
	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros Universidad Politécnica de Cartagena	MC-CENTROS-01
	Manual de la calidad de los Centros	Rev.: 2
		Página 1 de 19

Manual de la calidad de los Centros

Índice

- 1. Presentación.**
- 2. Alcance del SGIC.**
- 3. Los grupos de interés.**
- 4. Mapa de procesos.**
- 5. Infraestructura necesaria para la implantación del SGIC.**
 - 5.1. La documentación del SGIC.**
 - 5.2. Estructura necesaria para la puesta en marcha del SGIC. RD1393.**
 - 5.3. Mecanismos de comunicación interna del SGIC.**
- 6. El SGIC.**
 - 6.1. Política de la calidad.**
 - 6.2. Incorporar un título a la oferta formativa, diseñar, modificar y extinguir títulos.**
 - 6.3. Enseñanza, aprendizaje y evaluación centrados en el estudiante.**
 - 6.4. Admisión, evolución, reconocimiento y certificación de los estudiantes.**
 - 6.5. Programación del título.**
 - 6.6. Personal docente.**
 - 6.7. Recursos para el aprendizaje y apoyo a los estudiantes.**
 - 6.8. Gestión de la información.**
 - 6.9. Información pública.**
 - 6.10. Seguimiento continuo y evaluación periódica de los programas.**
 - 6.11. Aseguramiento externo de la calidad.**
 - 6.12. Control de la documentación.**

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros Universidad Politécnica de Cartagena	MC-CENTROS-01
		Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 2 de 19


6.13. Auditorías internas.

7. Registros.

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento.

9. Tabla de modificaciones del documento.

Fecha de aprobación	30 de mayo de 2016
---------------------	--------------------


	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros Universidad Politécnica de Cartagena	MC-CENTROS-01
		Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 3 de 19

1. Presentación

El presente Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de los Centros de la UPCT responde a lo establecido en el apartado 9 del anexo I del Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre. Asimismo, se adecua a las directrices para la definición y documentación de sistemas para la garantía interna de la calidad de la formación universitaria, elaboradas por ANECA, así como a los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG), aprobado por la Conferencia de Ministros de mayo de 2015.

Los títulos oficiales que gestionan los Centros, que son el objeto al que aplica este sistema, requieren, para cumplir con los diferentes criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad, de procesos que desarrollan otras unidades organizativas de la Universidad que quedarán descritos en cada uno de los apartados que forman parte de este manual.

Este manual es la expresión de la voluntad de la dirección de los Centros de llevar a cabo su política de la calidad en la gestión de todas las funciones que les han sido encomendadas.

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros	MC-CENTROS-01
	Universidad Politécnica de Cartagena	Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 4 de 19

2. Alcance del SGIC

El SGIC diseñado lo aplicarán todos los Centros de la UPCT a todos los títulos oficiales de grado y máster que forman parte de su oferta de formación.

3. Los grupos de interés

Un grupo de interés es el conjunto de personas que esperan obtener un mismo beneficio de los títulos oficiales que son responsabilidad de un Centro. Sin perjuicio de que sean actualizados en las futuras revisiones del SGIC, se consideran grupos de interés de un Centro los siguientes:


- Grupos de interés externos:
 - La sociedad.
 - Los egresados.
 - Los empleadores.
- Grupos de interés internos:
 - Estudiantes.
 - Personal Docente e Investigador.
 - Personal de Administración y Servicios.

Los grupos de interés del Centro participan en el SGIC diseñado desde diferentes perspectivas: como miembros de los órganos que participan en los procesos de toma de decisiones del Centro, como miembros de los órganos a los que el Centro rinde cuentas de la actividad que desarrolla, como destinatarios de las iniciativas de difusión y captación de información del Centro y como destinatarios de los diferentes procesos que integran el SGIC.

4. Mapa de procesos


Un proceso es un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas (Norma ISO 9000:2000. Fundamentos y vocabulario).

La adopción de la gestión por procesos supone para el Centro la necesidad de identificar y gestionar las actividades necesarias para satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés, muy especialmente de los estudiantes, así como sus interacciones, y orientar su esfuerzo al correcto funcionamiento de esos procesos.


	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros Universidad Politécnica de Cartagena	MC-CENTROS-01
		Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 5 de 19

La principal ventaja que obtiene el Centro al adoptar este tipo de gestión es favorecer la orientación de su actividad hacia los estudiantes.

La figura 1 recoge el mapa de procesos de los títulos del Centro. En este mapa están representados todos los procesos relacionados con el funcionamiento de los títulos que son responsabilidad del Centro. Se ha aplicado un código de colores que permite identificar los procesos en los que participan otras estructuras organizativas de la universidad con un peso relevante.

	Centro.
	Departamentos.
	Unidad de Estudiantes.
	Gestión Académica.
	Servicio de Relaciones Internacionales.
	OPADA.
	Servicio de Gestión de la Calidad.



	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros Universidad Politécnica de Cartagena	MC-CENTROS-01
	Manual de la calidad de los Centros	Rev.: 2 Página 7 de 19

5. Infraestructura necesaria para la implantación del SGIC

5.1. La documentación del SGIC.

Los documentos que integran el SGIC tienen entre sí una dependencia jerárquica:

Política de la calidad: Documento que recoge las intenciones globales y la orientación del Centro relativas a la calidad y proporciona un marco de referencia para definir la estructura y los procesos adecuados que permitan desarrollarla.

Manual de la calidad: Documento que describe el sistema de garantía interna de la calidad del Centro.

Procedimiento: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.

Anexo: Documento que acompaña a otro documento con el fin de completar o complementar su información.


Toda la documentación del SGIC es elaborada y controlada tal y como describe el procedimiento P-CENTROS-08.

5.2. Estructura necesaria para la puesta en marcha del SGIC.

Para implantar el SGIC diseñado, cada Centro completará la estructura actual, al menos, con la figura de la Subdirección / Vicedecanato de Calidad y la Comisión de Seguimiento Interno del Título.

La Subdirección / Vicedecanato de Calidad del Centro será la responsable de asegurar que se definen, implantan y mantienen los procesos necesarios para gestionar la calidad del título y garantizar la orientación del Centro hacia sus grupos de interés.

La Comisión de Seguimiento Interno del Título. Es un grupo de trabajo que se constituye de forma específica para realizar el seguimiento interno del título analizando y completando el borrador del informe de autoevaluación y valorando semicuantitativamente el cumplimiento de los estándares de calidad. Terminado este trabajo la Comisión queda disuelta hasta el siguiente proceso de seguimiento interno. Está formada por la dirección del centro y los grupos de interés internos y externos del título: estudiantes, personal académico, personal de administración y servicios, egresados, empleadores/ Colegios profesionales.

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros	MC-CENTROS-01
	Universidad Politécnica de Cartagena	Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 8 de 19

5.3. Mecanismos de comunicación interna del SGIC.

Para difundir información sobre el SGIC la dirección de cada Centro publicará en el espacio web que cada título tiene en la página web de la UPCT los siguientes documentos:

- Política de la calidad.
- Manual de la calidad.
- Procedimientos documentados.

6. El SGIC

6.1. Política de la calidad.

La política y los procesos son los principales pilares del sistema de garantía interna de la calidad.

La política ayuda al desarrollo de una cultura de calidad, en la que todos los grupos de interés internos asumen su responsabilidad y se comprometen con el aseguramiento de la calidad en todos los niveles de la Universidad.

La política es una declaración que recoge las intenciones globales y la orientación del Centro relativas a la calidad. Reconoce el compromiso del Centro con la satisfacción de las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés (estudiantes, egresados, empleadores, etc.) así como su compromiso con la mejora continua. La política abarca también los procesos que afectan a los títulos oficiales del Centro que son desarrollados por otras unidades organizativas.


Para incrementar su eficacia debe reflejar la relación entre investigación y enseñanza – aprendizaje, así como tener en cuenta los diferentes entornos en los que se mueve el Centro y su planteamiento estratégico.

Una política de este tipo ayuda a:

- Organizar el sistema de garantía interna de la calidad.
- Asumir sus responsabilidades en la calidad de los títulos a las diferentes estructuras organizativas y grupos de interés.
- Implicar a los grupos de interés externos en el aseguramiento de la calidad.

Cada Centro formula una única política de la calidad y ésta sirve como marco de referencia para el desarrollo de la actividad en cada uno de los títulos. La política de la calidad, una vez definida, se revisa y actualiza cada cuatro años.

La propuesta (definición o actualización) parte del equipo de dirección del Centro y tiene que ser aprobada por la Junta de Centro y por el Consejo de Gobierno de la Universidad. En ambos órganos están representados los grupos de interés internos de la Universidad (estudiantes, profesorado y

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros	MC-CENTROS-01
	Universidad Politécnica de Cartagena	Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 9 de 19

personal de administración y servicios). Será el Director del Centro quien presente la propuesta a la Junta de Centro y al Consejo de Gobierno. Cuando la política de la calidad sea revisada y actualizada, el Director de Centro rendirá cuentas sobre el cumplimiento de la versión anterior.

Una vez aprobada, la política de la calidad debe hacerse pública en la página web del Centro y en las páginas web de cada uno de los títulos que son responsabilidad del mismo. Estas últimas son gestionadas por la Universidad.

La política de la calidad se lleva a la práctica mediante los procesos que describen la gestión de los títulos oficiales. La aplicación de estos procesos requiere de la participación de los grupos de interés internos y externos de los títulos a los que se aplican.


6.2. Incorporar un título a la oferta formativa, diseñar, modificar y extinguir títulos.

La incorporación de un título a la oferta formativa del Centro, el diseño de la memoria del título, su modificación, así como la extinción de los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional forman parte de las funciones del Centro.

Los programas formativos proporcionan a los estudiantes tanto conocimientos académicos como aptitudes que podrán aplicar en su futuro profesional y pueden también influir en su desarrollo personal. Los programas:

- Se benefician de la experiencia y de niveles de referencia externos.
- Son diseñados con referencia a objetivos globales que están alineados con la estrategia institucional.
- Definen de forma explícita sus resultados de aprendizaje.
- Son diseñados con la participación de los grupos de interés.
- Reflejan las cuatro finalidades de la educación superior del Consejo de Europa (preparar a los estudiantes para una ciudadanía activa, para sus futuras profesiones; ayudar en su desarrollo personal; crear una amplia base de conocimientos avanzados y fomentar la investigación y la innovación).
- Son diseñados de manera que permiten una evolución continua de los estudiantes.
- Definen el volumen de trabajo previsto de los estudiantes con respecto a los ECTS.
- Incluyen oportunidades para realizar prácticas bien estructuradas, cuando procede.
- Están sujetos a un proceso formal de aprobación institucional.

Para asegurar la calidad de su oferta formativa en este ámbito el Centro cuenta con dos procedimientos:

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros	MC-CENTROS-01
	Universidad Politécnica de Cartagena	Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 10 de 19

- **Procedimiento para modificar el mapa de títulos del Centro (P-CENTROS-01).** Describe la forma en la que el Centro va a tramitar, internamente en la Universidad, la incorporación o la extinción de un título de su oferta formativa.
- **Procedimiento para diseñar y modificar los títulos del Centro (P-CENTROS-02).** Describe la forma en la que el Centro va a diseñar o modificar, también internamente, la memoria de un título.

En el caso de la incorporación de un nuevo título a la oferta formativa del Centro, la tramitación interna implica aplicar el P-CENTROS-01 para poder iniciar el diseño de la memoria y el P-CENTROS-02 para diseñar esa memoria. Una vez que la memoria es aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad, se inicia la tramitación de su verificación ante el Consejo de Universidades, siguiendo el proceso que ANECA ha definido con ese fin en su programa VERIFICA.


Obtenida la resolución positiva del Consejo de Universidades, la Universidad tramitará la autorización de la implantación. Internamente, la implantación del título debe ser aprobada por la Junta de Centro, la Comisión Académica/Comisión de Posgrado, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social. Una vez que se ha tramitado internamente, la Universidad solicitará a la implantación a la CARM siguiendo la legislación desarrollada por ésta para ese fin.

En el caso de la modificación de un título que ya forma parte de la oferta formativa del Centro, la tramitación interna implica aplicar sólo el P-CENTROS-02 para modificar esa memoria.

En el caso de la extinción de un título que forma parte de la oferta formativa del Centro, la tramitación interna implica aplicar el P-CENTROS-01 para poder iniciar su extinción. Una vez que la extinción es aprobada por Consejo de Gobierno se inicia la tramitación de su extinción con la CARM siguiendo la legislación desarrollada por ésta con ese fin.

6.3. Enseñanza, aprendizaje y evaluación centrados en el estudiante.

La enseñanza y el aprendizaje centrados en el estudiante desempeñan un papel importante a la hora de estimular su motivación, autorreflexión y participación en el proceso de aprendizaje. Por este motivo, el Centro analiza el diseño y la impartición de los programas formativos, así como la evaluación de sus resultados.

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros Universidad Politécnica de Cartagena	MC-CENTROS-01
	Manual de la calidad de los Centros	Rev.: 2 Página 11 de 19

Al diseñar los programas (P-CENTROS-02): se ocupa de la diversidad de estudiantes y sus necesidades; contempla diferentes modalidades de impartición; usa diferentes metodologías del aprendizaje; analiza y adapta estas metodologías, así como las modalidades de impartición; fomenta la autonomía del estudiante, a la vez que garantiza su apoyo y orientación; asimismo, tiene procedimientos adecuados para atender las quejas de los estudiantes (P-CENTROS-06).

De la misma manera, dada la importancia de la evaluación para el progreso de los estudiantes y sus futuras profesiones, al implantar los programas formativos el Centro y su profesorado asegura que la evaluación permite a los estudiantes demostrar en qué medida han logrado los resultados de aprendizaje previstos y se informa a los estudiantes sobre el proceso de aprendizaje. Al mismo tiempo la normativa de evaluación de la Universidad asegura que los criterios y el método de evaluación se publican con antelación; las normas de evaluación tienen en cuenta circunstancias atenuantes; la evaluación es consistente, se aplica adecuadamente a todos los estudiantes y se realiza conforme a los procedimientos establecidos; y existe un procedimiento formal de reclamación a disposición de los estudiantes.

6.4. Admisión, evolución, reconocimiento y certificación de los estudiantes.


La Universidad dispone de normativa que regula el acceso, así como los procesos de admisión de estudiantes, progreso y permanencia, matriculación, reconocimiento de créditos y expedición de títulos (http://www.upct.es/vordenacion_acad/normativa_academica.php).

El progreso académico de los estudiantes es analizado periódicamente en el marco del proceso de seguimiento interno de los títulos del Centro (P-CENTROS-04).

6.5. Programación del título.

La organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional forman parte también de las funciones del Centro.

La impartición de los títulos que forman parte de la oferta formativa del Centro se programa cada curso académico. Para asegurar la calidad de su oferta formativa en este ámbito, el Centro sigue la

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros	MC-CENTROS-01
	Universidad Politécnica de Cartagena	Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 12 de 19

normativa definida por la Universidad para concretar los elementos que afectan a la admisión, por ejemplo, la oferta de plazas, los grupos de teoría, la oferta de optativas, etc.

Igualmente, los horarios y los calendarios de exámenes son elaborados y aprobados cada curso académico por el Centro. Para asegurar que la carga de trabajo, las actividades formativas y las actividades de evaluación quedan repartidas de forma equilibrada a lo largo del curso el Centro aplica el Procedimiento para coordinar horizontalmente los títulos del Centro (P-CENTROS-03).

6.6. Personal docente

La Universidad es la responsable de la calidad de su personal académico, así como de proveerle de un ambiente propicio que le permita realizar su trabajo de manera eficaz. Con ese fin dispone y aplica una normativa clara y transparente para la contratación de personal y para regular sus condiciones de empleo. Esta normativa está disponible en http://www.upct.es/recursos_humanos/secciones.php?id_categoria=2


Al mismo tiempo, ofrece oportunidades para el desarrollo profesional del personal docente y fomenta el vínculo entre educación e investigación, así como la innovación en los métodos de enseñanza y el uso de nuevas tecnologías.

La asignación del personal académico a la docencia en cada uno de los títulos del Centro es responsabilidad del Departamento y queda recogida cada curso académico en el Plan de Ordenación Docente que se elabora y aprueba siguiendo las instrucciones definidas por la Universidad para ese fin.

La iniciativa para planificar la actividad docente de las asignaturas, desarrollarla y analizar sus resultados parte del profesorado. La Universidad, para orientarles en esta labor, pone a su disposición diferentes herramientas, como las “Instrucciones para planificar la actividad docente de una asignatura: la guía docente y la programación temporal”. http://www.upct.es/vordenacion_acad/guias_docentes/Nuevo_manual_guias_docentes_v1.pdf

6.7. Recursos para el aprendizaje y apoyo a los estudiantes.

Los recursos materiales para el aprendizaje son también un elemento fundamental para que los estudiantes adquieran las competencias definidas en el título. El Centro identifica los recursos necesarios para impartir cada uno de los títulos en sus memorias, de forma que su suficiencia y

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros	MC-CENTROS-01
	Universidad Politécnica de Cartagena	Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 13 de 19

adecuación es evaluada antes de autorizarse su implantación. Cada curso académico, el Centro es responsable de identificar los recursos que necesita para poder impartir los títulos, en función de las plazas ofertadas y de los grupos de teoría, y de asignar los espacios. La Universidad cuenta con un Vicerrectorado y una Unidad Técnica que son los responsables de gestionar el mantenimiento de los recursos materiales que el Centro necesita para cada título en cada curso.

La acogida de los estudiantes de nuevo ingreso se gestiona de forma compartida desde la dirección del Centro y la Unidad de Estudiantes de la Universidad. El Centro organiza cada curso académico una charla de acogida en la que explica a los estudiantes los aspectos más relevantes del título en el que se han matriculado, el Centro en el que se imparte y la Universidad. En esta charla se hace especial hincapié en explicar las diferentes fuentes de información a las que se puede recurrir, desde la propia dirección del Centro, hasta los Servicios Universitarios y la página web. La Unidad de Estudiantes organiza cada curso actividades de acogida que son difundidas en la página web de la Universidad y en otros canales habituales como la casa del estudiante, etc.


La orientación académica y profesional de los estudiantes se gestiona también de forma compartida desde la dirección del Centro y la Unidad de Estudiantes de la Universidad.

Las prácticas externas se gestionan desde la Unidad de Estudiantes de la Universidad, concretamente desde el COIE siguiendo la normativa aprobada con ese fin: <http://www.borm.es/borm/documento?obj=anu&id=557313>

La movilidad de los estudiantes se gestiona desde el Servicio de Relaciones Internacionales. La información sobre los diferentes programas y la gestión de los mismos está disponible en la página web del Servicio: http://www.upct.es/relaciones_internacionales/

6.8. Gestión de la información.

La existencia de datos fiables es esencial para saber cuáles son los aspectos del título que funcionan bien y aquellos que requieren ser mejorados. Al mismo tiempo, esa información es imprescindible para tomar decisiones fundamentadas.

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros Universidad Politécnica de Cartagena	MC-CENTROS-01
		Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 14 de 19

Los procesos que permiten al Centro disponer de esa información son responsabilidad de diferentes Servicios de la Universidad. A continuación se identifican esos Servicios y la información que proporcionan.

Oficina de Prospección y Análisis de Datos (OPADA):

- Perfil de ingreso de los estudiantes.
- Tabla 1. ACREDITA y MONITOR.
- Tabla 2. ACREDITA y MONITOR.
- Tabla 3. ACREDITA y MONITOR.
- Tabla 4. ACREDITA y MONITOR.

Servicio de Gestión de la Calidad (SGC):


- Informe de egresados.
- Informe de satisfacción de los estudiantes con el título.
- Informe de satisfacción del profesorado con el título.
- Informes sobre percepción de la carga de trabajo.
- Informe de satisfacción de los estudiantes con la actividad docente.
- Informe de satisfacción de los estudiantes con las prácticas externas.
- SGIC. Manual de Calidad, procedimientos y registros.
- Porcentaje de registros generados.

Otros servicios:

- Tabla 5. ACREDITA y MONITOR.

Mientras que el propio Centro es responsable de recopilar la siguiente información:

- Oferta de plazas del curso en vigor.
- Tamaño de los grupos de teoría.

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros	MC-CENTROS-01
	Universidad Politécnica de Cartagena	Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 15 de 19

- Tamaño de los grupos de prácticas.
- Informe de resultados académicos del título.
- Plan de mejora del título.
- Indicadores de seguimiento de las acciones de mejora.
- Acciones de orientación académica realizadas por el Centro, Rectorado y/o Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria y por el Consejo de Estudiantes.
- Acciones de orientación profesional realizadas por el Centro, Rectorado y/o Servicio de Estudiantes y Extensión Universitaria y por el Consejo de Estudiantes.
- Tabla 5. ACREDITA y MONITOR.


Los grupos de interés internos y externos (estudiantes, profesorado, egresados, personal de apoyo a la docencia, empleadores o tutores de prácticas) participan en el proceso proporcionando la información.

6.9. Información pública.


El Centro publica información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas formativos a través del espacio web que cada título tienen en la página web de la UPCT y en la página web del Centro.

Esta información es útil para los estudiantes actuales y futuros, así como para los egresados, otros grupos de interés y el público en general. Por este motivo, se facilita información sobre las siguientes áreas:

- Presentación del título.
- Salidas profesionales y vías académicas a las que da acceso.
- Competencias que adquiere el estudiante.
 - Competencias que adquieren todos los estudiantes.
 - Competencias asociadas a menciones (grado) / especialidades (máster).
 - Atribuciones profesionales.
- Acceso, admisión, reconocimiento de créditos.
 - Acceso al título.
 - Admisión en el título.

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros	MC-CENTROS-01
	Universidad Politécnica de Cartagena	Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 16 de 19

- Perfil de ingreso recomendado, otros perfiles de ingreso y complementos de formación (másteres y doctorado).
- Reconocimiento y transferencia de créditos (cursados en enseñanzas superiores oficiales universitarias y no universitarias, cursados en enseñanzas universitarias no oficiales, por acreditación de experiencia laboral y profesional).
- Plan de estudios y guías docentes.
 - Matriz de competencias del título.
 - Matriz de relaciones entre asignaturas.
 - Distribución de créditos en el plan de estudios por tipo de asignatura y curso.
 - Estructura del plan estudios (módulos, materias, asignaturas) y su distribución en créditos.
 - Modalidades de impartición.
 - Menciones (grado) / especialidades (máster) con una descripción de los itinerarios formativos.
 - Guías docentes.
 - Actividades formativas presenciales (sólo para títulos que se imparten en modalidad a distancia).
 - Curso de adaptación.
- Acogida, apoyo al rendimiento académico y orientación profesional.
 - Acogida de estudiantes de nuevo ingreso.
 - Apoyo al rendimiento académico.
 - Apoyo a estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad.
 - Orientación profesional.
- Proceso de admisión y matrícula.
 - Calendario de matriculación.
 - Progreso y permanencia en el título.
- Horarios, aulas y calendarios de exámenes.
- Profesorado.
- Laboratorios.

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros	MC-CENTROS-01
	Universidad Politécnica de Cartagena	Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 17 de 19


- Prácticas externas.
- Movilidad nacional e internacional.
- Documentación oficial del título.
 - Verificación y modificación del título. VERIFICA.
 - Seguimiento externo del título. MONITOR.
 - Renovación de la acreditación del título. ACREDITA.
 - Autorización de la implantación del título. CARM.
 - Enlace al RUCT.
- Gestión interna de la calidad.
 - Documentación actualizada del SGIC.
 - Quejas y sugerencias.
 - Plan de mejora del título.
- Resultados del título.

6.10. Seguimiento continuo y evaluación periódica de los programas.

El Centro, cada curso académico realiza el seguimiento de los títulos oficiales que forman parte de su oferta formativa con el objetivo de garantizar que responden a las necesidades de la sociedad y de los estudiantes y de que éstos adquieren las competencias de cada uno de ellos.

Este proceso incluye la evaluación periódica de los siguientes elementos:

- Organización y desarrollo.
- Información y transparencia.
- Sistema de Garantía Interno de la Calidad.
- Personal académico.
- Personal de apoyo, recursos materiales y servicios.
- Resultados de aprendizaje.
- Indicadores de satisfacción y rendimiento.

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros Universidad Politécnica de Cartagena	MC-CENTROS-01
	Manual de la calidad de los Centros	Rev.: 2
		Página 18 de 19

A partir de las conclusiones que se extraen de este seguimiento el Centro plantea las acciones necesarias para conseguir la mejora continua de los programas formativos. Como consecuencia del seguimiento interno y la evaluación externa periódica de los títulos (que se explica en el apartado siguiente) el Centro buscará la mejora continua de los programas formativos poniendo en marcha acciones que quedarán recogidas en un plan de mejora.

La forma en la que el Centro lleva a cabo el seguimiento de sus grados y másteres está descrita en el procedimiento P-CENTROS-04, y el procedimiento que describe la manera en que define los planes de mejora de sus títulos está descrita en el procedimiento P-CENTROS-05.

6.11 Aseguramiento externo de la calidad.


El aseguramiento externo de la calidad es responsabilidad de ANECA. Para gestionarlo la agencia dispone de 3 programas. El programa VERIFICA trata de asegurar la calidad de diseño de los títulos y se aplica en el momento de diseño inicial y cuando se producen modificaciones de los programas formativos. El programa MONITOR trata de asegurar la calidad en el funcionamiento y los resultados sin que la evaluación que realiza tenga consecuencias sobre la continuidad de los títulos. El programa ACREDITA trata también de asegurar la calidad en el funcionamiento y los resultados de los títulos, pero en este caso, la evaluación puede tener consecuencias sobre la continuidad del carácter oficial de los títulos.

Las características de los programas, su periodicidad, su procedimiento, requisitos, plazos, etc. son gestionadas por ANECA y el Centro sigue los procedimientos definidos por la agencia.

Las recomendaciones de la agencia se incorporan al sistema de gestión a través del seguimiento interno de los títulos y las acciones de mejora concretas que se comprometan como consecuencia de la participación de los títulos en estos procesos se integran en el plan de mejora del mismo. De este modo, se garantiza la integración de los diferentes procesos internos y externos de seguimiento y evaluación de los títulos.

6.12. Control de la documentación.

Toda la documentación del SGIC es elaborada y controlada tal y como describe el procedimiento P-CENTROS-08.

	Sistema de Garantía Interna de la Calidad de los Centros	MC-CENTROS-01
	Universidad Politécnica de Cartagena	Rev.: 2
	Manual de la calidad de los Centros	Página 19 de 19

6.13. Auditorías internas.

La implantación del SGIC del Centro se revisan periódicamente y de forma sistemática mediante el desarrollo de auditorías internas que son planificadas y ejecutadas del modo que indica el “Procedimiento para planificar, ejecutar y seguir las auditorías internas del SGIC del Centro” (P-CENTROS-07).

7. Registros

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación	Nombre del formato asociado	Código del formato asociado	Ubicación del formato asociado
Política de la calidad.	Electrónico	Página web	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente	---	---	---
Acta de Junta de Escuela que aprueba la política de la calidad	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente	---	---	---
Acta de Consejo de Gobierno que aprueba la política de la calidad	Electrónico	Área de acceso restringido a responsables de la calidad del Centro	Responsable de la Calidad del Centro	Permanente	---	---	---

8. Tabla resumen de anexos asociados al documento

No aplica.

09. Tabla de modificaciones del documento

Edición	Fecha	Causas de la modificación
0	25/05/09	Emisión inicial del documento.
1	16/02/10	Han sido modificados los nombres de los procedimientos P-CENTROS-03, P-CENTROS-04 y P-CENTROS-06.
2	30-05-16	Han sido modificados todos los apartados del Manual de Calidad generando un nuevo documento.