

TRADUCCIÓN PROVISIONAL DE LA DOCUMENTACIÓN Y ENLACES DE LA WEB DEL SISTEMA DE CALIDAD DE LA UNIVERSITAT DE LES ILLES BALEARS

En el enlace: <http://sequa.uib.es/qualitat/> se puede consultar todo el sistema de calidad de la Universitat de les Illes Balears, que está a cargo del Servicio de Estadística y Calidad Universitaria (SEQUA). Está en proceso la traducción de todo el sitio al castellano y al inglés, pero para poder tener una primera visión de la estructura del sistema de calidad se puede consultar el siguiente documento, que está estructurado en tres grandes apartados:

- (1) Política y objetivos
- (2) Estructura organizativa
- (3) El sistema de gestión de procesos.

Política y objetivos

Misión

La UIB es una institución pública que apuesta por la calidad en la docencia, en la investigación y en su acción cultural. Es una universidad arraigada en la cultura, a la lengua y a la identidad de las Islas Baleares, con un fuerte compromiso de servicio a la sociedad. Es una universidad moderna y abierta al mundo que asume plenamente el reto del espacio europeo de educación superior.

Visión y valores

La UIB considera los estudiantes protagonistas y eje de la actuación universitaria y trabaja con el objetivo de formar hombres y mujeres capacitados profesionalmente en todas las disciplinas, personas cualificadas y dinámicas que se conviertan en el motor de la sociedad del futuro y que aporten respuestas necesarias a los retos de la competitividad económica, del desarrollo tecnológico y de la innovación.

De la misma manera, conscientes de la confianza que la sociedad deposita en nosotros, y como contrapartida a la autonomía institucional, queremos rendir cuentas a todos los grupos de interés ³/₄ estudiantes, personal docente e investigador, personal de administración y servicios, empleadores, administraciones públicas y sociedad en general ³/₄ y fomentar su participación en la vida universitaria y en la toma de decisiones.

La institución se orienta a la excelencia en el ámbito de la docencia, la investigación, la transferencia tecnológica y la gestión y, por tanto, considera que la calidad debe estar presente en todas las actividades que realiza.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE CALIDAD DE LA UIB

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE CALIDAD DE LA UIB (1): Órganos de la UIB.

Funciones de otros órganos de gobierno

Consejo de Gobierno

- Revisar y aprobar los aspectos relacionados con el SGIC que le eleve la CQUIB y el Consejo de Dirección.

Consejo de Dirección

- Proponer al Consejo de Gobierno la normativa y todos los aspectos relacionados con el SGIC.
- Ejecutar la normativa y los procedimientos que apruebe el Consejo de Gobierno.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos materiales y humanos necesarios para la correcta implantación del SGIC

Consejo Social

- Participar en la mejora continua de la Universidad.
- Articular la participación de la sociedad y los grupos de interés externos en el SGIC.
- Recibir información sobre los resultados y el seguimiento de los títulos oficiales y ser el órgano receptor de la rendición de cuentas.

La Rectora

La Rectora es la responsable de la calidad de los títulos que ofrece la UIB, por tanto, es la responsable de la correcta planificación, implantación, evaluación y mejora del SGIC.

Comisión de Estudios de Postgrado

Las comisiones de garantía de calidad de los títulos oficiales de la UIB se constituyen como comisiones permanentes que velarán por la calidad de los títulos oficiales y por la correcta implantación, gestión y coordinación y el seguimiento de las actividades relativas al SGIC de cada título.

Composición

- a) El responsable de calidad del título.
- b) Un máximo de tres profesores que impartan docencia en el título elegidos por la junta de centro o por el organismo que gestione el máster.

c) Un representante del alumnado de la titulación, elegido por la junta de centro o por el organismo que gestione el máster.

d) Un representante del personal de administración y servicios, elegido por la junta de centro o por el Centro de Estudios de Postgrado.

Funciones

- Velar por la calidad del título y del profesorado.
- Verificar la implantación del SGIC.
- Desplegar la política de calidad de la institución en el ámbito del título, verificar su cumplimiento y rendir cuentas a la junta de centro o al Centro de Estudios de Postgrado.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos, analizar los resultados y las informaciones que reciban relativos a la satisfacción de los grupos de interés, la inserción laboral de los graduados, la valoración del progreso y los resultados de aprendizaje, el desarrollo de las prácticas externas y los programas de movilidad y otras informaciones, y hacer propuestas de actuación con el fin de mejorar continuamente el título.
- Revisar, analizar y proponer acciones de mejora en relación con la calidad de la enseñanza y del profesorado.
- Elaborar la memoria anual de seguimiento, evaluación y mejora del título y elevarla a la junta de centro o al Centro de Estudios de Postgrado.
- Cualquier otra que les asigne la junta de centro o el Centro de Estudios de Postgrado.

Normas de funcionamiento y mecanismos de toma de decisiones

Cada CGQ debe elegir entre sus miembros un secretario, que levantará actas y custodiará los registros y evidencias necesarios para la correcta evaluación y seguimiento continuo del título y para la acreditación posterior.

En función de los temas a tratar, es muy recomendable invitar agentes internos o externos a la titulación, representantes de los grupos de interés (colegio profesional, empleadores, administración pública, graduados, etc.).

La CGQ de cada título debe analizar y tener en cuenta las quejas y sugerencias recibidas, la satisfacción de los estudiantes y del resto de miembros de la comunidad universitaria, los resultados de las prácticas externas, los resultados de la inserción laboral y la satisfacción de los titulados, las opiniones de los empleadores, etc., a la hora de hacer sus propuestas.

Comisión de Calidad de la Universidad de las Islas Baleares (CQUIB)

La CQUIB se constituye como una comisión permanente que vela por la implantación, la gestión, la coordinación y el seguimiento correcto de las actividades relativas al SGIC de la UIB.

Composición

La Comisión de Calidad de la Universidad de las Islas Baleares la integran las siguientes personas:

- El Rector.

- El presidente del Consejo Social.
- El Secretario General (que actuará como secretario de la Comisión).
- La Gerente.
- El vicerrector de Investigación y Postgrado.
- La vicerrectora de Ordenación Académica.
- El vicerrector de Profesorado.
- El delegado del Rector.
- El director del Centro de Estudios de Postgrado.
- El director de la Escuela de Doctorado.
- La directora del Servicio de Estadística y Calidad Universitaria.
- Un decano o director de escuela (elegido por el Consejo de Dirección).
- Un director de departamento (elegido por el Consejo de Dirección).
- Un miembro del personal de administración y servicios (elegido por el Consejo de Dirección).
- Un representante de los alumnos (elegido por el Consejo de Dirección).
- Un representante de los graduados (elegido por el Consejo de Dirección).
- Otros que pueda designar el Rector de la Universidad.

Funciones

Las funciones de la Comisión de Calidad de la Universidad de las Islas Baleares son las siguientes:

- Impulsar la mejora continua de la Universidad de las Islas Baleares.
- Definir y revisar la política de calidad de la UIB y elevar al Consejo de Gobierno, para su aprobación pertinente, los aspectos del SGIC que así lo exijan.
- Definir y revisar la política de calidad del profesorado de la UIB y elevar al Consejo de Gobierno, para su aprobación pertinente, los acuerdos que así lo requieran.
- Mejorar continuamente los procedimientos generales de la Universidad y de las unidades, centros o servicios que afecten a la calidad de los títulos oficiales.
- Coordinar la implantación del SGIC de la UIB.
- Recibir la memoria anual de seguimiento, evaluación y mejora del título y proponer acciones de mejora, la modificación del plan de estudios o la eventual extinción del título.
- Recibir y coordinar los planes de mejora aprobados por las juntas de facultad o escuela, fruto de revisiones de las comisiones de garantía de calidad de las diversas titulaciones, las auditorías internas o externas, los procesos de evaluación institucional, los procesos de evaluación de seguimiento, etc.

Normas de funcionamiento y mecanismos de toma de decisiones

Ratificación de las decisiones

Dado que la Comisión de Calidad de la Universidad de las Islas Baleares no es un órgano ejecutivo, sus decisiones se tomarán por consenso y se elevarán al Consejo de Dirección y / o al Consejo de Gobierno, para la ratificación oportuna.

Periodicidad y convocatoria de las reuniones

La Comisión de Calidad de la Universidad de las Islas Baleares se reunirá, al menos, una vez al año de forma ordinaria.

Comisión de ¿Evaluación Docente (CAD)

CONDICIÓN: DEFINIR LOS PERFILES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

CONDICIÓN: ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO QUE GARANTICE LA PUBLICIDAD DE LA COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN

COMPOSICIÓN

- Vicerrector de Profesorado e Innovación Pedagógica, que la preside
- Vicerrector primero, de Planificación y Coordinación Universitaria
- Vicerrector de Ordenación Académica y Convergencia Europea
- Representante de los directores de departamento, designado por el Consejo de Dirección
- Representante de los decanos y directores de escuela, designado por el Consejo de Dirección
- Alumno / alumna de últimos cursos de titulaciones de grado o postgrado, designado por el Consejo de Dirección
- Persona designada por el Consejo Social
- Persona designada por la AQUIB
- 1 representante de la Junta del PDI
- 1 representante del Comité de Empresa
- Se elegirá un secretario entre sus miembros

Serán nombrados por la Rectora, a propuesta del Vicerrector de Profesorado e Innovación Pedagógica.

La UIB garantiza la publicidad de la composición de la CAD. La composición se publicará en el Full Oficial de la Universidad (FUE), en la página web de la Universidad y en la web del Servicio de Estadística y Calidad Universitaria.

En la tabla adjunta se describen los criterios de selección de los miembros de la CAD.

MIEMBRO DE LA CAD	CRITERIO DE SELECCIÓN
Vicerrector de Profesorado e Innovación Pedagógica, que la preside	Miembro nato
Vicerrector primero, de Planificación y Coordinación Universitaria	Miembro nato
Vicerrector de Ordenación Académica y Convergencia Europea	Miembro nato
Representante de los directores de departamento, designado por el Consejo de Dirección	Quinquenios y tramos docentes. Competencia, disponibilidad y experiencia.
Representante de los decanos y directores de escuela, designado por el Consejo de Dirección	Quinquenios y tramos docentes. Competencia, disponibilidad y experiencia.
Alumno / alumna de últimos cursos de titulaciones de grado o postgrado, designado por el Consejo de Dirección	Alumno de últimos cursos de titulaciones de grado o postgrado. Preferiblemente miembro de los órganos de representación de los alumnos. Competencia y disponibilidad.
Persona designada por el Consejo Social	El Consejo Social definirá los criterios de selección de acuerdo con el perfil de sus miembros

Persona designada por la AQUIB	La AQUIB y el Consejo de Dirección definirán los criterios de selección de acuerdo con el perfil de sus miembros
1 representante de la Junta del PDI	Competencia, disponibilidad y experiencia.
1 representante del Comité de Empresa	Competencia, disponibilidad y experiencia.

Los miembros de la CAD deberán mantener una imparcialidad absoluta en su actuación, y tendrán que declarar los posibles conflictos de intereses que pueden presentarse y, en su caso, abstenerse de participar en el procedimiento en los términos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico y del procedimiento administrativo común. También podrán ser recusados de acuerdo con lo que dispone el artículo 29 de la misma norma.

A la vez, deberán actuar con objetividad, independencia y rigor profesional, y deberán respetar la confidencialidad de los datos personales de las personas solicitantes y guardar secreto de las deliberaciones de la Comisión. La Comisión levantará acta de todas las reuniones.

FUNCIONES:

- Convocatoria anual del proceso de evaluación docente
- Realizar el informe de evaluación relativo a cada profesor / profesora, a instancias de la UIB o del mismo docente
- Notificar y certificar los resultados de la evaluación de la docencia a la persona interesada
- Elevar los informes emitidos a la Comisión de Calidad de la UIB (CQUIB)
- Proponer acciones formativas y otras actividades de mejora a los profesores evaluados
- Proponer a los órganos pertinentes la toma de decisiones para mejorar la calidad del profesorado y de la docencia en el ámbito institucional
- Rendir cuentas y asesorar la CQUIB en todo lo relativo a la evaluación docente del profesorado
- Velar por la transparencia y el rigor del proceso de evaluación y la confidencialidad de los datos
- Revisar periódicamente el proceso de evaluación docente y, en su caso, proponer los cambios pertinentes para mejorar continuamente

Comité Técnico de ¿Evaluación Docente (CTAD)

COMPOSICIÓN

- Vicerrector primero, de Planificación y Coordinación Universitaria, que preside
- Vicerrector de Profesorado e Innovación Pedagógica
- Vicerrector de Ordenación Académica y Convergencia Europea
- Director del Centro de Tecnologías de la Información
- Director del Servicio de Recursos Humanos
- Directora del SEQUA
- Otros miembros que decida el Consejo de Dirección, preferentemente con experiencia acreditada en materia de evaluación docente del profesorado
- Se elegirá un secretario entre sus miembros

Serán nombrados por la Rectora.

La composición se publicará en el Full Oficial de la Universidad (FUE), en la página web de la Universidad y en la página web del Servicio de Estadística y Calidad Universitaria.

FUNCIONES:

- Preparar, actualizar y revisar técnicamente el proceso
- Facilitar la provisión de datos y la información necesaria a los distintos agentes
- Guiar y orientar la ejecución del proceso

Servicios, centros y oficinas

FUNCIONES:

- Proporcionar los datos y la información técnica, relacionadas con su ámbito de actuación, necesarias para garantizar el éxito del proceso
- Poner a disposición de los agentes participantes los recursos humanos y materiales adecuados para la ejecución del proceso

Desarrollo del proceso

El proceso de evaluación docente consta de tres fases (ver diagrama de la página 21):

1. Recogida, análisis y evaluación de información:
 - 1.1. Recogida de la opinión del alumnado sobre la labor docente del profesor / de la profesora
 - 1.2. Recogida de la opinión del profesorado sobre su tarea docente
 - 1.3. Informe de los responsables académicos
 - 1.4. Recopilación, introducción y utilización de datos e indicadores de la aplicación DOCENCIA
 2. Informe final de evaluación docente del profesor / de la profesora (IFA) a cargo de la CAD
 3. Consecuencias y toma de decisiones a partir de los resultados de la evaluación docente
- En las páginas siguientes se describe el proceso que se debe seguir. Para facilitar su comprensión, proporcionamos un flujograma (ver página 22)

El vicerrector de Profesorado, al inicio de cada curso académico, comunicará a todo el profesorado al inicio del proceso de evaluación docente e indicará se diferentes plazos, el protocolo, el modelo y los procedimientos a seguir en las distintas fases.

Para que esta comunicación sea efectiva, se habilitarán los medios necesarios que permiten que la información llegue a todos los destinatarios potenciales, mediante la intranet de la Universidad o mediante el envío de mensajes electrónicos informativos a todas las personas afectadas. Previamente, se organizarán sesiones informativas dirigidas a la comunidad universitaria que garanticen el adecuado conocimiento sobre el modelo y el procedimiento a seguir en la evaluación de la actividad docente.

Comisión asesora del diseño y la elaboración de los nuevos títulos de grado (CADE)

Composición

- a) Vicerrector primero, de Planificación y Coordinación Universitaria. Presidente.

- b) Vicerrector de Ordenación Académica y Convergencia Europea.
- c) Vicerrector de Profesorado e Innovación Pedagógica.
- d) Vicerrector de Estudiantes y Campus.
- e) Vicerrectora de Infraestructuras Universitarias.
- f) Cinco profesores designados por la Rectora.
- g) Jefe del Servicio de Estadística y Calidad Universitaria (SEQUA).
- h) Director de la Oficina de Convergencia y Armonización Europea (OCIHE).

Funciones

- a) La coordinación de la elaboración de los planes de estudios.
- b) El apoyo académico y técnico para la elaboración de los planes de estudios.
- c) La emisión de un informe inicial que dé la conformidad al plan de estudios elaborado por cada comisión, de acuerdo con la normativa.
- d) La emisión de informes en caso de dificultades en la elaboración del plan de estudios.
- e) La realización de los informes finales de los planes de estudios aprobados por las juntas de centro.
- f) La realización de propuestas dirigidas al Consejo de Dirección para la resolución de eventuales problemas derivados de la elaboración de los planes de estudios.
- g) Todos los informes que elaborará esta comisión se remitirán al Consejo de Dirección para la adopción del correspondiente acuerdo.

Responsable del proceso

El sistema de gestión exige que cada proceso incluido en el mapa, tenga un responsable. Actualmente la gestión en la UIB es de tipo vertical, es decir cada vicerrectorado, centro, servicio o unidad tiene asignado un responsable, pero muy a menudo los procesos son transversales, es decir afectan a, diferentes unidades que tienen una cabeza diferente.

Las sucesivas evaluaciones realizadas hasta ahora han evidenciado que el nivel de calidad de las acciones disminuye cuando un proceso pasa de una unidad a otra. La obtención de buenos resultados exige que haya una persona que vigile el proceso en toda su magnitud y que pueda coordinar los esfuerzos que realizan los diferentes implicados. Todo ello, no implica cambiar ni menospreciar las funciones tradicionales de los cargos académicos o administrativos.

El responsable supervisará, de principio a fin la gestión del proceso que le ha sido asignado y velará y propondrá las medidas pertinentes que aseguren la mejora continua del mismo. Podrá constituir

grupos de mejora, formar equipos de trabajo, etc. Serán elegidos entre las personas participantes en cada uno de los procesos. Deben conocer el proceso en profundidad y trabajar directamente en él.

Funciones

- Velar por la consecución de los objetivos establecidos en el proceso del que es responsable.
- Elaborar, revisar y mantener actualizado el procedimiento que describe el proceso del que es responsable.
- Establecer, definir, medir, calcular y mantener actualizados los indicadores necesarios para controlar y hacer el seguimiento del proceso del que es responsable.
- Diseñar los formatos y / o formularios necesarios para el control del proceso.
- Establecer las evidencias y registros que se han de recoger y definir la forma de conservación.
- Mejorar continuamente el proceso del que es responsable.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE CALIDAD DE LA UIB (2): LOS CENTROS.

Decano o director de cada centro

Funciones respecto a la calidad

- Liderar el proceso de avance en la mejora de la calidad.
- Establecer y difundir la política y los objetivos del centro.
- Comunicar a todo el personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés, así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los objetivos de calidad.
- Controlar la implantación o la ejecución de las acciones de mejora.
- Invitar a todos los grupos de interés internos y externos para que participen activamente en la mejora continua de las titulaciones y del centro.

Junta de Centro

Funciones respecto a la calidad

- Establecer la política y los objetivos del centro a partir de la política de calidad de la UIB y realizar el seguimiento de su evolución.
- Nombrar a los responsables de calidad y los miembros de la CGQ de cada una de las titulaciones del centro.
- Promover la creación de equipos de mejora para atender aquellas cuestiones que lo requieran.
- Liderar las actuaciones correspondientes al SGIC.
- Aprobar las memorias anuales de seguimiento del SGIC de cada una de las titulaciones, que posteriormente remitirá a la CQUIB.
- Aprobar los planes de mejora que surjan fruto del análisis de los resultados del SGIC llevada a cabo por la CGQ.
- Revisar la validez y vigencia de los títulos en función de las directrices del RD 1393/2007.

Centro de estudios de postgrado

La misión del Centro de Estudios de Postgrado (CEP) de la UIB es centralizar y coordinar la oferta formativa de los estudios de postgrado y su gestión académica y administrativa, facilitando así la adaptación progresiva de la UIB a las directrices de la espacio europeo de educación superior.

Funciones

- Respecto a los programas y títulos oficiales de postgrado: la selección inicial y la coordinación de las propuestas presentadas, la tramitación de las propuestas seleccionadas, la gestión académica de los títulos y cursos definitivamente aprobados.
- Respecto a los títulos propios de posgrado: incentivar y programar nuevos títulos, seleccionar y tramitar las propuestas presentadas, aprobar la renovación de los títulos ya existentes, proponer al Consejo de Dirección y al Consejo de Gobierno la aprobación de los nuevos títulos, supervisar la gestión académica y económica de los cursos efectuada

por la Fundación Universidad-Empresa de las Islas Baleares y de los demás órganos competentes en la gestión de los cursos

- Respecto a los cursos y actividades de formación continua: impulsar y fomentar la realización de este tipo de cursos y actividades, seleccionar y tramitar las propuestas presentadas y supervisar su desarrollo.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE CALIDAD DE LA UIB (3): LA TITULACIÓN.

Responsables de calidad

1. El responsable de calidad es el decano o director de centro o la persona que delegue, o el director del máster o la persona que delegue, preferiblemente miembro del equipo directivo o del profesorado del título.

2. Las funciones del responsable de calidad de cada título oficial de grado o de máster de la UIB son las siguientes:

a) Liderar y vigilar las actividades relativas a la calidad del título y del profesorado e impulsar la cultura de la calidad.

b) Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC en relación con el título.

c) Recibir y recopilar la información necesaria para el correcto seguimiento del título, entre otra información, la opinión y el nivel de satisfacción de los grupos de interés, la inserción laboral de los graduados y la satisfacción con su programa formativo, los resultados en el desarrollo de los procesos, la valoración del progreso y los resultados de aprendizaje, los resultados de la formación, el desarrollo de los objetivos y los resultados de las prácticas externas y de las actividades de movilidad.

d) Revisar periódicamente la información pública del título y asegurar que se mantiene actualizada y accesible a todos los grupos de interés.

e) Recibir y recopilar la información relativa a la evaluación global del profesorado y trasladarla a la CGQ para hacer un análisis y discusión.

f) Convocar e informar a la CGQ sobre el desarrollo del título y de cualquier necesidad de mejora.

g) Ejercer la representación de la CGQ ante otros órganos internos o externos.

h) Recibir y gestionar las reclamaciones, quejas y sugerencias que se presenten.

i) Cualquier otra que se le encargue en su nombramiento o le asigne la junta de centro o el Centro de Estudios de Postgrado.

Responsable del proceso

El sistema de gestión exige que cada proceso incluido en el mapa, tenga un responsable. Actualmente la gestión en la UIB es de tipo vertical, es decir cada vicerrectorado, centro, servicio o unidad tiene asignado un responsable, pero muy a menudo los procesos son transversales, es decir afectan a, diferentes unidades que tienen una cabeza diferente.

Las sucesivas evaluaciones realizadas hasta ahora han evidenciado que el nivel de calidad de las acciones disminuye cuando un proceso pasa de una unidad a otra. La obtención de buenos resultados exige que haya una persona que vigile el proceso en toda su magnitud y que pueda

coordinar los esfuerzos que realizan los diferentes implicados. Todo ello, no implica cambiar ni menospreciar las funciones tradicionales de los cargos académicos o administrativos.

El responsable supervisará, de principio a fin la gestión del proceso que le ha sido asignado y velará y propondrá las medidas pertinentes que aseguren la mejora continua del mismo. Podrá constituir grupos de mejora, formar equipos de trabajo, etc. Serán elegidos entre las personas participantes en cada uno de los procesos. Deben conocer el proceso en profundidad y trabajar directamente en él.

Funciones

- Velar por la consecución de los objetivos establecidos en el proceso del que es responsable.
- Elaborar, revisar y mantener actualizado el procedimiento que describe el proceso del que es responsable.
- Establecer, definir, medir, calcular y mantener actualizados los indicadores necesarios para controlar y hacer el seguimiento del proceso del que es responsable.
- Diseñar los formatos y / o formularios necesarios para el control del proceso.
- Establecer las evidencias y registros que se han de recoger y definir la forma de conservación.
- Mejorar continuamente el proceso del que es responsable.

CGQ

Consejo de Dirección

9129 ACUERDO EJECUTIVO del día 7 de julio de 2009 por el que se crean las comisiones de garantía de calidad (CGQ) de los títulos oficiales de la UIB y se determina quiénes son los responsables de calidad de los títulos.

El sistema de garantía interno de calidad (SGIC) exige la creación de las diferentes comisiones de garantía de calidad (CGQ) (órgano colegiado) responsables de gestionar, coordinar y realizar el seguimiento de la calidad de los títulos oficiales de la UIB y el nombramiento del responsable de calidad (órgano unipersonal) de cada título oficial de grado y de máster.

Este sistema se basa en una estructura de calidad descendente y ascendente. Es decir, a partir de las directrices de la Comisión de Calidad de la UIB (CQUIB) (máximo órgano de calidad de la UIB) y de la política institucional de calidad, se despliega de forma descendente en los centros y títulos. A la vez, la rendición de cuentas se realiza de forma ascendente, es decir, desde los títulos a los centros y, a su vez, de estos a la CQUIB.

Así pues, y de acuerdo con lo planteado, el Consejo de Dirección de la UIB, en la sesión del día de hoy, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 24.1.a) y h) de los Estatutos de esta Universidad, ha acordado crear las comisiones de garantía de calidad (CGQ) de los títulos oficiales de la UIB y determinar quién debe ser el responsable de calidad de cada título, en los términos que se indican a continuación.

Artículo 1. Creación de las CGQ los títulos oficiales de la UIB

Se crean las CGQ los títulos oficiales de la UIB, como comisiones permanentes que velarán por la calidad de los títulos oficiales y por la correcta implantación, gestión y coordinación y el seguimiento de las actividades relativas al SGIC de cada título.

Artículo 2. Responsable de calidad

1. El responsable de calidad es el decano o director de centro o la persona que delegue, o el director del máster o la persona que delegue, preferiblemente miembro del equipo directivo o del profesorado del título.

2. Las funciones del responsable de calidad de cada título oficial de grado o de máster de la UIB son las siguientes:

a) Liderar y vigilar las actividades relativas a la calidad del título y del profesorado e impulsar la cultura de la calidad.

b) Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC en relación con el título.

c) Recibir y recopilar la información necesaria para el correcto seguimiento del título, entre otra información, la opinión y el nivel de satisfacción de los grupos de interés, la inserción laboral de los graduados y la satisfacción con su programa formativo, los resultados en el desarrollo de los procesos, la valoración del progreso y los resultados de aprendizaje, los resultados de la formación, el desarrollo de los objetivos y los resultados de las prácticas externas y de las actividades de movilidad.

d) Revisar periódicamente la información pública del título y asegurar que se mantiene actualizada y accesible a todos los grupos de interés.

e) Recibir y recopilar la información relativa a la evaluación global del profesorado y trasladarla a la CGQ para hacer un análisis y discusión.

f) Convocar e informar a la CGQ sobre el desarrollo del título y de cualquier necesidad de mejora.

g) Ejercer la representación de la CGQ ante otros órganos internos o externos.

h) Recibir y gestionar las reclamaciones, quejas y sugerencias que se presenten.

i) Cualquier otra que se le encargue en su nombramiento o le asigne la junta de centro o el Centro de Estudios de Postgrado.

Artículo 3. Composición de las CGQ los títulos oficiales de la UIB

1. Los centros deben constituir las CGQ de sus títulos, la composición de las cuales debe ser la siguiente:

a) El responsable de calidad del título.

b) Un máximo de tres profesores que impartan docencia en el título elegidos por la junta de centro o por el organismo que gestione el máster.

c) Un representante del alumnado de la titulación, elegido por la junta de centro o por el organismo que gestione el máster.

d) Un representante del personal de administración y servicios, elegido por la junta de centro o por el Centro de Estudios de Postgrado.

2. Cada CGQ debe elegir entre sus miembros un secretario, que levantará actas y custodiará los registros y evidencias necesarios para la correcta evaluación y seguimiento continuo del título y para la acreditación posterior.

3. En función de los temas a tratar, es muy recomendable invitar agentes internos o externos a la titulación, representantes de los grupos de interés (colegio profesional, empleadores, administración pública, graduados, etc.).

Artículo 4. Funciones de las CGQ los títulos oficiales de la UIB

Las funciones de las CGQ de los títulos oficiales de la UIB son las siguientes:

a) Velar por la calidad del título y del profesorado.

b) Verificar la implantación del SGIC.

c) Desarrollar la política de calidad de la institución en el ámbito del título, verificar su cumplimiento y rendir cuentas a la junta de centro o al Centro de Estudios de Postgrado.

d) Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos, analizar los resultados y las informaciones que reciban relativos a la satisfacción de los grupos de interés, la inserción laboral de los graduados, la valoración del progreso y los resultados de aprendizaje, el desarrollo de las prácticas externas y los programas de movilidad y otras informaciones, y hacer propuestas de actuación con el fin de mejorar continuamente el título.

e) Revisar, analizar y proponer acciones de mejora en relación con la calidad de la enseñanza y del profesorado.

f) Elaborar la memoria anual de seguimiento, evaluación y mejora del título y elevarla a la junta de centro o al Centro de Estudios de Postgrado.

g) Cualquier otra que les asigne la junta de centro o el Centro de Estudios de Postgrado.

Artículo 5. Objetivo de las CGQ los títulos oficiales de la UIB

La CGQ de cada título debe analizar y tener en cuenta las quejas y sugerencias recibidas, la satisfacción de los estudiantes y del resto de miembros de la comunidad universitaria, los resultados de las prácticas externas, los resultados de la inserción laboral y la satisfacción de los titulados, las opiniones de los empleadores, etc., a la hora de hacer sus propuestas.

Publicación para su conocimiento y tenga los efectos que correspondan.

Palma, 7 de julio de 2009
La Rectora, Montserrat Casas

Consejo de estudios de cada título oficial

Cada título de grado y de máster de la Universidad de las Islas Baleares debe tener un consejo de estudios.

Constitución y dependencia

1. Cada junta de centro, o el Centro de Estudios de Postgrado, de acuerdo con sus competencias, debe constituir un consejo de estudios de cada uno de los títulos de grado y máster.
2. Cada consejo de estudios dependerá orgánicamente del centro en que se encuentre adscrito el título, aunque su funcionamiento será independiente de cada junta de centro o del Centro de Estudios de Postgrado, de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del consejo de estudios.

Objetivo

El objetivo de los consejos de estudios es la coordinación de las actividades formativas del profesorado que imparte docencia en los diferentes cursos de los títulos oficiales.

Composición

Los consejos de estudios están integrados por:

- a) El presidente del consejo de estudios, que será el decano o director del centro o el director del máster o la persona en quien delegue.
- b) El jefe de estudios del título.
- c) Todos los profesores que imparten docencia en el título.

Funciones

Los consejos de estudios tienen como funciones las siguientes:

- La coordinación del profesorado que imparte docencia en el título, en relación con la elaboración y el desarrollo del programa formativo del título.
- La coordinación de la elaboración de las guías docentes de las asignaturas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Las competencias en términos de conocimientos, destrezas y actitudes que se deben trabajar.

- Las actividades, modalidades y metodologías docentes, tanto presenciales como de trabajo autónomo, que se quieren utilizar en función de las competencias determinadas en el plan de estudios.
- Los bloques temáticos en que se organizan los contenidos de cada asignatura.
- Las actividades y los procedimientos de evaluación de la enseñanza y del aprendizaje de los estudiantes y la previsión y distribución del volumen de trabajo en horas invertido por los alumnos en las actividades presenciales y no presenciales entre las asignaturas que se imparten cada año académico.
 - La coordinación con otros consejos de estudios que compartan la docencia de las asignaturas básicas de la rama o ramas de conocimiento que les correspondan.
 - Todas aquellas funciones que posibiliten la coordinación del plan de estudios.

Normas de funcionamiento

Los directores de los departamentos que tengan asignada docencia en el título correspondiente deberán comunicar al decano o director del centro el profesorado que impartirá docencia en dicho título y deben indicar el profesor o profesores responsables o coordinadores de cada asignatura.

El presidente del consejo de estudios designará un secretario.

El presidente del consejo de estudios puede convocar a los representantes de los estudiantes del título de grado en las reuniones del consejo de estudios según los asuntos que hayan de tratarse.

Cada junta de centro o el Centro de Estudios de Postgrado, de acuerdo con la normativa vigente, debe aprobar las normas de organización y funcionamiento de cada consejo de estudios. Estos consejos se pueden estructurar para cursos o así como lo acuerde cada junta de centro o el Centro de Estudios de Postgrado. Las normas mencionadas deben enviarse al vicerrector competente en materia de ordenación académica.

Los consejos de estudios deben reunirse de acuerdo con sus normas de organización y funcionamiento. La asistencia a las reuniones forma parte de las obligaciones del PDI previstas en el Acuerdo normativo 8879/2008, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el documento que regula el cómputo de la actividad docente del profesorado de la Universidad de las Islas Baleares (FOU. 306, de 16 de enero de 2009).

Comisión de elaboración y diseño de los nuevos títulos de grado (CED)

Composición

- a) Presidente: el decano o director del centro o persona que delegue.
- b) Un estudiante elegido por la junta de centro. No es imprescindible que sea miembro de la junta de centro.
- c) Un PAS perteneciente a los servicios administrativos del centro y apoye las titulaciones.
- d) Un máximo de 10 profesores elegidos por la junta de centro, con el acuerdo de los departamentos implicados. Previamente, el Consejo de Dirección, oídos los centros y los departamentos implicados, determinará el número de miembros de cada departamento que deben participar en la comisión.

La comisión nombrará un secretario (de entre los profesores del punto d), que será el encargado de convocar las reuniones y redactar y custodiar las actas.

Funciones

- a) Elaborar y diseñar el plan de estudios.
- b) Hacer la memoria para la solicitud de títulos oficiales de grado de acuerdo con el anexo 1 del Real Decreto 1393/2007 y mediante la aplicación informática (programa VERIFICA) desarrollada entre el Consejo de Universidades y la ANECA.

Comisión de Transferencia y Reconocimiento de Créditos

Composición

- El decano o director de escuela, o persona que delegue.
- Tres profesores que impartan docencia en la titulación, elegidos por la junta de centro, entre los que preferentemente debe haber el responsable de movilidad de la titulación. Si finalmente no forma parte, debe incorporarse a la comisión cuando se discutan los procedimientos de reconocimiento de créditos que afecten a los programas de movilidad.
- Un representante del alumnado de la titulación, elegido por la junta de centro.
- Un representante del personal de administración y servicios, elegido por la junta de centro.

Funciones

- Resolver las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos (en el caso de las titulaciones de máster, la propuesta debe provenir de los directores de las titulaciones y se remitirá a la Comisión de Estudios de Posgrado). Estas resoluciones deben ajustarse a los plazos que marque para cada año académico el Consejo de Dirección.
- Elaborar y proponer al centro responsable de la titulación para su aprobación, mesas de reconocimiento complementarias a las ya vigentes o los procedimientos legalmente establecidos para facilitar y hacer que sea transparente todo el proceso.
- Emitir los informes que les requieran en caso de que haya recursos sobre sus resoluciones.

Normas de funcionamiento

Las comisiones se reunirán, como mínimo, dos veces durante el año académico y serán las responsables de analizar cada una de las solicitudes de reconocimiento o transferencia de créditos y dictaminarán de acuerdo con las directrices generales que se especifican en la normativa. Las comisiones, en su caso, tomarán los acuerdos por mayoría simple, con el voto de calidad del presidente.

La Comisión de Estudios de Postgrado, en sus atribuciones como comisión de reconocimiento y transferencia de las titulaciones de máster y doctorado, emitirá sus resoluciones en función de las propuestas de reconocimiento que le harán llegar los directores de másters o programas de doctorado y de la presente normativa.

La Oficina de Gestión Académica es la unidad administrativa encargada de dar apoyo a las comisiones de reconocimiento y transferencia de créditos tanto a la hora de proporcionar documentación como de resolver dudas que puedan surgir, así como de tramitar cualquier solicitud dirigida al vicerrectorado competente en materia de ordenación académica o a la Comisión Académica de la UIB.

Sistema de gestión por procesos

Nota: se enuncian los procesos que se toman en consideración pero su descripción aún no está traducida.

(1) Procesos estratégicos y de planificación

Descripciones de los procesos

<p>PE.1</p> <p>Elaboración y revisión de la política y objetivos de calidad</p>	<p><u>Descripción del proceso</u></p>
<p>PE.2</p> <p>Definición de la política de PDI y PAS</p>	<p>PDI:<u>Descripción del proceso</u></p> <p>PASO:<u>Descripción del proceso</u></p>
<p>PE.3</p> <p>Diseño y aprobación de la enseñanza</p>	<p>En construcción</p>
<p>PE.4</p> <p>Definición del perfil de ingreso y el perfil de titulado idóneo</p>	<p>Descripción del proceso</p>
<p>PE.5</p> <p>Definición de los criterios de admisión</p>	<p>Descripción del proceso</p>
<p>PE.6</p> <p>Planificación y coordinación de la enseñanza</p> <p>mente</p>	<p>Descripción del proceso</p>
<p>PE.7</p>	<p><u>Descripción del proceso</u></p>

Análisis y mejora de resultados	
PE.8 Información Pública	Descripción del proceso
PE.9 Garantía de calidad y revisión del título	<u>Descripción del proceso</u>
PE.10 Criterios para la eventual extinción del título	<u>Descripción del proceso</u>

(2) Procesos clave o de ejecución

Descripciones de los procesos

PC.1 Captación de estudiantes	Descripción del proceso
PC.2 Acceso y admisión de estudiantes	Descripción del proceso
PC.3 Matrícula	Descripción del proceso
PC.4 Tutoría, orientación y apoyo al estudiante	Descripción del proceso
PC.5 Programa de acogida	Descripción del proceso
PC.6 Desarrollo, enseñanza y evaluación del aprendizaje	Descripción del proceso

PC.7 Formación integral	Descripción del proceso
PC.8 Apoyo al estudiante para mejorar el aprendizaje	Descripción del proceso
PC.9 Prácticas externas	En construcción
PC.10 Orientación profesionalidad	Descripción del proceso
PC.11 Movilidad	Descripción del proceso
PC.12 Expedición del título	Descripción del proceso

(3) Procesos de apoyo

Descripciones de los procesos

PS.1 Captación y selección	1. Del PDI: <u>Descripción del proceso</u> <input type="checkbox"/> 2. Del PASO: <u>Descripción del proceso</u>
PS.2 Evaluación, promoción, reconocimiento e incentivos	<u>Descripción del proceso</u>
PS.3 Formación	<u>Descripción del proceso</u>
PS.4 Gestión de los recursos materiales	Descripción del proceso

PS.5 Gestión de servicios	Descripción del proceso
PS.6 Recogida y medición de resultados	Descripción del proceso
PS.7 Gestión y quejas	Descripción del proceso
PS.8 Diseño, mantenimiento y mejora del SGIC	Descripción del proceso
PS.9 Gestión documental	Descripción del proceso

Estructura documental

Los documentos que configuran el Sistema de Garantía Interno de la Calidad son el Manual del SGIC y un conjunto de procedimientos elaborados sobre la base del mapa de procesos de la UIB. Estos procedimientos se completan con una serie de formularios o formatos que servirán para registrar las actividades propias de los centros.

