

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTRO Y TITULACIONES DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx | |  |
| | EDICIÓN: 2ª | CÓDIGO: PR/SO005_VET | |

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx

| | | |
|--|---|---|
| Elaborado por: Responsable de Calidad de Centro Fecha: septiembre 2018 | Revisado por: Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro Fecha: 04/10/ 2018 | Aprobado por: Junta de Facultad Fecha: 05/11/ 2018 |
| Firma:  A. Javier Masot Gómez-Landero Responsable de Calidad Centro | Firma:   Margarita Martínez Trancón Presidenta de la CCC | Firma:  Mª Jesús Andrade Gracia Secretaria Académica |

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTRO Y TITULACIONES DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx | |  |
| | EDICIÓN: 2ª | CÓDIGO: PR/SO005_VET | |

ÍNDICE

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

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTRO Y TITULACIONES DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx | |  |
| | EDICIÓN: 2ª | CÓDIGO: PR/SO005_VET | |

1.- OBJETO.

Este procedimiento tiene por objeto describir los pasos a seguir para elaborar, aprobar y difundir las memorias anuales de calidad que deben realizarse al amparo de los Sistemas de Aseguramiento Interna de Calidad de los centros universitarios de la Universidad de Extremadura (UEx).

2.- ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación al SAIC de la Facultad de Veterinaria y a las titulaciones de Grado y Máster que se imparten en el Centro.

3.- NORMATIVA

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Proceso de análisis de los resultados del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro (SAIC).
- Proceso de publicación de información sobre titulaciones del SAIC.
- Estructura de gestión de la calidad de la UEx.

4.- DEFINICIONES

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

5.- DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

A/ Memoria de calidad de las titulaciones

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

- Los resultados de la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente, según lo establecido en el *Procedimiento para la encuesta de satisfacción del estudiante con la actividad docente (PRESEAC)*.
- Los resultados de las encuestas de satisfacción con las titulaciones, según lo establecido en el *Procedimiento de evaluación de la satisfacción con las titulaciones oficiales (PRESTO)*.
- Los resultados del estudio de inserción laboral, según lo establecido en el *Procedimiento para el estudio de la inserción laboral (PRIL)*.
- Los indicadores del Observatorio de Indicadores relativos a la demanda, al proceso y a los resultados académicos de la titulación, según el *Procedimiento para la elaboración del observatorio de indicadores (PROI)*.

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTRO Y TITULACIONES DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx | |  |
| | EDICIÓN: 2ª | CÓDIGO: PR/SO005_VET | |

- De los anteriores, los indicadores de resultados académicos se desagregarán por asignaturas para cada titulación.

5.2.- Comunicación de las estadísticas. Con independencia de la difusión global que establezcan los procedimientos concretos, durante el mes de noviembre el director de la UTEC hará llegar por correo electrónico esta información a los decanos y directores de centro, así como a los responsables de calidad. Junto con ella se remitirá el modelo de memoria a elaborar. En esta memoria deberá figurar, al menos, la siguiente información:

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

5.3.- Elaboración de la memoria. Durante los meses de noviembre y diciembre las comisiones de calidad de las titulaciones, con el apoyo que requieran del centro, redactarán la memoria de calidad de su titulación (**PR/SO005_VET_D002, PR/SO005_VET_D003, PR/SO005_VET_D004**) referida al curso académico anterior.

Una vez hecha y aprobada por la Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Título (CCT) (**PR/SO005_VET_D005**), el coordinador se la remitirá por correo electrónico al responsable de calidad del centro (RCC).

5.4.- Aprobación de la memoria. La Comisión de Aseguramiento de la Calidad del Centro (CCC) deberá aprobar las memorias de cada titulación oficial y la memoria de calidad del centro (**PR/SO005_VET_D006**). Posteriormente deberán ser aprobadas por la Junta de Centro (**PR/SO005_VET_D007**), antes de finalizar el mes de enero.

5.5.- Difusión de la memoria. Tras su aprobación, el RCC, a través de quien tenga acceso, se responsabilizará de que las memorias sean publicadas en la página web del centro, de forma que tenga acceso a ella cualquier grupo de interés y se dé cumplimiento a parte del *Procedimiento de publicación de información sobre titulaciones*.

B/ Memoria de calidad del centro

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

Entre los meses de noviembre y diciembre el RCC recabará de estos responsables información sobre el nivel o grado de implantación del mismo durante el curso académico anterior, el cálculo de los indicadores establecidos para su evaluación y, si procede, las debilidades o áreas de mejora detectadas. De esta forma darán cumplimiento a lo establecido en *el Proceso de Análisis de Resultados*.

5.2.- Elaboración de la memoria. Recibida la información anterior, los miembros de la CCC irán elaborando la memoria de calidad del centro (**PR/SO005_VET_D001**). Cuando las comisiones de calidad de los títulos les remitan las memorias de cada titulación, completarán las restantes partes de la memoria.

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTRO Y TITULACIONES DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx | |  |
| | EDICIÓN: 2ª | CÓDIGO: PR/SO005_VET | |

Antes de finalizar el mes de enero, el responsable de calidad convocará a la CCC para que aprueben definitivamente la memoria de calidad del centro junto con las de las titulaciones (**PR/SO005_VET_D006**), según el modelo estándar establecido por el vicerrectorado responsable de calidad. En esta memoria deberá figurar, al menos, la siguiente información:

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

5.3.- Aprobación de la memoria. Antes de finalizar el mes de enero la memoria de calidad del centro se aprobará en la Junta de Centro (**PR/SO005_VET_D007**) junto a las memorias de calidad de las titulaciones.

5.4.- Difusión de la memoria. Tras su aprobación, el RCC se responsabilizará de que sea publicada en la página web del centro, de forma que tenga acceso a ella cualquier grupo de interés.

El RCC remitirá una copia de la memoria aprobada al Vicerrectorado responsable de calidad.

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

6.- UNIDADES IMPLICADAS.

| Unidad | Puesto | Descripción de tareas |
|--|-----------------------------------|---|
| Unidad Técnica de Evaluación y Calidad | | <ul style="list-style-type: none"> • Preparación de estadísticas e indicadores sobre titulaciones y centros • Comunicación de las estadísticas e indicadores a los centros |
| Equipo decanal | Decano | <ul style="list-style-type: none"> • Reenviar las estadísticas e indicadores sobre las titulaciones a los coordinadores de las CCT |
| | Responsable de Calidad del Centro | <ul style="list-style-type: none"> • Remitir memoria del centro al Vicerrector responsable de calidad • Recabar información sobre la implantación de los procesos propios del centro. • Registrar las memorias de los títulos y del centro y asegurar su publicación en la web |
| Junta de centro | | <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar memorias de calidad de los títulos y del centro |
| Comisión Calidad del título (CCT) | Coordinador | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar la memoria del título |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Remitir memoria del título al responsable de calidad del centro |

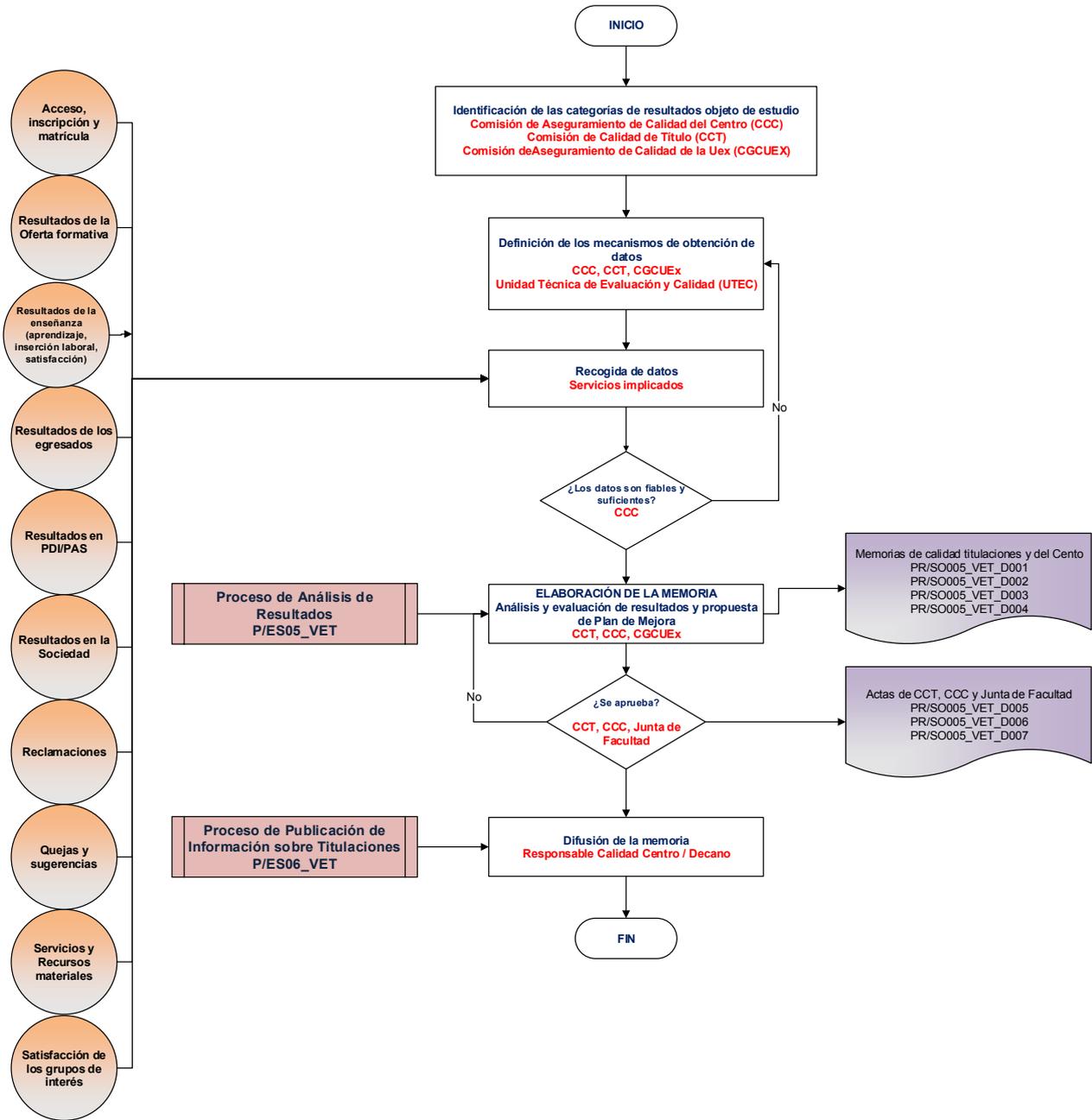
| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTRO Y TITULACIONES DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx | |  |
| | EDICIÓN: 2ª | CÓDIGO: PR/SO005_VET | |

| | | |
|---|--------|---|
| Comisión Aseguramiento Calidad del Centro (CCC) | Decano | <ul style="list-style-type: none"> • Aprobar las memorias de calidad de los títulos • Elaborar la memoria de calidad del centro |
|---|--------|---|

7.- DOCUMENTOS.

- **PR/SO005_VET_D001.** Memoria de calidad del Centro.
- **PR/SO005_VET_D002.** Memoria de calidad del Grado en Veterinaria.
- **PR/SO005_VET_D003.** Memoria de calidad del Grado en Bioquímica.
- **PR/SO005_VET_D004.** Memoria de calidad del Máster en Ciencia y Tecnología de la Carne (MCyTC)
- **PR/SO005_VET_D005.** Acta de la CCT de aprobación de Memoria de calidad del Título.
- **PR/SO005_VET_D006.** Acta de la CCC de aprobación de Memoria de calidad del Título y del Centro.
- **PR/SO005_VET_D007.** Acta de la Junta de Facultad de aprobación de las memorias de calidad.

8.- DIAGRAMA



| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTRO Y TITULACIONES DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEX | |  |
| | EDICIÓN: 2ª | CÓDIGO: PR/SO005_VET | |

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Para el caso de las memorias de calidad de las titulaciones y de los centros, es el RCC el encargado de hacer el **seguimiento** del proceso; es decir, el que debe comprobar que se va haciendo todos los pasos indicados, en los plazos establecidos y, en caso, contrario, identificar las causas.

Por otra parte, la **evaluación** del procedimiento permitirá conocer los resultados del mismo y será llevado a cabo por los mismos responsables de su seguimiento. Para ello se tendrán en cuenta el siguiente indicador:

- Porcentaje de las acciones de mejora aprobadas que han sido implantadas totalmente o parcialmente al año siguiente.

10.- ARCHIVO

| Identificación del registro | Soporte de archivo | Responsable custodia | Tiempo de conservación |
|--|---------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Memoria de calidad del centro PR/SO005_VET_D001 | Informático | Secretario Académico | Indefinido |
| Memoria de calidad del Grado en Veterinaria PR/SO005_VET_D002 | Informático | Secretario Académico | Indefinido |
| Memoria de calidad del Grado en Bioquímica PR/SO005_VET_D003 | Informático | Secretario Académico | Indefinido |
| Memoria de calidad del Máster de CyTC PR/SO005_VET_D004 | Informático | Secretario Académico | Indefinido |
| Acta CCT aprobación memoria calidad título PR/SO005_VET_D005 | Informático | Coordinador / secretario CCT | Indefinido |
| Acta CCC aprobación memorias calidad títulos y del Centro PR/SO005_VET_D006 | Informático | Responsable Calidad Centro | Indefinido |
| Acta Junta Facultad aprobación memorias calidad títulos y centro PR/SO005_VET_D007 | Informático | Secretario Académico | Indefinido |

| | | | |
|---|--|-----------------------------|---|
|  | PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS MEMORIAS DE CALIDAD DE CENTRO Y TITULACIONES DE LA FACULTAD DE VETERINARIA DE LA UEx | |  |
| | EDICIÓN: 2ª | CÓDIGO: PR/SO005_VET | |

11.- HISTÓRICO DE CAMBIOS.

| EDICIÓN | FECHA | MODIFICACIONES REALIZADAS |
|---------|--------------------|--------------------------------------|
| 2ª | Septiembre 2018 | Adaptación a la realidad del Centro. |
| | | |