

SISTEMA INTERNO DE CALIDAD DEL TÍTULO DE GRADO EN PREVENCIÓN Y SEGURIDAD INTEGRAL

Apartado 7 de la memoria de Grado

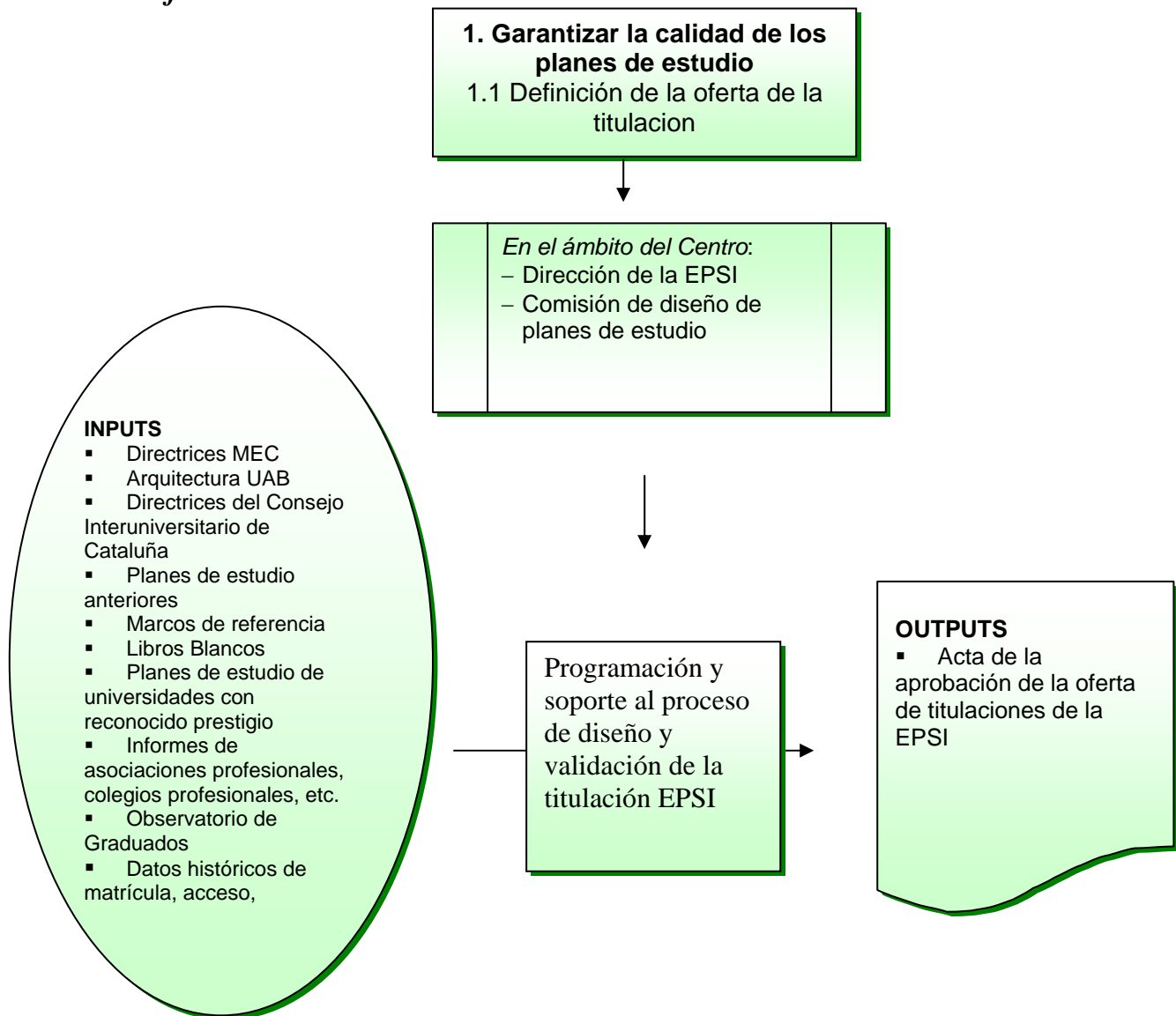
La creación del Espacio Europeo de Ecuación Superior supone, entre otras, poner la calidad como uno de los ejes prioritarios en la estrategia de las universidades europeas, tanto por lo que se refiere a la investigación como a la docencia.

Por otro lado, las políticas de calidad tendrán incidencia en la competitividad de las universidades en el ámbito nacional europeo.

Dentro de este nuevo contexto, la UAB ha elaborado un documento marco de todas las actuaciones de control de la calidad en el ámbito docente, con el objetivo de acreditar las titulaciones que sean aprobadas a las instancias pertinentes, pero especialmente con la idea de extender a toda la comunidad universitaria el compromiso por la calidad de la institución. Cabe señalar que la UAB lleva muchos años implantando una cultura de la calidad en sus Estudios, Facultades, Escuelas, Investigación y en otros ámbitos por lo cual, buena parte de las acciones que se recogen ya se están llevando a cabo desde hace tiempo. Con este sistema Interno de la Calidad se contextualizan y explicitan, para poder atender los requerimientos que se hacen en los programas de implantación de la calidad de la docencia que son impulsados desde las Agencias de la Calidad.

Finalmente hace falta tener presente que el seguimiento de la calidad de docencia es una forma de rendir cuentas con la sociedad a la que representa la EPSI, ya que le permite explicar **que hace, por qué lo hace y con qué resultados.**

Gráficos



1. Garantizar la calidad de los planes de estudio
1.2 Diseño de los planes de estudio



En el ámbito del centro:
– Comisión de diseño de planes de estudio



- Definir el plan de trabajo por la elaboración de títulos y designación de una comisión encargada del proceso.
- Contar con la participación de los diferentes colectivos: profesorado, alumnado y personal de administración y servicios.
- Diseñar el plan de estudios de la titulación.
- Presentación de la memoria por la verificación.

- INPUTS**
- Directrices MEC;
 - Arquitectura UAB;
 - Directrices del Consejo Universitario de Cataluña;
 - Marcos de referencia;
 - Libros Blancos ANECA;
 - Planes de estudio de otras universidades con reconocido prestigio.
 - Informes de asociaciones profesionales, colegios profesionales;
 - Observatorio de Graduados;
 - Datos históricos de acceso, de matrícula, de rendimiento académico, tasas de abandono, tasas de graduación, tasas de eficiencia



- OUTPUTS**
- Actas de las reuniones de la Comisión de diseño de planes de estudio
 - Memoria por la solicitud de nuevos títulos.
 - Planes de estudio

1. Garantizar la calidad de los planes de estudio
1.3 Difusión de la oferta de titulaciones

En el ámbito del Centro:

- Dirección Académica EPSI
- Comisión académica
- Área de Comunicación y de Promoción

- Definir la política de publicidad sobre la oferta de titulaciones.
- Calendario de difusión y medios que se utilizarán.
- Medios a utilizar en la difusión

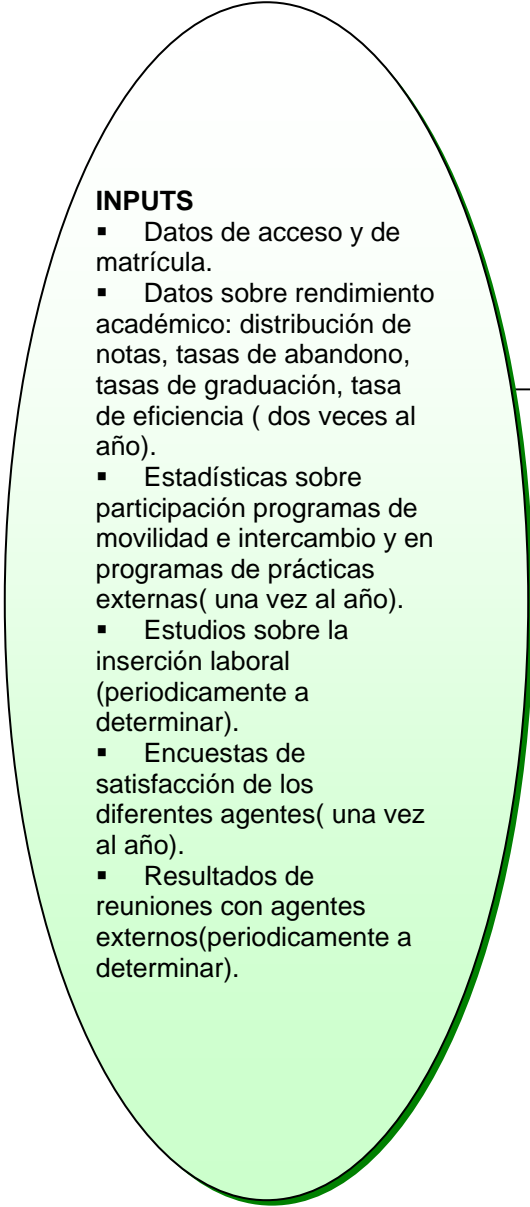
▪ El Área de Comunicación y de Promoción fija los sistemas de seguimiento y evaluación de los resultados de la difusión.

- Calendario de seguimiento de las acciones de difusión

- Página web de la EPSI
- Guía del alumnado
- Jornada de puertas abiertas
- Salón Estudia
- Presentación en institutos de secundaria

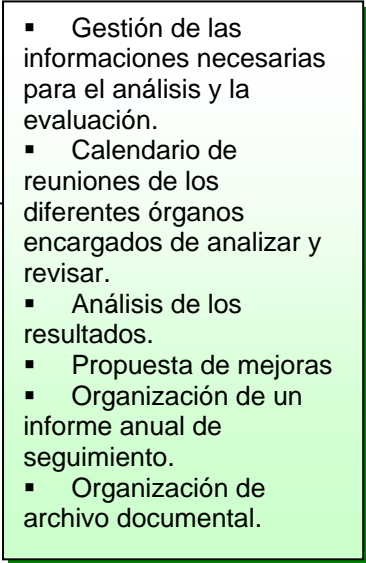
2. Evaluar y mejorar la calidad del desarrollo de las titulaciones

En el ámbito del Centro:
– Coordinación de Estudios
– Comisión Académica

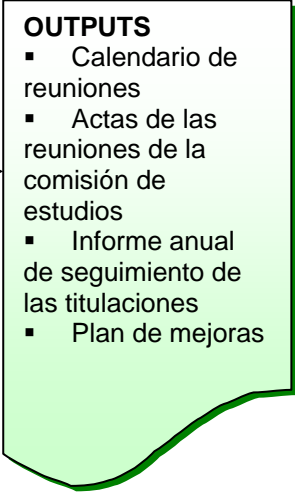


INPUTS

- Datos de acceso y de matrícula.
- Datos sobre rendimiento académico: distribución de notas, tasas de abandono, tasas de graduación, tasa de eficiencia (dos veces al año).
- Estadísticas sobre participación programas de movilidad e intercambio y en programas de prácticas externas(una vez al año).
- Estudios sobre la inserción laboral (periodicamente a determinar).
- Encuestas de satisfacción de los diferentes agentes(una vez al año).
- Resultados de reuniones con agentes externos(periodicamente a determinar).



- Gestión de las informaciones necesarias para el análisis y la evaluación.
- Calendario de reuniones de los diferentes órganos encargados de analizar y revisar.
- Análisis de los resultados.
- Propuesta de mejoras
- Organización de un informe anual de seguimiento.
- Organización de archivo documental.



OUTPUTS

- Calendario de reuniones
- Actas de las reuniones de la comisión de estudios
- Informe anual de seguimiento de las titulaciones
- Plan de mejoras

3. Evaluación de la calidad en la actividad docente del profesorado (PAAD y DOCENTIA)

En el ámbito del Centro:
– Coordinación de estudios

INPUTS

- Resultados de las encuestas de actividad docente (dos veces al año)
- Resultados del programa de evaluación de la actividad docente (una vez al año).
- Estadísticas sobre programas de movilidad e intercambio del profesorado (una vez al año)

- Gestión de las informaciones necesarias.
- Calendario de reuniones de las comisiones implicadas.
- Análisis de los resultados sobre la evaluación de la actividad docente:
 - Encuesta a los alumnos (Programa de Evaluación de la actividad docente del profesorado -PAAD-)
 - Resultados de la evaluación de los tramos de docencia (programa DOCENTIA).
 - Análisis de la participación del profesorado proyectos de innovación docente, cursos de formación, formación profesorado novato, programas de intercambio.
- Informe resumen a incorporar en el informe anual de seguimiento.
- Diseño de un plan de mejoras

OUTPUTS

- Calendario de reuniones.
- Actas de las reuniones de la comisión de docencia.
- Informe resumen a incorporar en el informe anual de seguimiento.
- Plan de mejoras

4. Garantizar la calidad de las prácticas externas y/o los Trabajos de Fin de Estudios

4.1 Programa de prácticas

En el ámbito del Centro:

- Coordinador de estudios
- Comisión académica

INPUTS

- Lista de centros e instituciones que ofrecen plazas.
- Normativa del programa de prácticas

- Gestión de las informaciones necesarias
- Contacto con entidades y empresas para organizar convenios de prácticas
- Confección del catálogo de prácticas (oferta abierta y oferta de reserva de plaza)
- Preinscripción del alumnado
- Asignación de plazas
- Asignación de las personas responsables de la acción tutorial
- Evaluación de las prácticas

OUTPUTS

- Calendarios de realización de la actividad
- Normativa de prácticas en empresas
- Convenios con empresas
- Manual del alumnado y manual de la empresa o institución
- Resultados de la evaluación: acción tutorial desde el Centro y desde la empresa o institución
- Encuestas de satisfacción del alumnado y el profesorado
- Grado de satisfacción de las empresas (informe de la persona responsable de la acción tutorial)
- Memoria/Resumen anual a incorporar en el Informe de seguimiento de titulación.
- Plan de mejoras

4. Garantizar la calidad de las prácticas externas y/o los Trabajos de Fin de Estudios

4.2 Trabajos de Fin de Estudios -

En el ámbito del Centro:

- Subdirector
- Junta de Escuela
- Comisión académica
- Coordinador de estudios



INPUTS

- Descripción de los TFE ofrecidos por el profesorado
- Descripción de los TFE ofrecidos por las empresas y condiciones "laborales"
- Descripción de los TFE propuestos por el alumnado
- Normativa del TFE
- Satisfacción de las empresas
- Encuestas

TFE Internos:

- Propuesta de los departamentos
- Nombramiento del profesorado encargado de la acción tutorial
- Formación de las comisiones de evaluación de TFE
- Los departamentos asignan al alumnado los recursos necesarios.
- Recogida de las memorias y su entrega a los miembros de la comisión de evaluación.
- Recogida de la versión electrónica de la memoria y del permiso del alumnado por su publicación, y su entrega a la biblioteca.
- Nombramiento de las comisiones de evaluación y gestión de las defensas públicas de los TFE.

OUTPUTS

- Calendario de los TFE
- Normativas y plantillas
- Convenios con empresas
- Memorias de los TFE
- Resumen anual a incorporar en el informe de seguimiento de las titulaciones
- Plan de mejoras

5. Programa de movilidad e intercambio

En el ámbito del Centro:

- Dirección del Centro
- Comisión académica
- Coordinador de estudios

INPUTS

- Normativa de intercambios de la UAB.
- Normativa del MEC.
- Convocatorias externas sobre posibles ayudas complementarias (Becas AGAUR)

- Gestión de las informaciones necesarias
- Firma de convenios
- Asesoramiento previo al alumnado
- Selección del alumnado
- Tutoría previa a la matrícula
- Revisión y aprobación de acuerdos académicos
- Matrícula del alumnado IN
- Sesiones de acogida al alumnado IN
- Seguimiento del alumnado (IN y OUT)
- Calificación del alumnado IN
- Reconocimiento de los cursos y calificación del alumnado OUT (persona encargada de la coordinación dentro de la titulación de los intercambios)
- Certificación de la llegada (Centro) y de la estancia realizada (titulaciones)

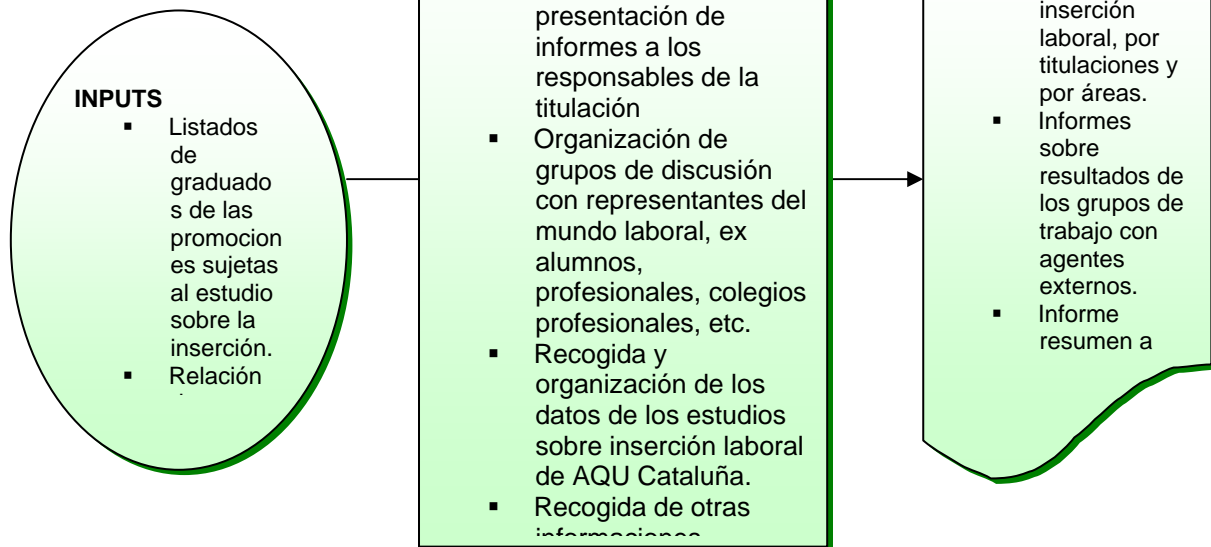
OUTPUTS

- Dossier de apoyo al alumnado OUT.
- Informe sobre resultados del programa de movilidad y de intercambio.
- Memoria-resumen a incorporar en el informe de seguimiento de la titulación.
- Plan de mejoras

6. Analizar la inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida

6.1 Recogida de información (Observatorio de Graduados de la UAB)

En el ámbito del Centro:
– Coordinador de estudios
– Comisión académica



6. Analizar la inserción laboral de los graduados y su satisfacción con la formación recibida

6.2 Análisis de los resultados sobre la inserción laboral

En el ámbito del Centro:
– Coordinador de estudios
– Comisión académica

INPUTS

- Informes del Observatorio de Graduados
- Informes propios de las titulaciones.
- Datos sobre inserción laboral de los estudios de AQU Cataluña.
- Informes de colegios profesionales.
- Informaciones de Trabajo Campus
- Informes sobre grupos de trabajo con agentes externos.

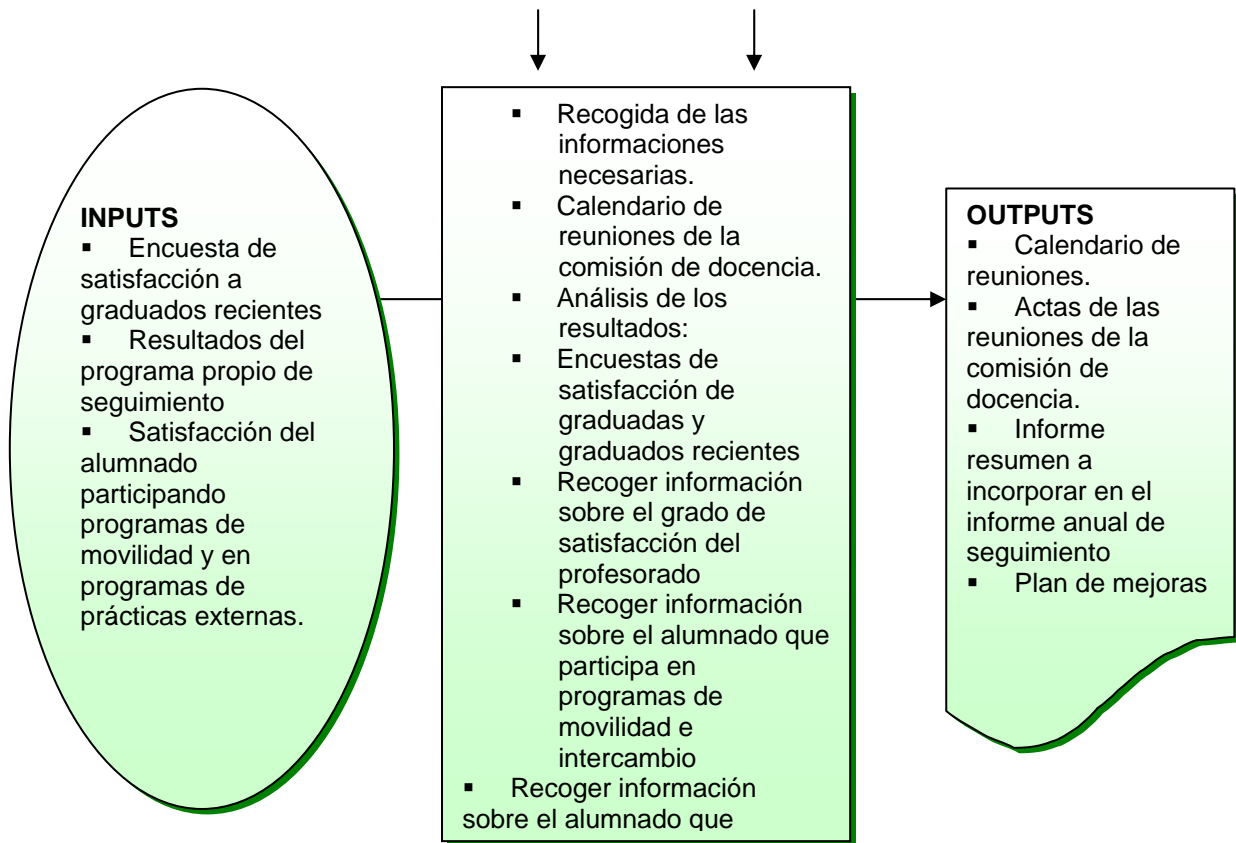
- Análisis de los resultados sobre la inserción laboral.
- Reflexión sobre perfiles profesionales y competencias requeridas por los trabajos que realizan los graduados.
- Reflexión sobre los resultados de los grupos de discusión con agentes externos

OUTPUTS

- Actas de las reuniones de análisis de resultados
- Informe resumen a incorporar en el informe de seguimiento de las titulaciones.
- Plan de mejoras

7. Grado de satisfacción de los diferentes agentes implicados en el desarrollo de las titulaciones

En el ámbito del Centro:
– Dirección del centro



8. Recogida de las incidencias, las reclamaciones y las sugerencias (Criterios marcados por la UAB)

En el ámbito del Centro:
- Gestión académica
- Coordinador de estudios

- Mantenimiento de la aplicación "UAB, digueu"
- Aplicación descentralizada: administradores de buzón en cada centro.
- Trabajo sobre los informes del Síndic de Greuges
- Recogida de reclamaciones y sugerencias desde la Gestión Académica

- OUTPUTS**
- Formulario en red
 - Base de datos con el estado de las consultas y los temas principales de preocupación en la UAB
 - Informes presentados por el Defensor del alumnado
 - Informe resumen a incorporar en el informe anual de seguimiento de las titulaciones.
 - Plan de mejoras

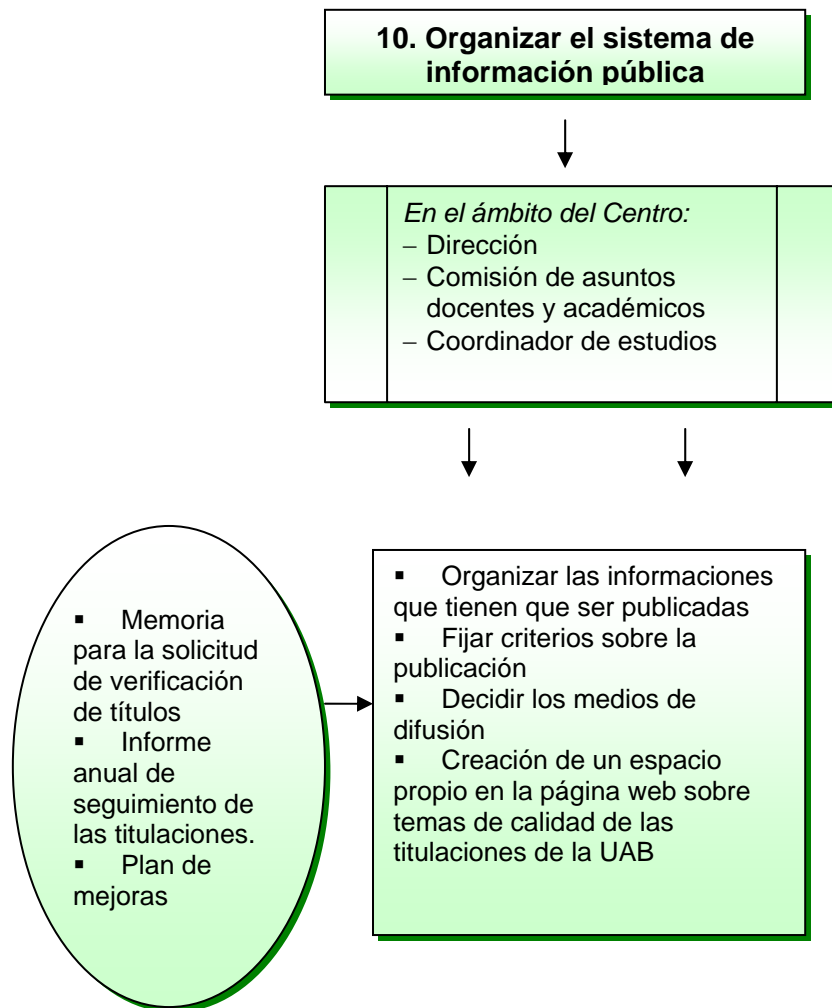
9. Sistema de supresión de títulos (Criterios marcados por la UAB)

En el ámbito del Centro:
- Gestión académica
- Coordinador de estudios

- INPUTS**
- Normativa sobre supresión de títulos
 - Resultados del proceso de revisión de la oferta de títulos de la UAB
 - Resultados del proceso de verificación y de

Establecer mecanismos de supresión de títulos: repercusión y garantías sobre el alumnado matriculado.

- OUTPUTS**
- Documento de criterios para la eventual supresión de títulos
 - Actas de las reuniones del organismo encargado de la supresión.



8. Bibliografía

La UAB i la millora de la qualitat de la docència (1993). Aprobado por el Claustro General de la UAB en Mayo de 1993. [informe].

ENQA (2005). *Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'Espai Europeu d'Educació Superior = Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*. Traducido por AQU. Barcelona: AQU.

Estatuts de la UAB (2003). Aprovats pel Claustre General el 22/5/2003. Publicats al DOGC el 22/10/2003 i al BOE el 7/11/2003.

HOYLE, David; THOMPSON, John (2002). *Del aseguramiento a la gestión de la calidad: el enfoque basado en procesos*. Madrid: AENOR.

Informe del Rector al Claustre (2006). Sesión de Claustro de 28/11/2006.

Secretaria General (ed.) (2007). *Memòria del curs acadèmic*. Bellaterra: Universitat Autònoma de Barcelona. (desde el curso 2000-01 hasta el curso 2006-07).

Pla director 2002-2006. (2002). Aprobado por el Claustro General de la UAB el 14-11-2002.

Pla Director 2006-2009 (2006). Presentado y modificado en el Consejo de Gobierno del 20/7/2006.

Programa Audit. Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía interna de calidad de la formación universitaria. ANECA, AQU, ACSUG. 2007

Programa Verifica. Ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (grado y máster). ANECA. 2007

Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. MEC

SALGUEIRO, Amado (1999). *Cómo mejorar los procesos y la calidad*. Madrid: AENOR.

UNIVERSITY OF CAMBRIDGE (2007). *The guide to quality assurance and enhancement of learning, teaching and assessment*. Document en pdf. Versió 5. Setembre. <http://www.admin.cam.ac.uk/offices/education>

MANUAL DEL SIQ
**Relación de oficinas y
unidades relacionadas con los
diferentes procedimientos**



ARI: Área de Relaciones Internacionales.

Gestiona los diferentes programas y las acciones dirigidas a favorecer la movilidad del alumnado, del PDI y del PAS.

IDES: La Unidad de Innovación Docente en Educación Superior

Impulsa y vertebra las diversas iniciativas de optimización de la docencia y aporta nuevas propuestas de apoyo, de innovación, de formación continuada, etc. Los objetivos y las acciones del IDES se encuadran en el marco de las *nuevas exigencias del European Credit Transfer System (ECTS)*.

La unidad IDES organiza la oferta de cursos de formación para profesores de la UAB e incentiva y supervisa la participación en proyectos de innovación docente.

OAID: La Oficina de la Autónoma Interactiva Docente

Es el órgano de la UAB responsable de coordinar, impulsar y desarrollar la aplicación de las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) en los sistemas metodológicos docentes de la comunidad educativa de la UAB. El OAID es responsable de la organización de los cursos de adaptación a nuevas tecnologías dirigido al profesorado de la UAB (programa PETIC)

OGID: Oficina de Gestión de la Información y la Documentación

Gestiona la producción, la organización y la difusión de los datos sobre el desarrollo de la actividad docente de la UAB: datos de acceso, de matrícula, de rendimiento académico, abandono, duración de estudios, etc.

OPQ: Oficina de Programación y de Calidad.

Actúa como coordinadora de la implantación y del seguimiento del SIQ a los diferentes niveles de la UAB, bajo las directrices del Vicerrectorado de Estudios y de Calidad y de la Comisión de Evaluación y de Calidad.

El OPQ es el responsable de los datos sobre evaluación de la actividad docente del profesorado (PAAD), de gestionar la evaluación del profesorado por el acceso al complemento autonómico (Programa DOCENTIA) y es responsable del seguimiento de los graduados a partir de las actividades del Observatorio de Graduados.

Por otra parte, es la oficina encargada de efectuar la revisión y la evaluación de los informes de seguimiento de las titulaciones y de realizar el informe que se presenta al Vicerrectorado de Estudios y de Calidad.

UNEIX: Es el sistema de información de Universidades e Investigación de Cataluña.

Facilita datos comparativos sobre diferentes aspectos del desarrollo de las titulaciones de las universidades catalanas.

PAAD: Programa de evaluación de la actividad docente del profesorado. Consta de una encuesta dirigida al alumnado para cada uno de los semestres de un curso

escolar. Cada bienio todo el profesorado de la UAB tiene que tener una evaluación de algunos de los grupos de asignatura a los que imparte docencia.

SINDIC DE GREUGES DE LA UAB.

El Síndic de Greuges de la Universitat Autònoma de Barcelona tiene la función de recibir las quejas y observaciones que se le formulen sobre el funcionamiento de la Universidad, de garantizar el cumplimiento de todo aquello que disponen los Estatutos de la UAB, y de realizar, con carácter no vinculante, ante los órganos competentes, propuestas de resolución de los asuntos que le hayan sido sometidos