



**GUÍA DE SEGUIMIENTO
DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS EXTERNOS
AL SISTEMA UNIVERSITARIO ESPAÑOL**

2013

Edita:

Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG)

Rúa Lamas de Abade, s/n
 CIFP Compostela 5ª planta
 15.702 Santiago de Compostela

Teléfono: 981 534173 – Fax: 981 534174
 E-mail: acsug@acsug.es
 Página Web: www.acsug.es

Este documento es propiedad de la ACSUG. Está permitida la reproducción total o parcial del mismo siempre que se cite su título y a la "Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia" como editora.

ACSUG es miembro de pleno derecho de ENQA



ACSUG está incluida en EQAR



ACSUG es miembro de ECA



ACSUG tiene implantado un Sistema de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente certificado por AENOR en las Normas ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004. El Sistema de Gestión Medioambiental está verificado positivamente según el Reglamento Comunitario de Ecogestión y Ecoauditoría (EMAS).



ACSUG cumple con la legislación vigente en relación a la protección de datos



ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- PROPÓSITOS DEL SEGUIMIENTO

3.- PROCESO DE SEGUIMIENTO

3.1.- INFORMACIÓN MÍNIMA RELEVANTE A PUBLICAR

3.2.-PLAN DE MEJORAS

3.3.- INDICADORES

4.- SEGUIMIENTO POR LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD

5.- FUENTES UTILIZADAS

ANEXO I: INDICADORES

ANEXO II: CÁLCULO DE LOS INDICADORES

1.- INTRODUCCIÓN

El proceso de seguimiento debe servir para reflexionar sobre las características de la calidad del centro y de los títulos que en él se imparten, con el fin de ajustarlos y adaptarlos al contexto y a la realidad. Con el doble objetivo de mostrar a la sociedad que la mejora continua de la formación que se ofrece a los estudiantes es una prioridad absoluta y, contribuir a aumentar la implicación de estudiantes, profesores y personal de administración en esa apuesta de la institución.

Este proceso tiene como funciones principales: asegurar la ejecución efectiva de las enseñanzas, facilitar la detección de posibles desviaciones o deficiencias, ayudar en la identificación de buenas prácticas y en la toma de decisiones para establecer los planes de mejora que son necesarios incorporar y asegurar la disponibilidad de información pertinente y relevante a los diferentes agentes implicados en el proceso educativo.

Esta guía pretende ayudar a los centros en el desarrollo del proceso de seguimiento y en la implementación de los planes de mejora resultantes del mismo.

2.- PROPÓSITOS DEL SEGUIMIENTO

Los propósitos que se persiguen con el seguimiento son:

- a) Asegurar la disponibilidad pública de la información pertinente y relevante a los diferentes grupos de interés del sistema universitario y a la sociedad en general.
- b) Detectar posibles deficiencias en el desarrollo efectivo de las enseñanzas y analizar las acciones necesarias para su subsanación.
- c) Incorporar las recomendaciones incluidas en el informe de evaluación externa.
- d) Identificar buenas prácticas para su difusión en el marco del sistema universitario.
- e) Analizar los resultados de los títulos, con el objetivo de que puedan servir para la rendición de cuentas a la sociedad.

3.- PROCESO DE SEGUIMIENTO

El seguimiento se debe realizar anualmente a través de la valoración, por un lado, de la información pública disponible y, por otro, del autoinforme de seguimiento que contendrá el plan de mejoras y los resultados de los indicadores.

El centro enviará anualmente a la ACSUG el plan de mejoras y los resultados de los indicadores, para su revisión por la comisión de evaluación externa de la Agencia.

El plan de mejoras se constituye como un objetivo del proceso de mejora continua, es la manifestación de una intención de mejorar, de cambiar para ser más eficaces, para dar mejor servicio a los estudiantes, en definitiva de avanzar hacia la calidad total; y su elaboración requiere el respaldo y la implicación de todos los responsables del centro.

Dicho plan debe integrar la decisión estratégica sobre cuáles son los cambios que deben incorporarse en los diferentes procesos de la organización, para que sean traducidos en un mejor servicio. Así mismo, debe permitir el control y seguimiento de las diferentes acciones a desarrollar y la incorporación de acciones correctoras ante posibles contingencias no previstas.

Para su elaboración será necesario establecer los objetivos que se proponen alcanzar y diseñar la planificación de las tareas para conseguirlos.

El plan de mejoras permite:

- ✓ Identificar las acciones de mejora a aplicar.
- ✓ Analizar su viabilidad.
- ✓ Establecer prioridades en las líneas de actuación.
- ✓ Disponer de un plan de las acciones a desarrollar y de un sistema de seguimiento y control de las mismas.
- ✓ Negociar la estrategia a seguir.
- ✓ Incrementar la eficiencia de la gestión.
- ✓ Motivar a los diferentes agentes implicados en el centro a mejorar el nivel de calidad.

3.1.- INFORMACIÓN MÍNIMA RELEVANTE A PUBLICAR

Desde la Agencia, anualmente, se realizará un seguimiento de la información que la universidad publica en su página web.

El centro debe **publicar en su página web** la **información** que se considera **suficiente y relevante** de cada uno de los títulos que imparte. El listado de información que se considera necesario se incluye en la siguiente tabla.

INFORMACIÓN PÚBLICA
Denominación de todos los títulos que se imparten
Número de créditos
Tipo de enseñanza (presencial, semipresencial, virtual)
Régimen de estudios (tiempo completo, tiempo parcial)
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas
Idiomas en los que se imparte el título
Normativas de la universidad, centro, etc.
Objetivos del título/Competencias del título
Criterios de acceso y admisión
Proceso de matrícula
Procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso
Perfil de ingreso recomendado
Perfil profesional
Condiciones o pruebas de acceso especiales, si existen
Información sobre la transferencia y reconocimiento de créditos
Complementos formativos necesarios (en función de la formación previa acreditada por el estudiante), si fuese el caso
Estructura del programa formativo: denominación del módulo o materia, contenido en créditos, organización temporal, carácter obligatorio u optativo
Horarios
Calendario de exámenes
Guías docentes/Programación docente ¹
Examen profesional (Comisión, convocatorias, etc.)
Tesis (Comisión, convocatorias, etc.)
Información sobre las prácticas externas, si las hubiera
Descripción del profesorado (asignaturas que imparte, horario de tutorías, correo electrónico,...)
Descripción de otros recursos humanos disponibles para llevar a cabo el plan de estudios
Aulas y seminarios
Laboratorios
Salas de informática
Salas de estudio
Biblioteca
Normativa relativa a movilidad
Otros servicios disponibles
Espacios para los representantes de estudiantes
Tasa de graduación
Tasa de abandono
Tasa de eficiencia
Tasa de rendimiento
Tasas de inserción laboral
Otras tasas complementarias que el título hace públicas
Documentación del sistema de garantía de calidad

Tabla 1: Información mínima relevante a publicar.

3.2.-PLAN DE MEJORAS

El centro debe elaborar el **plan de mejoras**, que responderá a las debilidades detectadas durante el proceso de autoevaluación y evaluación externa. Este permite tener de una manera organizada, priorizada y planificada las acciones de mejora. Su implantación y seguimiento debe ir orientado a mejorar la calidad de las enseñanzas universitarias.

Anualmente, el centro, realizará una revisión del plan de mejoras, valorando los logros alcanzados, para proponer un nuevo plan.

Los elementos esenciales que debe recoger dicho plan son:

- INTRODUCCIÓN
 - COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO
 - PROCESO DE EVALUACIÓN
- PUNTOS FUERTES, PUNTOS DÉBILES Y PROPUESTAS DE MEJORA
- PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO
- PRIORIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA
- PLAN DE MEJORAS

- INTRODUCCIÓN:

- **COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

Incluir la composición de la comisión de seguimiento, que será, en la medida de lo posible, la misma que la comisión de autoevaluación, encargada de elaborar el autoinforme.

La composición² debe ser la que se refleja en la *"Guía de evaluación de los centros universitarios externos al sistema universitario español"* de la ACSUG. Si no se adaptase, debe ser modificada su estructura. Esta opción es de obligado cumplimiento si el informe final de evaluación externa, elaborado por la ACSUG, así lo hiciese expreso. Se debe garantizar la representación de todos sus grupos de interés o sectores de la comunidad educativa con la

¹Tipo de asignatura, nº créditos, competencias, contenidos, metodología, sistema de evaluación, tutorías, calendario y horario, responsable docente, idioma en que se imparte).

²La comisión de autoevaluación es la encargada de llevar a cabo el proceso de autoevaluación. Es aconsejable que esté presidida por la persona responsable del centro a evaluar, quien debe ser además la encargada de liderar y coordinar el proceso. La comisión debe representar la organización interna del centro e incluir responsables de las distintas carreras, profesorado del centro, personal administrativo y estudiantes.

premisa de recoger la diversidad de aportaciones y puntos de vista. Ahora bien, la responsabilidad final de la elaboración, desarrollo y seguimiento recaerá siempre en los máximos órganos de dirección. Su constitución deberá ser aprobada por el órgano que corresponda.

El hecho de que exista una comisión no exime de que se puedan poner en marcha (si se estima conveniente) subcomisiones específicas (por ejemplo: si en un centro se imparten varios títulos o carreras, se pueden nombrar subcomisiones de título). Estas comisiones deberán mantener siempre la estructura que garantice la representación de todos los grupos de interés.

Se ha de considerar que en la elaboración de un plan de mejoras siempre conviene ir más allá del ámbito interno del centro por lo que se puede buscar la ayuda, cuanto más comprometida mejor, de agentes externos que aporten su punto de vista (agentes sociales, empleadores, egresados, etc.).

Es necesario un mínimo de liderazgo, por parte de la dirección, para desarrollar, iniciar y fomentar el plan de mejoras. Para su puesta en marcha y ejecución se recomienda que se realicen reuniones periódicas. Siendo recomendable, asimismo, levantar acta de cada una de ellas.

- PROCESO DE EVALUACIÓN

En este apartado se incluirá una breve descripción de todo el proceso de evaluación de manera que se explique, desde que se tomó la decisión de someterse a este proceso, ***cómo se han realizado las siguientes actividades:***

- Comisión de autoevaluación-seguimiento
 - Selección y nombramiento
 - Planificación del trabajo realizado
 - Formación de la comisión
- Desarrollo de la autoevaluación.
 - Metodología de trabajo
 - Papel de cada uno de los miembros en el proceso de elaboración del autoinforme
- Difusión del autoinforme y publicidad de la visita
- Valoración de la visita de los evaluadores externos

- Fecha de la visita
- Composición de la comisión de evaluación externa
- Plan de visita
- Valoración de la adecuación de la comisión de evaluación externa
- Valoración general del proceso de evaluación externa.
- Plan de mejoras (elaboración, participación, difusión,...). Se refiere al plan de mejoras elaborado en el informe de autoevaluación por la comisión de autoevaluación del centro.

- PUNTOS FUERTES, PUNTOS DÉBILES Y PROPUESTAS DE MEJORA

En este apartado se **reflejarán los puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora** detectadas en el proceso de evaluación, indicando si se recogen en el informe de autoevaluación y en el informe final de evaluación externa con el fin de facilitar su ubicación.

Muchas debilidades detectadas en el informe de autoevaluación fueron asumidas por la comisión de evaluadores externos y por ello no se incorporaron en el informe final de evaluación externa de la ACSUG; es por ello que, en este apartado, se recogerán todas aquellas que figuran en ambos informes.

Se debe realizar una tabla por cada una de las directrices evaluadas:

1.- Proceso de enseñanza-aprendizaje
2.- Recursos humanos
3.- Recursos para el aprendizaje
4.- Evaluación de los aprendizajes
5.- Información
6.- Relaciones de la institución con el entorno y con la sociedad en general
7.- Investigación
8.- Órganos de gobierno

Se incluirán como mínimo los siguientes datos: elemento evaluado (debidamente referenciado de acuerdo a la guía de autoevaluación), fortalezas y debilidades detectadas, así como las propuestas de mejora para cada una de las debilidades (se trata de aportar un nombre

genérico a la propuesta de mejora ya que cada una de ellas se desarrollará a posteriori en una ficha que recoja los principales elementos para su ejecución).

Es recomendable, una vez identificadas las áreas de mejora, hacer una reflexión sobre las causas del problema para poder actuar eficientemente sobre ellas. Es por ello, que las acciones de mejora deben ser coherentes con el análisis realizado y estar orientadas proactivamente. Es importante, además, que estén consensuadas, que sean realistas y viables, acotadas en el tiempo como en el grado de cumplimiento, flexibles en la medida que deben ser susceptibles de modificación debido a contingencias no previstas (pero sin perder el enfoque inicial) y obligatorias, en tanto debe existir voluntad de alcanzarlas, haciendo lo posible para su consecución.

La **Tabla II** recoge un ejemplo de la estructura que se debería seguir para presentar los puntos fuertes, débiles y acciones de mejora diagnosticadas en el proceso de autoevaluación.

DIRECTRIZ 1: Proceso de enseñanza aprendizaje			
ELEMENTO EVALUADO	JUICIOS DE VALOR		PROPUESTAS DE MEJORA
	PUNTOS FUERTES	PUNTOS DÉBILES	
1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		1.1.1. No se dispone de planificación estratégica	Desarrollo de la planificación estratégica. Período 2013-2016
1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	Se especifican los objetivos formativos para todos sus títulos y/o carreras	1.2.3 No se identifica el perfil de ingreso para el título de maestría en...	Definir perfil de ingreso
		1.2.13. No se encuentran publicitadas adecuadamente la programación de las carreras	Establecer mecanismos de información adecuados

Tabla II. Ejemplo de estructura de PF/PD/PM.

IMPORTANTE: se elaborará una tabla por DIRECTRIZ

- PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

La puesta en marcha de un plan de mejoras exige para el logro de su máxima eficiencia:

- Elaborar un calendario de reuniones de coordinación en el que se haga una planificación de las acciones a tratar y plazos de ejecución previstos de acuerdo a los criterios fijados.
- Planificación detallada de cada una de las acciones de mejora y cuya suma constituye el plan de mejoras. Hay que tener en cuenta que una determinada mejora puede contener una o varias acciones que hay que desarrollar para poder ejecutarla en su totalidad y dar respuesta a las debilidades diagnosticadas en el proceso de autoevaluación. Se debe realizar una ficha (tabla IV) para cada mejora presentada.

- PRIORIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE MEJORA

Una vez determinadas las acciones de mejora se deben priorizar para conseguir, de forma efectiva, los objetivos que pretende el centro. Para ello es imprescindible conocer el conjunto de restricciones que condicionan su viabilidad y determinar los criterios a utilizar para establecer el orden de prioridad:

- **Dificultad en la implantación.** Hace referencia a la dificultad de la implantación de la acción de mejora. La acción puede tener mucho impacto pero el coste en recursos personales y/o materiales puede hacer inviable su desarrollo. Se ha de valorar dicha implantación teniendo en cuenta la siguiente escala: **Dificultad: 4 (Mucha), 3 (Bastante), 2 (Poca), 1 (Ninguna)**
- **Plazo de implantación.** Hay acciones cuyo alcance está totalmente definido y no supone un esfuerzo decisivo, no requiere trámite alguno, ni es necesario que transcurra un plazo para su implantación, son *acciones inmediatas*. Otras, sin embargo, requieren un determinado espacio temporal para ejecutarlas, son *acciones a corto plazo*. O algo más, 2 ó 3 ciclos, son *acciones a medio plazo*. Sin embargo, la planificación de otras acciones supone poner en marcha otras pequeñas acciones que llevarán cada una un tiempo, se trata de *acciones a largo plazo*. Se valorará de acuerdo a la siguiente escala: **Plazo: 4 (Largo: 4 ó 5 ciclos), 3 (Medio: 2 ó 3 ciclos), 2 (Corto: 1 ciclo), 1 (Inmediato)**

- Impacto en la organización.** El impacto es el resultado de la actuación a implantar, medido a través del grado de mejora conseguido (un cambio radical tiene un impacto mayor que pequeños cambios continuos). Además, si la medida afecta a varias titulaciones su impacto será mayor y la prioridad también deberá serlo –*transversalidad*-. El impacto se valorará de acuerdo a la siguiente escala: **Impacto: 4 (Mucho), 3 (Bastante), 2 (Poco), 1 (Ninguno)**
- Prioridad.** Hace referencia a la relevancia o importancia de la acción, en el sentido de que una puntuación alta indicará la necesidad de acometerla antes que otras. No resulta de la suma de las columnas anteriores. La prioridad se valorará con la siguiente escala: **Prioridad: 4 (Mucha), 3 (bastante), 2 (alguna), 1 (Ninguna)**

Se debe realizar, por cada directriz, una tabla que recoja en la primera columna la debilidad debidamente referenciada y en la segunda la acción propuesta. Las columnas siguientes recogerán la valoración de acuerdo a las escalas establecidas. En la **Tabla III** se muestra un ejemplo, siguiendo con las debilidades y acciones propuestas en la tabla anterior.

DIRECTRIZ 1: Proceso de enseñanza aprendizaje					
Debilidad diagnosticada	Acción de mejora propuesta	PRIORIZACIÓN			
		DIFICULTAD	PLAZO	IMPACTO	PRIORIDAD
1.2.3 No se identifica el perfil de ingreso para el título de maestría en...	Definir el perfil de ingreso	1	1	4	4
1.2.13. No se encuentran publicitadas adecuadamente la programación de las carreras	Establecer mecanismos de información adecuados	2	2	3	3

Tabla III. Ejemplo de priorización de las acciones de mejora. Proceso de enseñanza aprendizaje.

IMPORTANTE: se elaborará una tabla por DIRECTRIZ

- PLAN DE MEJORAS

Una vez seleccionadas las mejoras y establecida la priorización y su temporalización, se elabora el plan de mejoras con el objetivo de ponerlas en práctica y desarrollarlas.

Cada una de las propuestas de mejora presentadas se estructurará para lograr una mayor eficiencia en su ejecución. La **Tabla IV** recoge los aspectos que se deben considerar para lograr una adecuada y eficaz ejecución de las mismas. Esta se estructura en dos partes, una inicial de planificación y una final referida a la medición y resultados. El conjunto de todas ellas formará el plan de mejoras.

DIRECTRIZ 1: Proceso de enseñanza aprendizaje	
Nº de la propuesta (identificación de la directriz y elemento)	1.2.3
Denominación de la propuesta	Definir perfil de ingreso
Punto débil detectado	No se identifica el perfil ingreso para título de maestría en....
Ámbito de aplicación	Proceso de enseñanza-aprendizaje
Responsable de su aplicación	Coordinador Académico de maestría
Objetivos específicos	Proporcionar al alumno de maestría información adecuada y de fácil acceso respecto a las competencias, habilidades o destrezas que debe de tener para poder cursar dicha maestría
Tareas/Actuaciones a desarrollar	Definir y aprobar el perfil de ingreso recomendado para la maestría Establecer qué información se debe incluir en el folleto informativo y en la web. Establecer indicadores de seguimiento sobre la pertinencia del perfil definido.
Período de ejecución (inicio-fin)	Enero- 2013-junio 2013
Recursos/financiación	No requiere financiación
Beneficios esperados	Alumnos mejor informados en el acceso Disminuir la tasa de abandono como consecuencia de una elección no adecuada.
Indicadores de ejecución	Definición del perfil Satisfacción de los grupos de interés Tasa de abandono
Responsable del seguimiento	Director del Centro
Observaciones:	
La medición de la tasa de abandono y la tasa de satisfacción se realizará una vez finalizado cada ciclo.	

A cumplimentar sólo si fue ejecutada (total o parcialmente)	
Nivel de cumplimiento	
Resultados obtenidos	
Grado de satisfacción	
Acciones correctoras a desarrollar	

Tabla IV. Ejemplo de propuesta de mejora.

La **primera parte** de la ficha de acción de mejora engloba:

- Establecer el *número de referencia* de la acción. Este se corresponde con el código que se ha dado a la debilidad diagnosticada de la tabla III. Se recoge la *denominación de la propuesta*, el *punto débil* detectado y en el *ámbito de aplicación* se refleja la directriz a la que pertenece.
- Nombrar a los *responsables* para cada una de estas tareas. Pueden ser miembros de la comisión de autoevaluación-seguimiento o cualquier persona de la comunidad universitaria que hayamos identificado como grupo de interés. Esto permitirá desplegar de forma más cómoda el plan de mejoras sin sobrecargar de trabajo a una única persona. No se debe nombrar como responsable a un "órgano" específico como puede ser una comisión, equipo directivo, etc., sino a personas concretas, que serán las encargadas de rendir cuentas sobre el seguimiento y revisión para dar respuesta a la propuesta de mejora identificada.
- Identificar los *objetivos*. Se deben redactar de manera sencilla, breve y clara, lo que favorecerá las *tareas o actuaciones* a desarrollar.
- Determinar las *tareas/actuaciones*. Una propuesta de mejora se puede componer de diversas tareas para poder llevarla a cabo; estas pueden o no tener relación entre sí, pero, en todo caso, es necesario el cumplimiento de estas pequeñas acciones para dar respuesta general a la mejora. Se debe detallar la totalidad de tareas a desarrollar.
- Establecer el *periodo de ejecución*. Este será acorde con la planificación de la priorización y el calendario de ejecución previsto. La temporalización debe ser flexible; los periodos previstos se pueden adelantar o retrasar ligeramente por diversas condiciones contextuales.
- Determinar los *recursos humanos, materiales o económicos* necesarios para llevarla a cabo. Hay que tener en cuenta que muchas de las acciones de mejora serán a costé económico

“cero”, pero otras necesitarán cierta inversión. La viabilidad de este elemento debió ser analizado en la priorización de las acciones de mejora.

- Analizar los *beneficios esperados*, (*u objetivos a conseguir*) buscando la máxima eficacia y eficiencia de las actuaciones a desarrollar. Es importante identificarlos y redactarlos de manera que sean medibles y operativos. Serán el eje de la definición de los *indicadores* de medición.

- Identificar al *responsable de seguimiento de la acción*. Puede o no coincidir con el responsable de la aplicación, tal como se puede ver en el ejemplo propuesto en la tabla III.

- Realizar las *observaciones* que se consideren oportunas. Éstas pueden referirse a cualquier aspecto o elemento de la ficha de evaluación, permitiendo una mejor interpretación o explicación de modificaciones que se realizan en la programación como fruto de su adaptabilidad a nuevas circunstancias del centro.

La **segunda parte** de la ficha de acción de mejora engloba:

- *El nivel de cumplimiento de la acción* implica una valoración cualitativa o cuantitativa en términos de porcentajes. Lo que requiere una medición y valoración del trabajo desarrollado.

- En los *resultados obtenidos* se dará cuenta de la relación de estos con los beneficios esperados. Se hará una valoración y reflexión de dichos resultados, especialmente si no se han alcanzado, indicando las causas y las acciones a desarrollar en el siguiente plan de mejoras para alcanzar el 100% de la acción.

- *Grado de satisfacción* obtenido. Entre los mecanismos de evaluación y revisión de las enseñanzas, deben existir encuestas de satisfacción que valoren diferentes elementos de las directrices evaluadas. Se valorarán los resultados de esas encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés y se trasladarán esos datos a éste punto de la ficha. Puede realizarse también una valoración de la satisfacción del propio grupo que la ha diseñado y ha desarrollado, realizando un análisis crítico de todo el proceso.

- *Acciones correctoras*. A lo largo del proceso de revisión, seguimiento y análisis, pueden detectarse desviaciones con respecto a los resultados esperados que pueden ser debidos a numerosas causas: bien porque, aunque se ha planificado y desarrollado de acuerdo a lo previsto, no se han conseguido los objetivos planteados o bien, porque la planificación y

desarrollo ha adolecido de un seguimiento adecuado, por lo que se hace necesario efectuar una revisión de las acciones, plazos y resultados esperados y establecer acciones correctoras dando lugar, a la elaboración de otra ficha de acción de mejora en el siguiente plan. Es importante que la revisión de las acciones se realice en el marco de aquellos mecanismos de seguimiento previstos y que las modificaciones que se propongan sean oportunas en tiempo, de manera que puedan desarrollarse y llevarse a cabo.

Tanto el establecimiento del plan de mejora como la revisión del mismo deben estar consensuados y llevarse a cabo en el marco de la comisión de autoevaluación-seguimiento e implicar a todos los que hayan participado en el proceso.

Es necesario e importante dar a conocer a la comunidad universitaria el plan de mejora, así como todas las acciones que se pongan en marcha de acuerdo a los grupos de interés, comunicándoles, también, las revisiones efectuadas y los motivos que las han propiciado, asegurando una percepción transparente del plan de mejora y sus implicaciones.

3.3.- INDICADORES

Un indicador o punto de control es una expresión cuantitativa o cualitativa que nos permite comprobar el grado de consecución de los objetivos fijados anteriormente.

En este apartado se deben incluir las tablas de los indicadores (Anexo I) y el análisis de la evolución de los mismos.

Los indicadores a valorar son, al menos, los siguientes:

INDICADORES	
DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - De cada uno de los títulos que se imparten en el centro: <ul style="list-style-type: none"> - Oferta de plazas - Nº de alumnos de nuevo ingreso - Nº de alumnos matriculados en cada curso - Nº de egresados - Nº de tesis leídas, en caso de títulos de doctorado - Grado de movilidad de los alumnos
RECURSOS HUMANOS	<ul style="list-style-type: none"> - Nº total de profesores - % de personal académico doctor - % de personal académico a tiempo completo

INDICADORES	
	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de movilidad del personal académico - N° total de personal administrativo
ACTIVIDAD INVESTIGADORA	<ul style="list-style-type: none"> - N° de artículos publicados en revistas nacionales de prestigio e indexadas - N° de artículos publicados en revistas internacionales de prestigio e indexadas - N° de libros y monografías publicados en editoriales de reconocido prestigio (se considerarán sólo aquellas que poseen ISBN) - N° de comunicaciones, conferencias, ponencias en reuniones nacionales - N° de comunicaciones, conferencias, ponencias en reuniones internacionales
BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> - N° de puntos de lectura Disponibilidad de puestos en la biblioteca - N° total de ejemplares/nuevas adquisiciones/total suscripciones: <ul style="list-style-type: none"> - Monografías - Libros - Revistas - Publicaciones electrónicas - Bases de datos
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> - Tasa de rendimiento - Tasa de abandono - Tasa de eficiencia - Tasa de graduación - Datos de inserción laboral - Satisfacción de los diferentes grupos de interés

La evaluación de estos indicadores se basará en:

- Calcular los indicadores propuestos (Anexo II).
- Analizar y valorar los resultados de los indicadores propuestos, de 4 años.
- Analizar los resultados teniendo en cuenta la tendencia que presentan, comparación con indicadores externos y su adecuada segmentación.

4.- SEGUIMIENTO POR LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD

El centro, además del seguimiento interno, puede realizar un **seguimiento externo por la Comisión de Calidad de la Universidad coordinado desde** la Unidad de Autoevaluación y Acreditación. Se pueden establecer reuniones periódicas, en función de la naturaleza del plan de mejora y de las acciones que lo componen, con los responsables de las diferentes acciones de mejora o de las diferentes comisiones.

Entre las funciones de esta Comisión, relacionadas con este proceso, estarían las de:

- *Fomentar* la implantación de los planes de mejora derivados de los procesos de evaluación.

- *Hacer cumplir* las acciones de mejora de acuerdo a lo planificado.
- *Orientar* en su desarrollo y proponer actuaciones frente a incidencias que se puedan detectar durante el desarrollo del plan.
- *Facilitar* los recursos necesarios para desarrollar el plan
- *Extender* al equipo de gobierno de la Universidad los logros alcanzados.
- *Consolidar la cultura de la calidad.*

5.- FUENTES UTILIZADAS

- **CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS.** Consorcio Europeo para la Accreditation in Higher Education (ECA). 2003.
- **CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LA GARANTÍA DE CALIDAD EN EL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR.** European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA). 2005.
- **PROGRAMA FIDES-AUDIT.** Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía de Calidad de la formación universitaria. 2009. ACSUG.
- **PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS OFICIALES.** 2011. ACSUG.
- **SEGUIMIENTO DE TÍTULOS OFICIALES.** 2011. ACSUG.

ANEXO I: INDICADORES

DATOS GENERALES (elaborar una tabla por cada título)				
INDICADORES	CURSOS ACADÉMICOS			
	x-3	x-2	x-1	x
Oferta de plazas				
Nº de alumnos de nuevo ingreso				
Nº de alumnos matriculados en cada curso				
Nº de egresados				
Nº de tesis leídas, en caso de títulos de doctorado				
Grado de movilidad de los alumnos				

RECURSOS HUMANOS				
INDICADORES	CURSOS ACADÉMICOS			
	x-3	x-2	x-1	x
Nº total de profesores				
% de personal académico doctor				
% de personal académico a tiempo completo				
Grado de movilidad del personal académico				
Nº total de personal administrativo				

ACTIVIDAD INVESTIGADORA				
INDICADORES	CURSOS ACADÉMICOS			
	x-3	x-2	x-1	x
Nº de artículos publicados en revistas nacionales de prestigio e indexadas				
Nº de artículos publicados en revistas internacionales de prestigio e indexadas				
Nº de libros y monografías publicados en editoriales de reconocido prestigio (se considerarán sólo aquellas que poseen ISBN)				
Nº de comunicaciones, conferencias, ponencias en reuniones nacionales				
Nº de comunicaciones, conferencias, ponencias en reuniones internacionales				

BIBLIOTECA					
INDICADORES		CURSOS ACADÉMICOS			
		x-3	x-2	x-1	x
Nº de puntos de lectura					
Disponibilidad de puestos en la biblioteca					
Monografías	Nº total de ejemplares				
	Nuevas adquisiciones				
Libros	Nº total de ejemplares				
	Nuevas adquisiciones				
Revistas	Nº total de ejemplares				
	Nuevas adquisiciones				
	Total suscripciones				
Publicaciones electrónicas	Nº total de ejemplares				
	Nuevas adquisiciones				
	Total suscripciones				
Bases de datos	Nº total de ejemplares				
	Nuevas adquisiciones				
	Total suscripciones				

RESULTADOS					
INDICADORES		CURSOS ACADÉMICOS			
		x-3	x-2	x-1	x
Tasa de rendimiento					
Tasa de abandono					
Tasa de eficiencia					
Tasa de graduación					
Datos de inserción laboral					
Satisfacción de los diferentes grupos de interés					

ANEXO II : CÁLCULO DE LOS INDICADORES

Denominación	Grado de movilidad de los alumnos	
Descripción	Es la relación entre el número de alumnos que participan en programas de movilidad nacional o internacional y el total de alumnos matriculados en el programa formativo.	
Forma de cálculo	Nº de alumnos que participan en programas de movilidad/Nº total de alumnos matriculados en el programa formativo	
Características	Periodicidad	Curso académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	Por título y curso académico.	
	Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad.	

Denominación	Grado de movilidad del personal académico	
Descripción	Es la relación entre el personal académico implicado en el programa formativo que participa en programas de movilidad y el total de personal académico implicado en el programa formativo	
Forma de cálculo	Nº de personal académico implicado en el programa formativo que participa en programas de movilidad/total del personal académico implicado en el programa formativo	
Características	Periodicidad	Curso académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	Por título y curso académico.	
	Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad.	

Denominación	Disponibilidad de puestos en la biblioteca	
Descripción	Es la relación entre el número de alumnos matriculados equivalentes a tiempo completo en el programa formativo y el número de puestos de lectura en la biblioteca	
Forma de cálculo	Nº de puestos de lectura en biblioteca/Nº total de alumnos matriculados equivalentes a tiempo completo	
Características	Periodicidad	Curso académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	Por título y curso académico.	
	Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad.	

Denominación	Disponibilidad de la bibliografía y fuentes de información	
Descripción	Es la relación entre el número de títulos de bibliografía disponible en la biblioteca asociada con el programa formativo y el número de títulos recomendados en las asignaturas del programa formativo	
Forma de cálculo	Nº de títulos disponibles en la biblioteca asociada al programa formativo/Nº de títulos recomendados	
Características	Periodicidad	Curso académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	Por título y curso académico.	
	Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad.	

Denominación	Tasa de rendimiento del título	
Descripción	Para un curso académico X, relación porcentual entre el número de créditos ordinarios superados en el título T y el número total de créditos ordinarios matriculados en el título T.	
Justificación	Este indicador aporta información anual sobre la proporción de créditos ordinarios superados por los estudiantes con respecto a los créditos ordinarios matriculados, en los diferentes títulos impartidos.	
Forma de cálculo	$(\sum \text{Nº de créditos ordinarios superados en un título T en el curso académico X} / \sum \text{Nº de créditos ordinarios matriculados en un título T en el curso académico X}) * 100.$	
Características	Periodicidad	Curso académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	Por título y curso académico.	
	Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad.	
Ejemplo	<p>El número de créditos ordinarios matriculados en el curso académico 2013-14 en el título X fue de 2400.</p> <p>Y el número de créditos ordinarios superados en dicho curso académico 2013-14 por tales estudiantes fue de 2000.</p> <p>La tasa de rendimiento del título sería: $(2000/2400) * 100 = 83,3\%$</p> <p>Es decir, el 83,3% de los créditos ordinarios matriculados en el curso académico 2013-14 en el título X fueron superados.</p>	
Especificaciones	Ni en los créditos matriculados ni los superados se consideran los créditos reconocidos o transferidos.	
Interpretación	<p>Este indicador se puede interpretar, curso a curso, como la foto fija en la que se muestra la dificultad/facilidad con la que los estudiantes superan las materias en las que se matriculan.</p> <p>Cuanto más alejados estén los valores del 100%, indicarán una mayor dificultad de los módulos o materias o la necesidad de una mayor monitorización a los estudiantes en el proceso de matrícula o una inadecuada secuenciación de los módulos/materias en el plan de estudios.</p> <p>La evolución de este indicador durante el período de implantación puede ser de especial ayuda a la hora de definir e implementar medidas de mejora.</p>	

Denominación	Tasa de abandono del título	
Descripción	Relación porcentual entre los estudiantes de una cohorte de entrada C matriculados en el título T en el curso académico X, que no se matricularon en dicho título T en los cursos X+1 y X+2, y el número total de estudiantes de tal cohorte de entrada C que accedieron al mencionado título T o curso académico X.	
Justificación	Este indicador aporta información anual sobre la proporción de estudiantes que abandonan el título con respecto a los estudiantes inicialmente matriculados.	
Forma de cálculo	$(\text{N}^\circ \text{ de estudiantes de nuevo ingreso en el título T en el curso X y que no están matriculados en ese título T en los cursos X+1 y X+2} / \text{N}^\circ \text{ de estudiantes de nuevo ingreso en el título T en el curso X}) * 100$	
Características	Periodicidad	Curso académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	Acumulado a partir de X+2
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	Por título y cohorte de entrada	
	Para los diferentes títulos impartidos	
Ejemplo	<p>El número de estudiantes de la cohorte de entrada C en el título X el curso 2009-10 fue de 70.</p> <p>Y el número de tales estudiantes (de la cohorte de entrada en el título X el curso 2009-10) que no aparecen matriculados en ese título en los cursos 2010-11 y 2011-12 fue de 10.</p> <p>La tasa de abandono del título para la cohorte de entrada del curso 2009-2010 sería: $(10/70) * 100 = 14,3\%$</p> <p>Es decir, el 14,3% de los estudiantes de nuevo ingreso en el título X en el curso 2009-10, abandonaron dicho título en el transcurso de los dos cursos posteriores a la matrícula.</p>	
Especificaciones	<p>El cálculo analiza la evolución anual de la cohorte de entrada considerada.</p> <p>Este indicador se calcula en X+1 y X+2 para poder anticipar el seguimiento del título.</p> <p>No se considerarán abandonos aquellos estudiantes graduados en el título T.</p>	
Interpretación	<p>Este indicador muestra año tras año el porcentaje ligado al abandono en los tres primeros cursos de permanencia de los estudiantes en un mismo plan de estudios.</p> <p>Valores elevados de este indicador deberán motivar un análisis de por qué se produce este abandono, para poder adoptar las medidas correctoras oportunas.</p> <p>Por ejemplo, este abandono podrá suceder al finalizar el primer curso de permanencia en el plan de estudios y ser consecuencia de una excesiva dificultad de este.</p>	

Denominación	Tasa de eficiencia de los graduados del título	
Descripción	Relación porcentual entre el número total de créditos en los que debieron matricularse los estudiantes graduados de una cohorte de graduación G para superar un título T y el total de créditos en los que efectivamente se matricularon los estudiantes graduados de una cohorte de graduación G en un título T.	
Justificación	Este indicador aporta información anual sobre la diferencia entre el número de créditos efectivamente matriculados por los graduados con respecto a los créditos en los que se deben matricular estos.	
Forma de cálculo	$(\sum \text{N}^\circ \text{ de créditos en los que deberían haberse matriculado en un título T por la cohorte de graduación G} / \sum \text{N}^\circ \text{ de créditos efectivamente matriculados en un título T por la cohorte de graduación G}) * 100$	
Características	Periodicidad	Año académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	<p>Por título y cohorte de graduación.</p> <p>Para los diferentes títulos impartidos en el centro.</p> <p>Se podrá calcular en función de los créditos matriculados por el alumno.</p> <p>Sería conveniente que la interpretación del dato obtenido se hiciera considerando los créditos matriculados de más por los estudiantes respecto a los que teóricamente se tendrían requerido para obtener el título.</p>	
Ejemplo	<p>El número de créditos efectivamente matriculados en el título X por la cohorte de graduación de las 150 personas graduadas en 2012-13, fue de 37.500.</p> <p>Y es 36.000 el número de créditos de los que deberían haberse matriculado los 150 estudiantes graduados en 2012-13 para finalizar sus estudios en los años previstos.</p> <p>La tasa de eficiencia del título sería: $((36000/37500)) * 100 = 96,0\%$</p> <p>Es decir, el conjunto de las personas graduadas en 2012-13 en el título X se matricularon de un número de créditos en términos relativos próximo al que es necesario para la obtención del título.</p>	
Especificaciones	<p>Se considerarán únicamente aquellos estudiantes de nuevo ingreso que se matricularon en el título por primera vez. Es decir, sin ningún crédito reconocido como consecuencia de traslado de expediente o de tener cursado otro título.</p> <p>Esta tasa se obtendrá al año académico siguiente al de graduación del estudiante en el título.</p> <p>Se entenderá por estudiante graduado aquel que superó el número de créditos necesarios para contar con el título de referencia.</p> <p>Se calcula cada año académico para los graduados de una misma cohorte de graduación.</p> <p>Se computarán hasta un máximo de los créditos superados precisos para completar el título (es decir, no entrarán en cómputo todos los créditos superados que excedan el número requerido para la obtención del título).</p>	
Interpretación	<p>Este indicador muestra, en media, el exceso de créditos que se le requiere a un estudiante para obtener el título en el que se matricula.</p> <p>Los valores del indicador, cuanto más alejados del 100%, muestran una mayor dificultad del plan de estudios, puesto que los estudiantes se ven obligados a realizar múltiples matrículas en algunas materias (que deben ser localizadas para adoptar las medidas de mejora oportunas).</p>	

Denominación	Tasa de graduación do título	
Descripción	Relación porcentual entre los estudiantes de una cohorte de entrada C que superan, en el tiempo previsto más un año, los créditos conducentes a un título T y el total de los estudiantes de nuevo ingreso de la misma cohorte C en dicho título T.	
Justificación	Este indicador aporta información anual sobre la proporción de estudiantes que consiguen finalizar en el tiempo previsto más un año ($t = t + 1$) un título con respecto a los estudiantes matriculados inicialmente.	
Forma de cálculo	$(N^{\circ} \text{ de alumnos de una cohorte de entrada C en un título T que consiguen finalizar dicho título en el tiempo previsto } +1 / N^{\circ} \text{ de alumnos de nuevo ingreso de una cohorte de entrada C en un título T}) * 100$	
Características	Periodicidad	Año académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	Por título y cohorte de entrada	
	Para los diferentes títulos impartidos	
Ejemplo	<p>El número de alumnos de la cohorte de entrada de 2010-11 en el título X fue de 100 alumnos.</p> <p>Y el número de tales estudiantes (estudiantes de la cohorte de entrada de 2010-11 en el título X) que consiguen finalizar dicho título en el tiempo previsto más un año fue de 90 alumnos.</p> <p>La tasa de graduación del título sería: $(90/100) * 100 = 90,0\%$</p> <p>Es decir, el 90% de la cohorte de entrada de 2010-11 en el título X, consiguieron finalizar dicho título.</p>	
Especificaciones	<p>Se calcula cada año académico para los graduados de una misma cohorte de entrada.</p> <p>Se entenderá por estudiantes de nuevo ingreso aquellos que, para el título T, comenzaron los estudios desde el inicio.</p> <p>Se entenderá por tiempo previsto el número de años académicos contemplados en el plan para superar los créditos que componen el título.</p>	
Interpretación	<p>Este indicador sirve para calibrar el ajuste entre el diseño inicial del plan de estudios y su implantación al objetivo de que los estudiantes finalicen sus estudios en un período de tiempo razonable.</p> <p>Cuanto más alejados del 100% estén los valores, mostrarán un diseño del plan de estudios menos ajustado a la formación previa de los estudiantes o una dificultad mayor de las materias o una planificación inadecuada o la inadecuación de los procedimientos de evaluación de los aprendizajes.</p>	