRTUAL Y LABORATORIOS TECNOLÓGICOS
Campus de Teatinos, Bulevar Louis Pasteur, 33
Edificio SCAI. 29071 - Málaga
Tel: 95 213 2944
Fax: 95 213 2945
www.evlt.uma.es

6007-8007

ESTAS ACTIVIDADES ESTÁN DIRIGIDAS AL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

El Secretariado de Enseñanza Virtual y Laboratorios Tecnológicos emitirá un justificante acreditativo, indicando duración y fecha del curso

Actividades formativas de enseñanza virtual



VICERRECTORADO DE INNOVACIÓN Y
DESARROLLO TECNOLÓGICO

evlt | enseñanza virtual y
laboratorios tecnológicos



INSCRIPCIÓN: www.evlt.uma.es

NIVEL I

Iniciación al Campus Virtual: Visión general de Campus Virtual. Gestión de recursos y actividades. Dirigidos a profesorado sin experiencia de Campus Virtual. Presencial, 6 horas de duración repartidas en dos sesiones

-Profesores de **Turismo, CC. Comunicación, Bellas Artes.** 29 de setiembre y 6 de octubre de 2008 de 09:30 a 12:30
2ª edición: 27 de enero y 3 de febrero de 2009 de 17:00 a 20:00. Lugar: Aula de Informática de Turismo (1.21).

-Profesores de **Ciencias de la Salud.** 3 y 10 de octubre de 2008 de 09:30 a 12:30. Lugar: Aula de Informática de CC. de la Salud.

-Profesores de **CC. de la Educación, Psicología.** 25 de setiembre y 2 de octubre de 2008 de 17:00 a 20:00.
2ª edición: 26 de enero y 2 de febrero de 2009 de 09:30 a 12:30. Lugar: Aula de Informática de CC. de la Educación (1.04).

-Profesores de **Politécnica, Industriales, Arquitectura.** 22 y 29 de setiembre de 2008 de 09:30 a 12:30. 2ª edición: 26 de enero y 2 de febrero de 2009 de 17:00 a 20:00. Lugar: Aula C de informática de Politécnica.

-Profesores de **Ciencias, Medicina:** 3 y 10 de octubre de 2008 de 09:30 a 12:30. 2ª edición: 28 de enero y 4 de febrero de 2009 de 17:00 a 20:00. Lugar: Aulario López Peñalver.

-Profesores de **Letras, Derecho, Trabajo.** 30 de setiembre y 7 de octubre de 2008 de 18:00 a 21:00. 2ª edición: 27 de enero y 3 de febrero de 2009 de 09:30 a 12:30. Lugar: Aulario López Peñalver.

-Profesores de **Economía, Empresariales.** 30 de setiembre y 7 de octubre de 2008 de 17:00 a 20:00. 2ª edición: 30 de enero y 6 de febrero de 2009 de 09:30 a 12:30. Lugar: Aula C de informática de Politécnica.

NIVEL II

Sesiones informativas: dirigidas a profesorado que ha asistido al curso de Iniciación o tiene alguna práctica en Campus Virtual. Presenciales, 3 horas

-**Foros.** Aulario López Peñalver, 14 de octubre de 2008 de 17:00 a 20:00.

-**Wikis.** Aulario López Peñalver, 20 de octubre de 2008 de 17:00 a 20:00.

-**Manejo de archivos en Campus Virtual.** Aulario López Peñalver, 5 de noviembre de 2008 de 17:00 a 20:00.

-**Herramientas de comunicación:** mensajes, calendario, novedades, citas. Aulario López Peñalver, 11 de noviembre de 2008 de 09:30 a 12:30.

-**Cuestionarios.** Aula C de informática de Politécnica, 10 de diciembre de 2008 de 09:30 a 12:30.

-**Libro.** Aulario López Peñalver, 16 de febrero de 2009 de 09:30 a 12:30.

-**Manejo de fotos en Campus Virtual.** Aulario López Peñalver, 7 de mayo de 2009 de 09:30 a 12:30.

-**Editor de Campus Virtual.** Aulario López Peñalver, 15 de mayo de 2009 de 17:00 a 20:00.

NIVEL III

Curso virtual: Configuración. Configuración de asignaturas en Campus Virtual. Gestión de usuarios, gestión de archivos, copias de seguridad. Dirigido a profesorado que con algún conocimiento de Campus Virtual desea profundizar en su manejo. 20 horas. Del 20 de noviembre al 17 de diciembre de 2008. 2ª edición: Del 29 de abril al 26 de mayo de 2009.

Curso presencial: Presentaciones. Cómo elaborar y mejorar presentaciones. PowerPoint, Impress, Keynote. 29 de mayo y 5 de junio de 2009. Aulario López Peñalver.

Curso presencial: Flash. Iniciación al manejo de Flash. 9 horas repartidas en 3 sesiones. 10, 17 y 24 de junio de 2009.

NIVEL IV

Curso virtual: Libro. Estructuración de textos en pantalla. Diseño de la información. Herramienta libro de Campus Virtual. Dirigido a profesorado que utiliza Campus Virtual y desea conocer esta herramienta y profundizar en el diseño de la información. 20 horas. Del 6 de marzo al 2 de abril de 2009.

Curso virtual: Cuestionarios. Creación de cuestionarios en Campus Virtual. Dirigido a profesorado que con algún conocimiento de Campus Virtual desea profundizar en su manejo. 20 horas

más dos sesiones presenciales de 3 horas. Del 14 de enero al 10 de febrero de 2009. 2ª edición: Del 29 de abril al 26 de mayo de 2009.

Seminarios. Sesiones de intercambio de experiencia (fechas y lugares en función de los ponentes):
Lección, Diario, Taller, Tutoría con webcam.

NIVEL V

Curso virtual: Aprendizaje colaborativo en Campus Virtual. Aprendizaje colaborativo y construcción social del conocimiento a través de Foros y Wikis en Campus Virtual. Foros de noticias, de profesores, salas. Grupos. Dirigido a Profesorado que con buen conocimiento de Campus Virtual desee profundizar en su uso colaborativo. 20 horas. Del 20 de noviembre al 17 de diciembre de 2008

NIVEL VI

Curso virtual: El método del caso. Diseño de actividades en Campus Virtual centradas en el método del caso. Dirigido a profesorado con amplio conocimiento de Campus Virtual. 20 horas. Del 6 de marzo al 2 de abril de 2009.

Curso virtual: Dinamización. Dinamización, comunicación y planificación temporal en Campus Virtual. Dirigido a Profesorado con amplio conocimiento de Campus Virtual. 20 horas. Del 14 de enero al 10 de febrero de 2009.

Seminarios. Sesiones de intercambio de experiencia (fechas y lugares en función de los ponentes):
Evaluación, Método del caso.



Campus Virtual

Acceso al Campus Virtual
Introducción Campus Virtual
Campus *Andaluz* Virtual UMA
Campus *Andaluz* Virtual

Información

Presentación
Directorio EVLT
Enlaces de interés
Sala de profesorado

Accesos directos

Inscripción en actividades
Reservar aula
Reservar aula portátiles
Introducción Campus Virt.

Servicios

Actividades formativas
Asesoramiento Pedagógico
Asesoramiento Técnico
Aula Portátil
Aulas de Informática
Horarios
Campus Virtual Inalámbrico
Diseño de Contenidos
Videoconferencias

Noticias RSS

RSS 0.91

RSS 1.0

RSS 2.0

Inscripción en actividades

Inscripción en actividades (cursos, jornadas, etc.)

Podrá seleccionar la actividad o actividades en las que desee inscribirse tras introducir sus datos; recuerde hacer clic sobre el botón [Enviar al final del formulario.](#)

RELACIÓN CON LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA:

Sólo se admitirá su solicitud si pertenece a uno de los siguientes colectivos:

1. Soy personal docente de la UMA
2. Soy profesor del Curso de Adaptación Pedagógica (CAP)
3. Soy personal de biblioteca autorizado
4. Colaboro en un Proyecto de Innovación Educativa y Enseñanza Virtual

Código del proyecto de Innovación Educativa (si aplicable, formato **PIE08/...**)

DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Facultad/Centro de pertenencia:

Departamento:

Teléfono UMA:

Teléfono particular:

Correo Electrónico:

Para poder participar en las actividades formativas es imprescindible poder acceder al Campus Virtual. Si no lo has hecho nunca, o no recuerdas tu contraseña, debes acudir antes de la fecha de realización de la actividad al aula de informática más cercana a tu centro con un documento que te identifique. Su personal te facilitará el proceso

RELACIÓN CON CAMPUS VIRTUAL:

Estoy inscrito en Campus Virtual y recuerdo mi clave

Estoy inscrito en Campus Virtual, pero NO recuerdo mi clave

No me he inscrito nunca en Campus Virtual

SELECCIÓN DE ACTIVIDADES:

Las [actividades programadas](#) para el curso 2008/09 irán apareciendo en esta página a medida que se abran los plazos de inscripción correspondientes.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL CURSO 2008/09:

[Descargar folleto](#) (incluye plazos de inscripción)

PROPUESTA DE ACTIVIDADES:

A demanda de un centro, departamento, grupo de investigación o grupo de profesores/as se podrán organizar cursos específicos, relacionados con la Enseñanza Virtual, adaptados a las necesidades de los solicitantes. Escriba aquí su propuesta:

OBSERVACIONES:

Enviar

Encuesta para cursos presenciales (2007-08)

Preguntas marcadas con un * son obligatorias.

- *1. ACTIVIDAD: Seleccione actividad

Escoger...

- *2. Sexo

- Hombre
 Mujer

- *3. Años de docencia: Despliegue y elija

Escoger...

- *4. Categoría profesional: Despliegue y elija

Escoger...

- *5. **Organización de la actividad:** 1: Mal 2: Regular 3: Bien 4: Excelente

	1	2	3	4
Duración de la actividad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lugar de realización	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- *6. **Valoración del ponente:** 1: Mal 2: Regular 3: Bien 4: Excelente

	1	2	3	4
Dominio del tema	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Capacidad de comunicación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Claridad en la exposición	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- *7. **Sobre el contenido de la actividad:** 1: Nada 2: Poco 3: Bastante 4: Mucho

	1	2	3	4
Han respondido a sus necesidades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Han sido de utilidad práctica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Han sido adecuados a su nivel de formación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- *8. **Sobre la metodología:** 1: Nada 2: Poco 3: Bastante 4: Mucho

	1	2	3	4
Ha sido la adecuada	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
El ritmo de contenidos ha sido adecuado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- *9. **Modalidad formativa que más le interesa en el futuro:**

- Curso presencial
- Curso semipresencial
- Curso a distancia
- Formación en centros
- Encuentros/jornadas
- Conferencias
- Other:

Nos interesa su opinión

11. ¿Qué aplicará / utilizará de forma inmediata en su aula / centro de la formación recibida?

- Publicación contenidos (apuntes...)
- Cuestionario
- Chat
- Foros
- Tarea
- Correo interno
- Wiki
- Taller
- Other:

12. Lo que más le ha gustado:

13. Sugerencias de mejora. Necesidad de profundización en algún apartado/contenido

14. Propuestas de futuras actividades de formación:



15. ¿Cómo se enteró de la actividad? (se puede marcar más de un ítem)

- A través de compañeros/as
- Por correo electrónico
- A través de InfoUMA
- Navegando por la Web de la UMA
- A través del Decanato del Centro
- Por folleto informativo



campus virtual
ENSEÑANZA VIRTUAL Y LABORATORIOS TECNOLÓGICOS
SISTEMA CENTRAL









[Actualizar Encuesta personalizable](#)

[Inicio](#) » [Encuestas](#) » [Encuestas personalizables](#) » Encuesta final para cursos VIRTUALES (2006-2007)

Open a printable window [Print](#) [Ver 75 encuestas](#)

Encuesta para cursos virtuales (2006-07)

Preguntas marcadas con un * son obligatorias.

*1. ACTIVIDAD: Despliegue y elija curso

Escoger...

*2. Sexo

- Hombre
 Mujer

*3. Años de docencia: Despliegue y elija

Escoger...

*4. Categoría profesional: Despliegue y elija

Escoger...

5. **Organización de la actividad:** 1: Mal 2: Regular 3: Bien 4: Excelente

Duración de la actividad 1 2 3 4

*6. **Valoración del ponente:** 1: Mal 2: Regular 3: Bien 4: Excelente

Rapidez de respuesta 1 2 3 4
 Claridad en las respuestas 1 2 3 4

*7. **Sobre el contenido de la actividad:** 1: Nada 2: Poco 3: Bastante 4: Mucho

Ha respondido a sus necesidades 1 2 3 4
 Ha sido de utilidad práctica 1 2 3 4
 Ha sido adecuado a su nivel de formación 1 2 3 4

*8. **Sobre la metodología:** 1: Nada 2: Poco 3: Bastante 4: Mucho

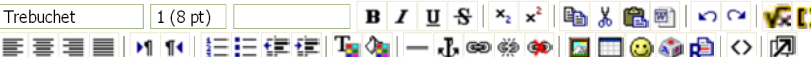
El ritmo de contenidos ha sido adecuado 1 2 3 4

*9. **Modalidad formativa que más le interesa en el futuro:**

- Curso presencial
 Curso semipresencial
 Curso a distancia
 Formación en centros
 Encuentros/jornadas
 Conferencias
 Other:

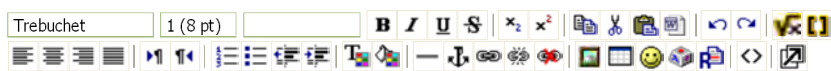
Nos interesa su opinión

11. Lo que más le ha gustado:

Trebuchet 1 (8 pt) **B I U S** x_2 x^2 

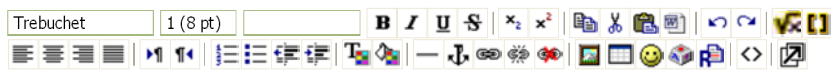
Ruta:

12. Sugerencias de mejora. Necesidad de profundización en algún apartado/contenido



Ruta:

13. Propuestas de futuras actividades de formación:



Ruta:

14. ¿Cómo se enteró de la actividad? (se puede marcar más de un ítem)

- A través de compañeros/as
- Por correo electrónico
- A través de InfoUMA
- Navegando por la Web de la UMA
- A través del Decanato del Centro
- Por folleto informativo

[Enviar encuesta](#)

Encuesta de satisfacción de usuarios del Campus Virtual

Encuesta dirigida al profesorado

Esta es una encuesta anónima y sin campos obligatorios cuyo objetivo es conocer la valoración que hace el profesorado de la Universidad de Málaga sobre distintos aspectos del funcionamiento del Campus Virtual. Se enmarca dentro del plan de mejora de calidad del servicio de Enseñanza Virtual. Por favor, tenga en cuenta las siguientes indicaciones:

- Por favor, rellene los datos identificativos (cuestiones 1 a 5), que nos permitirán realizar análisis por sectores.
- En las preguntas donde se le solicita que exprese su valoración, tenga en cuenta que, si marca 1, significa una valoración muy negativa (nada útil, nada fácil de usar, poco rápido, nunca disponible, estoy en total desacuerdo, etc). Por el contrario, si marca 5 significa una valoración muy positiva (considera que es muy útil, muy fácil, muy rápido el acceso a los recursos, estoy totalmente de acuerdo, etc)
- Si no desea responder a alguna cuestión, no marque ninguna de las valoraciones que se le solicitan (equivale a No sabe/No contesta)
- La encuesta estará disponible desde el 23 al 30 de junio.

Para nosotros es muy importante su participación. Le agradeceríamos que cumplimente esta encuesta, no le tomará más de 5 minutos. Gracias por su colaboración.

1. Categoría académica

2. Área de conocimiento

3. Departamento

4. Centro al que está adscrito

5. Número de asignaturas activas en el Campus Virtual en que participa

6. **Uso de los recursos educativos de la plataforma Moodle:** indique en qué grado utiliza los siguientes recursos educativos de la plataforma Moodle. Marque 1 si NADA, 5 si MUCHO.

	1	2	3	4	5
Publicar documentos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Foro	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Tareas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Chat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cuestionarios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Wiki	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Taller	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Lección	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Diario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Scorm	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

7. **Valoración del Campus Virtual** como instrumento de apoyo a la docencia. Valore los aspectos que siguen, marcando 1 si considera que es NADA (nada útil, nada fácil de usar, poco rápido, nunca disponible, etc), o 5 si considera que es MUCHO (muy útil, muy fácil, muy rápido el acceso a los recursos, etc)

	1	2	3	4	5
Utilidad del CV como instrumento de apoyo a la docencia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Facilidad de la gestión de los recursos educativos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Velocidad de acceso a los recursos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Disponibilidad del CV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Confianza en su funcionamiento en exámenes y clase	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Calidad del aspecto visual del CV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

8. **Utilización del campus Virtual en 2008-2009:** Indique su grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones relativas a sus intenciones de utilización del Campus Virtual en el próximo curso académico.

	1	2	3	4	5
Utilizaré más recursos y actividades en mis asignaturas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asistiré a más actividades de formación para mejorar mi uso del Campus Virtual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Recomendaría a todos los profesores de la UMA que utilicen el CV	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. **Difusión de la oferta formativa:** indique cómo ha conocido la oferta formativa anual que propone al profesorado el servicio de Enseñanza Virtual y Lab. tecnológicos (señale una o varias vías)

- Por el tríptico informativo que recibí en mi despacho
- Por correo electrónico enviado desde el servicio EVLT
- A través de Infouma
- Me informó otro profesor
- No conozco la oferta formativa del servicio EVLT
- En la página web del servicio EVLT

10. **Organización de los cursos de formación:** si ha participado en cursos de formación sobre la utilización de los recursos del Campus Virtual, valore los siguientes aspectos:

	1	2	3	4	5
Duración de las actividades	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adecuación del horario de impartición	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Proceso de inscripción en los cursos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Adecuación del aula donde se imparten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11. **Utilidad de los cursos de formación:** valore en qué medida le han resultado útiles los cursos de formación

	1	2	3	4	5
Me han servido para saber utilizar los recursos de Moodle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Han sido útiles en mi actividad docente, además de aprender a usar Moodle	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Me han planteado cambiar mi metodología docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

12. **Valoración del profesorado de los cursos de formación:** valore los siguientes aspectos

	1	2	3	4	5
Dominio del tema	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Capacidad didáctica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Resuelve las dudas que se le plantean	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Disponibilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

13. **Atención a usuarios:** Expresé su grado de satisfacción sobre el asesoramiento pedagógico y apoyo técnico del Servicio de Enseñanza Virtual:

	1	2	3	4	5
Tiempo de respuesta a consultas por e-mail o botón contacta	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Disponibilidad para atención telefónica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Asesoramiento personalizado en la sede del servicio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
El personal resuelve la cuestión o problema planteado	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atención y amabilidad de trato del personal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

14. **Necesidad de asignaturas virtuales** (formación a distancia basada en el Campus Virtual).
Expresé su grado de acuerdo con las siguientes afirmaciones:

	1	2	3	4	5
El Campus Virtual es un instrumento que facilita la formación a lo largo de la vida	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Impartiría una asignatura semi- virtual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Me gustaría impartir una asignatura virtual a mis alumnos de la UMA	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Me gustaría participar como profesor de una asignatura virtual del Campus Andaluz Virtual	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

15. Expresé su opinión o sugerencia de mejora sobre cualquier aspecto del Campus Virtual, la atención del personal de Enseñanza Virtual o plantee cualquier iniciativa que considere interesante.

- Congresos y seminarios (4 peticiones)

Otras actividades

- Se ha desplegado un sistema de autenticación y reserva de puestos en aulas de informática, utilizando la misma clave del Campus Virtual, desarrollada por los propios técnicos de EVLT, complementada con herramientas que ofrecen estadísticas del uso de las aulas.
- Se ha desarrollado una aplicación para gestionar el inventario del material informático del Servicio, que ha sido actualizada en varias ocasiones para recoger las nuevas aulas de informática creadas.
- Se está desarrollando el proyecto *Brutalix*, herramienta gratuita de *software* libre para la clonación de aulas de informática. Se ha implantado ya en varios centros, donde a falta de su integración con *Hydra*, se utiliza un *front-end* bastante amigable. En esta línea se han elaborado imágenes básicas, las cuales se van refinando según necesidades, para clonar las aulas de informática, los portátiles, así como los equipos de la biblioteca (Estaciones de Trabajo de Usuario -ETU- y Ordenador Punto de Acceso al Catálogo -OPAC-). Luego, se complementan con el *software* específico de cada aula.
- Se ha efectuado el mantenimiento de los equipos cuyo contrato de *renting* ha vencido, lo que constituye un parque de 300 equipos.
- Las salas de usuarios de la bibliotecas se han dotado con 82 equipos (ETU y OPAC) a las que los técnicos prestan mantenimiento. También han provisto de equipos portátiles algunas bibliotecas.

Formación

Se han realizado sesiones de formación para el uso del aula multimedia de la Facultad de Filosofía y Letras por parte de los técnicos del aula del centro y del encargado de equipo del campus.

Área de Enseñanza Virtual

Durante el curso académico 2007-2008 más de 1.000 profesores y 30.000 alumnos (130% respecto al curso anterior) han utilizado los sistemas de Enseñanza Virtual en la docencia de más de 1.500 asignaturas de primer y segundo ciclo (150% respecto al curso anterior). Se ha registrado que, por término medio, más de 8.000 personas utilizan cada día el Campus Virtual, incluyendo los fines de semana, en los que dicho promedio se reduce a más de 3.300.

Se ha producido un incremento notable (330%) del número de asignaturas de tercer ciclo alojadas en el Campus Virtual, mientras que en enseñanzas propias y otros cursos de postgrado se produjo un incremento más moderado (141%).

Se resumen a continuación las actividades desarrolladas en las áreas que afectan a la enseñanza virtual: sistemas informáticos, formación y asesoramiento.

Sistemas informáticos para la enseñanza virtual:

- Pruebas, compra e instalación de editor y calculadora de fórmulas matemáticas *Wiris* para facilitar la enseñanza de matemáticas en el campus virtual.

- Compra e instalación de 3 servidores para adecuar la respuesta del campus virtual al aumento de demanda.
- Compra e instalación de discos para albergar el aumento de espacio en producción y copias de seguridad.
- Compra e instalación de certificado digital reconocido por la mayoría de los navegadores para cifrar las comunicaciones más sensibles del campus virtual.
- Estudio de mercado y pruebas de aplicaciones de videoconferencia múltiple y *web meeting*, enmarcado en el proyecto Aula Virtual.
- Nuevos “Centros” en el campus virtual: Formación del PDI, Curso de Adaptación Pedagógica, Másteres Oficiales de Posgrado.
- 2ª fase de desmantelamiento del antiguo campus virtual de la UMA.
- Colaboración técnica y formativa con la Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios para la utilización del campus virtual en las acciones que se están realizando sobre la Calidad y Mejora de los Servicios de la Universidad de Málaga.
- Colaboración con Secretaría General en el envío de varios mensajes de información a todos los alumnos de la UMA.
- Mejora de diversos componentes del campus virtual para adaptarlos a las necesidades de la UMA (gestión de fotografías personales, encuestas personalizables, citas...).
- Evaluación y puesta en marcha de un sistema de seguimiento de tareas (*Mantis*), y un sistema de control de versiones (*Git*).
- Se han resuelto 4.756 tiques en el sistema de soporte al usuario, entre Campus Virtual 3.428, SATD 469, Campus Andaluz Virtual 141, Aula de Portátiles 88, reservas de aulas 630.

Formación del profesorado en enseñanza virtual:

Las actividades formativas han sido las siguientes:

- Se han organizado 23 tipos de cursos y talleres de formación del profesorado en el uso de las herramientas didácticas del campus virtual, así como de varias aplicaciones informáticas de elaboración de contenidos multimedia.
- Se han recibido 1.558 solicitudes a esta oferta formativa, cursadas por 407 profesores. Se han atendido todas las peticiones realizadas por el profesorado y, en ocasiones, los talleres se han impartido en el propio Centro de los peticionarios.
- En total, se han impartido 48 grupos. El número de horas de formación ha sido de 279.
- A petición de diversos Centros y Departamentos, se han realizado varios cursos y seminarios de orientación en el uso del Campus Virtual para los estudiantes.

La siguiente tabla resume los cursos impartidos:

TALLER	GRUPOS
1. Iniciación al Campus Virtual de la Universidad de Málaga	7
2. Gestión de asignaturas en Campus Virtual	3
3. Trabajo en grupos y aprendizaje colaborativo en Campus Virtual. Foros	4

4. Trabajo en grupos y aprendizaje colaborativo en Campus Virtual. Wikis	4
5. Talleres y tareas en Campus Virtual	3
6. Tutoría virtual. Planificación temporal, dinamización y comunicación	3
7. Diseño de contenidos para Campus Virtual. Estructuración de la información	2
8. Diseño de contenidos para Campus Virtual. Integración de medios	2
9. Editor HTML	2
10. Herramientas básicas para Campus Virtual	2
11. Cuestionarios en Campus Virtual	3
12. Encuestas en Campus Virtual	2
13. Elaboración de presentaciones para la docencia	1
14. Foros en Campus Virtual	virtual
15. Wikis en Campus Virtual	virtual
16. Dinamización, comunicación y planificación temporal en Campus Virtual	virtual
17. Configuración de asignaturas en Campus Virtual	virtual
18. Usos prácticos de la plataforma educativa virtual de la UMA	1
19. Curso de actualización al Campus Virtual	1
20. Taller de dinámica de grupos en la educación superior	1
21. Campus Virtual, un instrumento didáctico	2
22. Cuestionarios y encuestas en Campus Virtual	1
23. Seminario: El Taller de Campus Virtual. Tutoría del aprendizaje y valoración entre iguales	1

Actividades de asesoramiento:

- El asesoramiento se ha realizado atendiendo a consultas realizadas por teléfono, fundamentalmente relacionadas con el uso de las herramientas del campus virtual.
- Otra vía de asesoramiento ha sido el correo electrónico, que se ha respondido mayoritariamente en 24 horas.
- Todas las solicitudes de asesoramiento se han canalizado mediante la aplicación *HelpDesk*.
- Con frecuencia, las asesorías se han realizado personalmente atendiendo a los profesores en la Dirección del Servicio mediante cita previa o por iniciativa propia del profesorado, que se ha personado en la Dirección.
- En alguna ocasión se ha requerido el asesoramiento por un grupo de profesores de un Centro, en cuyo caso nos hemos desplazado al propio Centro.
- Los técnicos que prestan sus servicios en las aulas informáticas y laboratorios tecnológicos realizan labores de asesoramiento técnico a profesores y alumnos en cada Centro en relación con el acceso y uso de los recursos que ofrece la plataforma de enseñanza virtual.

Campus Andaluz Virtual:

Durante este curso académico, 2007-2008, se ha consolidado como realidad el proyecto del Campus Andaluz Virtual (CAV), después de su implantación durante el curso 2006-2007. Los datos son:

- 10 universidades.
- 59 asignaturas totalmente virtuales (aproximadamente 6 asignaturas por universidad).
- 3.276 alumnos matriculados en el CAV 2007-2008; de los que 529 son alumnos de la UMA.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA08. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

- F01-PA08. Propuesta base de formación del PAS
- F02-PA08. Enmiendas y sugerencias
- F03-PA08. Petición/solicitud de formación
- F04-PA08. Plan de formación del PAS
- F05-PA08. Plan de difusión del Plan de formación del PAS
- F06-PA08. Encuesta de detección de necesidades formativas
- F07-PA08. Cuestionario inicial para los participantes en acción formativa dentro del Plan de Formación del PAS
- F08-PA08. Encuesta de satisfacción para los participantes en acción formativa dentro del Plan de Formación del PAS
- F09-PA08. Cuestionario para participantes en acción formativa dentro del Plan de Formación del PAS (Cuestionario a realizar al menos después de dos meses de la acción)



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**PA08. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE
ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Inclusión de la actividad de evaluación y mejora Especificación de responsabilidades

Elaboración: Servicio de Formación del PAS Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: dd/mm/aa
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA08. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO

Este procedimiento será de aplicación para el diagnóstico e identificación de las necesidades de formación del Personal de Administración y Servicios (PAS) de la Universidad de Málaga. Igualmente recoge la elaboración, difusión, ejecución y evaluación del Plan de Formación del PAS.

2. ALCANCE

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para la detección de necesidades del PAS, elaborar partiendo de las mismas un Plan de Formación y evaluar el mismo una vez realizado.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Estatutos de la Universidad de Málaga
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga
- Normativas sobre formación e innovación en la Universidad de Málaga
- Reglamento de la Comisión de Formación del PAS

4. DEFINICIONES

- **Plan de formación:** Conjunto de actividades formativas dirigidas a cubrir las necesidades de formación del PAS. El plan de formación tendrá convocatorias anuales en desarrollo de un plan bianual con carácter dinámico.
- **Formación específica:** Formación vinculada al puesto de trabajo exclusivamente una vez detectadas y valoradas las de formación de los puestos de trabajo.
- **Formación complementaria:** Formación de carácter metodológico o complementario relacionado con las competencias de carácter general.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA08. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento comienza con la realización de un diagnóstico de necesidades formativas y elaboración de una propuesta base de formación por parte de los servicios de formación de la Universidad en base a las propuestas de mejoras realizadas al Plan Anterior.

La propuesta base es remitida a la Comisión de Formación del PAS, ésta aprueba o realiza propuestas, enmiendas o sugerencias a la misma. Con el conjunto de propuestas recibidas el Servicio de Formación del PAS de la Universidad de Málaga realiza el Plan de Formación definitivo, que será aprobado por la Comisión de Formación del PAS, para posteriormente difundirse, ejecutarse y pasar a la evaluación correspondiente.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

El Plan de Formación del PAS incluye mecanismos de medición de la satisfacción con la formación recibida que junto con el seguimiento de ejecución del mismo, el Servicio de Formación del PAS elabora un informe que remite a la Comisión de Formación. Esta Comisión, junto con el Servicio de Formación del PAS, elaboran un documento donde se recogen las propuestas de mejora al Plan de Formación.

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Porcentaje de PAS que participa en actividades de formación. (IN56-PA08)
- Grado de satisfacción del PAS con la formación recibida. (IN57-PA08)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA08. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe de necesidades formativas	Informático	Serv. formación PAS	2 años
Propuesta base de formación PAS	Informático	Serv. formación PAS	2 años
Informe Propuestas, Enmiendas y Sugerencias	Papel o informático	Serv. formación PAS	2 años
Plan de formación del PAS	Informático	Serv. formación PAS	--
Acta de aprobación de la Comisión de Formación del PAS	Papel o informático	Serv. formación PAS	--
Plan de difusión	Papel o informático	Serv. formación PAS	--
Datos de satisfacción con la formación recibida	Papel o informático	Serv. formación PAS	5 años
Informe de evaluación formación	Informático	Serv. formación PAS	2 años
Evaluación y Propuestas de Mejora Plan de Formación PAS	Informático	Serv. formación PAS	--

Aunque estas evidencias son externas al Centro, el Coordinador de Calidad del Centro deberá intentar recabar para su archivo las que considere oportunas.

8. RESPONSABILIDADES

Servicio de Formación del PAS:

- Realización de un diagnóstico de necesidades formativas
- Elaboración del Plan de Formación
- Difusión del Plan de Formación
- Ejecución del Plan de Formación
- Elaboración de propuestas de mejora

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA08. FORMACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

- Jefatura de Servicio
- Jefatura de Sección
- Responsable de Unidad
- Puesto Base

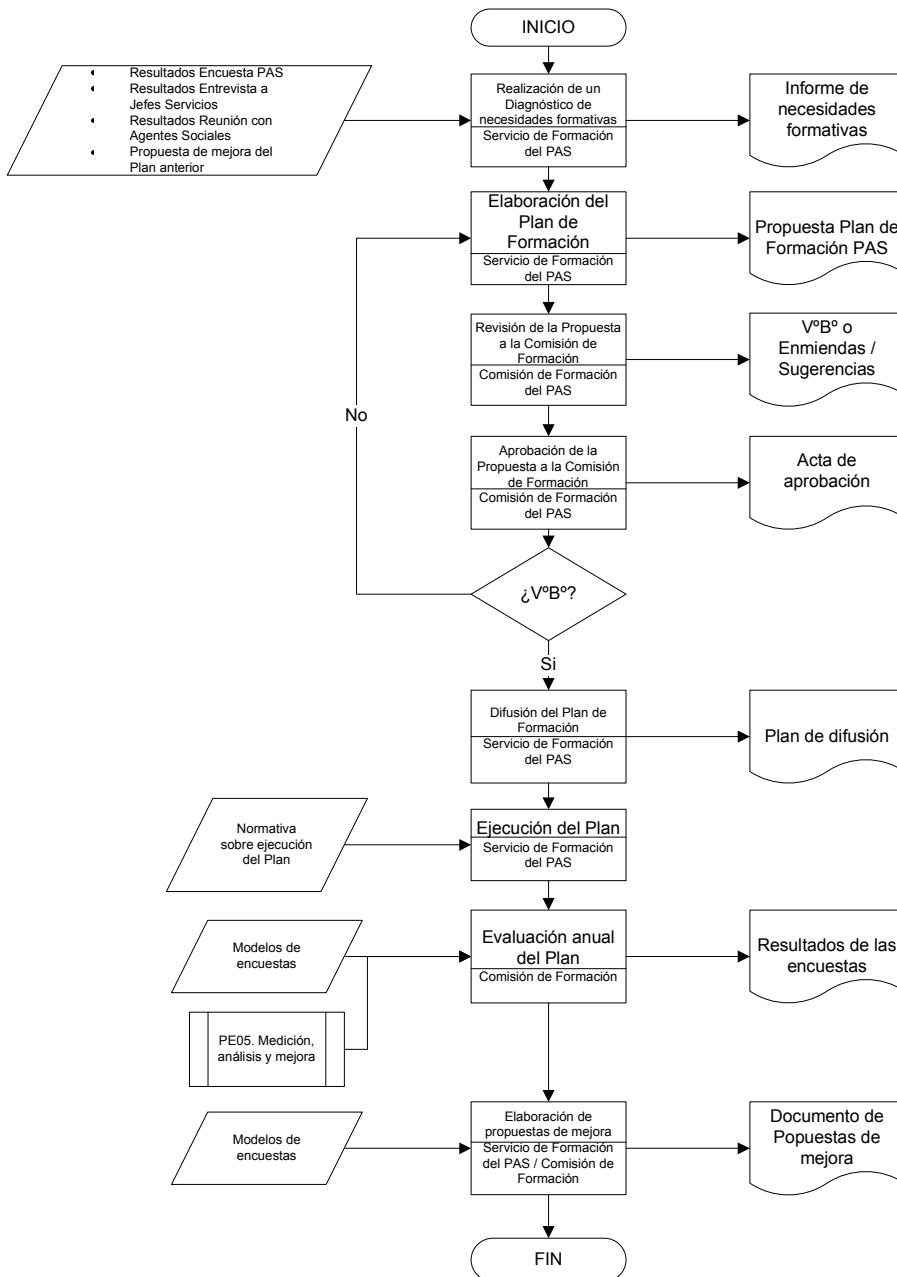
Comisión de Formación del PAS:

- Revisión de la propuesta
- Aprobación de la propuesta
- Evaluación anual del Plan
- Elaboración de propuestas de mejora



9. FLUJOGRAMA

PA08. Formación del Personal de Administración y Servicios





SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN ACCIONES FORMATIVAS ORGANIZADAS POR EL GABINETE DE FORMACIÓN DEL P.A.S.

1 DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES			
Apellidos y Nombre:			N.I.F.:
Centro de trabajo:		Horario de trabajo:	
Teléfono laboral:	Teléfono personal:	Teléfono móvil:	
Fax:		Correo-e:	

2 ACCIÓN FORMATIVA QUE SOLICITA		
Código:	Nombre:	
Edición:	Prioridad respecto del total de cursos solicitados :	

3 CAMPUS EN EL QUE QUIERE REALIZAR ESTA ACCIÓN FORMATIVA (marque con una x)			
El Ejido	<input type="checkbox"/>	Teatinos	<input type="checkbox"/>

4 INFORME DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			
Nombre y cargo			
Valoración en escala 1 a 5 (1 valor mínimo, 5 valor máximo)	Relación con las labores que el solicitante realiza: (Valore este apartado de 1 a 5)		
	Aplicabilidad de los conocimientos al puesto de trabajo: (Valore este apartado de 1 a 5)		
	Conveniencia de la participación en la acción formativa: (Valore este apartado de 1 a 5)		
Dispone en su puesto de los recursos necesarios para aplicar la formación:			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Disponibilidad del peticionario para ausentarse del servicio (indique si en algún periodo concreto no es posible la ausencia de su puesto de trabajo):			
Indique otros aspectos que considere relevantes para que el solicitante reciba esta acción formativa:			
Fdo.:			

5 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA	
Declaro, bajo mi expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que arriba están reseñados. En Málaga,..... de de 20.....	
Fdo.:	

Sigue en el dorso →

Por la presente se autoriza el tratamiento de sus datos de carácter personal y su inclusión en el fichero del SERVICIO DE FORMACIÓN cuya finalidad es gestionar la formación, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de la Universidad de Málaga de creación de ficheros de fecha 5 de mayo de 2004.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos le informamos de la posibilidad de ejercitar conforme a dicha normativa y lo establecido en el Reglamento aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Málaga, los derechos de acceso, rectificación y cancelación, mediante escrito dirigido al Ilmo. Sr. Secretario General de la Universidad de Málaga, adjuntando copia del documento que acredite su identidad.

ENCUESTA DE DETECCIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

Encuestas Realizadas

Salir

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS

SERVICIO

TELEFONO

PUESTO QUE OCUPA

CENTRO

RELACIÓN CON LA UNIVERSIDAD

AREAS DE ACTIVIDAD

- | | | | | | |
|-------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| Alumnos | <input type="checkbox"/> | Servicio de apoyo a la dirección | <input type="checkbox"/> | Medios audiovisuales | <input type="checkbox"/> |
| Recursos Humanos | <input type="checkbox"/> | Conserjería | <input type="checkbox"/> | Bibliotecas | <input type="checkbox"/> |
| Gestión Económica | <input type="checkbox"/> | Laboratorios | <input type="checkbox"/> | Deportes | <input type="checkbox"/> |
| Departamentos | <input type="checkbox"/> | Mantenimiento | <input type="checkbox"/> | Informática | <input type="checkbox"/> |
| Investigación | <input type="checkbox"/> | Aulas de informática | <input type="checkbox"/> | Otros | <input type="checkbox"/> |

ESTUDIOS REALIZADOS

1.- ¿Tiene acceso a Internet?

En caso afirmativo, especifique dónde:

Trabajo

2.- El horario de los cursos debería estar comprendido entre:

3.- La duración de los cursos debería ser de:

4.- Los cursos deberían abarcar en el tiempo:

5.- Los cursos se deberían impartir:

6.- El mejor trimestre para poder asistir a los cursos es:

7.- ¿Qué metodología prefiere?

8.- ¿Con respecto a la formación, qué actitud presenta?
(Señale en caso afirmativo)

- ¿Asiste a la formación organizada?
- ¿La aplica en su puesto de trabajo?
- ¿Se ha adaptado a la realidad de su puesto de trabajo?
- ¿Le parece efectiva?

9.- ¿Encuentra usted deficiencias o carencias en la ejecución de sus tareas?

En caso afirmativo, con que se relacionan tales carencias:

Utilización del ordenador

Organización del equipo de trabajo

- Cumplimentación de documentos Jurídico-procedimental
- Trato con los usuarios
- Otras causas

10.- ¿Podría usted indicarnos alguna acción formativa que crea preciso para mejorar su eficiencia en el trabajo?

11.- ¿En cuál, o cuáles de las siguientes áreas, piensa usted que le convendría llevar a cabo alguna acción formativa para mejorar su desarrollo personal y profesional?. ¿En qué nivel?.

	AREA TEMATICA	ACCION FORMATIVA	NIVEL		
			I	P	A
1.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.-	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PREVENCION DE RIESGOS LABORALES

¿Cree que se debe realizar alguna actividad formativa en materia de prevención de riesgos laborales que no se encuentre recogida en el actual programa de formación?:

En caso afirmativo, especifique cuales:

IDIOMAS	NIVEL		
	I	P	A
1.- Francés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.- Inglés

3.- Alemán

4.- Otro idioma

12.-¿Cuál es la causa principal por la que Ud. podría demandar cursos de formación?

Cambios legislativos

Actualización de los conocimientos informáticos (cambios de programa, etc.).

Cambios organizativos (reorganización de tareas, nuevos desempeños profesionales, etc.).

Actualización de competencias técnicas necesarias para el puesto de trabajo.

Problemas / Falta de motivación.

Problemas / Falta de comunicación.

Necesidad de un cambio de cultura organizativa.

Otros



Documento: Cuestionario Inicial para los participantes en acción formativa dentro del plan de formación


6 ENCUESTA PREVIA DE LA ACCIÓN FORMATIVA:
¿A través de que medio te informaste sobre esta convocatoria?
Correo electrónico <input type="checkbox"/> Tablón de anuncios <input type="checkbox"/>
Por mis compañeros <input type="checkbox"/> Otros (especificar): _____

¿Tienes algún conocimiento sobre la materia que se va a tratar en el curso?
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
En caso afirmativo ¿A qué nivel? (mínimo 1 y máximo 5) Rodea con un círculo tu respuesta:
1 2 3 4 5
¿Conoces los objetivos de este curso?
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
2. ¿Qué esperas conseguir asistiendo a este curso? Señala como máximo tres respuestas:
<input type="checkbox"/> Conocer los contenidos
<input type="checkbox"/> Ampliar mis conocimientos profesionales
<input type="checkbox"/> Aplicarlo a mi puesto de trabajo
<input type="checkbox"/> Relacionarme con otros compañeros
<input type="checkbox"/> Conseguir puntos para futuras promociones
<input type="checkbox"/> Cambiar de actividad algunos días/algún tiempo
Explica brevemente cuáles son tus expectativas profesionales en relación al curso.
Posibles mejoras en el puesto de trabajo: _____

Mejoras personales (nivel de conocimientos): _____

Repercusión en el grupo (mejoras en tu Centro/Departamento/Servicio): _____

Indica algunos temas que te gustaría conocer y profundizar durante este curso:

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	F08-PA08. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	---	--

DOCUMENTO: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA LOS PARTICIPANTES EN ACCIÓN FORMATIVA DENTRO DEL PLAN DE FORMACIÓN DE PAS

La organización de esta acción formativa ha sido

El nivel de los contenidos ha sido

La utilización de casos prácticos

El material entregado ha sido

La duración de la acción formativa

El horario ha sido el adecuado

La comodidad del aula

Califique esta acción formativa de 1 a 10 puntos

El/la formador/a ha utilizado explicaciones teóricas

El/la formador/a ha utilizado explicaciones prácticas

Cree que el/la formador/a ha fomentado el trabajo en equipo

Cree usted que el/la formador/a tiene buena capacidad técnica

Califique el/la formador/a de 1 a 10 puntos

Si ha echado algo de menos, o quiere proponer algo, coméntelo

LOGO DE LA UNIVERSIDAD	PROCESO DE FORMACIÓN DEL PAS	LOGO DEL CENTRO (SI EXISTE)
---------------------------	------------------------------	--------------------------------

DOCUMENTO: CUESTIONARIO PARA PARTICIPANTES EN ACCIÓN FORMATIVA DENTRO DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PAS

Cuestionario a realizar al menos después de dos meses de la acción

ACCIÓN FORMATIVA:
FECHA DE REALIZACIÓN:

(1-Nada; 2-Poco; 3-Bastante; 4-Mucho; 5-
Totalmente)

De acuerdo con los objetivos de la acción formativa, y su compromiso con los mismos, valore	1	2	3	4	5
1. Ha aplicado la formación recibida					
2. Ha mejorado la calidad de su trabajo					
3. Ha mejorado el rendimiento en su trabajo					
4. Ha puesto en práctica alguna innovación					
Indique en qué grado la formación recibida	1	2	3	4	5
5. Es útil para el trabajo que desempeña habitualmente					
6. ¿Realiza mejor las tareas encomendadas? ¿Comete menos errores?					
Según su opinión, en que medida	1	2	3	4	5
7. Participó Vd. En la detección de necesidades formativas					
8. ¿Ha cambiado su actitud? (grado de motivación, iniciativa, etc.)					
9. El entorno de trabajo, le facilita la aplicación de la formación recibida.					
8. Dispone de los recursos necesarios para la aplicación de lo aprendido					
11. Mientras Vd. realizaba la acción formativa, la actividad profesional quedó cubierta					
Teniendo en cuenta su experiencia,	1	2	3	4	5
12. En general, que opina sobre la formación que organiza la Universidad					

OBSERVACIONES (Añada cualquier comentario que no se haya recogido en las preguntas anteriores)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA09. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

F01-PA09. Fichas y documentos para la gestión de Procesos y Evidencias

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Inclusión de la tarea de revisión y mejora Modificación del flujograma Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA09. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto definir las actividades realizadas por la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud a través de su Equipo de Dirección y/o de las Comisiones y personas designadas en cada caso para:

- Definir las necesidades de recursos materiales de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud para contribuir a la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de las enseñanzas impartidas.
- Planificar la adquisición de recursos en función del presupuesto y de la prioridad
- Gestionar los recursos materiales
- Mejorar continuamente la gestión de los recursos materiales para adaptarse permanentemente a las nuevas necesidades y expectativas
- Informar de los resultados de la gestión de los recursos materiales a los órganos que corresponda y a los distintos grupos de interés

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades que la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud realiza para determinar las necesidades, planificar la adquisición, actualización, gestión y verificación de la adecuación de los recursos materiales del Centro.

Implica por tanto a todas las personas que, individualmente por su cargo o actividad, o formando parte de las Comisiones u Órganos de gobierno del Centro, realizan las actividades descritas.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA09. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

- Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, promovidos por ENQA.
- Reforma de la LOU, en su artículo 31, dedicado a la Garantía de la Calidad.
- Programas AUDIT (ANECA, para el Diseño y la Verificación del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros y de sus Enseñanzas
- Normas ya establecidas o que en el futuro se puedan establecer en la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud, así como aquellas que puedan emanar de otros órganos de la Universidad de Málaga (Vicerrectorado de Infraestructuras, Vicerrectorado de Innovación, Gerencia, etc.), para establecer necesidades, planificar, gestionar y seguir los resultados de los servicios universitarios de este Centro.
- Legislación aplicable en materia de contratación-adquisición de productos y servicios por los organismos públicos.

4. DEFINICIONES

- **Recursos materiales:** las instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, laboratorios docentes, salas de reunión, puestos de lectura en biblioteca, despachos de tutorías y otros), equipamiento (material científico, técnico, asistencial y artístico), en las que se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje e investigación. Las instalaciones y equipamiento de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud serán detalladas en documento escrito y formato electrónico, en él, se reflejarán todos los elementos que su gestión sea exclusiva del Centro. Dicho documento se actualizará anualmente. No obstante y dada la organización de tipo matricial de la Universidad de Málaga, son múltiples los recursos materiales que se adquieren por los Departamentos y Servicios adscritos a la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud (pueden depender de Gerencia, Biblioteca General, Aulas de Informática, etc), por ello, en el documento de las instalaciones y equipamiento antes descrito, no se explicitarán dichos elementos.
- **Indicador:** Los indicadores que se utilizarán son el IN57-PA09 y el IN58-PA09.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA09. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

5.1. Generalidades

La correcta gestión de los recursos materiales y espacios de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud se convierte en una necesidad que incide directamente en la calidad del mismo. El momento actual exige a la Universidad de Málaga y en especial a la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud, una eficiente y eficaz gestión de dichos recursos.

Son numerosos los recursos materiales cuya gestión dependen directamente de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud. En este caso, es preciso homogeneizar los procedimientos, estableciendo acciones o rutas institucionalizadas para optimizar los resultados.

5.2. Obtención de la información

5.2.1. El Equipo Directivo y/o persona en quien delegue de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga, con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, ha de realizar un informe de los recursos materiales del centro, así como de las sugerencias, peticiones, incidencias, índices de satisfacción si se estima oportuno, reclamaciones y procesos abiertos relacionados con los mismos, elaborando finalmente propuestas para subsanar debilidades detectadas. Dicho informe se remite a la Comisión de Garantía de la Calidad para su aprobación y remisión a la Junta de Centro de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud. Aprobadas dichas acciones de mejora, se iniciarán los trámites oportunos para su puesta en marcha.

5.2.2. Compra de material

Las propuestas relacionadas con la compra de material por parte del Centro serán remitidas a través del Servicio de Secretaría del Centro con registro de entrada, que serán remitidas a su vez al Responsable que determine el Equipo de Dirección del Centro (en principio será la Subdirección de Infraestructuras). Este responsable

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA09. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

resolverá e informará al peticionario de las acciones que se realicen sobre su petición. El Equipo de Dirección aprobará si es competencia del Centro su compra o denegará la petición de compra si no es de su competencia. Se informará con la periodicidad que determine la Comisión de Garantía de la Calidad de las peticiones realizadas, adquisiciones, denegaciones, o derivaciones a otros Servicios o Departamentos en el caso que la adquisición no sea competencia del Centro.

Cuando la compra de materiales sea competencia del Vicerrectorado de Infraestructuras se seguirá las siguientes actuaciones a nivel general:

El Centro (o Departamento) solicita a la Vicegerencia de Equipamiento la compra o servicio de mantenimiento de equipos que resulte necesario. Para ello utiliza el programa que tiene instalado la Universidad de Málaga en su página web.

A continuación, se produce la aprobación del gasto por parte del Gerente o Vicegerente, en cuanto a necesidad real del Centro o Departamento.

El siguiente paso es la valoración de las peticiones. En el caso de compras el responsable es la Jefa del Servicio de Compras.

El proceso de compras varía en función de la cuantía del gasto, diferenciando tres tipos de actuaciones:

- Cuantía inferior a 18.000 €: se realiza la petición de presupuesto, petición de reserva de crédito, pedido en firme a proveedor, entrega y albarán.
- Cuantía entre 18.000 y 60.000 €: tal y como marca la Ley de Contratos del Sector Público, se realiza un procedimiento negociado sin publicidad, hasta la firma de contrato. Se continúa con la entrega, albaranes y acta de recepción.
- Cuantía entre 60.000 y 100.000 €: se inicia un procedimiento abierto. Con la publicación en BOJA y/o BOE y/o DOCE hasta contrato y publicación de la resolución. Se continúa con la entrega, instalación, albaranes y acta de recepción.

5.2.3. Gestión de espacios

La gestión de los espacios para la docencia es competencia del Centro, por ello, cada año y antes del comienzo del curso académico, se planificará la utilización

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA09. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

de espacios. La responsabilidad recaerá en la persona que determine el Equipo de Dirección. La información para esta planificación de los espacios, será obtenida de los horarios de pregrado, postgrado oficiales y doctorado, así como de las programaciones de laboratorios y salas de demostración que las distintas materias aporten. Esta última información será solicitada a los Departamentos por parte de la persona que determine el Equipo de Dirección del Centro. Para otro tipo de actividades docentes (cursos de verano, cursos de expertos, etc.) los responsables de dichas actividades, deberán tener el visto bueno de la Subdirección de Infraestructuras del Centro. Para la petición de espacios para la docencia que puedan solicitar el profesorado posteriormente a la programación antes descrita, tendrá que ser aprobada por los Departamentos, si existen espacios disponibles para dicha actividad, será el Servicio de Conserjería quién asignará los mismos.

Dadas las características de espacios limitados de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud, si surgiesen necesidades de espacios para la docencia que el Centro no puede asumir, se solicitarán por parte del Equipo Directivo o persona que se determine, la utilización de otros aularios a los responsables de los mismos, por la vía que determine la Universidad de Málaga.

5.2.4. Averías y mantenimiento de equipos

Para los partes de averías se seguirá el procedimiento que desde el Vicerrectorado de Infraestructuras se ha implementado. Los responsables para hacer las peticiones de partes de averías, son todo el personal que trabaja o presta sus servicios en la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud. Las personas responsables para cursar de manera oficial dichos partes a través del gestor de peticiones será la persona responsable del Servicio de Conserjería y la Subdirección de Infraestructuras.

Para el mantenimiento de equipos, una vez que se establezca la cartera de servicios de los mismos, se delimitarán las responsabilidades. En última instancia y en determinados casos, será responsabilidad de la Subdirección de Infraestructuras determinar las actuaciones que se realizarán, de tal manera, que si los recursos

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA09. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

propios no pueden resolver dicho mantenimiento, se solicitará a servicios externos su mantenimiento.

5.3. Difusión

Los cambios o acciones de mejora adoptadas serán difundidos por el Equipo Directivo de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud que coordinará junto con la Comisión de Garantía de la Calidad su efectiva realización. La difusión se realizará por correo electrónico a las personas o grupos de interés, si es de interés para la comunidad universitaria de este Centro, la información será expuesta en la pantalla informativa, tabloneros y página web si procede.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

En la revisión al menos anual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud, realizará la revisión de la gestión de recursos materiales y espacios, concluyendo sobre su adecuación y/o sobre el plan de acciones de mejora para el período siguiente.

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- Número de puestos de ordenador por estudiante. (IN58-PA08)
- Número de puestos de lectura por estudiante. (IN59-PA08)

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Ficha de Solicitud de compra	Documental	Subdirector de Infraestructura	2 años
Partes de averías	Documental	Subdirector de Infraestructura / Responsable de Conserjería	2 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	PA09. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	---	--

Libro de asignación de espacios	Documental/ Informático	Subdirección de Infraestructuras	5 años
	Documental	Conserjería	Curso académico
Registro de espacios y equipamiento	Documental/ Informático	Subdirector de Infraestructura	5 años
Ficha de solicitud de información en pantalla informativa	Documental	Subdirector de Infraestructura	1 años
Ficha de inventario	Documental	Subdirector de Infraestructura	5 años

8. RESPONSABILIDADES

Equipo de Dirección (ED)

- Identificar las necesidades asociadas a recursos.
- Definir las actuaciones y criterios para la gestión de recursos.
- Planificación de la adquisición.
- Planificación de los espacios.
- Revisión, recepción e inventario.
- Mantenimiento y gestión de incidencias.
- Solicitar espacios ajenos al centro.

Comisión de Garantía de la Calidad del Centro (CGC)

- Estudio y aprobación del informe sobre recursos materiales que le facilitará el Equipo de Dirección, y si procede, remisión a la Junta de Centro.
- Propuestas de mejora para una gestión más adecuada de los recursos.

Junta de Centro

- Aprobar el proceso para la gestión de recursos materiales y espacios
- Aprobar las propuestas de mejora de la Comisión de Garantía de la Calidad.

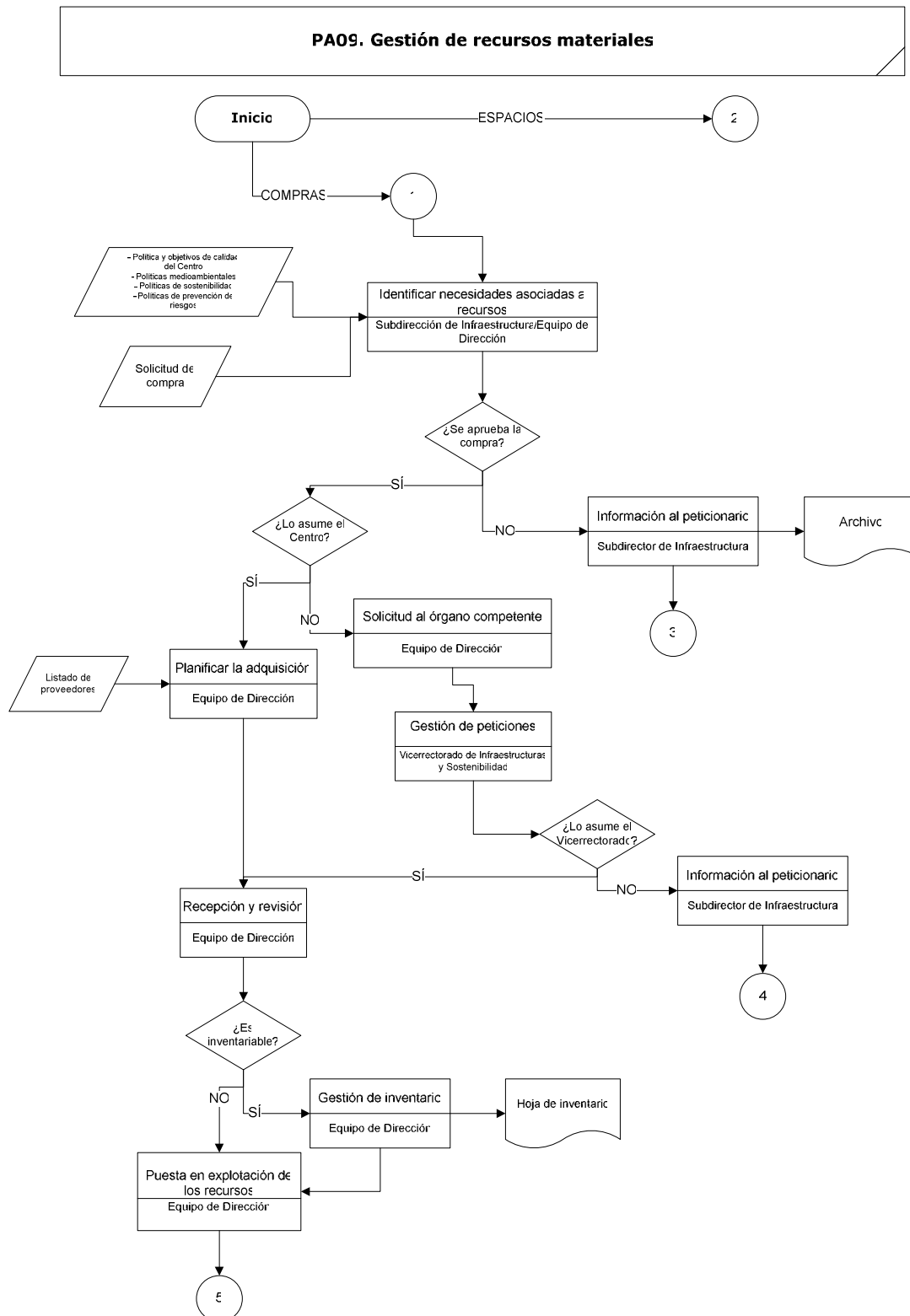
 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA09. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

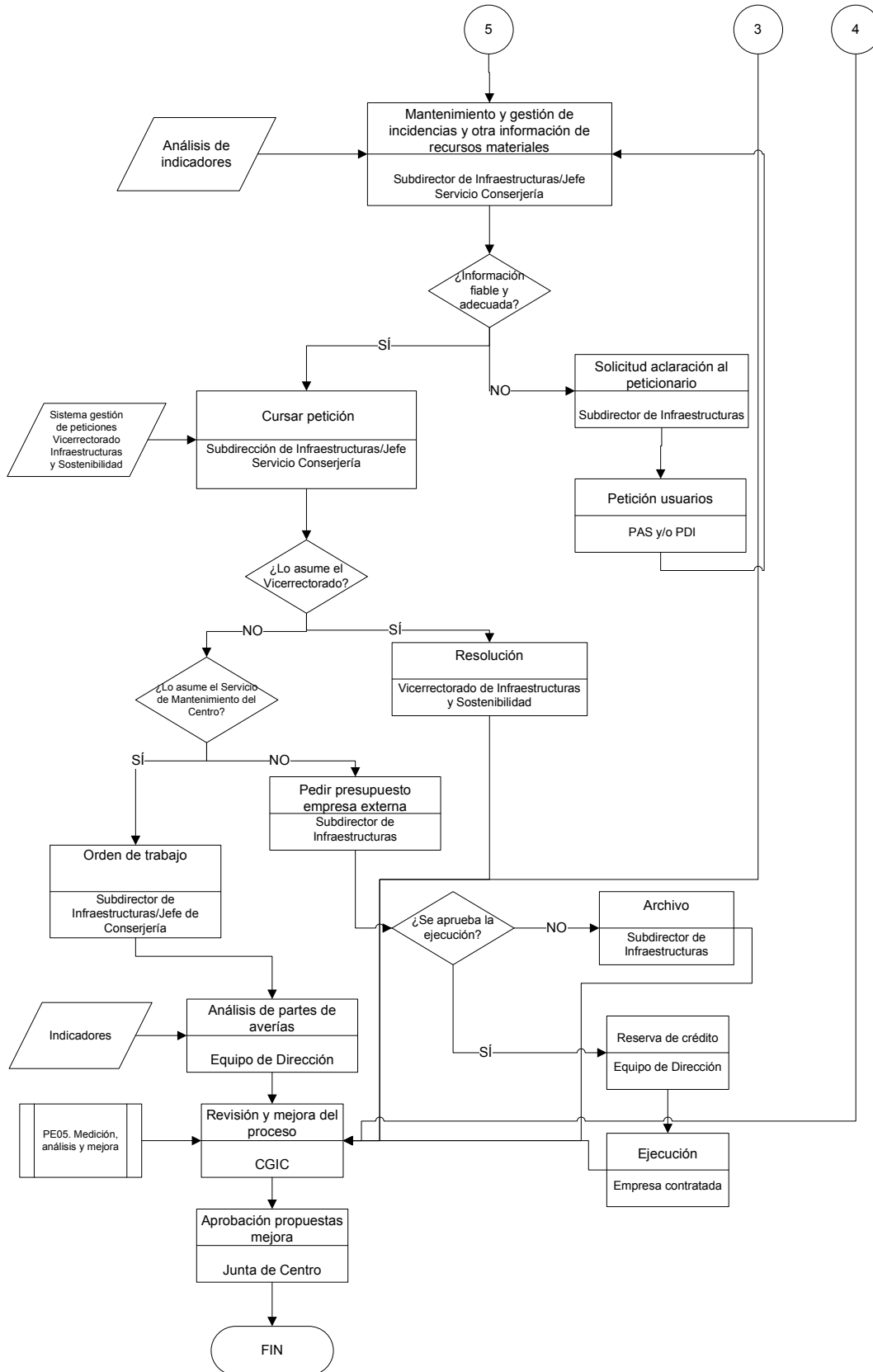
Servicio de Conserjería

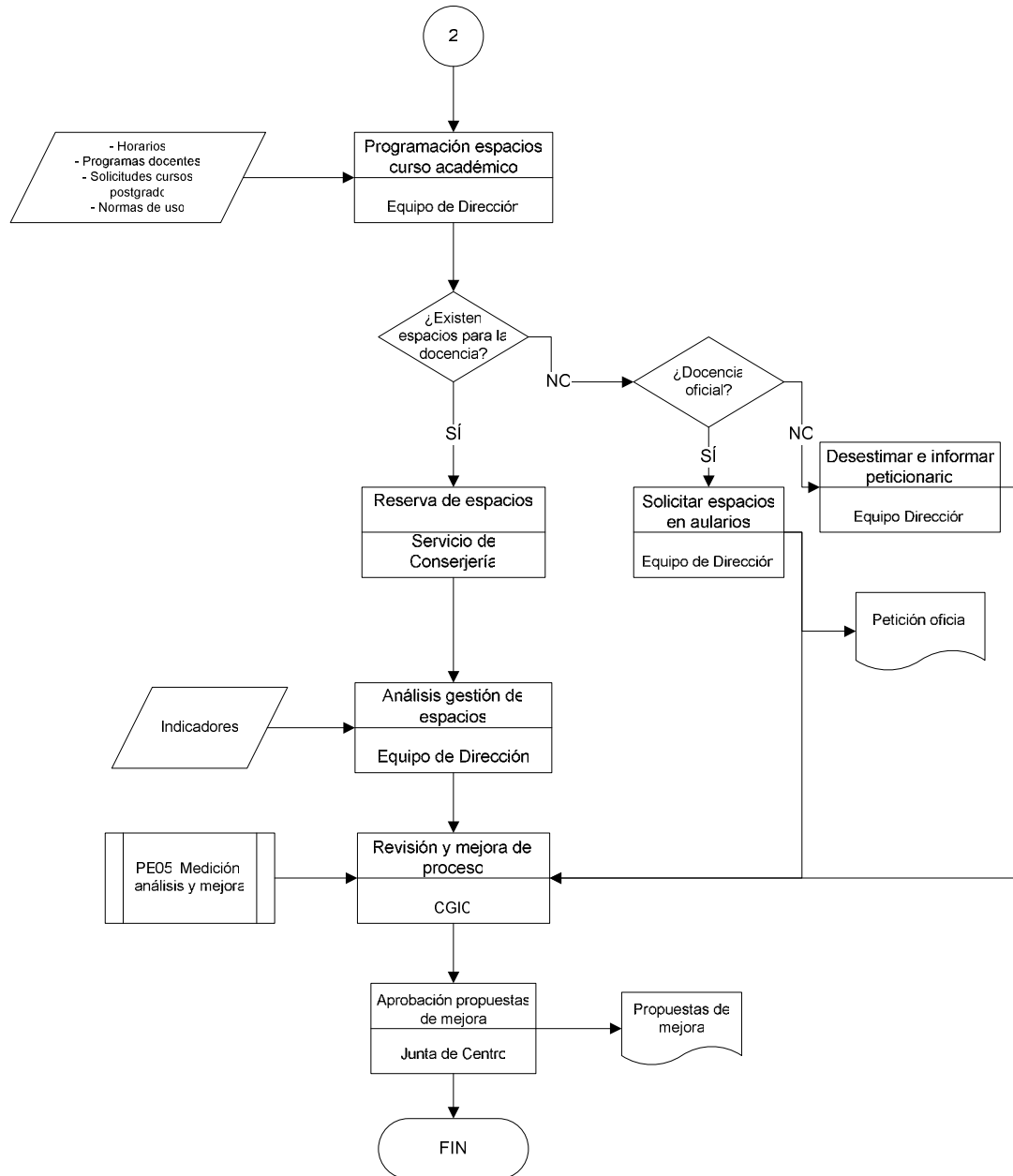
- Asignación de espacios no programados por el Equipo de Dirección, según instrucciones del Centro, Departamentos o profesores.
- Cursar los partes de avería.



9. FLUJOGRAMA









FICHAS Y DOCUMENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS Y EVIDENCIAS

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F01-PA09. FICHAS Y DOCUMENTOS
PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS Y
EVIDENCIAS**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

Solicitud de Compra						
ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD						
<i>Fecha:</i>						
<i>Solicitante</i>	Nombre					
	DNI					
	PDI		PAS		Estudiante	
	Teléfono					
	E-mail					
<i>Necesidades Detectadas</i>						
<i>Recursos que se solicitan</i>						
<i>Otras Alegaciones</i>						
<i>Documentos que se aportan</i>						
Firma						



Ficha de partes de mantenimiento

PARTES DE MANTENIMIENTO

ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

Nota importante. Este documento tiene que ser remitido en formato electrónico a ibautista@uma.es y sdlupion@uma.es (hay que enviarlo a las dos direcciones de correo) para hacer la petición formal por el sistema de peticiones que desde el Vicerrectorado de Infraestructuras se ha desarrollado.

Fecha solicitud:

Persona que solicita el parte de mantenimiento:

Teléfono de contacto:


Email:

Ubicación de la actuación:

- Edificio:
- Planta:
- Dependencia o lugar:
- Descripción ubicación:

Descripción de la actuación de mantenimiento:

Justificación de la actuación de mantenimiento:

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F01-PA09. FICHAS Y DOCUMENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS Y EVIDENCIAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Ejemplo de hoja de libro de asignación de espacios



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA


**F01-PA09. FICHAS Y DOCUMENTOS
PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS Y
EVIDENCIAS**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

UNIVERSIDAD DE MÁLAGA
E. U. CC. S.

DISTRIBUCIÓN DE SALAS 4, 5 Y 6 Y AULAS PARA ENFERMERÍA Y PODOLOGÍA
CURSO 2007/8

Fecha	Hora	Aula 4				Aula 5				Aula 6				Sala demostración 1				Sala demostración 2				Sala demostración 3				Aula de Informática			
		Curso	Grupo	Nº Sem.	Asignat.	Curso	Grupo	Nº Sem.	Asignat.	Curso	Grupo	Nº Sem.	Asignat.	Curso	Grupo	Nº Sem.	Asignat.	Curso	Grupo	Nº Sem.	Asignat.	Curso	Grupo	Nº Sem.	Asignat.	Curso	Grupo	Nº Sem.	Asignat.
L																													
12																													
Noviembre																													
M																													
13																													
Noviembre																													
X																													
14																													
Noviembre																													
J																													
15																													
Noviembre																													
V																													
16																													
Noviembre																													

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F01-PA09. FICHAS Y DOCUMENTOS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS Y EVIDENCIAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Ficha para solicitud de información en pantalla informativa

FORMULARIO ELECTRÓNICO PARA LA REMISIÓN DE CONTENIDOS A EXPONER EN
LAS PANTALLAS INFORMATIVAS DE LA
ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD

IMPORTANTE - Una vez cumplimentado, remitir al siguiente e-mail: sdlupion@uma.es con el
asunto: "Pantallas informativas"

ASUNTO:

TEXTO:

FECHA: / / (dd/mm/aaa)

LUGAR:

PLAZO DE SOLICITUD / INSCRIPCIÓN:

HORA / HORARIO:

VIGENCIA DE LA INFORMACIÓN:

DESDE: / / HASTA: / / (dd/mm/aaa)

PARA MÁS INFORMACIÓN:

TFNO.: E-MAIL:

WEB:

SE ADJUNTA ARCHIVO: SI NO

PUBLICAR EN: (Marcar "x" en la/s casilla/s correspondiente/s)

Todos los Centros.	Facultad de Ciencias.
Todos los Servicios Centrales.	Facultad de Ciencias de la Comunicación.
E.T.S. de Ingeniería Industrial.	Facultad de Ciencias de la Educación.
E.T.S. de Ingeniería Informática.	Facultad de Ciencias del Trabajo.
E.T.S. de Ingeniería de Telecomunicac.	Facultad de Económ. y Empresariales.
E.U. de Ciencias de la Salud.	Facultad de Derecho.
E.U. de Turismo.	Facultad de Medicina.
E.U. Politécnica.	Facultad de Psicología.
E.U. de Estudios Empresariales.	Facultad de Filosofía y Letras.
Edificio del Rectorado.	Pabellón de Gobierno.
Aulario Severo Ochoa.	Aulario Gerald Brenan.
Aulario López Peñalver.	Complejo Polideportivo Universitario.
Biblioteca General.	

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA10. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

F01-PA10. Fichas para la Gestión de Procesos y Evidencias

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Inclusión actividad evaluación y mejora Modificación del flujograma Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA10. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto definir las actividades realizadas por la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud a través de su Equipo Directivo y/o de las Comisiones y personas designadas en cada caso para:

- Definir las necesidades de los servicios de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud que influyen en la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de las enseñanzas impartidas en el mismo.
- Definir y diseñar la prestación de nuevos Servicios universitarios y actualizar las prestaciones habituales en función de sus resultados.
- Mejorar continuamente los servicios que se prestan, para adaptarse permanentemente a las nuevas necesidades y expectativas.
- Informar de los resultados de la gestión de los servicios prestados a los órganos que corresponda y a los distintos grupos de interés.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las actividades que la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud realiza para determinar las necesidades, planificar, actualizar, gestionar y verificar la adecuación de los servicios que presta para todas las Enseñanzas que se imparten en el mismo.

Se aplica por tanto a todos los servicios y a las personas que, individualmente por su cargo o actividad, o formando parte de las Comisiones u Órganos de gobierno de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud, realizan las actividades descritas.

• REFERENCIAS/NORMATIVA

- Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster establecidos por el Ministerio de Educación y Ciencia.
- Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, promovidos por ENQA.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA10. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

- Reforma de la LOU, en su artículo 31, dedicado a la Garantía de la Calidad.
- Programas AUDIT (ANECA), para el Diseño y la Verificación del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros y de sus Enseñanzas.
- Sistemáticas y/o Normativas ya establecidas en la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud y Generales de la Universidad de Málaga para establecer necesidades, planificar, gestionar y seguir los resultados de los servicios universitarios de este Centro, así como aquellas que puedan desarrollarse en el futuro

4. DEFINICIONES

- **Servicios:** lo integran grupos de personas (servicios) o personas que por su cargo, tengan responsabilidades sobre los mismos y que son imprescindibles para el buen funcionamiento de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud. Los Servicios de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud son: Servicio de Secretaría, Servicio de Conserjería, Servicio de Limpieza, Servicio de Biblioteca, aula de informática, Unidad Docente Asistencial, Mantenimiento, Reprografía, Servicio de Seguridad y Gestión Económica. Las personas con responsabilidades son: PAS de laboratorios docentes, jefatura de conserjería, jefatura de secretaría, director de biblioteca, técnicos de aula de informática, las personas que tengan cargos gestión del Centro (Dirección, Subdirecciones, Secretario/a del Centro, etc.). Se entienden como servicios propios del centro, todos los que están integrados por PAS y/o PDI. Son servicios no propios el Servicio de Limpieza, Servicio de Seguridad y Reprografía. Sin el apoyo de éstos, no se podría desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje encomendado a la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud.
- **Indicador:** para implementar este proceso, se definirán la cartera de servicios y responsabilidades de los mismos y las personas vinculadas a ellos. Los indicadores que se utilizarán son los IN50-PA10 y IN60-PA10.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA10. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

5.1. Generalidades

La correcta gestión de los servicios de Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud, se convierte en una necesidad que incide directamente en la calidad del mismo. El momento actual exige a la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud una eficiente y eficaz gestión de los servicios adaptándose continuamente a los cambios y atendiendo a la satisfacción de los diferentes grupos de interés.

Tanto para aquellos servicios que dependen directamente del Centro como para aquellos otros cuya gestión es externa, es indispensable establecer claramente los procedimientos para detectar debilidades y establecer mejoras alcanzando la excelencia.

5.2. Obtención de la información

5.2.1. El Equipo Directivo y/o persona en quien delegue de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud

Con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, ha de realizar un informe de los servicios del Centro, así como de las sugerencias, peticiones, incidencias, índices de satisfacción, reclamaciones y procesos abiertos relacionados con los mismos, elaborando finalmente propuestas para subsanar debilidades detectas. Dicho informe se remite a la Comisión de Garantía de la Calidad para su aprobación y remisión a la Junta de Centro de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud. Aprobadas dichas acciones de mejora, se iniciarán los trámites oportunos para su puesta en marcha.

5.2.2. Servicios propios del Centro

Los servicios propios establecerán sus carteras de servicios. Éstas serán remitidas al Equipo de Dirección del centro para su revisión, posteriormente y tras ser revisadas por la Comisión de Garantía de la Calidad, serán remitidas a la Junta de

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA10. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Centro para su aprobación y a su vez, al Responsable de la Comisión de Garantía de la Calidad de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud.

5.2.3. Servicios ajenos

Gerencia será la encargada de determinar las prestaciones de los mismos y remitirán al Equipo Directivo de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud, la información necesaria para control de las actividades de los mismos.

5.3. Difusión

Los cambios o acciones de mejora adoptadas serán difundidos por el responsable de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro que coordinará su efectiva realización. La difusión se realizará por correo electrónico a las personas o grupos de interés, si es de interés para la comunidad universitaria de este Centro, la información será expuesta en la pantalla informativa, tablones y página web si procede.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Mediante el proceso PE05. Medición, análisis y mejora continua, se revisará cómo se ha desarrollado el proceso y si se han alcanzado los objetivos planteados.

En la revisión al menos anual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud, realizará la revisión de la gestión de los servicios, concluyendo sobre su adecuación y/o sobre el plan de acciones de mejora para el período siguiente.

Los objetivos y directrices de la revisión así como las evidencias a considerar se detallarán en los procedimientos que la Comisión de Garantía Interna de la Calidad de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud propondrá para cada uno de los mismos, que serán aprobados en Junta de Centro.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA10. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Número de reclamaciones recibidas en los servicios (IN60-PA10).
- Nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios (IN61-PA10).

7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Responsable de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad, por los responsables de los servicios, y por Gerencia si es de su competencia.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Cartera de servicios (hay que definirlos)	Documental/ Informático	Responsable de la Comisión de Garantía de la Calidad/ Responsable del Servicio	5 años
IN59-PA10 e IN60-PA10 (se elaborarán)	Documental	Responsable de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro/ Responsable del Servicio	5 años
IN59-PA10 e IN60-PA10 (se elaborarán)	Documental	Gerencia / Responsable de la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro	5 años

8. RESPONSABILIDADES

Equipo de Dirección

- Definir la cartera de servicios del Equipo de Dirección
- Revisión de la cartera de servicios de los servicios del Centro
- Difusión interna y externa de la cartera de servicios de los mismos.

Responsables de los servicios

- Coordinar y definir la cartera de su servicio con el personal del mismo
- Planificación de las actuaciones de los servicios.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA10. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro (CGC)

- Análisis y revisión de resultados y formulación de las propuestas de mejora.
- Establecer los indicadores que permitan evaluar las actividades de los servicios

Personal de los servicios

- Definir de manera conjunta la cartera de servicios
- Ejecución de las acciones planificadas y aquellas otras que se les indiquen de manera no planificada que sea de su competencia.

Junta de Centro

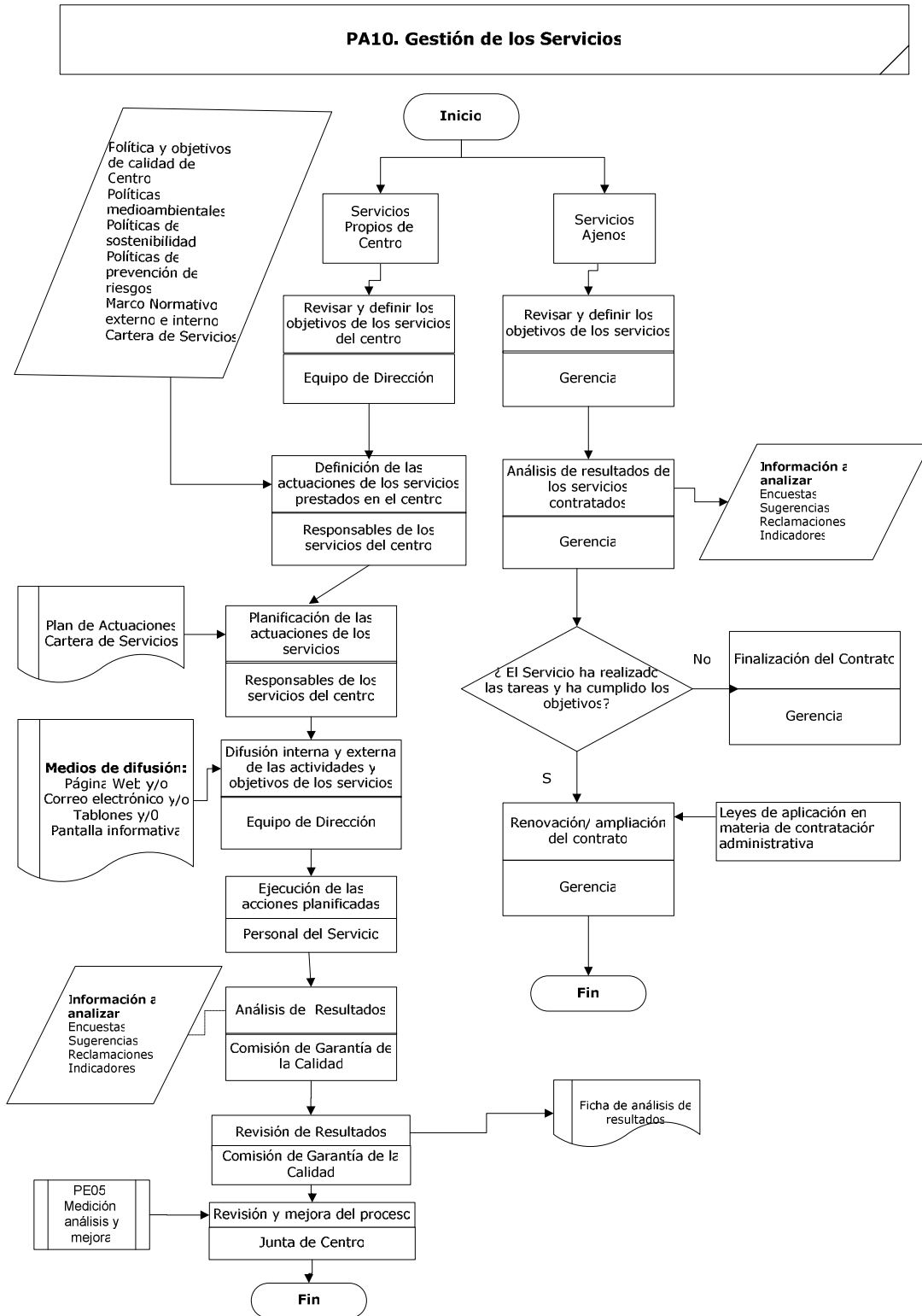
- Aprobación de la cartera de servicios de los mismos
- Aprobación de las acciones de mejora para su implementación.

Gerencia

- Revisión y definición de los objetivos de los servicios contratados que desarrollan su actividad en el Centro.
- Análisis de los resultados de los servicios contratados.
- Decisión sobre la renovación o rescisión del contrato entre la Universidad de Málaga y el servicio.
- Remitir a la dirección del Centro información con respecto a los servicios contratados que realicen su actividad en la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud



9. FLUJOGRAMA





UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F01-PA10. FICHAS PARA LA GESTIÓN
DE PROCESOS Y EVIDENCIAS**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

FICHAS PARA LA GESTIÓN DE PROCESOS Y EVIDENCIAS

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---




Planificación de la Actuación de los Servicios				
Servicio				
Acción-Actuación	F.Inicio	F. Fin	Responsable de su control	Responsable de su ejecución



Análisis de Resultados sobre los Servicios del Centro			
Fecha del Análisis			
Servicio			
Satisfacción de los Grupos de Interés en relación a las actuaciones llevadas a cabo por el servicio			
Grupo de Interés	Fuente	Satisfacción manifestada	Observaciones
Alumnado			
PAS			
PDI			



Análisis de Reclamaciones e Incidencias	
Fecha	
Servicio	
Objeto de la Reclamación	Incidencias asociadas al Servicio
Total de Reclamaciones	Total de Incidencias
Acciones en curso para la mejora del Servicio	
Valoración en base a los Indicadores y su evolución	

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA11. GESTIÓN Y REVISIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

F01-PA11. Documento que recoja los canales de recogida de incidencias, reclamaciones y sugerencias.

F02-PA11. Documento que recoja los canales de publicitación de la gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.

F03-PA11. Documento de incidencias, reclamaciones y sugerencias.


F04-PA11. Informe de análisis de las causas de las incidencias, reclamaciones y sugerencias.

F05-PA11. Documento que recoja la planificación de las acciones.

F06-PA11. Documento para evaluar las acciones desarrolladas

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación Modificación del flujograma

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA11. GESTIÓN Y REVISIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo de las incidencias, reclamaciones y sugerencias. Quedan al margen los procedimientos de revisión de exámenes y ordenación académica (normativa específica), los de prácticas externas (anexo X, procedimiento 1.2.6), así como otros procedimientos administrativos que igualmente tienen regulación específica.


3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias son, entre otras:

- Normativa de quejas y sugerencias de la Universidad: “Reglamento del Defensor de la Comunidad Universitaria de la Universidad de Málaga”
- Planificación estratégica de la Universidad de Málaga

4. DEFINICIONES

En este proceso no se considera necesario incluir definiciones


 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA11. GESTIÓN Y REVISIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

- Definición, delimitación y publicitación del canal de atención. La Dirección del Centro es el órgano que diseña los sistemas de gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias. Se aprueban por Junta de Centro, donde están representados todos los grupos de interés del Centro (alumnos, PDI, PAS). Estos sistemas se revisarán anualmente.
- Recepción y canalización (al servicio o servicios implicados) a través de Secretaría del Centro, previo registro de entrada en la misma.
- Si la gestión desarrollada es una incidencia o reclamación, el Responsable del Servicio implicado tendrá que analizarla y buscar una solución. Dicha solución será informada por escrito al reclamante, quién podrá recurrir, en caso de disconformidad, a la Comisión de Garantía de la Calidad de la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud. Si no está conforme con la resolución adoptada podrá recurrir a instancias superiores, según la normativa vigente. Al mismo tiempo el Equipo Directivo y la Comisión de Garantía de la Calidad serán informados puntualmente de todo el proceso, por parte del Responsable del Servicio.
- Si la gestión desarrollada es una sugerencia, se realizará en primer lugar un análisis de la misma por el Responsable del Servicio implicado, quién remitirá al interesado la resolución adoptada. Son de aplicación los pasos a seguir, descritos en el párrafo anterior.
- Si la gestión desarrollada es en relación a una felicitación el Responsable del Servicio implicado realizará un escrito agradeciendo al remitente su valoración. Del mismo enviará copia al Equipo Directivo y a la Comisión de Garantía de la Calidad.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo de las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones, planificando y evaluando cómo se han desarrollado las acciones pertinentes para la mejora.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA11. GESTIÓN Y REVISIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

El Equipo Directivo revisará el funcionamiento y resolución de las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones, previo informe puntual en tal sentido del responsable del servicio y de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad, se comprobará la consecución de dichas propuestas de mejora.


Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Número de incidencias atendidas (IN62-PA11).
- Porcentaje de sugerencias implantadas (IN63-PA11).

7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Responsable de Calidad del Centro. Una copia de los documentos será archivada también por el responsable del servicio implicado.

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones	Papel o informático	Comisión de Garantía de la Calidad del Centro/Equipo Directivo/ Servicios	6 años
Documento informativo de los mecanismos para la realización de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones	Papel o informático	Comisión de Garantía de la Calidad del Centro/Equipo Directivo/ Servicios	6 años
Documento que recoja los canales y procedimientos de recogida de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones	Papel o informático	Comisión de Garantía de la Calidad del Centro/Equipo Directivo/ Servicios	6 años
Informe de análisis de las causas de incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones	Papel o informático	Comisión de Garantía de la Calidad del Centro/Equipo Directivo/ Servicios	6 años
Documento que recoja la planificación de las acciones	Papel o informático	Comisión de Garantía de la Calidad del Centro/Equipo Directivo/ Servicios	6 años

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	PA11. GESTIÓN Y REVISIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	---	--

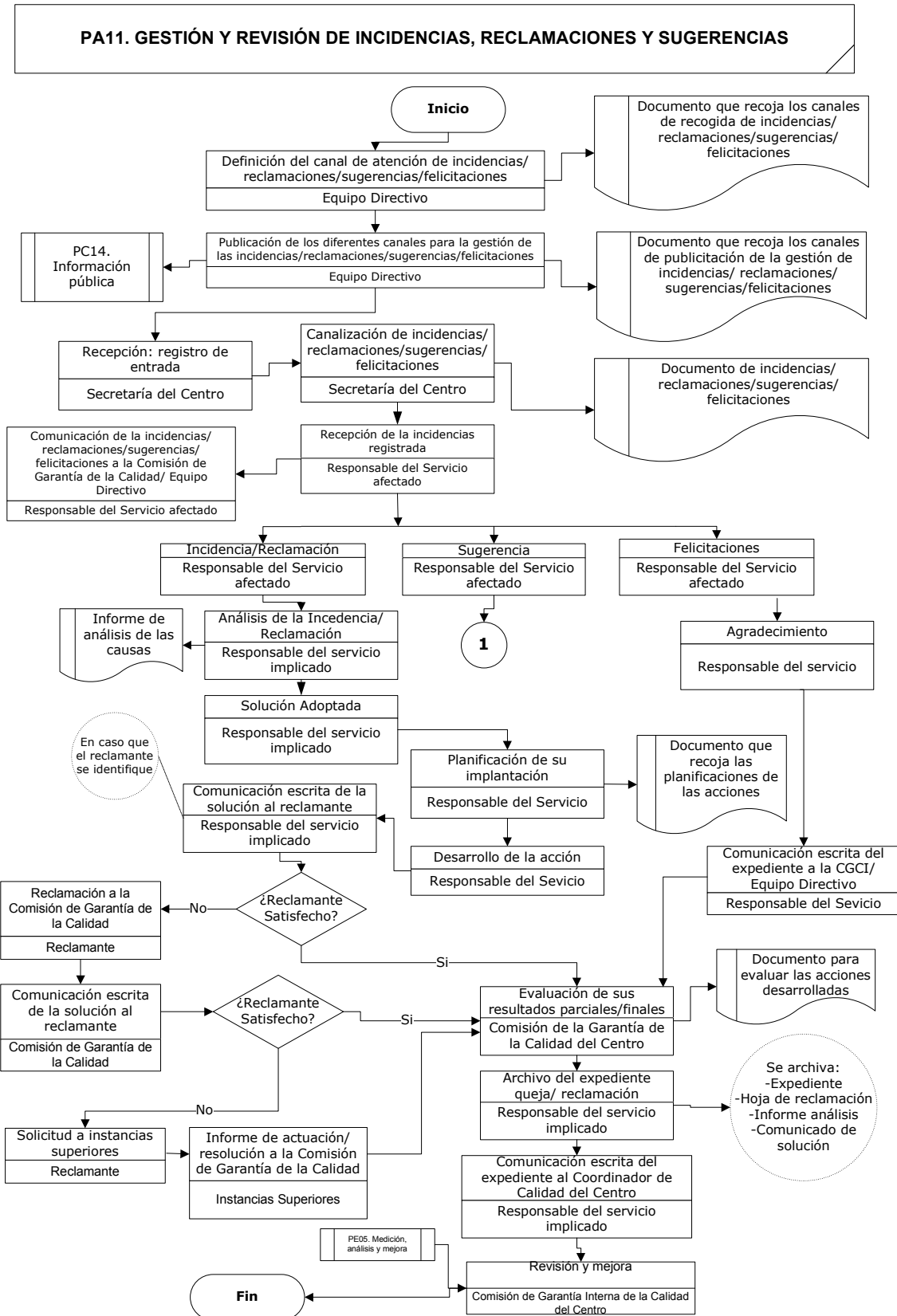
Documento para evaluar las acciones desarrolladas (Ej.: recomendaciones a los servicios)	Papel o informático	Comisión de Garantía de la Calidad del Centro/Equipo Directivo/ Servicios	6 años
--	---------------------	---	--------

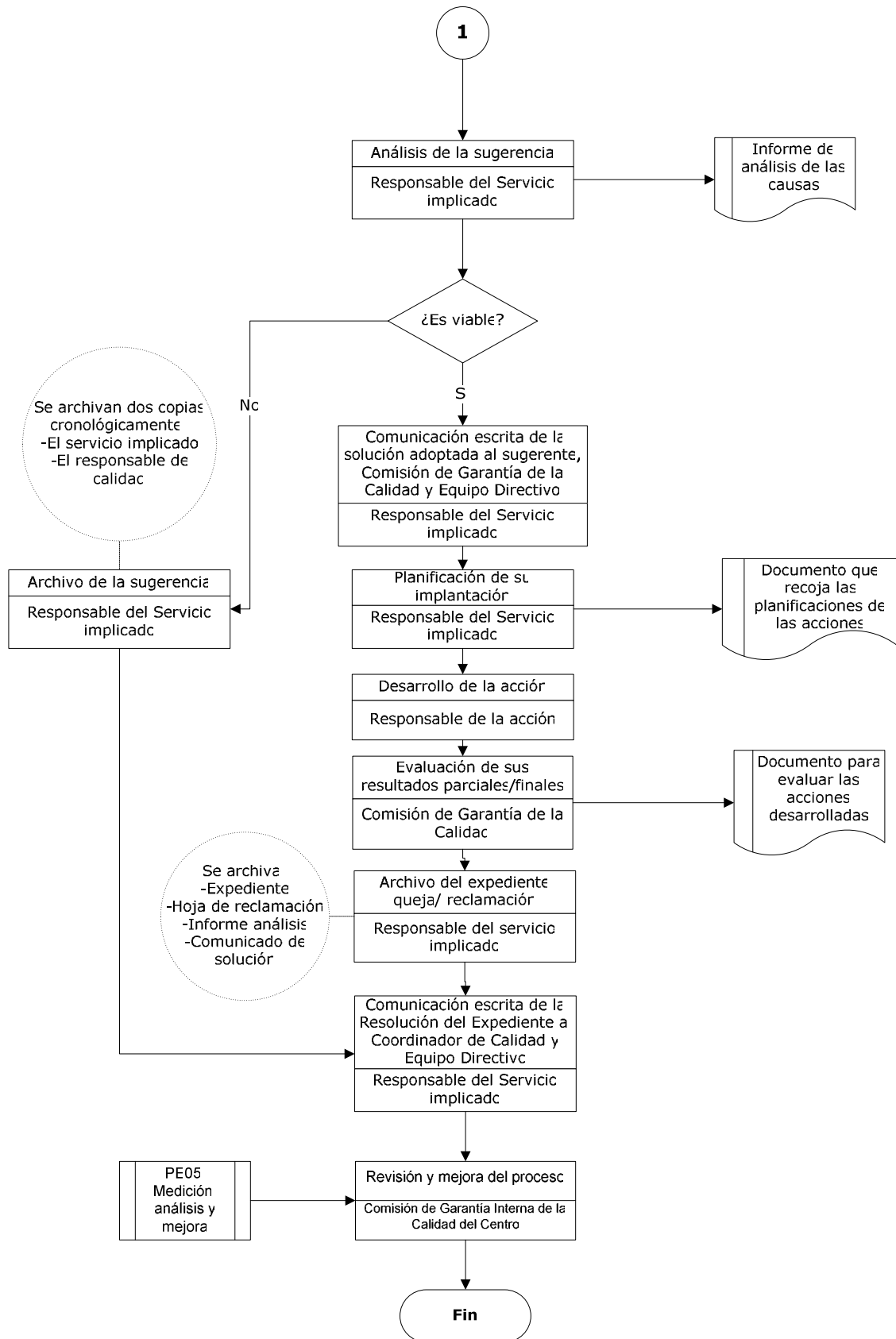
8. RESPONSABILIDADES

- **Equipo Directivo (ED):** Es el encargado de diseñar los sistemas, recibir, canalizar y emitir el informe de resolución adoptada con relación a las incidencias, reclamaciones, sugerencias y felicitaciones de los Estudiantes y Profesorado y PAS de los Departamentos adscritos al Centro. El Equipo Directivo también realizará estas funciones con relación a los Servicios de: Aula de Informática, Mantenimiento, Reprografía, Servicio de Vigilancia y Servicio de Limpieza previo informe de los Responsables de los mismos.
- **Junta de Centro:** encargada de aprobar los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
- **Responsable de los Servicios (Secretaría, Biblioteca, Conserjería):** El Responsable del Servicio será el encargado de buscar acciones para la solución del problema detectado, planificando y desarrollando las acciones que se pongan en marcha. Dicha acción será informada por escrito al reclamante, quién podrá recurrir, en caso de disconformidad, a la Comisión de Garantía de la Calidad de la EUCCS. Si no está conforme con la resolución adoptada podrá recurrir a instancias superiores, según la normativa vigente. Al mismo tiempo el Equipo Directivo y la Comisión de Garantía de la Calidad serán informados puntualmente de todo el proceso, por parte del responsable de dicho Servicio.
- **Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro:** dicha Comisión tendrá dos funciones en este proceso: La evaluación e informe final de las acciones que se hayan desarrollado y el archivo de una copia de todos los informes/ documentos que se generen en el proceso, a efecto de poder realizar un análisis de las mismas.



9. FLUJOGRAMA







**DOCUMENTO QUE INCLUYA LOS CANALES Y PROCEDIMIENTO DE
RECOGIDA DE INCIDENCIAS/ RECLAMACIONES/ SUGERENCIAS Y
FELICITACIONES**

Canal	<i>Secretaría del Centro</i>
Procedimiento	<i>Rellenar el impreso para la realización de la sugerencia</i> <i>Presentar el documento en Secretaría del Centro (registro de entrada)</i>

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--



**DOCUMENTO INFORMATIVO DE LOS MECANISMOS PARA LA
REALIZACIÓN DE INCIDENCIAS/ RECLAMACIONES/ SUGERENCIAS Y
FELICITACIONES**

Mecanismo utilizado	<i>Página web, charlas de información para estudiantes de nuevo ingreso y "Curso 0"</i>
Información incluida	<i>- Objetivos de participar en estos Procesos - Cauces adecuados para la realización de una incidencia/reclamación/ sugerencia/felicitación</i>
Cuándo se entrega la información	<i>- En las acciones de acogida y en el "Curso 0".</i>
Destinatarios de la información	<i>Estudiantes Profesorado Personal de Administración y Servicios Resto de personal</i>

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--



**DOCUMENTO DE INCIDENCIA/ RECLAMACIÓN/
SUGERENCIA / FELICITACIÓN**

Nombre y Apellidos	
DNI	
Titulación / Curso o Servicio	
ASUNTO:	
Incidencia	
Reclamación	
Sugerencia	
Felicitación	
Fecha	
Firmado	

NOTA: Emplear un impreso para cada asunto

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F04-PA11. INFORME DE ANÁLISIS DE
LAS CAUSAS DE LA INCIDENCIA,
RECLAMACIÓN, SUGERENCIA,
FELICITACIÓN**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*


**INFORME DE ANÁLISIS DE LAS CAUSAS DE LA
INCIDENCIA/ RECLAMACIÓN/ SUGERENCIA / FELICITACIÓN**

Incidencia/ Reclamación/ Sugerencia / Felicitación	
Análisis / Valoración	
Acción/acciones para subsanar el problema:	
Preventiva <input type="checkbox"/>	Correctiva <input type="checkbox"/>
Otros (especificar):	
Mejora <input type="checkbox"/>	

Fdo.:
Nombre y Cargo:
Fecha:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	F05-PA11. PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	--	--

DOCUMENTO QUE RECOJA LA PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES

Acción:			
Fecha de inicio			Fecha esperada de Finalización
Responsable 1 de la acción	Nombre		
	Cargo		
Responsable 2 de la acción	Nombre		
	Cargo		
Relación de acciones	Acciones		Fecha
	Responsables		
	1.		
	2.		
	3.		
Recursos necesarios			
Beneficios de la acción			


Responsable del Servicio

Fdo.:

Fecha:

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	F06-PA11. EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	---	--

DOCUMENTO PARA EVALUAR LAS ACCIONES DESARROLLADAS

Acción:			
Fecha de inicio		Fecha de Finalización	
Responsable 1 de la acción	Nombre		
	Cargo		
Responsable 2 de la acción	Nombre		
	Cargo		
Relación de Acciones desarrolladas	Acciones	Fecha	Responsables
	1.		
	2.		
	3.		
Recursos utilizados			
Beneficiarios de la acción			
Se ha puesto en marcha la acción	SI	NO	Motivos:
Se ha concluido la acción	SI	NO	Motivos:
Problemas detectados en su realización:			
1.			
2.			
3.			
Indicadores/evidencias de su realización			
1.			
2.			
3.			
Beneficios esperados			
1.			
2.			
3.			
Beneficios conseguidos			
1.			
2.			
3.			
Nuevas Propuestas			
1.			
2.			
3.			

Comisión de Garantía de Calidad del Centro

Fdo.:

Fecha:



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**F06-PA11. EVALUACIÓN DE LAS
ACCIONES DESARROLLADAS**

***Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud***

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---



Índice


1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

ANEXOS:

No procede

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Especificación de los grupos de interés Modificación del órgano de aprobación Modificación flujograma

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA12. SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática para analizar las expectativas y el grado de satisfacción de los distintos grupos de interés de los Centros de la Universidad de Málaga.

Se deberán identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés, teniéndolas en cuenta para la mejora de los servicios.

2. ALCANCE


Todos los servicios que oferta el Centro a los distintos grupos de interés.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- Formato de quejas y sugerencias (instalado en la web del Centro).
- Informe de evaluación de la calidad de los servicios.

4. DEFINICIONES

- **Grupo de interés:** toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos.
- **Cliente o usuario:** organización o persona que recibe un producto o servicio.
- **Producto:** resultado de un proceso.
- **Satisfacción del cliente:** percepción del cliente sobre el grado en que se han cubierto sus expectativas.
- **Expectativas:** necesidades que el cliente espera tener cubiertas con la prestación de un servicio o la compra de un producto determinado.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA12. SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro, tras su análisis y estudio oportuno, propone al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social las encuestas a realizar, a través del Coordinador de Calidad. Dicho Vicerrectorado realizará una propuesta al Coordinador de Calidad, quien la elevará a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro, donde se discutirá y, una vez validada, se someterá a la aprobación de la Junta de Centro.

Los principales grupos de interés del Centro serán: alumnos, personal docente e investigador, personal de administración y servicios, egresados y empleadores. En determinadas circunstancias se tendrán en cuenta otros colectivos.

Una vez aprobada por Junta de Centro, se comunicará al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, encargado de su realización. Los resultados se enviarán al Coordinador de Calidad, quien comunicará los mismos a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro. Esta Comisión será la responsable de informar a la Junta de Centro de los resultados obtenidos.


La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro decidirá a que otros órganos o colectivos informará sobre dichos resultados, con vistas a mejorar los mismos.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Se utilizarán los siguientes indicadores:

- Porcentaje de encuestas realizadas sobre el total de encuestas solicitadas (IN64-PA12).
- Nivel de satisfacción de los usuarios (IN65-PA12).

El Coordinador de Calidad del Centro, como resultado de la revisión anual del Sistema (PE05. Medición, análisis y mejora continua) propondrá al Vicerrectorado de

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>PA12. SATISFACCIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS GRUPOS DE INTERÉS</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social las mejoras que estime oportunas para este procedimiento.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años
Actas de Junta de Centro	Papel y/o informático	Secretaría del Centro	6 años
Informe sobre resultados de las encuestas	Papel y/o informático	Coordinador de Calidad del Centro	6 años

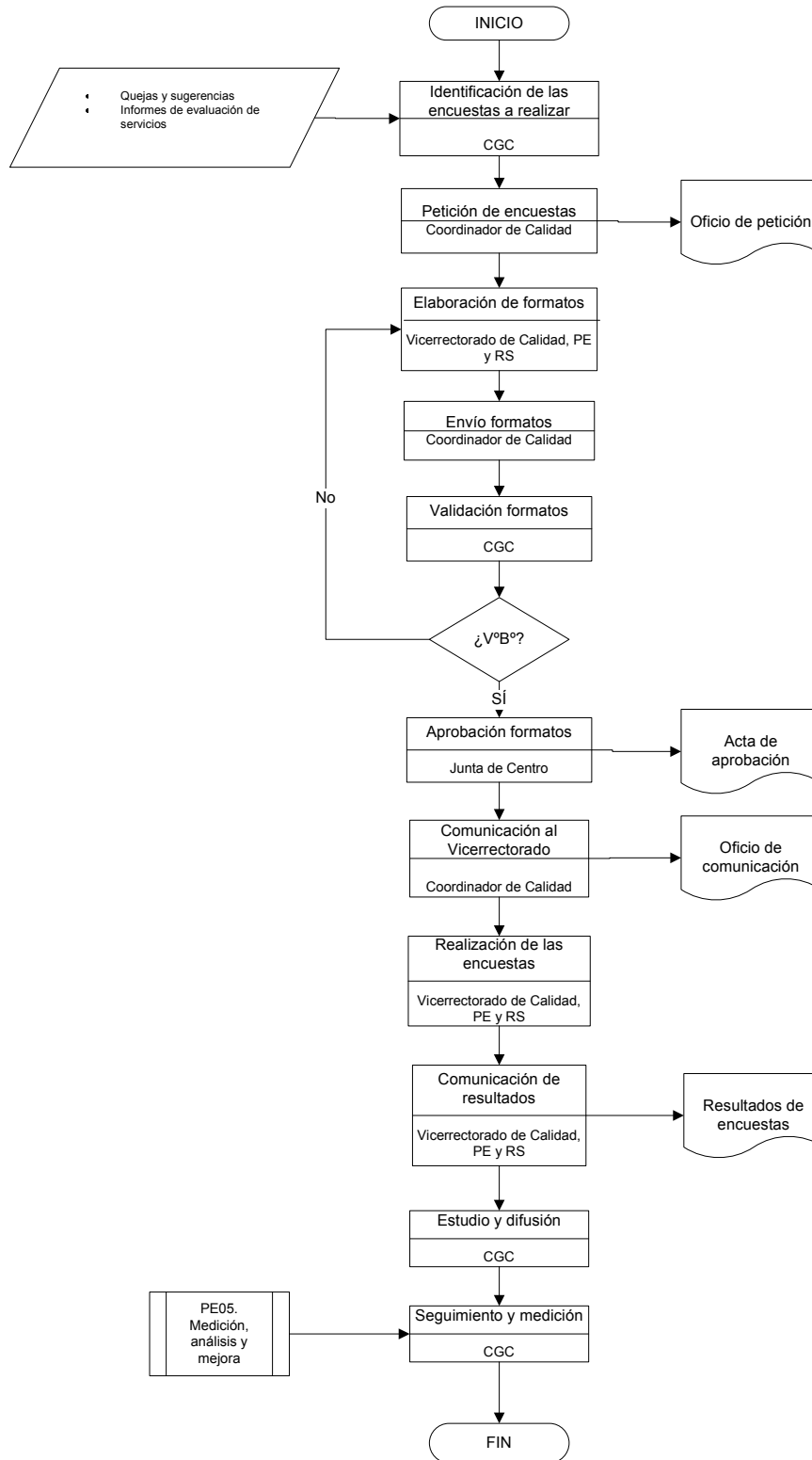
8. RESPONSABILIDADES

- **Coordinador de Calidad del Centro:** proponer al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social las encuestas necesarias. Elevar a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro las propuestas de encuestas para su validación. Comunicar los resultados de las encuestas a la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro. Proponer las mejoras oportunas al procedimiento.
- **Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro:** validar las encuestas. Elevar, para su aprobación, los formatos de encuestas a Junta de Centro. Informar a la Junta de Centro y a los órganos o colectivos pertinentes sobre los resultados de las encuestas.
- **Junta de Centro:** aprobar los modelos de encuestas.
- **Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social:** realizar los formatos de encuestas, pasarlas a los clientes, tratar los datos y enviar informe con los resultados al Coordinador de Calidad del Centro.



9. FLUJOGRAMA

Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés






UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

ÍNDICE

Presentación

- Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga**
- Capítulo 2. Presentación del Centro**
- Capítulo 3. Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad**
- Capítulo 4. Política y objetivos de calidad**
- Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos**
- Capítulo 6. Orientación al aprendizaje**
- Capítulo 7. Personal académico y de apoyo**
- Capítulo 8. Recursos materiales y servicios**
- Capítulo 9. Resultados de la formación**
- Capítulo 10. Información pública**
- Anexo 1. Mapa de procesos**
- Anexo 2. Listado de indicadores**
- Anexo 3. Fichas de indicadores**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
--	--	--



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

**MANUAL DEL SGIC
PRESENTACIÓN DEL MANUAL**

*Escuela
Universitaria de
Ciencias de la
Salud*

**PRESENTACIÓN DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA
INTERNA DE LA CALIDAD DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE
CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

La Universidad de Málaga entre los objetivos institucionales formulados en su Plan Estratégico se plantea, en primer lugar, “desarrollar un modelo educativo que promueva una enseñanza de calidad, competitiva, acreditada, orientada al empleo y convergente con el Espacio Europeo de Educación Superior”

Con el fin de alcanzar el objetivo institucional, arriba citado, y al objeto de favorecer la mejora continua de las titulaciones impartidas en la Universidad de Málaga y garantizar en todas ellas un nivel de calidad que facilite su acreditación y el mantenimiento de la misma, la Rectora y su Equipo de Gobierno, consideran necesario diseñar, implantar, mantener y desarrollar un Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) en cada uno de los Centros de la Universidad de Málaga.

Atendiendo al proceso diseñado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), la acreditación de una enseñanza oficial de grado o de máster se articula mediante la aplicación de nueve criterios de calidad desarrollados a través de cuarenta y seis directrices. La estructura de relaciones que soporta al modelo se ha construido sobre cinco ejes, cada uno de ellos hace referencia a uno o varios criterios de calidad tal y como se representa en la figura P.1.

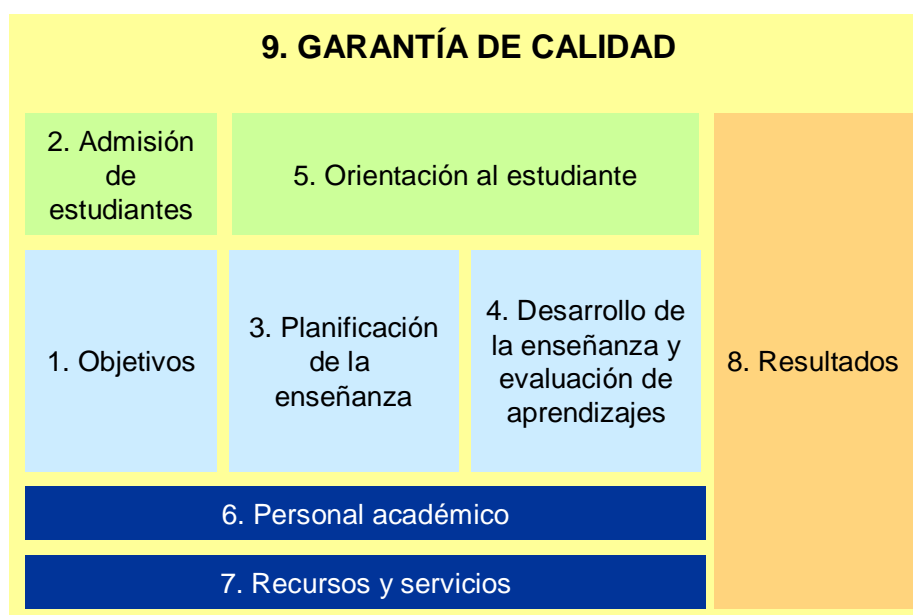



FIGURA P.1
ESQUEMA DEL MODELO DE ACREDITACIÓN
(Fuente: Programa AUDIT, ANECA, 2007)

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC PRESENTACIÓN DEL MANUAL</p>	<p>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</p>
--	---	---

El criterio nueve, que constituye por si mismo un eje en el que se apoyan el resto de los criterios y ejes, ha de mostrar que los responsables del Plan de Estudios a acreditar han establecido algún Sistema de Garantía de la Calidad que les permite analizar las desviaciones de lo planificado y las áreas susceptibles de mejora. Dicho sistema también hace posible definir e implantar propuestas para la mejora continua del plan de estudios.

En su definición, se indica que “los responsables de la enseñanza disponen de sistemas de garantía de calidad que analizan su desarrollo y resultados, y que le permiten definir e implantar acciones de mejora continua de la calidad, con la participación de todos los implicados”, lo que supone que:

1º Existe un sistema de recogida de información, de revisión y mejora:

- De los objetivos del plan de estudios.
- De las políticas y procedimientos de admisión.
- De la planificación de la enseñanza.
- Del desarrollo de la enseñanza y de la evaluación de los estudiantes.
- De las acciones para orientar al estudiante.
- De la dotación de personal académico.
- De los recursos y servicios de la enseñanza.
- De los resultados de aprendizaje.

2º Existen procedimientos de consulta que permiten recabar información de graduados, empleadores u otros grupos sociales relevantes, sobre la inserción profesional de los titulados, la formación adquirida (conocimientos, aptitudes y destrezas) y los perfiles profesionales o las necesidades de formación continua.

El SGIC de los Centros de la Universidad de Málaga se diseñará por cada uno de ellos, con el apoyo y asesoramiento técnico de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga, que elaborará y proporcionará una documentación marco, que ha de ser personalizada para cada Centro atendiendo a sus peculiaridades, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborada por la ANECA.

El documento básico del SGIC implantado en los Centros de la Universidad de Málaga es el Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC), dado que en él

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC PRESENTACIÓN DEL MANUAL</p>	<p>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</p>
--	---	---


se definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, su alcance y las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procedimientos que lo desarrollan.

La documentación del SGIC se completa con un Manual de Procedimientos compuesto por una serie de documentos a los que se hace continua referencia en el MSGIC.

Asimismo, forma parte del MSGIC la definición de la política y objetivos de la calidad del Centro, como un Anexo del capítulo 4, elaborada y revisada según se indica en el correspondiente procedimiento (*Procedimiento para la definición y la revisión de la política y de los objetivos de la calidad*).

En los diferentes capítulos del MSGIC o en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación y que constituyen evidencia de la misma.

El Decano/a o Director/a del Centro ha de procurar que los miembros del Centro: personal docente e investigador, personal de administración y servicios y alumnos/as tengan acceso a los documentos del SGIC que les sean de aplicación, particularmente al MSGIC, por lo que dispondrá en la página Web del Centro un lugar adecuado en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicará por la vía que considere adecuada de los cambios que se vayan produciendo en su redacción.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

INDICE

1.1. OBJETO

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

1.4. DESARROLLO

1.4.1. Introducción

1.4.2. Objetivos del SGIC


1.4.3. Alcance del SGIC

1.4.4. Documentos del SGIC

1.4.5. El Manual del SGIC

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1.1. OBJETO

El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC) de los Centros de la Universidad de Málaga es exponer los fundamentos y el alcance del SGIC implantado en cada uno de ellos, para garantizar la calidad de las titulaciones impartidas en cada Centro, y por tanto en el conjunto de la Universidad de Málaga, así como el compromiso del Centro y de la propia Universidad de Málaga en el cumplimiento y mejora de sus obligaciones docentes.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN


El ámbito de aplicación del SGIC de los Centros de la Universidad de Málaga incluye a todas las titulaciones que se imparten en cada uno de ellos y de las que el Centro es responsable (grados y másteres).

1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

La documentación de referencia que será aplicable al SGIC es la normativa relativa al gobierno de la Universidad de Málaga (Estatuto y Reglamentos Generales), la de carácter propio de cada uno de sus Centros, así como la procedente del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC), Junta de Andalucía y Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) referente a la configuración, desarrollo y evaluación de las titulaciones así como a los sistemas de garantía interna de la calidad (programa AUDIT).

1.4. DESARROLLO

En este apartado, tras una exposición de los antecedentes sobre la necesidad en los Centros de la implantación de un Sistema de Garantía Interna de la Calidad, se describen los objetivos y el alcance del SGIC, así como los documentos de lo que consta y la estructura del Manual del SGIC.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

1.4.1. Introducción

Como establece la Ley Orgánica de Modificación de la Ley Orgánica de Universidades (LOMLOU) y los Decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación por parte de ANECA (o los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, en algunos casos), tanto en el momento de solicitar la propuesta de desarrollo de la titulación que se presenta (verificación) como una vez que está de ha implantado completamente (acreditación).


El diseño del SGIC de los Centros de la Universidad de Málaga, elaborado según los principios expuestos en el modelo de acreditación descrito en la presentación del MSGIC y basado en la propuesta del programa AUDIT de la ANECA, habrá de ser verificado por esta Agencia y, una vez implantado, será sometido a un proceso de certificación por la misma. Por tanto, la disponibilidad del SGIC certificado en los Centros de la Universidad de Málaga, facilitará la verificación de los futuros títulos universitarios, dado que el SGIC atiende a los requerimientos normativos de autorización y registro de los títulos de grado y máster.

La garantía de calidad puede describirse como la *atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora*. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones *demostrar su compromiso con la calidad de sus programas y títulos y que se comprometen a diseñar, implantar, mantener y desarrollar los medios que aseguren y demuestren esa calidad*.

El desarrollo de sistemas de garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos, configura el Sistema de Garantía Interna de la Calidad del sistema universitario de referencia.

El diseño del sistema comprende:

- Determinar las necesidades y expectativas de los estudiantes, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en las instituciones universitarias.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	--

- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del sistema de garantía interna de la calidad.
- Determinar los criterios de garantía de la calidad.

1.4.2. Objetivos del SGIC

El diseño de Sistemas de Garantía Interna de la Calidad conforma un elemento esencial en la política y actividades formativas de los Centros de la Universidad de Málaga, por lo que éstos fijan de antemano los objetivos que pretenden alcanzar como resultado de su implantación.


Así los objetivos básicos del SGIC de los Centros de la Universidad de Málaga son garantizar la calidad de todas las titulaciones de las que son responsables, grados y másteres, revisando y mejorando siempre que se considere necesario sus programas formativos, basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés a los que se tendrá puntualmente informados y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones implantadas en los Centros de la Universidad.

En la elaboración de su SGIC, los Centros de la Universidad de Málaga contemplan, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- Legalidad y seguridad jurídica: Los Centros de la Universidad de Málaga diseñan su SGIC de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

directrices para la garantía de la calidad establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior.

- Publicidad, transparencia y participación: Los Centros de la Universidad de Málaga darán difusión al proceso de elaboración de su SGIC, establecerán procedimientos para facilitar el acceso a las propuestas e informes que se generen durante dicha elaboración y harán posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

1.4.3. Alcance del SGIC

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGIC de los Centros de la Universidad de Málaga incluye a todas las titulaciones de las que cada uno es responsable, tanto de grado como de máster universitario.

En conjunto, el SGIC de los Centros de la Universidad de Málaga contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura 1.1., en la que se representa el “Ciclo de Mejora de la Formación Universitaria” (adaptada de la Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programa AUDIT de la ANECA).




FIGURA 1.1.
CICLO DE MEJORA CONTINUA DE LA FORMACIÓN UNIVERSITARIA
(Fuente: adaptada del Programa AUDIT, ANECA, 2007)

1.4.4. Documentos del SGIC

Los documentos que configuran el SGIC de los Centros de la Universidad de Málaga, son básicamente el presente Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC) y el Manual de Procedimientos del Sistema (MPSGIC), que recoge un conjunto de procedimientos elaborados tomando como base el mapa de procesos, anteriormente descrito.

Todos los documentos básicos serán elaborados por la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga, bajo la forma de documento marco, que ha de ser personalizado por cada Centro de la Universidad de Málaga atendiendo a sus diferentes particularidades, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborado por la ANECA.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	--

Como se aprecia a partir del contenido del índice del MSGIC, este Manual se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGIC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 10, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT, que indica que en su SGIC, cada Centro deberá contemplar como mínimo los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

1. **Diseño de la Oferta formativa:**
 - 1.1. Definición de política y objetivos de calidad.
 - 1.2. Definición y aprobación de programas formativos.
 - 1.3. Criterios de admisión de estudiantes.
 - 1.4. Planificación de la oferta formativa.
 - 1.5. Criterios para la eventual suspensión del título.

2. **Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas a los estudiantes:**
 - 2.1. Actividades de acogida y apoyo al aprendizaje.
 - 2.2. Desarrollo de la oferta formativa.
 - 2.3. Metodología de enseñanza-aprendizaje.
 - 2.4. Evaluación del aprendizaje.
 - 2.5. Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
 - 2.6. Orientación profesional.
 - 2.7. Evaluación y mejora de la oferta formativa.
 - 2.8. Despliegue de las Acciones de mejora detectadas.
 - 2.9. Gestión de las quejas y reclamaciones.
 - 2.10. Gestión de expedientes y tramitación de títulos.


3. **Personal académico y de apoyo a la docencia:**
 - 3.1. Acceso, evaluación, promoción, formación, reconocimiento y apoyo a la docencia.

4. **Recursos materiales y servicios:**
 - 4.1. Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos.
 - 4.2. Recursos y servicios de aprendizaje y apoyo a los estudiantes.

5. **Resultados de la formación:**
 - 5.1. Medición, análisis y utilización de resultados:
 - 5.1.1. Inserción laboral.
 - 5.1.2. Académicos.
 - 5.1.3. Satisfacción de los diferentes grupos de interés.

6. **Información pública:**
 - 6.1. Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.

Como se indicó anteriormente, la documentación del SGIC se completa con una serie de procedimientos (agrupados como Manual de Procedimientos del Sistema de Garantía Interna de la Calidad MSPGIC), compuesto por un conjunto de documentos a los que se hace referencia continua en el MSGIC.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Asimismo, forma parte del SGIC la definición de la política y objetivos de la calidad del Centro, como un Anexo del Procedimiento para la elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad (PE01).

En los diferentes capítulos del MSGIC o en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación.

Caso que se considere necesario se elaborarán formatos para recoger la información necesaria para su archivo, quedando constancia de los mismos en los correspondientes procedimientos o capítulos del MSGIC.

1.4.5. El Manual del SGIC

Como se indicó anteriormente, el MSGIC incluye una descripción general del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga de acuerdo con las directrices del programa AUDIT elaborado por la ANECA. Y deberá ajustarse a la siguiente estructura:

El encabezado de cada una de las páginas interiores del MSGIC recoge:


- Título del Documento: MSGIC.
- Número de capítulo y título del mismo.

El pie de cada una de las páginas incluye:

- Referencia: MSGIC/ordinal del capítulo.
- Número de revisión del capítulo y fecha de la misma.
- Número de página y número total de páginas del capítulo.

Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

- Objeto.
- Ámbito de aplicación.
- Documentación de referencia.
- Desarrollo.
- Anexos, en su caso, si proceden.


 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 1: El Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Málaga</p>	<p><i>Escuela</i> <i>Universitaria de</i> <i>Ciencias de la</i> <i>Salud</i></p>
--	--	--

El MSGIC de los Centros de la Universidad de Málaga es elaborado por cada uno de los Centros con el apoyo y asesoramiento de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga al que compete su revisión. El MSGIC es aprobado por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Rectora de la Universidad de Málaga. Para su particularización en cada Centro, será revisado por el Coordinador/a de Calidad y aprobado por la Junta de Centro, a propuesta de su Decano/a o Director/a.

El MSGIC deberá revisarse, al menos cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades del Centro, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC. Cuando se produce algún cambio se revisan los capítulos afectados del MSGIC (el sistema de control del MSGIC permite la revisión independiente de cada capítulo) y se deja constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de Revisiones” de la portada. De las revisiones anteriores queda una copia guardada ya sea en formato papel o informático. De todos los cambios se informará a la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga que deberá disponer de una copia actualizada del MSGIC.

El sistema de control del MSGIC permite la revisión independiente de cada capítulo. El número de revisión en vigor para cada capítulo aparece en el encabezado de todas las páginas de ese capítulo y en el índice del Manual.

El Decano/a o Director/a del Centro ha de procurar que todos los miembros del Centro: personal docente e investigador, personal de administración y servicios y alumnos/as, tengan acceso al MSGIC, por lo que dispondrá en la página Web del Centro un lugar adecuado en el que figure una versión actualizada del mismo y comunicarán por la vía que consideren más idónea los cambios que se vayan produciendo en su redacción.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	--

INDICE

2.1. OBJETO

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

2.4. DESARROLLO

2.4.1. Presentación

2.4.2. Organigrama

2.4.3. Órganos de gobierno. Comisiones

2.4.4. Personal académico y personal de administración y servicios


2.4.5. Reglamentos y normas

2.4.6. Vinculación del Equipo Rectoral y la Unidad Técnica de Calidad

2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

2.1. OBJETO


El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (MSGIC) es presentar las características del Centro E.U. de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga. Se analizará brevemente su historia, los estudios que atiende, la situación dentro de la Universidad de Málaga, su estructura organizativa, personal académico y de apoyo, reglamentos y normas y otros aspectos que puedan resultar de interés.

2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este capítulo del Manual coincide con el ámbito del capítulo uno, es decir, incluye a todas las titulaciones que se imparten en el Centro (grados y másteres).

2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- 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, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades.
- Real Decreto 1393, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Documento sobre Criterios y Directrices para la Acreditación de Enseñanzas Universitarias en España, de la ANECA.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA.
- Programa AUDIT de Implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad en la formación universitaria de la ANECA.
- Programa VERIFICA, que establece el protocolo para la verificación de títulos universitarios oficiales, de la ANECA.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	--

- Programa DOCENTIA de la ANECA, subrogado por la AGAE, de evaluación de la actividad docente.
- Reglamentos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Centro.
- Documentación propia del SGIC.


2.4. DESARROLLO

2.4.1. Presentación

La historia de este Centro se puede dividir en tres etapas. Nace como Escuela de A.T.S. (Ayudante Técnico Sanitario) en el curso 1972-73. En esta época existían en España 169 Escuelas con esta denominación, de las cuales, más de la mitad dependían del Instituto Nacional de Previsión; el resto pertenecían a Facultades de Medicina, Diputaciones Provinciales, Ayuntamientos y/o Entidades Privadas (Blasco Santamaría, 1989). El enfoque de sus enseñanzas tenían un marcado carácter técnico y biomédico, situación que vivió esta Escuela.

Posteriormente, en una segunda etapa, curso 1978-79, al convertirse los estudios de Enfermería en Universitarios, se transforma en Escuela Universitaria de Enfermería “Carlos Haya”, adscrita a la Universidad de Málaga y con dependencia patrimonial del Insalud en un principio y, posteriormente con la creación de la Comunidad Autónoma Andaluza, del Servicio Andaluz de Salud (S.A.S.). En el curso 1990-91 se integra en la Universidad, creándose la Escuela Universitaria de Enfermería (E.U.E) y Fisioterapia de la Universidad de Málaga. En el curso 1992-93 la Escuela Universitaria de Enfermería y Fisioterapia pasa a denominarse Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga con estas dos titulaciones universitarias, incorporándose la titulación de Podología en el curso 2005-06, y la titulación de Terapia Ocupacional el curso 2006-07.

Así en este Centro se imparten 4 Titulaciones de Grado, Enfermería, Fisioterapia, Podología y Terapia Ocupacional, y 2 Masteres Oficiales de la Universidad de Málaga, Master en Cuidados integrales en Enfermería en Situaciones Críticas y Urgencias en el Adulto y Master en Cuidados Integrales de enfermería en Procesos Nefrológicos.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

2.4.2. Organigrama


La E.U. de Ciencias de la Salud se gestiona académicamente con el liderazgo de un Equipo de Dirección formado por la Directora, la Secretaria, el Vicesecretario y seis subdirecciones, a saber, de Estudiantes, de Calidad, de Relaciones con las Instituciones Sanitarias, de Investigación, de Programas de Movilidad y de Infraestructuras y Medios.

2.4.3. Órganos de gobierno. Comisiones

Los Órganos de Gobierno de la E.U. de Ciencias de la Salud son los siguientes:

- **Junta de Centro:** Es el órgano de gobierno de la E.U. de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga, que está presidida por el Decano o Director. Como tal, le compete el establecimiento de las líneas generales de actuación del Centro y el control y coordinación de la labor de sus órganos de gestión y dirección. En particular, son funciones de la Junta de Centro:

- a) Proponer la elaboración y modificación de planes de estudio.
- b) Establecer los planes de ordenación académica detalladamente antes del comienzo de cada curso académico.
- c) Elaborar las propuestas, de acuerdo con la capacidad y medios del Centro, para la admisión de estudiantes y criterios para su selección.
- d) Elegir al Decano o Director del Centro y proponer su nombramiento al Rector.
- e) Proponer contratos o convenios con otras entidades, en el ámbito de sus competencias.
- f) Informar al Consejo de Gobierno de las necesidades de modificación en la relación de puestos de trabajo del personal docente e investigador correspondientes al área o áreas de conocimiento que imparten docencia en el Centro y del personal de administración y de todos los servicios que integran el centro.
- g) Controlar la aplicación de los fondos asignados al Centro en los Presupuestos de la Universidad de Málaga, de acuerdo con los criterios fijados en los mismos.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

h) Elaborar el Reglamento de la Junta del Centro y cuantos otros reglamentos sean necesarios.

i) Proponer las concesiones de Doctorado «Honoris Causa» y de la medalla de oro de la Universidad.

j) El control del Decano o Director, mediante preguntas e interpelaciones en los términos del reglamento de la Junta de Centro

k) Cualesquiera otras funciones que se deriven de los presentes Estatutos, de su desarrollo reglamentario o de otras disposiciones normativas.

La Junta de Centro está compuesta por el Decano o Director y el Secretario que serán miembros natos y 31 miembros electos. 17 profesores con vinculación permanente a la Universidad de Málaga, 3 miembros del personal docente e investigador que no sean profesores con vinculación permanente a la Universidad de Málaga, 8 estudiantes, 3 miembros del personal de administración y servicios.

- Comisión de Ordenación Académica: Esta comisión está compuesta por:

a) El Decano o Director del Centro, o Vicedecano o Subdirector en quien delegue.

b) Un Vicedecano o Subdirector, responsable de la Ordenación Académica.

c) Un profesor, con dedicación a tiempo completo, por curso.

d) El Jefe de Secretaría del Centro.


e) Un estudiante por curso.

Sus competencias son las siguientes:

a) Conocer y hacer propuestas a la Junta de Centro sobre las cuestiones relativas a la ordenación de la actividad académica, así como de otras actividades complementarias, que no estén asignadas expresamente a otras Comisiones de Centro.

b) Conocer y hacer propuestas a la Junta de Centro sobre las cuestiones relativas a los sistemas de evaluación de los conocimientos de los estudiantes, así como conocer y resolver las reclamaciones y revisiones de los mismos.

c) Ser responsable del control y evaluación pedagógica del profesorado, así como de cualesquiera otras cuestiones relativas a la renovación pedagógica de la enseñanza.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---


Anualmente deberá remitir sus informes a la Comisión de Ordenación Académica y Profesorado de la Universidad.

d) Valorar cada uno de los programas y hacer propuestas para la coordinación de los mismos, e informar a la Junta de Centro para su aprobación, si procede. La Dirección del Centro, una vez aprobado el programa académico del mismo, procederá a su publicación y difusión.

- **Subcomisión de Relaciones Internacionales:** Esta comisión regula las actividades del Centro en materia internacional. La composición y funciones específicas en las que estarán representados todos los sectores de la comunidad universitaria, serán determinadas por el Consejo de Gobierno, el cual aprobará también su reglamento.

- **Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro:** Esta Comisión participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Entre sus funciones, destacan:

- Verifica la planificación del SGIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibe y, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales del Centro y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Recibe información del Decano/Director sobre los proyectos de modificación del organigrama y se posiciona ante los mismos.
- Estudia y, en su caso, aprueba la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

- Es informado por el Coordinador de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.


La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro está compuesta por su Decano/Director, que actuará como Presidente, el Coordinador de Calidad, dos representantes de Titulaciones, un representante de Infraestructuras y Medios, un representante de los departamentos, un representante de los alumnos y otro del Personal de Administración y Servicios.

- **Comisión de Posgrado:** Las funciones de la Comisión de Posgrado son las siguientes: diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas a las Titulaciones de Postgrado. Esta comisión está compuesta por:

- a) El Decano o Director del Centro, o Vicedecano o Subdirector en quien delegue.
- b) El Secretario del Centro
- c) Un profesor representante de Doctorado
- d) Un profesor representante de Masteres
- e) Un profesor representante de otros Cursos
- f) Un representante del Personal de Administración y Servicios.

- **Comisiones de Títulos:** Las funciones de la Comisiones de Títulos son las siguientes: diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas a las Titulaciones de Grado. Hay una comisión por cada una de las titulaciones que se imparten en el Centro y está compuesta por:

- a) El Decano o Director del Centro
- b) El Secretario del Centro
- c) El Coordinador de la Titulación
- d) Director del Departamento con mayor carga en la Titulación
- e) 3 profesores de la Titulaciones, coordinadores de cada curso
- f) Un profesor representante de otros Departamentos implicados en la docencia de la Titulación.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

2.4.4. Personal académico y personal de administración y servicios

El personal académico y del personal de administración y servicios para el desarrollo de las titulaciones impartidas en el Centro presenta un perfil idóneo desde el punto de vista laboral y académico. En los procedimientos para las verificaciones y aprobaciones de las titulaciones impartidas se hace constar detalladamente la tipología y dedicación, formación, evaluación y promoción, etc. de los mismos.

2.4.5. Reglamentos y normas

La normativa que afecta a la actividad desarrollada en el Centro son las siguientes:


- L.O. 4/2007 por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Normativa propia de la Universidad de Málaga.
- Reglamento Interno de la Junta de Centro.
- Normativas de funcionamiento de las comisiones de Centro.

2.4.6. Vinculación del Equipo Rectoral y la Unidad Técnica de Calidad

La Unidad Técnica de Calidad de la Universidad de Málaga, adscrita al Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, apoya el proceso de implantación del SGIC en los Centros de la Universidad de Málaga, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en su revisión y en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aportará la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al continuo análisis de resultados.


Sus responsabilidades directas quedan indicadas en los correspondientes procedimientos que configuran este SGIC.

El Equipo Rectoral de la Universidad, apoya firmemente la implantación y desarrollo de los SGIC en los Centros de la Universidad de Málaga, en tanto que suponen un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua que sus titulaciones ofrecen, facilitan el proceso de acreditación de las mismas y coloca a la Universidad de Málaga en una situación favorable de cara a la competitividad con otras Universidades de su entorno.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 2: Presentación del Centro</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

2.5. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Razón social	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
Domicilio Social	Avenida de Martiricos s/n; C.P. 29009-Málaga
C. I. F. (de la UNIVERSIDAD)	Q2918001-E
E-mail	ccsalud@uma.es
Teléfono	952137078
Telefax	952132913

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

INDICE

3.1. OBJETO

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

3.4. DESARROLLO

3.4.1. Equipo de Dirección


3.4.2. Coordinador de Calidad

3.4.3. Comisión de Garantía Interna de la Calidad

3.4.4. Grupos de Mejora

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	--

3.1. OBJETO

El objeto de este documento es indicar la estructura que ha establecido el Centro para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en su Sistema de Garantía Interna de la Calidad.

3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las titulaciones que se imparten en el Centro (grados y masteres) y todas las personas (docentes y de apoyo) implicados en los mismos.

3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos internos del Centro.
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

3.4. DESARROLLO

3.4.1. Equipo de Dirección

El Equipo de Dirección del Centro, y en particular su Decano/Director como principal responsable, actúa como corresponde a la Dirección de cualquier organización comprometida con el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un sistema de garantía interna de la calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican, establece la propuesta de política y objetivos del Centro, nombrará un Coordinador de Calidad, para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGIC, propondrá a la Junta de Facultad la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad, promoverá la creación de grupos de mejora para atender

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	--

a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

Como muestra inicial de su compromiso con la garantía de la calidad, el Decano/Director del Centro propone el desarrollo e implantación de un SGIC en el Centro, de acuerdo con las directrices propuestas por la Unidad Técnica de Calidad, así como la mejora continua de su eficacia.

Como consecuencia de ello, tanto todas las personas del Centro como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGIC.


Por tanto, el Decano/Director del Centro exige que todas las personas del mismo actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo deterioro en la calidad especificada para los servicios que presta.

Para ello el Decano/Director establece la Política y los Objetivos de la Calidad para las actividades objeto del alcance del SGIC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los Objetivos de la Calidad.

Igualmente, el Decano/Director mantiene una invitación, dirigida a todas las personas del Centro, para que realicen propuestas de mejora, las cuales serán estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Garantía Interna de la Calidad, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de la calidad.

3.4.2. Coordinador de Calidad

Para ayudar al Decano/Director en las tareas correspondientes al diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC, se nombra un Coordinador de Calidad.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	--


Con independencia de las responsabilidades que se le indiquen en el correspondiente nombramiento o que le sean asignadas posteriormente por la Comisión de Garantía Interna de la Calidad, el Coordinador de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC del Centro.
- Informar al Equipo de Dirección sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles del Centro.

3.4.3. Comisión de Garantía Interna de la Calidad

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema. Entre sus funciones, destacan:

- Verifica la planificación del SGIC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC, de la Política y los Objetivos de la Calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.
- Recibe y, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales del Centro y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Recibe información del Decano/Director sobre los proyectos de modificación del organigrama y se posiciona ante los mismos.
- Estudia y, en su caso, aprueba la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 3: Estructura del Centro para el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

- Es informado por el Coordinador de Calidad de los resultados de las encuestas de satisfacción y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados


La Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro está compuesta por su Decano/Director, que actuará como Presidente, el Coordinador de Calidad, dos representantes de Titulaciones, un representante de Infraestructuras y Medios, un representante de los departamentos, un representante de los alumnos y otro del PAS.

Se reunirá con una periodicidad trimestral, al menos, tras ser convocada por su Secretario. De las sesiones, el Secretario levantará acta que enviará a todos los componentes de la CGC, que dispondrán de una semana para proponer correcciones, en caso contrario se considerará aprobada y se publicará en la web del Centro de modo que esté disponible para toda la comunidad universitaria perteneciente al mismo.

3.4.4. Grupos de Mejora

La Comisión de Garantía Interna de la Calidad, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de Dirección, propondrá la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos del SGIC, o como resultado de la acreditación de las titulaciones responsabilidad del Centro, o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

Se considera una obligación del Equipo de Dirección, y por extensión del Equipo Rectoral de la Universidad, el motivar a la participación en estos grupos de mejora, contemplando su reconocimiento y valoración adecuados a la tarea realizada.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 4: Política y objetivos de calidad</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

INDICE

4.1. OBJETO

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

4.4. DESARROLLO


4.4.1. Identificación de los grupos de interés

4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés

4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación Adecuación de la redacción del apartado 4.4.3

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 4: Política y objetivos de calidad</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

4.1. OBJETO

En este capítulo se indica cómo el Centro define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad, formulada por su Equipo de Dirección a partir de información procedente de los grupos de interés del Centro, y que constituye un marco de referencia para establecer los objetivos de la calidad.


La política de calidad y los objetivos de calidad son coherentes con los definidos por la propia Universidad en su Plan Estratégico.

Por política de calidad, se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas. Asimismo, objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución.

También se facilitan detalles sobre cómo el Equipo de Dirección se asegura de que esa política de calidad:

- Es adecuada al propósito del Centro.
- Incluye un compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del sistema de garantía interna de la calidad.
- Proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad.
- Es comunicada y entendida dentro del Centro.
- Es revisada para su continua adecuación.

El capítulo incluye asimismo una formulación de los objetivos generales de la calidad del Centro, los cuales resultan netamente coherentes con la política de calidad. No obstante, el sistema prevé medios adicionales para desplegar esos objetivos generales en otros más específicos de las diferentes funciones y procesos, como se indica en el correspondiente procedimiento.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 4: Política y objetivos de calidad</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de la política y los objetivos de la calidad se recoge en el capítulo uno de este Manual, es decir, todas las titulaciones que se imparten en el Centro.

4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Plan Estratégico de la Universidad de Málaga.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, de la ENQA.
- Programa AUDIT de la ANECA.
- Programa VERIFICA de la ANECA.
- Reglamentos internos del Centro.
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.


4.4. DESARROLLO

Los Centros de la Universidad de Málaga son conscientes de que han de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

Para ello realizan una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanzan a todas las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro.

Para su elaboración, revisión y actualización, disponen de un procedimiento documentado (PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad) en el que se indican las acciones tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.

Como punto inicial, el Centro identifica sus grupos de interés (MSGIC 4.4.1), los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 4: Política y objetivos de calidad</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

(MSGIC 4.4.2) y determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que rinde cuentas a los grupos de interés sobre el cumplimiento de la política y objetivos de calidad (MSGIC 4.4.3).

4.4.1. Identificación de los grupos de interés


El Centro, al implantar su SGIC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación que se imparte, con especial atención a los estudiantes.

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos.

El análisis de sus necesidades y expectativas, son el punto de partida para el establecimiento de su SGIC, visible no sólo en el interior del Centro, sino, sobre todo, ante los grupos de interés externos al mismo.

A título ilustrativo se pueden considerar los siguientes grupos de interés y algunos de los principales aspectos objeto de atención:

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGIC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral...
Profesores y personal de apoyo	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información...
Equipo de Dirección de la Universidad	Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados, aporte de información,...
Empleadores y Egresados	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral de egresados ...
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de apoyo, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados, costes ...

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 4: Política y objetivos de calidad</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
<p>Sociedad en general</p>	<p>Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos, inserción laboral...</p>	

4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés

Los alumnos, profesores y personal de apoyo del Centro están representados, o forman parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, como Juntas de Sección o Titulación y Junta de Centro, así como de las diferentes comisiones que emanan de las anteriores (MSGIC-02).

Todo ello además de estar recogida su posible participación en los Consejos de Departamento y en los órganos de “entidad superior”, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

Empleadores, Administraciones Públicas y Sociedad en general, están representados, dentro de la estructura de la Universidad, en el Consejo Social y son consultados por el Centro ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas por su Equipo de Dirección.


En los casos en que el Centro contempla la realización de prácticas externas, tanto obligatorias o no, esta relación es especialmente fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas en que las mismas se realizan como con las personas encargadas de tutelar las tareas encomendadas a los estudiantes.

4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés


El Equipo de Dirección del Centro informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Centro en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, que se desarrollan de la misma.

Anualmente elabora una Memoria que, tras su aprobación en Junta de Centro, coloca en su página web y en la que recoge los principales resultados de las actividades realizadas.

Asimismo elabora anualmente un informe con los resultados académicos alcanzados en el curso anterior que contiene, además, las propuestas de mejora consecuentes.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 4: Política y objetivos de calidad</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGIC debe definir los cauces necesarios. Este Sistema dispone de un procedimiento para el análisis y medición de los resultados de la formación (PC12) y otro para la medición, análisis y mejora continua del propio SGIC (PE05).

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 5: Garantía de calidad de los programas formativos</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	--

INDICE

5.1. OBJETO


5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

5.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 5: Garantía de calidad de los programas formativos</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

5.1. OBJETO

El objeto del presente documento es presentar los mecanismos que permiten al Centro garantizar la calidad de sus programas formativos, mantener y renovar adecuadamente su oferta formativa así como aprobar, controlar y revisar dichos programas formativos.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN


Todos los programas formativos oficiales (grados y masteres universitarios) dependientes del Centro.

5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Real Decreto 1393, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Programa AUDIT de Implantación de Sistemas de Garantía Interna de Calidad en la formación universitaria de la ANECA.
- Programa VERIFICA, que establece el protocolo para la verificación de títulos universitarios oficiales, de la ANECA.
- Reglamentos del Claustro, Consejo de Gobierno y Consejo Social.
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

5.4. DESARROLLO

El Centro, para garantizar la calidad de sus programas formativos, cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas.


 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 5: Garantía de calidad de los programas formativos</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos:

- Determinan los órganos, grupos de interés, y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.
- Disponen de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuentan con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se aseguran de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.
- Determinan el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Definen los criterios para la eventual suspensión del título.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.
- PC02. Garantía de calidad de los programas formativos.
- PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes
- PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes.
- PC05. Orientación a los estudiantes.
- PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PC13. Suspensión del título.
- PA12. Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés.
- PC14. Información pública.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 6: Orientación al aprendizaje</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

INDICE

6.1. OBJETO


6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

6.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 6: Orientación al aprendizaje</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

6.1. OBJETO

Este capítulo describe cómo el Centro orienta sus actividades docentes al aprendizaje de sus alumnos, partiendo de información adecuada para definir sus necesidades, estableciendo mecanismos y procesos que garantizan su eficaz desarrollo y su mejora continua.

6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las actividades docentes que se realizan en el ámbito de las titulaciones oficiales de las que es responsable el Centro.

6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos del Centro.
- Documento Criterios y Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior de la ENQA.
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

6.4. DESARROLLO

El Centro, consciente de que los estudiantes son su principal grupo de interés en cuanto a sus tareas de enseñanza aprendizaje, orienta la enseñanza hacia los mismos y para ello se dota de procedimientos que le permita comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiante.

En consecuencia:

- Dispone de sistemas de información, bien directamente dependientes del Centro o de los correspondientes Servicios de la Universidad que le permiten conocer y


 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 6: Orientación al aprendizaje</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	--

valorar las necesidades del Centro en materia de: definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación, alegaciones, reclamaciones y sugerencias, apoyo y orientación a estudiantes sobre el desarrollo de la enseñanza, enseñanza y evaluación de los aprendizajes, prácticas externas y movilidad de estudiantes y orientación profesional.

- Se dota de mecanismos para obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo actual de los procesos anteriormente citados.
- Establece mecanismos que regulan las directrices que afectan a los estudiantes: reglamentos (exámenes, sanciones, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.), normas de uso (de instalaciones), calendarios, horarios y beneficios que ofrece la Universidad.
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los procesos y actuaciones relacionados con los estudiantes.
- Determina los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los estudiantes.
- Identifica en qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes.
- Rinde cuentas sobre los resultados del aprendizaje de los estudiantes.

Para cumplir con las anteriores funciones, el SGIC tiene definidos los siguientes procedimientos documentados:

- PC02. Garantía de calidad de los programas formativos.
- PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes.
- PC05. Orientación a los estudiantes.
- PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados.
- PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos.
- PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional.
- PC11. Gestión de las prácticas externas.
- PA11. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC14. Información pública.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 7: Personal académico y de apoyo</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

INDICE

7.1. OBJETO


7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

7.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 7: Personal académico y de apoyo</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

7.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es mostrar cómo se garantiza y mejora la calidad del personal académico y de apoyo, asegurando que el acceso, gestión y formación de los mismos, se realiza con garantía para poder cumplir con las funciones que le son propias.

Este capítulo es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la Universidad, pues las actuaciones están centralizadas básicamente desde el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación y desde Gerencia.

7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN


Todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) así como el personal de administración y servicios que está adscrito al Centro.

7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos de la Universidad de Málaga.
- Programa DOCENTIA de evaluación de la actividad docente, de ANECA., subrogado por la AGAE.
- Programa ACADEMIA de acreditación del profesorado, de la ANECA.
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.
- Legislación laboral aplicable.

7.4. DESARROLLO

La Universidad de Málaga, consciente que debe garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de apoyo a la docencia, cuenta con mecanismos que aseguren que el

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 7: Personal académico y de apoyo</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	--


acceso, gestión y formación de su personal, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

Para ello, bien cada Centro o la Universidad en conjunto:

- Se dotan de procedimientos que le permitan recoger y valorar información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.
- Cuentan con medios para recoger y analizar información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento.
- Tienen establecida una sistemática que le permite controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal académico.
- Disponen de procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, evaluación, promoción, formación y reconocimiento.
- Identifican el modo en que los grupos de interés (en especial profesores y personal de apoyo a la docencia) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo.
- Indican el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- PE03. Definición de la política de personal académico.
- PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios.
- PA03. Captación y selección del personal académico.
- PA04. Captación y selección del personal de administración y servicios.
- PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico.
- PA06. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios.
- PA07. Formación del personal académico.
- PA08. Formación del personal de administración y servicios.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 7: Personal académico y de apoyo</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC14. Información pública.


 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 8: Recursos materiales y servicios</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	--

INDICE

- 8.1. OBJETO**
- 8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**
- 8.4. DESARROLLO**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 8: Recursos materiales y servicios</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	---

8.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es mostrar los mecanismos por los que la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga gestiona de forma adecuada sus servicios y recursos materiales, analizando los resultados y aplicando la mejora continua de forma habitual y sistemática.

8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los servicios y recursos materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de la actividad docente de la que es responsable la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga.

8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos de la Universidad de Málaga.
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

8.4. DESARROLLO

Para alcanzar los mejores resultados en la enseñanza-aprendizaje la Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud de la Universidad de Málaga deberá gestionar y mejorar de forma adecuada sus recursos materiales y servicios, para ello se dotará de mecanismos que le permitan diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.


Por todo ello el Centro deberá:



- Disponer de mecanismos que le permitan obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios.
- Contar con procedimientos que le faciliten información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Tener definido el sistema para controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y actuaciones relacionadas con su personal administrativo y de servicios.
- Establecer cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Tener establecidos los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Establecer procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.
- Disponer de un procedimiento (cómo, quién, cuándo) para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

Para cumplir estas funciones, el SGIC cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- PA09. Gestión de recursos materiales.
- PA10. Gestión de los servicios.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC14. Información pública.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 9: Resultados de la formación</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

INDICE

9.1. OBJETO


9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

9.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 9: Resultados de la formación</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

9.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es presentar cómo el Centro garantiza que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y la satisfacción de los grupos de interés, así como se toman decisiones a partir de los mismos, para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas en el mismo.

9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las titulaciones de las que el Centro es responsable de su impartición.

9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos del Centro.
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

9.4. DESARROLLO

El Centro analiza y tiene en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dota de procedimientos que le permite garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados (del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

En consecuencia, bien bajo la responsabilidad directa del Centro o centralizada en alguno de los Servicios de la Universidad:


- Dispone de mecanismos que le permite obtener la información sobre las necesidades y expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 9: Resultados de la formación</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	--

- Cuenta con sistemas de recogida de información que proporcionan datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés.
- Tiene definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua, tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determina las estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Determina los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.
- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Indica el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC tiene establecidos los siguientes procedimientos documentados:

- PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.
- PC02. Garantía de calidad de los programas formativos.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC14. Información pública.

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 10: Información pública</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

INDICE

10.1. OBJETO


10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

10.4. DESARROLLO

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 10: Información pública</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

10.1. OBJETO

El objeto del presente capítulo es indicar cómo el Centro garantiza la publicación periódica de información actualizada relativa a sus titulaciones y programas.

10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los programas formativos oficiales (grados y masteres universitarios) dependientes del Centro.

10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- Estatutos de la Universidad de Málaga.
- Reglamentos del Consejo de Gobierno, del Claustro y del Consejo Social.
- Reglamentos internos del Centro.
- Manual del SGIC y Manual de Procedimientos del SGIC.

10.4. DESARROLLO

El Centro publica la información sobre sus titulaciones, para lo que se dota de mecanismos que le permite garantizar la publicación periódica de información actualizada relativa a las titulaciones y los programas.

En consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa o de forma centralizada para el conjunto de la Universidad:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa del Centro) acerca de: la oferta formativa, los objetivos y planificación de las titulaciones, las políticas de acceso y orientación de los estudiantes, las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas), la movilidad, alegaciones,

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p align="center">MANUAL DEL SGIC CAPÍTULO 10: Información pública</p>	<p align="center"><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--	--

reclamaciones y sugerencias, acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo, los servicios y la utilización de los recursos materiales, los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).

- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por el Centro.

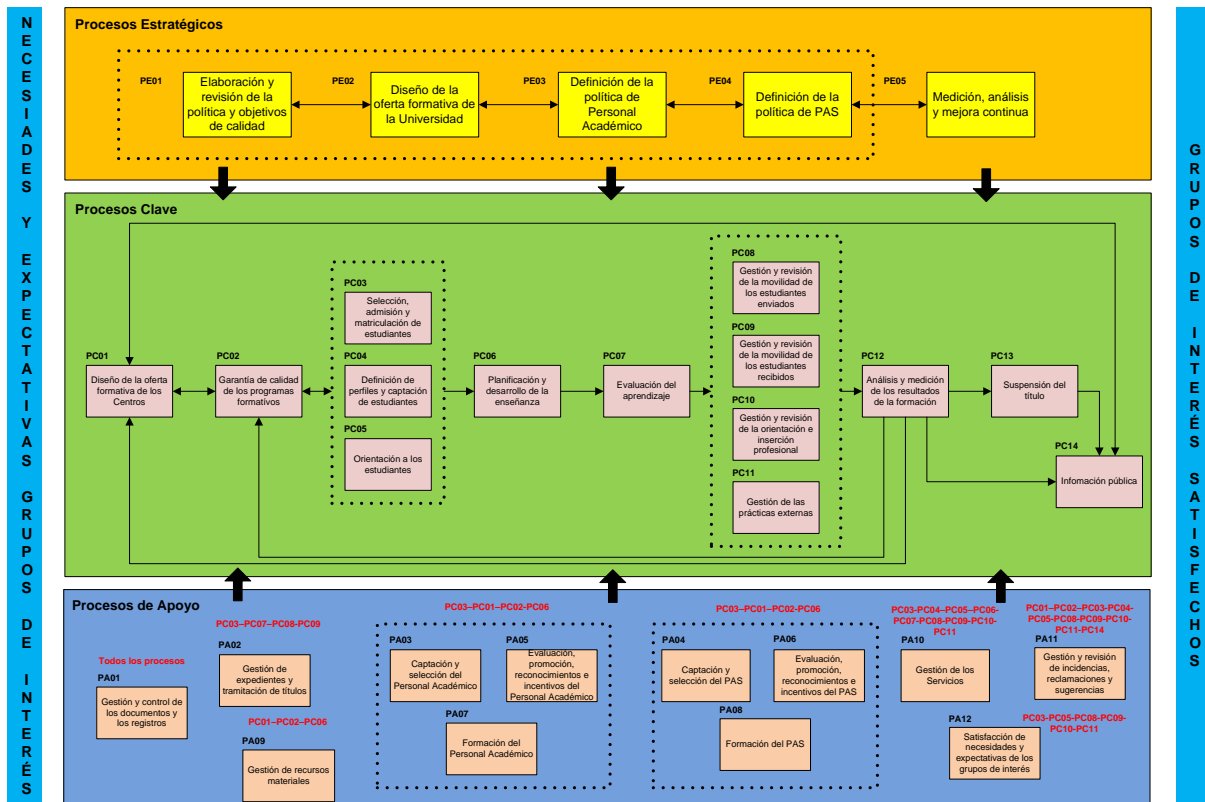
Para cumplir las funciones anteriores, el SGIC de los Centros de la Universidad, tiene establecidos los siguientes procedimientos documentados:

- PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad.
- PC02. Garantía de calidad de los programas formativos.
- PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes.
- PC05. Orientación a los estudiantes.
- PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados.
- PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos.
- PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional.
- PC11. Gestión de las prácticas externas.
- PA11. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- PE03. Definición de la política de personal académico.
- PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios.
- PA03. Captación y selección del personal académico.
- PA04. Captación y selección del personal de administración y servicios.
- PA07. Formación del personal académico.
- PA08. Formación del personal de administración y servicios.
- PA09. Gestión de recursos materiales.
- PA10. Gestión de los servicios.
- PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación.
- PE05. Medición, análisis y mejora continua.
- PC14. Información pública.



ANEXO 1: MAPA DE PROCESOS

Centros de la Universidad de Málaga



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
---	--	--



Anexo 2. Listado de indicadores

Código	Denominación del Indicador	Procesos vinculados			
01	Definición de la política de calidad y objetivos de calidad	IN01-PE01			
02	Nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad	IN02-PE01			
03	Tasa de graduación	IN03-PE02	IN03-PC01	IN03-PC12	
04	Tasa de abandono	IN04-PE02	IN04-PC01	IN04-PC06	IN04-PC12
05	Tasa de eficiencia	IN05-PE02	IN05-PC01	IN05-PC12	
06	Porcentaje de propuestas de programas de grado verificadas por el CU	IN06-PE02	IN06-PC01		
07	Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado)	IN07-PE02	IN07-PC01	IN07-PC02	IN07-PC13
08	Duración media de estudios	IN08-PE02	IN08-PC01	IN08-PC07	IN08-PC12
09	Esfuerzo de difusión	IN09-PE02	IN09-PC01		
10	Existencia de una Política de Personal Académico	IN10-PE03			
11	Esfuerzo de difusión de la política de personal académico	IN11-PE03			
12	Existencia de una Política de Personal de Administración y Servicios	IN12-PE04			
13	Esfuerzo de difusión de la política de personal de administración y servicios	IN13-PE04			
14	Establecimiento de los indicadores del SGIC	IN14-PE05			
15	Realización del Informe de resultados del SGIC	IN15-PE05			
16	Porcentaje de acciones de mejora realizadas	IN16-PE05			
17	Revisión de los programas formativos	IN17-PC02			
18	Porcentaje de programas de doctorado con mención de calidad	IN18-PC02			
19	Nivel de satisfacción de los estudiantes con el proceso de selección, admisión y matriculación	IN19-PC03			
20	Grado de cobertura de las plazas ofertadas	IN20-PC03			
21	Esfuerzo de difusión de perfiles	IN21-PC04			
22	Relación de estudiantes preinscritos sobre plazas ofertadas	IN22-PC04			
23	Porcentaje de estudiantes que participan en programas de orientación	IN23-PC05			
24	Nivel de satisfacción de los	IN24-PC05			



	estudiantes con las acciones de orientación				
25	Porcentaje de asignaturas con programa completo	IN25-PC06			
26	Grado de cumplimiento de la planificación	IN26-PC06			
27	Tasa de rendimiento	IN27-PC06	IN27-PC07		
28	Tasa de éxito	IN28-PC07			
29	Satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación	IN29-PC07			
30	Porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad	IN30-PC08			
31	Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (enviados)	IN31-PC08			
32	Porcentaje de alumnos que participan en programas de movilidad cuyo destino es el Centro sobre el total de alumnos que recibe la Universidad	IN32-PC09			
33	Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (recibidos)	IN33-PC09			
34	Número de usuarios asesorados por el servicio de orientación	IN34-PC10			
35	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios de orientación profesional	IN35-PC10			
36	Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados	IN36-PC10	IN36-PC12		
37	Porcentaje de alumnos que realizan prácticas externas	IN37-PC11			
38	Nivel de satisfacción con las prácticas externas	IN38-PC11			
39	Número de informes negativos de ANECA	IN39-PC13			
40	Nivel de cumplimiento de la difusión de la información	IN40-PC14			
41	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la gestión de expedientes y tramitación de títulos	IN41-PA02			
42	Número de quejas y reclamaciones recibidas sobre la gestión de expedientes y tramitación de títulos	IN42-PA02			
43	Grado de cumplimiento de las necesidades de personal académico	IN43-PA03			
44	Relación porcentual entre el número total de PDI funcionario	IN44-PA03			



	sobre el total de PDI				
45	Porcentaje de mujeres entre el total de PDI	IN45-PA03			
46	Realización del Informe global de la Universidad	IN46-PA03			
47	Porcentaje de informes de Departamentos/Centros recibidos	IN47-PA03			
48	Nivel de cumplimiento de la oferta pública	IN48-PA04			
49	Nivel de satisfacción del alumnado con respecto a la actividad docente	IN49-PA05			
50	Porcentaje de informes valorativos del proceso recibidos	IN50-PA05			
51	Porcentaje de servicios con una gestión por procesos	IN51-PA06			
52	Porcentaje de puestos con competencias definidas	IN52-PA06			
53	Número de personal promocionado por servicio	IN53-PA06			
54	Porcentaje de profesores que participan en actividades de formación	IN54-PA07			
55	Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida	IN55-PA07			
56	Porcentaje de PAS que participa en actividades de formación	IN56-PA08			
57	Grado de satisfacción del PAS con la formación recibida	IN57-PA08			
58	Número de puestos de ordenador por estudiante	IN58-PA09			
59	Número de puestos de lectura por estudiante	IN59-PA09			
60	Número de reclamaciones recibidas en los servicios	IN60-PA10			
61	Nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios	IN61-PA10			
62	Número de incidencias atendidas	IN62-PA11			
63	Porcentaje de sugerencias implantadas	IN63-PA11			
64	Porcentaje de encuestas realizadas sobre el total de encuestas solicitadas	IN64-PA12			
65	Nivel de satisfacción de los usuarios	IN65-PA12			



PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad

- IN01-PE01. Definición de la política de calidad y objetivos de calidad
- IN02-PE01. Nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad

PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad

- IN03-PE02. Tasa de graduación
- IN04-PE02. Tasa de abandono
- IN05-PE02. Tasa de eficiencia
- IN06-PE02. Porcentaje de propuestas de programas de grado verificados por el CU
- IN07-PE02. Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado)
- IN08-PE02. Duración media de los estudios
- IN09-PE02. Esfuerzo de difusión

PE03. Definición de la política de personal académico

- IN10-PE03. Existencia de una Política de Personal Académico
- IN11-PE03. Esfuerzo de difusión de la política de personal académico

PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios

- IN12-PE04. Existencia de una Política de Personal de Administración y Servicios
- IN13-PE04. Esfuerzo de difusión de la política de personal de administración y servicios

PE05. Medición, análisis y mejora continua

- IN14-PE05. Establecimiento de los indicadores del SGIC
- IN15-PE05. Realización del informe de resultados del SGIC
- IN16-PE05. Porcentaje de acciones de mejora realizadas

PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros

- IN03-PC01. Tasa de graduación
- IN04-PC01. Tasa de abandono
- IN05-PC01. Tasa de eficiencia
- IN06-PC01. Porcentaje de propuestas de programas de grado verificados por el CU
- IN07-PC01. Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado)
- IN08-PC01. Duración media de los estudios
- IN09-PC01. Esfuerzo de difusión

PC02. Garantía de calidad de los programas formativos

- IN17-PC02. Revisión de los programas formativos
- IN18-PC02. Porcentaje de programas de doctorado con mención de calidad
- IN07-PC02. Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado)

PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes

- IN19-PC03. Nivel de satisfacción de los estudiantes con el proceso de selección, admisión y matriculación
- IN20-PC03. Grado de cobertura de las plazas ofertadas

PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes

- IN21-PC04. Esfuerzo de difusión de perfiles
- IN22-PC04. Relación de estudiantes preinscritos sobre plazas ofertadas

PC05. Orientación a los estudiantes

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>F02-MSGIC. LISTADO DE INDICADORES</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	---	---

IN23-PC05. Porcentaje de estudiantes que participan en programas de orientación
 IN24-PC05. Nivel de satisfacción de los estudiantes con las acciones de orientación

PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza

IN04-PC06. Tasa de abandono
 IN25-PC06. Porcentaje de asignaturas con programa completo
 IN26-PC06. Grado de cumplimiento de la planificación
 IN27-PC06. Tasa de rendimiento

PC07. Evaluación del aprendizaje

IN27-PC07. Tasa de rendimiento
 IN28-PC07. Tasa de éxito
 IN08-PC07. Duración media de los estudios
 IN29-PC07. Satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación

PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados

IN30-PC08. Porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad
 IN31-PC08. Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (enviados)

PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos

IN32-PC09. Porcentaje de alumnos que participan en programas de movilidad cuyo destino es el Centro sobre el total de alumnos que recibe la Universidad
 IN33-PC09. Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (recibidos)

PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional

IN34-PC10. Número de usuarios asesorados por el servicio de orientación
 IN35-PC10. Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios de orientación profesional
 IN36-PC10. Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados

PC11. Gestión de las prácticas externas

IN37-PC11. Porcentaje de alumnos que realizan prácticas externas
 IN38-PC11. Nivel de satisfacción con las prácticas externas

PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación

IN03-PC12. Tasa de graduación
 IN04-PC12. Tasa de abandono
 IN05-PC12. Tasa de eficiencia
 IN08-PC12. Duración media de los estudios
 IN36-PC12. Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados

PC13. Suspensión del título

IN07-PC13. Número de títulos que se suspenden (Grado y Postgrado)
 IN39-PC13. Número de informes negativos de ANECA

PC14. Información pública

IN40-PC14. Nivel de cumplimiento de la difusión de la información



PA02. Gestión de expedientes y tramitación de títulos

IN41-PA02. Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la gestión de expedientes y tramitación de títulos

IN42-PA02. Número de quejas y reclamaciones recibidas sobre la gestión de expedientes y tramitación de títulos

PA03. Captación y selección del personal académico

IN43-PA03. Grado de cumplimiento de las necesidades de personal académico

IN44-PA03. Relación porcentual entre el número total de PDI funcionario sobre el total de PDI

IN45-PA03. Porcentaje de mujeres entre el total de PDI

IN46-PA03. Realización del Informe global de la Universidad

IN47-PA03. Porcentaje de informes de Departamentos y Centros recibidos

PA04. Captación y selección del personal de administración y servicios

IN48-PA04. Nivel de cumplimiento de la oferta pública

PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico

IN49-PA05. Nivel de satisfacción del alumnado con respecto a la actividad docente

IN50-PA05. Porcentaje de informes valorativos del proceso recibidos

PA06. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios

IN51-PA06. Porcentaje de servicios con una gestión por procesos

IN52-PA06. Porcentaje de puestos con competencias definidas

IN53-PA06. Número de personal promocionado por servicio

PA07. Formación del personal académico

IN54-PA07. Porcentaje de profesores que participan en actividades de formación

IN55-PA07. Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida

PA08. Formación del personal de administración y servicios

IN56-PA08. Porcentaje de PAS que participa en actividades de formación

IN57-PA08. Grado de satisfacción del PAS con la formación recibida

PA09. Gestión de recursos materiales

IN58-PA09. Número de puestos de ordenador por estudiante

IN59-PA09. Número de puestos de lectura por estudiante

PA10. Gestión de los servicios

IN60-PA10. Número de reclamaciones recibidas en los servicios

IN61-PA10. Nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios

PA11. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

IN62-PA11. Número de incidencias atendidas

IN63-PA11. Porcentaje de sugerencias implantadas

PA12. Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés


IN64-PA12. Porcentaje de encuestas realizadas sobre el total de encuestas solicitadas

IN65-PA12. Nivel de satisfacción de los usuarios



Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN01	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN01
Denominación	Definición de la política de calidad y objetivos de calidad	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad	
Definición	Con este indicador se pretende medir si el Centro cuenta con una política de calidad y con objetivos de calidad La existencia de ambos es la base sobre la que se debe constituir el Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro	
Fórmula de cálculo	Sí/No existen ambos	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN02	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN02
Denominación	Nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE01. Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad	
Definición	Se medirá el grado en que se han cubierto los objetivos de calidad propuestos Como resultado de esta medición se realizarán las oportunas acciones de mejora y se fijarán los objetivos del periodo siguiente	
Fórmula de cálculo	$(\text{objetivos cubiertos} / \text{total objetivos propuestos}) * 100$	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN03	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN03
Denominación	Tasa de graduación	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación	
Definición	Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Siendo, a: nº de alumnos de nuevo ingreso en el curso x-n+1 b: nº de alumnos de (a) graduados en el curso x x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador n: número de años de duración prevista del Plan de Estudios	
Fórmula de cálculo	$(b/a) * 100$	
Fuente	Servicio Central de Informática	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN04	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN04
Denominación	Tasa de abandono	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación	
Definición	Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Siendo, a: nº de alumnos de nuevo ingreso en el curso x-n+1 x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador	
Fórmula de cálculo	% de alumnos de a que no se matriculan en los dos últimos cursos (x y x-1)	
Fuente	Servicio Central de Informática	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN05	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN05
Denominación	Tasa de eficiencia	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación	
Definición	Con este indicador se pretende ver cuanto le cuesta al alumno superar los créditos del plan de estudios Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Siendo, x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador	
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ total de créditos superados por los estudiantes en el curso } x / \text{total de créditos que se han necesitado matricular}) * 100$	
Fuente	Servicio Central de Informática	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN06	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN06
Denominación	Porcentaje de propuestas de programas de grado verificadas por el Consejo de Universidades	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros	
Definición	Una vez aprobadas las propuestas de grado por el Consejo de Gobierno de la Universidad, se trasladarán al Consejo de Universidades para su verificación En el cálculo del indicador, se diferenciará el resultado global de la Universidad y el del propio Centro	
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de propuestas de programas de grado verificadas} / \text{total propuestas}) * 100$	
Fuente	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
Responsable	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicerrectorado de Ordenación Académica Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN07	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN07
Denominación	Número de títulos que se suspenden (Grado y Posgrado)	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC02. Garantía de calidad de los programas formativos PC13. Suspensión del título	
Definición	En el cálculo del indicador, se diferenciará el resultado global de la Universidad y el del propio Centro Este indicador medirá si el diseño del programa formativo es adecuado	
Fórmula de cálculo	Número de títulos que se suspenden (Grado y Posgrado)	
Fuente	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
Responsable	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicerrectorado de Ordenación Académica Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
--	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN08	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN08
Denominación	Duración media de los estudios	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros PC07. Evaluación del aprendizaje PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación	
Definición	Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro Se mide el tiempo que necesita el alumno para terminar una determinada titulación, con el fin de comprobar si el plan de estudios es viable Se calculará utilizando el número de alumnos graduados en el curso x, el anterior al que se realiza la medición	
Fórmula de cálculo	$\frac{\sum(\text{N}^{\circ} \text{ alumnos graduados en el curso } x * \text{n}^{\circ} \text{ de años en graduarse})}{\text{n}^{\circ} \text{ de alumnos graduados en el curso } x}$	
Fuente	Servicio Central de Informática	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN09	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN09
Denominación	Esfuerzo de difusión	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE02. Diseño de la oferta formativa de la Universidad PC01. Diseño de la oferta formativa de los Centros	
Definición	<p>Se pretende medir el esfuerzo realizado para difundir la oferta formativa</p> <p>Se distinguirán dos resultados: la difusión de la oferta formativa de la Universidad y la difusión de la oferta formativa del Centro</p> <p>El intervalo del indicador [0,4]</p> <p>Los valores se distribuirán de la siguiente forma:</p> <p>Página web: 1 punto</p> <p>Prensa/radio: 1 punto</p> <p>Reuniones informativas o similares: 1 punto</p> <p>Folletos informativos, CDs,...: 1 punto</p>	
Fórmula de cálculo	\sum puntos de canales de difusión	
Fuente	Vicerrectorado de Ordenación Académica (oferta formativa de la Universidad) Centro (oferta formativa del Centro)	
Responsable	Vicerrectorado de Ordenación Académica (oferta formativa de la Universidad) Coordinador de Calidad del Centro (oferta formativa del Centro)	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN10	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN10
Denominación	Existencia de una Política de Personal Académico
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE03. Definición de la política de personal académico
Definición	A través de este indicador se puede evidenciar/verificar la existencia de un documento que recoja la definición de la política de personal académico
Fórmula de cálculo	Sí/No
Fuente	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación
Responsable	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

Elaboración: Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN11</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN11
Denominación	Esfuerzo de difusión de la Política de Personal Académico	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE03. Definición de la política de personal académico	
Definición	<p>A través de este indicador se puede medir el grado de difusión de la política de personal académico</p> <p>El grado máximo que se puede obtener en este indicador es de 3 puntos. Siendo la difusión en:</p> <p>Página web: 1 punto</p> <p>Lista de distribución PDI: 1 punto</p> <p>Carteles, folletos o similares: 1 punto</p>	
Fórmula de cálculo	\sum Puntos de los distintos canales de difusión de la política según los criterios establecidos	
Fuente	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
Responsable	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN12	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN12
Denominación	Existencia de una política de personal de administración y servicios	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios	
Definición	A través de este indicador se puede evidenciar/verificar la existencia de un documento que recoja la definición de la política de personal de administración y servicios	
Fórmula de cálculo	Sí/No	
Fuente	Vicegerencia de RRHH	
Responsable	Vicegerencia de RRHH	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicegerencia de Recursos Humanos Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN13	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN13
Denominación	Esfuerzo de difusión de la política de personal de administración y servicios	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE04. Definición de la política de personal de administración y servicios	
Definición	<p>A través de este indicador se puede medir el grado de difusión de la política de personal de administración y servicios</p> <p>El grado máximo que se puede obtener en este indicador es de 3 puntos. Siendo la difusión en:</p> <p>Página web: 1 punto Lista de distribución PAS: 1 punto Carteles, folletos o similares: 1 punto</p>	
Fórmula de cálculo	Σ Puntos de los distintos canales de difusión de la política según los criterios establecidos	
Fuente	Vicegerencia de RRHH	
Responsable	Vicegerencia de RRHH	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicegerencia de Recursos Humanos Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
--	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN14	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN14
Denominación	Establecimiento de los indicadores del SGIC	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE05. Medición, análisis y mejora continua	
Definición	Con este indicador se pretende analizar si se miden, analizan y mejoran los procesos, a través de la existencia de los indicadores del SGIC	
Fórmula de cálculo	Sí/No	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN15	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN15
Denominación	Realización del informe final de resultados del SGIC	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE05. Medición, análisis y mejora continua	
Definición	Con este indicador se pretende medir si la Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro ha realizado el Informe final de resultados del SGIC, con el cual se pretende lograr una medición, análisis y mejora continua	
Fórmula de cálculo	Sí/No	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN16	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN16
Denominación	Porcentaje de acciones de mejora realizadas	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PE05. Medición, análisis y mejora continua	
Definición	Se medirá el porcentaje de acciones de mejora que se han realizado en relación al total de acciones previstas	
Fórmula de cálculo	(Nº de acciones de mejora realizadas/total de acciones previstas)*100	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN17	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN17
Denominación	Revisión de los programas formativos
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC02. Garantía de calidad de los programas formativos
Definición	Este indicador se calculará diferenciando entre los distintos programas formativos del Centro Se considerará revisado el programa formativo si ha sido objeto de cambios o actualizaciones
Fórmula de cálculo	Sí/No
Fuente	Centro
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro
Periodicidad	Cuatrimestral

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN18	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN18
Denominación	Porcentaje de programas de doctorado con mención de calidad	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC02. Garantía de calidad de los programas formativos	
Definición	Este indicador se calculará teniendo en cuenta el número total de programas de doctorado de Departamentos adscritos al Centro De este número, se calculará el porcentaje que tienen mención de calidad	
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de programas de doctorado con mención de calidad} / \text{total de programas de doctorado}) * 100$	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN19	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN19
Denominación	Nivel de satisfacción de los estudiantes con el proceso de selección, admisión y matriculación
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes
Definición	Se medirá el nivel de satisfacción de los estudiantes matriculados en titulaciones del Centro con respecto al proceso de selección, admisión y matriculación
Fórmula de cálculo	Media de los valores de los distintos ítems de la encuesta de satisfacción
Fuente	Secretaría General
Responsable	Secretaría General
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Secretaría General Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN20</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN20
Denominación	Grado de cobertura de las plazas ofertadas
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC03. Selección, admisión y matriculación de estudiantes
Definición	Se realizará una distinción entre las distintas titulaciones que oferta el Centro Se medirá el porcentaje de plazas cubiertas respecto a la oferta realizada
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de plazas cubiertas} / \text{total de plazas ofertadas}) * 100$
Fuente	Secretaría General
Responsable	Secretaría General
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

<p>Elaboración:</p> <p>Secretaría General</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
--	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN21	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN21
Denominación	Esfuerzo de difusión de perfiles	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes	
Definición	<p>A través de este indicador se puede medir el grado de difusión de los perfiles de ingreso y egreso</p> <p>El grado máximo que se puede obtener en este indicador es de 4 puntos</p> <p>Siendo la difusión en:</p> <p>Página web = 1 punto</p> <p>Carteles = 1 punto</p> <p>Dípticos = 1 punto</p> <p>Otros = 1 punto</p>	
Fórmula de cálculo	\sum Puntos de los distintos canales de difusión	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN22	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN22
Denominación	Relación de estudiantes preinscritos sobre plazas ofertadas
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC04. Definición de perfiles y captación de estudiantes
Definición	Este indicador pretende medir la captación de estudiantes al relacionar el número de estudiantes preinscritos sobre el total de plazas que se ofertan Se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro
Fórmula de cálculo	(Nº de alumnos preinscritos/total de plazas ofertadas)*100
Fuente	Centro
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN23	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN23
Denominación	Porcentaje de estudiantes que participan en programas de orientación	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC05. Orientación a los estudiantes	
Definición	<p>El Centro estimará el porcentaje de alumnos del mismo que participan en los programas de orientación, con el fin de valorar la eficacia de los mismos</p> <p>Se trataría de programas de orientación organizados por el propio Centro</p>	
Fórmula de cálculo	(Nº de alumnos del Centro que participan en programas de orientación/total de alumnos del Centro)*100	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN24	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN24
Denominación	Nivel de satisfacción de los estudiantes con las acciones de orientación
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC05. Orientación a los estudiantes
Definición	El Centro deberá realizar una encuesta a los alumnos que participan en los programas de orientación organizados por el mismo, con el fin de medir su nivel de satisfacción
Fórmula de cálculo	Media de los ítems correspondientes de la encuesta
Fuente	Centro
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN25</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN25
Denominación	Porcentaje de asignaturas con programa completo
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza
Definición	Se deberá diferenciar entre las distintas titulaciones que imparte el Centro Este indicador se obtiene del Programa DOCENTIA (evaluación de la actividad docente del profesorado)
Fórmula de cálculo	Predefinida por el Programa DOCENTIA
Fuente	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
--	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN26</p>	<p>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN26
Denominación	Grado de cumplimiento de la planificación	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza	
Definición	Se deberá diferenciar entre las distintas titulaciones que imparte el Centro Este indicador se obtiene del Programa DOCENTIA (evaluación de la actividad docente del profesorado)	
Fórmula de cálculo	Predefinida por el Programa DOCENTIA	
Fuente	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


<p>Elaboración:</p> <p>Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro</p> <p>Fecha: 05/02/09</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 06/02/09</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Junta de Centro</p> <p>Fecha: dd/mm/aa</p>
--	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN27	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN27
Denominación	Tasa de rendimiento	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza PC07. Evaluación del aprendizaje	
Definición	<p>Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro</p> <p>Se mide la relación de créditos superados sobre los créditos matriculados</p> <p>Siendo,</p> <p>a: nº de créditos superados en el curso x</p> <p>b: nº de créditos matriculados en el curso x</p> <p>x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador</p>	
Fórmula de cálculo	$(a/b)*100$	
Fuente	Servicio Central de Informática	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN28	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN28
Denominación	Tasa de éxito	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC07. Evaluación del aprendizaje	
Definición	<p>Para el cálculo de este indicador se realizará una diferenciación entre las distintas titulaciones que oferte el Centro</p> <p>Se mide la relación de créditos superados sobre los créditos presentados</p> <p>Siendo,</p> <p>a: nº de créditos superados en el curso x</p> <p>b: nº de créditos presentados en el curso x</p> <p>x: curso anterior al que se realiza la medición del indicador</p>	
Fórmula de cálculo	$(a/b)*100$	
Fuente	Servicio Central de Informática	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN29	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN29
Denominación	Satisfacción del alumnado con los sistemas de evaluación	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC07. Evaluación del aprendizaje	
Definición	Se deberá diferenciar entre las distintas titulaciones que imparte el Centro Este indicador se obtiene del Programa DOCENTIA (evaluación de la actividad docente del profesorado)	
Fórmula de cálculo	Predefinida por el Programa DOCENTIA	
Fuente	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN30</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN30
Denominación	Porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados
Definición	Se medirá el porcentaje de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad (estudiantes enviados) del total de alumnos matriculados en el Centro
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de alumnos del Centro que participan en programas de movilidad} / \text{total de alumnos del Centro}) * 100$
Fuente	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Responsable	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Relaciones Internacionales</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p>
Fecha: 15/04/08	Fecha: 24/04/08	Fecha: 30/04/08

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN31	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN31
Denominación	Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (enviados)
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC08. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados
Definición	A través de una encuesta que se realizará a los alumnos de la Universidad de Málaga que participan en programas de movilidad, se medirá su nivel de satisfacción Se diferenciarán los resultados por Centros
Fórmula de cálculo	Media de los ítems correspondientes de la encuesta
Fuente	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Responsable	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicerrectorado de Relaciones Internacionales Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN32</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN32
Denominación	Porcentaje de alumnos que participan en programas de movilidad cuyo destino es el Centro sobre el total de alumnos que recibe la Universidad
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos
Definición	Se medirá el porcentaje de alumnos cuyo destino es el Centro, sobre el total de alumnos que recibe la Universidad
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de alumnos que recibe el Centro} / \text{total de alumnos que recibe la Universidad}) * 100$
Fuente	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Responsable	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Relaciones Internacionales</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	IN33	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN33
Denominación	Grado de satisfacción de los alumnos que participan en programas de movilidad (recibidos)
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC09. Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos
Definición	A través de una encuesta que se realizará a los alumnos que recibe la Universidad, se medirá su nivel de satisfacción con el programa correspondiente Se diferenciarán los resultados por Centros
Fórmula de cálculo	Media de los ítems correspondientes de la encuesta
Fuente	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Responsable	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicerrectorado de Relaciones Internacionales Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
--	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN34	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN34
Denominación	Número de usuarios asesorados por el Servicio de Orientación	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional	
Definición	Se medirá el número de usuarios que acceden al Servicio de Orientación de la Universidad de Málaga y que son asesorados por el mismo	
Fórmula de cálculo	Nº de usuarios asesorados	
Fuente	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	
Responsable	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
--	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN35	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN35
Denominación	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios de orientación profesional
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional
Definición	A través de una encuesta que se realizará a los usuarios del Servicio de Orientación, se medirá su nivel de satisfacción con dicho Servicio
Fórmula de cálculo	Media de los ítems correspondientes de la encuesta
Fuente	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa
Responsable	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN36</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN36
Denominación	Inserción en el tejido socioeconómico de los egresados	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC10. Gestión y revisión de la orientación e inserción profesional PC12. Análisis y medición de los resultados de la formación	
Definición	Se deberá diferenciar entre los egresados de las distintas titulaciones que imparte el Centro Este indicador se obtiene del Contrato Programa firmado entre la Universidad de Málaga y la Consejería de Educación, Ciencia y Empresa (Indicador 1.3.1. de Formación)	
Fórmula de cálculo	Predefinida por el Contrato Programa firmado entre la Universidad de Málaga y la Consejería de Educación, Ciencia y Empresa	
Fuente	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	
Responsable	Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Relaciones Universidad-Empresa</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
--	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN37	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN37
Denominación	Porcentaje de alumnos que realizan prácticas externas	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC11. Gestión de las prácticas externas	
Definición	Se distinguirá el resultado en función de las distintas titulaciones del Centro Se medirá, para cada curso académico, el porcentaje de alumnos que realizan prácticas externas respecto al total que podrían realizarlas	
Fórmula de cálculo	$(\text{N}^\circ \text{ de alumnos que realizan prácticas externas} / \text{total de alumnos}) * 100$	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN38	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN38
Denominación	Nivel de satisfacción con las prácticas externas
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC11. Gestión de las prácticas externas
Definición	A través de una encuesta que se realizará a los alumnos que realizan prácticas externas, se medirá su nivel de satisfacción con las mismas
Fórmula de cálculo	Media de los ítems correspondientes de la encuesta
Fuente	Centro
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN39	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN39
Denominación	Número de informes negativos de la ANECA	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC13. Suspensión del título	
Definición	<p>En el cálculo del indicador, se diferenciará el resultado global de la Universidad y el del propio Centro</p> <p>En las evaluaciones que realizará la ANECA de los nuevos títulos, se medirá el número de informes negativos que emita dicha agencia</p>	
Fórmula de cálculo	Número de informes negativos de la ANECA	
Fuente	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
Responsable	Vicerrectorado de Ordenación Académica	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicerrectorado de Ordenación Académica Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
--	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN40	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN40
Denominación	Nivel de cumplimiento de la difusión de la información	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PC14. Información pública	
Definición	Se medirá si se cumple con el procedimiento de difusión de la información para el Sistema de Garantía Interna de la Calidad del Centro	
Fórmula de cálculo	Sí/No	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN41	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN41
Denominación	Nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a la gestión de expedientes y tramitación de títulos
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA02. Gestión de expedientes y tramitación de títulos
Definición	Se medirá el nivel de satisfacción de los usuarios (estudiantes) matriculados en titulaciones del Centro con respecto al proceso de gestión de expedientes y tramitación de títulos
Fórmula de cálculo	Media de los valores de los distintos ítems de la encuesta de satisfacción
Fuente	Secretaría General
Responsable	Secretaría General
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Secretaría General Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
---	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN42	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN42
Denominación	Número de quejas y reclamaciones recibidas sobre la gestión de expedientes y tramitación de títulos
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA02. Gestión de expedientes y tramitación de títulos
Definición	Se medirá, una vez al año, el número de quejas y reclamaciones que se reciben relativas a la gestión de expedientes y tramitación de títulos Se tendrán en cuenta aquellas reclamaciones y quejas que cursen alumnos del Centro
Fórmula de cálculo	Media de los valores de los distintos ítems de la encuesta de satisfacción
Fuente	Secretaría General
Responsable	Secretaría General
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Secretaría General Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
---	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN43	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN43
Denominación	Grado de cumplimiento de las necesidades de personal académico	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA03. Captación y selección del personal académico	
Definición	Se pretende medir el grado en que se han cubierto las necesidades de personal académico del Centro Para ello, se medirá el porcentaje en que se han atendido a dichas necesidades, es decir, el número de peticiones cubiertas sobre el total que ha realizado el Centro	
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de necesidades cubiertas} / \text{total de peticiones realizadas}) * 100$	
Fuente	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
Responsable	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN44	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN44
Denominación	Relación porcentual entre el número total de PDI funcionario sobre el total de PDI	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA03. Captación y selección del personal académico	
Definición	Con este indicador se pretende medir la estabilidad del personal académico Se calculará midiendo el porcentaje de profesores funcionarios que imparten docencia en el Centro con respecto al total de profesores que imparten docencia en el Centro	
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de PDI funcionarios} / \text{total de PDI}) * 100$	
Fuente	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
Responsable	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN45	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN45
Denominación	Porcentaje de mujeres entre el total de PDI
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA03. Captación y selección del personal académico
Definición	<p>Con este indicador se pretende medir el grado de paridad</p> <p>Se calculará midiendo el porcentaje de profesoras que imparten docencia en el Centro con respecto al total de profesores que imparten docencia en el Centro</p>
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de PDI mujeres} / \text{total de PDI}) * 100$
Fuente	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación
Responsable	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN46</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN46
Denominación	Realización del informe global de la Universidad
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA03. Captación y selección del personal académico
Definición	Se medirá si, tal y como marca el procedimiento, se realiza el informe global de la Universidad que analiza cómo se ha ejecutado el procedimiento y las posibles mejoras al mismo
Fórmula de cálculo	Sí/No
Fuente	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación
Responsable	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
--	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN47	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN47
Denominación	Porcentaje de informes de Departamentos/Centros recibidos	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA03. Captación y selección del personal académico	
Definición	<p>Cada Departamento y Centro que hayan realizado peticiones de necesidades de PDI, tendrá que realizar un informe donde se justifique el grado de cobertura de estas necesidades</p> <p>Con este indicador se calculará el porcentaje de informes que ha recibido el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación de aquellos Departamentos (con docencia en el Centro) que hubiesen realizado peticiones, así como del propio Centro</p>	
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de informes recibidos} / \text{total a recibir}) * 100$	
Fuente	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
Responsable	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN48	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN48
Denominación	Nivel de cumplimiento de la oferta pública	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA04. Captación y selección del personal de administración y servicios	
Definición	A través de este indicador, se puede conocer el porcentaje de plazas que se cubren de la oferta pública	
Fórmula de cálculo	$(\text{N}^\circ \text{ de plazas convocadas} / \text{n}^\circ \text{ de plazas de la oferta pública}) * 100$	
Fuente	Vicegerencia de RRHH	
Responsable	Vicegerencia de RRHH	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicegerencia de Recursos Humanos Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN49</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN49
Denominación	Nivel de satisfacción del alumnado con respecto a la actividad docente
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico
Definición	Se deberá diferenciar entre las distintas titulaciones que imparte el Centro Este indicador se obtiene del Programa DOCENTIA (evaluación de la actividad docente del profesorado)
Fórmula de cálculo	Predefinida por el Programa DOCENTIA
Fuente	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


<p>Elaboración:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN50	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN50
Denominación	Porcentaje de informes valorativos del proceso recibidos
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA05. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal académico
Definición	<p>Según el procedimiento, anualmente se solicita de los Centros y Departamentos un informe valorativo sobre el proceso visto desde su Unidad</p> <p>Con este indicador analizaremos el porcentaje de informes que ha recibido el Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social, respecto al total que debería haber recibido de Departamentos (con docencia en el Centro) y del propio Centro</p>
Fórmula de cálculo	(Nº de informes recibidos/total informes a recibir)*100
Fuente	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del Sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN51</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN51
Denominación	Porcentaje de servicios con una gestión por procesos
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA06. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios
Definición	A través de este indicador se puede conocer los servicios o unidades (del Centro) que tienen implantada una gestión por procesos
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de servicios o unidades con gestión por procesos} / n^{\circ} \text{ total de servicios o unidades del Centro}) * 100$
Fuente	Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios
Responsable	Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


<p>Elaboración:</p> <p>Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
--	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN52	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN52
Denominación	Porcentaje de puestos con competencias definidas
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA06. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios
Definición	A través de este indicador se puede conocer el porcentaje de puestos de trabajo (de PAS del Centro) que tienen definidas las competencias
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de puestos con competencias definidas} / n^{\circ} \text{ total de puestos de trabajo del Centro}) * 100$
Fuente	Vicegerencia de RRHH
Responsable	Vicegerencia de RRHH
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicegerencia de Recursos Humanos Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
--	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN53	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN53
Denominación	Número de personas promocionadas por servicio	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA06. Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos del personal de administración y servicios	
Definición	<p>A través de este indicador se puede conocer el número de personal de administración y servicios del Centro que se han promocionado</p> <p>Se distinguirá entre las distintas Unidades o Servicios del Centro</p>	
Fórmula de cálculo	Número de personas promocionadas por Servicios o Unidades del Centro	
Fuente	Vicegerencia de RRHH	
Responsable	Vicegerencia de RRHH	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


Elaboración: Vicegerencia de Recursos Humanos	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	Aprobación: Consejo de Gobierno
Fecha: 15/04/08	Fecha: 24/04/08	Fecha: 30/04/08

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN54	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN54
Denominación	Porcentaje de profesores que participan en actividades de formación organizadas en la UMA	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA07. Formación del personal académico	
Definición	A través de este indicador se puede conocer el porcentaje de PDI con docencia en el Centro que participa en actividades de formación organizadas por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación y por el Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de PDI que participa en actividades de formación} / \text{total de PDI}) * 100$	
Fuente	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	
Responsable	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación órganos de elaboración


Elaboración: Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: dd/mm/aa
---	---	---

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN55</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN55
Denominación	Grado de satisfacción del PDI con la formación recibida	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA07. Formación del personal académico	
Definición	Se medirá el grado de satisfacción del profesorado, a través de la encuesta de satisfacción que se realiza al PDI que participa en actividades de formación, organizadas por el Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación y por el Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico. Con la finalización de cada actividad formativa se pasará la mencionada encuesta	
Fórmula de cálculo	Media de los ítems de la encuesta	
Fuente	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	
Responsable	Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico.	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación de los órganos de elaboración


<p>Elaboración: Vicerrectorado de Profesorado, Formación y Coordinación Vicerrectorado de Innovación y Desarrollo Tecnológico</p>	<p>Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p>	<p>Aprobación: Consejo de Gobierno</p>
Fecha: 05/02/09	Fecha: 06/02/09	Fecha: dd/mm/aa

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN56</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN56
Denominación	Porcentaje de personal de administración y servicios que participa en actividades de formación
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA08. Formación del personal de administración y servicios
Definición	A través de este indicador se puede conocer el porcentaje de personal de administración y servicios del Centro que participa en actividades de formación organizadas por el Servicio de Formación de la Universidad de Málaga El cálculo se realizará sobre el total de PAS adscrito al Centro
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de PAS que participa en actividades de formación} / \text{total de PAS}) * 100$
Fuente	Vicegerencia de RRHH
Responsable	Vicegerencia de RRHH
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


<p>Elaboración: Vicegerencia de Recursos Humanos Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08</p>
--	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN57</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN57
Denominación	Grado de satisfacción del personal de administración y servicios con la formación recibida	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA08. Formación del personal de administración y servicios	
Definición	<p>A través de este indicador se puede conocer la opinión del personal de administración y servicios sobre el grado de satisfacción de las distintas actividades formación organizadas por la UMA</p> <p>La información del indicador se ha de proporcionar por acción formativa donde haya participado el personal del Centro</p>	
Fórmula de cálculo	Media de los valores de los distintos ítems de la encuesta de satisfacción	
Fuente	Vicegerencia de RRHH	
Responsable	Vicegerencia de RRHH	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


<p>Elaboración:</p> <p>Vicegerencia de Recursos Humanos</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
---	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN58	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN58
Denominación	Número de puestos de ordenador por estudiante	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA09. Gestión de recursos materiales	
Definición	Se calculará el número de puestos de ordenador del Centro con respecto al número de alumnos matriculados en el mismo De esta forma, se pretende medir la adecuación de los recursos materiales del Centro	
Fórmula de cálculo	Nº de puestos de ordenador del Centro/nº de alumnos del Centro	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN59	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN59
Denominación	Número de puestos de lectura por estudiante
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA09. Gestión de recursos materiales
Definición	<p>Se calculará el número de puestos de lectura del Centro con respecto al número de alumnos matriculados en el mismo</p> <p>De esta forma, se pretende medir la adecuación de los recursos materiales del Centro</p>
Fórmula de cálculo	Nº de puestos de lectura del Centro/nº de alumnos del Centro
Fuente	Centro
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN60	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN60
Denominación	Número de reclamaciones recibidas en los servicios	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA10. Gestión de los servicios	
Definición	Se distinguirá entre los distintos Servicios del Centro, así como el total del Centro Se calculará el número de reclamaciones que se reciben anualmente	
Fórmula de cálculo	Nº de reclamaciones recibidas en los servicios del Centro	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano responsable


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 <p>UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p>	<p>IN61</p>	<p><i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i></p>
--	--------------------	---

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN61
Denominación	Nivel de satisfacción de los usuarios de los servicios	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA10. Gestión de los servicios	
Definición	<p>En los distintos Servicios o Unidades del Centro se realizarán encuestas de satisfacción a los usuarios de los mismos, así viene marcado por el Complemento de Productividad del PAS</p> <p>Se realizará una distinción de resultados por Servicio o Unidad, así como el total del Centro</p>	
Fórmula de cálculo	Media de los ítems de la encuesta	
Fuente	Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios	
Responsable	Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial


<p>Elaboración:</p> <p>Vicegerencia de Organización y Mejora de los Servicios</p> <p>Fecha: 15/04/08</p>	<p>Revisión:</p> <p>Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social</p> <p>Fecha: 24/04/08</p>	<p>Aprobación:</p> <p>Consejo de Gobierno</p> <p>Fecha: 30/04/08</p>
---	---	---

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN62	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN62
Denominación	Numero de incidencias atendidas
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA11. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
Definición	Se medirá el número de incidencias atendidas por el Centro, en el periodo que se ha establecido en el procedimiento PA11
Fórmula de cálculo	Numero de incidencias atendidas
Fuente	Centro
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación

Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN63	Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN63
Denominación	Porcentaje de sugerencias implantadas	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA11. Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias	
Definición	Se calculará el porcentaje de sugerencias que implanta el Centro con respecto al total de sugerencias que se reciben	
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de sugerencias implantadas} / \text{total recibidas}) * 100$	
Fuente	Centro	
Responsable	Coordinador de Calidad del Centro	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial
01	dd/mm/aa	Modificación del órgano de aprobación


Elaboración: Comisión de Garantía Interna de la Calidad del Centro Fecha: 05/02/09	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 06/02/09	Aprobación: Junta de Centro Fecha: dd/mm/aa
---	--	--



FICHA TÉCNICA DE INDICADOR		Código IN64
Denominación	Porcentaje de encuestas realizadas sobre el total de encuestas solicitadas	
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA12. Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés	
Definición	Se medirá el porcentaje de encuestas que se realizan con respecto al total que solicita el Centro, en relación al Sistema de Garantía Interna de la Calidad	
Fórmula de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de encuestas realizadas} / \text{total solicitadas}) * 100$	
Fuente	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Responsable	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social	
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema	

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

Elaboración: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 24/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
---	--	--

 UNIVERSIDAD DE MÁLAGA	IN65	<i>Escuela Universitaria de Ciencias de la Salud</i>
--	-------------	--

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	Código IN65
Denominación	Nivel de satisfacción de los usuarios
Identificación del proceso o procesos al o a los que afecta	PA12. Satisfacción de necesidades y expectativas de los grupos de interés
Definición	Se distinguirá entre las distintas encuestas realizadas en el Centro Se medirá el nivel de satisfacción de los usuarios
Fórmula de cálculo	Media de los ítems de la encuesta
Fuente	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Responsable	Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social
Periodicidad	Anual, antes de la revisión del sistema

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	30/04/08	Edición Inicial

Elaboración: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 15/04/08	Revisión: Vicerrectorado de Calidad, Planificación Estratégica y Responsabilidad Social Fecha: 26/04/08	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha: 30/04/08
---	--	--