

Procedimiento para definir y actualizar el plan de mejora de los títulos del Centro

Índice

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

Fecha de aprobación por el Consejo de Gobierno:

20 de marzo de 2019

1. Objeto.

Documentar las actividades planificadas para definir las acciones de mejora vinculadas a un título y para recoger los resultados de su seguimiento y ejecución.

2. Alcance.

Aplica a los títulos oficiales de grado y máster del Centro y a todas las acciones de mejora, independientemente del proceso de evaluación externa o de seguimiento interno que las origine.

3. Periodicidad.

Este procedimiento se aplica cada curso académico, preferiblemente entre los meses de abril y mayo.

4. Documentos de referencia.

- Criterios y directrices para el aseguramiento de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (2015).
- Documentación del Programa AUDIT de ANECA (V1_2018)
- Documentación del Programa ACREDITA de ANECA (18/12/2017)
- Reglamento para la coordinación de títulos oficiales de la Universidad Politécnica de Cartagena
- Manual de la Calidad del Centro (20/03/2019).

5. Definiciones.

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

Plan de mejora: documento que recoge las acciones de mejora del título, su seguimiento y la evaluación de su resultado.

6. Participantes y funciones.

Coordinador del título:

- Elaborar el borrador de las acciones de mejora.
- Informar a los responsables de su ejecución de la acción de mejora que se propone.
- Incorporar las acciones de mejora al Plan de mejora.

Dirección / Decanato de Centro:

- Presentar las acciones de mejora a la Junta de Centro.
- Presentar las acciones de mejora del título a la Comisión del Consejo de Gobierno responsable de títulos.
- Presentar las acciones de mejora del título al Consejo de Gobierno.

Junta de Centro:

- Aprobar las acciones de mejora.

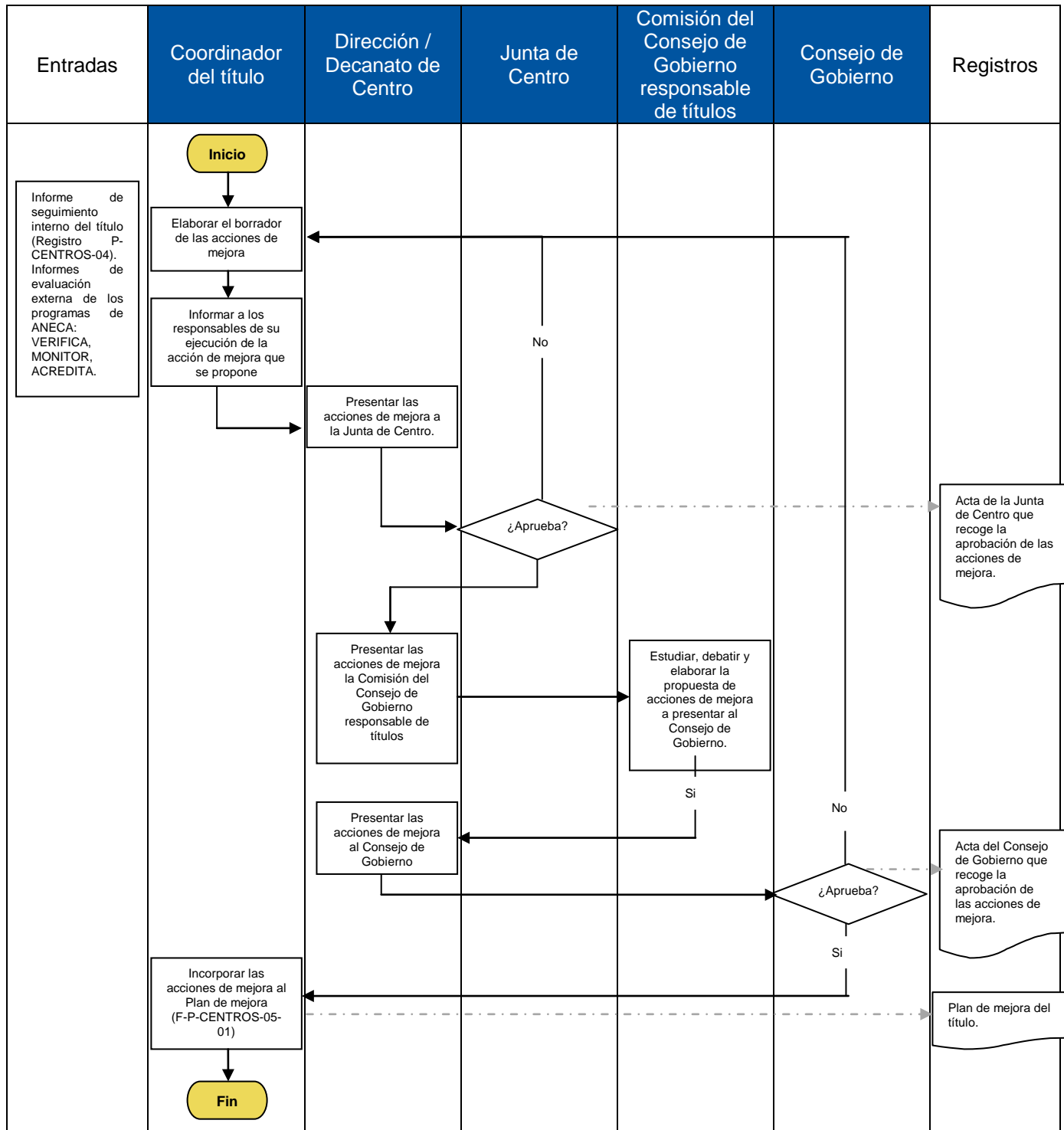
Comisión del Consejo de Gobierno responsable de títulos:

- Estudiar, debatir y elaborar la propuesta de acciones de mejora a presentar al Consejo de Gobierno.

Consejo de Gobierno:

- Aprobar las acciones de mejora.

7. Secuencia de actividades.



8. Documentos de entrada.

Nombre del documento de entrada	Ubicación del archivo	Responsable del archivo
Informe de seguimiento interno del título (registro de P-CENTROS-04).	Alfresco	Subdirección / Vicedecanato Calidad
Informes de evaluación externa de los programas de ANECA: VERIFICA, MONITOR, ACREDITA.	Alfresco	Subdirección / Vicedecanato Calidad

9. Registros.

Nombre del registro	Soporte en el que se almacena	Ubicación del archivo	Responsable del archivo	Tiempo de conservación	Nombre del formato asociado	Código del formato asociado	Ubicación del formato asociado
Acta de la Junta de Centro que recoge la aprobación de las acciones de mejora.	Electrónico	Alfresco	Subdirección / Vicedecanato de Calidad	Permanente	---	---	---
Acta del Consejo de Gobierno que recoge la aprobación de las acciones de mejora.	Electrónico	Alfresco	Subdirección / Vicedecanato de Calidad	Permanente	---	---	---
Plan de mejora del título.	Electrónico	Alfresco	Subdirección / Vicedecanato de Calidad	Permanente	Formato del Plan de Mejora del título	F-P-CENTROS-05-01	Alfresco

10. Anexos.

No aplica.

11. Modificaciones del documento.

Edición	Fecha	Causas de la modificación
0	25/05/2009	Emisión inicial del documento.
1	16/02/2010	Ha sido modificado el punto 5 cambiando las responsabilidades de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro Ampliada y del Director del Centro. Han sido modificados los puntos 5 y 6 incorporándose dos nuevos órganos que deben aprobar las estrategias y acciones. Estos órganos son la Comisión del Consejo de Gobierno responsable en materia de calidad y el Consejo de Gobierno. Ha sido modificado el punto 7 eliminando e incorporando registros.
2	30/04/2016	Se ha modificado la redacción de los apartados que describen: el objeto, el

		<p>ámbito de aplicación, la documentación de referencia, las definiciones, las responsabilidades, la descripción del procedimiento y los registros para mejorar la eficiencia del proceso.</p> <p>Se ha introducido un apartado de documentos de entrada.</p> <p>Se han dejado sin contenido los apartados que recogían los indicadores de revisión y los anexos del documento.</p>
3	20/03/2019	Nueva edición. Se han modificado todos los apartados.

Plan de mejora del Grado / Máster en XXXXX

Definición ⁱ									Seguimiento ⁱⁱ	Evaluación ⁱⁱⁱ	
Código ^{iv}	Origen ^v	Objetivo ^{vi}	Descripción ^{vii}	Responsable de ejecución ^{viii}	Periodo de ejecución ^{ix}	Indicadores seguimiento ^x	Responsable seguimiento ^{xi}	Evidencia realización ^{xii}	Evolución ^{xiii}	Fecha cierre ^{xiv}	Valoración y motivo cierre ^{xv}

Plan de mejora del Grado / Máster en XXXXX

^I Recoge información para detallar la acción de mejora.

^{II} Recoge información sobre la ejecución de la acción de mejora.

^{III} Recoge información sobre la finalización de la ejecución de la acción de mejora y la valoración de su eficiencia respecto al objetivo con el que se puso en marcha.

^{IV} Combinación de las letras “AM” seguidas de “-“y un número correlativo que empezará en “00” que sirve para identificar la acción de mejora.

^V Indica el motivo por el que se ha puesto en marcha la acción de mejora. Por ejemplo, los informes de programas de evaluación externa de ANECA (VERIFICA, MONITOR, ACREDITA, SIC); los informes de seguimiento interno del título (P-CENTROS-04); el propio plan de mejora porque se haya decidido cerrar una acción para reformularla (P-CENTROS-05); el procedimiento de seguimiento interno de las asignaturas del título (P-CENTROS-09); el procedimiento de quejas y sugerencias (P-CENTROS-06), etc.

^{VI} Indica lo que se pretende conseguir con la puesta en marcha de la acción de mejora. Servirá de referencia para evaluar su eficiencia.

^{VII} Concreta en qué consiste la acción de mejora.

^{VIII} Concreta la persona responsable de que se lleve a cabo la acción de mejora.

^{IX} Concreta el tiempo estimado para llevar a cabo la acción de mejora.

^X Concreta con qué información se va a valorar el desarrollo de la acción de mejora.

^{XI} Concreta la persona que deberá llevar a cabo el seguimiento de la ejecución de la acción de mejora.

^{XII} Concreta de qué manera se podrá comprobar que la acción ha sido ejecutada por completo.

^{XIII} Recoge información sobre la ejecución de la acción de mejora.

^{XIV} Indica la fecha en que la acción de mejora se considera cerrada. Se puede cerrar una acción de mejora porque se haya completado su ejecución, porque se trate de una acción periódica que haya quedado incorporada al funcionamiento normal del Centro incorporándose al SAIC, a normativa o de cualquier otro modo. También se puede cerrar una acción de mejora porque se haya cumplido el objetivo de otro modo, o porque no esté siendo eficiente para obtener el objetivo y se decida reformularla.

^{XV} Recoge información sobre la eficiencia de una acción de mejora respecto al objetivo por el que se planteó y sobre los motivos de su cierre.