MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD

CENTROS DE LA UNIVERSIDAD CAMILO JOSÉ CELA

Junio 2022

20 AÑOS Universidad Camilo José Cela

RESUMEN DE REVISIONES

Edición	Fecha	Naturaleza de la Revisión / Modificaciones
4	08/07/2009	Revisión para introducir los cambios requeridos tras el Informe Final de Evaluación del Diseño del Sistema de Garantía Interna de Calidad UCJC realizado por ANECA (abril 2009).
5	11/11/2013	Revisión para introducir los cambios del Nuevo Equipo de Gobierno de la Universidad.
6	01/10/2015	Revisión para la mejora y actualización de procesos y procedimientos.
7	25/01/2017	Revisión para el ajuste de los órganos y procesos establecidos en la Facultad.
8	02/10/2018	Revisión para el ajuste de los órganos y nombre de la Facultad.
9	12/12/2018	Revisión para el ajuste de los órganos y procesos establecidos en la Facultad.
10	Febrero 2020	Unificación de los manuales del sistema de garantía interna de calidad de las facultades. Actualización del organigrama, órganos unipersonales y órganos colegiados. Creación del apartado introducción, apartado 2.4 y capítulo 9. Y adaptación del manual según los cambios comentados. Incluir el centro Escuela Internacional de Doctorado en el Manual de Calidad UCJC.
11	Mayo 2020	Actualización de algunas funciones. Inclusión del apartado 2.2 de acuerdo con el Plan Estratégico 2020-24.
12	Mayo 2021	Ampliación de funciones del Consejo de Facultad, de la Junta de Faculta y de la Comisión de Garantía de Calidad UCJC. División de la Facultad de Educación y Salud. Inclusión del Consejo de Estudiantes. Actualización de órganos de Gobierno.
13	Febrero 2022	El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, es sustituido por el RD 822/2021, de 28 de septiembre. Actualización de la "composición" de la Comisión de Garantía de Calidad UCJC y de las "funciones generales" de la Comisión Académica de Título.
14	Junio 2022	Ampliación de las funciones del Decano, Consejo y Junta de Facultad (plan de mejora e indicadores por centro). Inclusión de un nuevo órgano unipersonal (Coordinador de Investigación).

	Responsable	Fecha
Elaboración	Vicerrectorado de Calidad y Evaluación	Junio 2022
Revisión	Centros de la UCJC	Junio 2022
Aprobación	Vicerrectorado de Calidad y Evaluación	Junio 2022

Índice de contenidos

INTRODUCCIÓN 4
OBJETIVOS Y ALCANCE 4
NORMATIVA DE REFERENCIA 4
ÓRGANOS DE GOBIERNO 5
UNIDADES ORGANIZATIVAS 6
CAPÍTULO 1: ESTRUCTURA DEL CENTRO 7
1.1 OBJETO 7
1.2 ORGANIGRAMA DE LOS CENTROS 8
1.3 ÓRGANOS UNIPERSONALES 9
1.4 ÓRGANOS COLEGIADOS 16
1.5 PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS 25
CAPÍTULO 2: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD 25
2.1 OBJETO 25
2.2 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y POLÍTICA DE CALIDAD 25
2.2.1 MISIÓN 26
2.2.2 VISIÓN 26
2.2.3 VALORES 27
2.3 OBJETIVOS DE CALIDAD 27
2.3.1 PARÁMETROS DE PARTIDA 27
2.3.2 OBJETIVOS DE CALIDAD 28
2.3.3 MEDIDAS GENERALES DE DIFUSIÓN 28
2.4 VALORES DEL CENTRO 28
2.4.1 ÉTICA Y LIBERTAD 28
2.4.2 FORMACIÓN INTEGRADA POR TEORÍA, PRÁCTICA Y ÉTICA 28
2.5 MAPA DE PROCESOS 29
2.6 GRUPOS DE INTERÉS 30
2.6.1 IDENTIFICACIÓN 30
2.6.2 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS 30
2.6.3 RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS 31
CAPÍTULO 3: GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS 32
3.1 OBJETO 32
3.2 DESARROLLO 32
CAPÍTULO 4: ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE 32
4.1 OBJETO 32
4.2 OBJETIVOS DE LOS CENTROS 32
4.3 HERRAMIENTAS DEL CENTRO 33
CAPÍTULO 5: PERSONAL DEL CENTRO: PDI Y PAS 34
5.1 OBJETO 34
5.2 DESARROLLO 34
CAPÍTULO 6: RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS 35
6.1 OBJETO 35
6.2 DESARROLLO 35
CAPÍTULO 7: RESULTADOS 36
7.1 OBJETO 36
7.2 DESARROLLO 36
CAPÍTULO 8: INFORMACIÓN PÚBLICA 37
8.1 OBJETO 37
8.2 DESARROLLO 37
CAPÍTULO 9: ORGANIZACIÓN DE LA MEJORA CONTINUA 38
9.1 OBJETO 38
9.2 DESARROLLO 38
GLOSARIO 39
SIGLAS 40

INTRODUCCIÓN

La Universidad Camilo José Cela (de aquí en adelante UCJC), está constituida como institución privada en la Comunidad Autónoma de Madrid. Se rige por los preceptos correspondientes de la Ley Orgánica 11/1983, del 25 de agosto, de la Reforma Universitaria, y normas dictadas en su desarrollo, así como por la Ley 18/1998, del 20 de noviembre, de reconocimiento de la Universidad Privada «Camilo José Cela».

La UCJC está compuesta por diferentes centros, en donde se imparten las diferentes titulaciones de grado, postgrado y doctorado.

Los centros que conforman la UCJC son los siguientes: Facultad de Educación, Facultad de Salud, Facultad de Tecnología y Ciencia, Facultad de Comunicación y Humanidades, Escuela Internacional de Doctorado, Centro de Estudios Profesionales, Centro de Estudios Avanzados y el Centro Internacional de Gobierno y Marketing Político (en adelante CIGMAP).

OBJETIVOS Y ALCANCE

El presente Manual tiene como objetivo definir el Sistema de Garantía Interna de Calidad (en adelante SGIC), así como establecer los diferentes procesos y normativa aplicable común a todos los centros de la UCJC y, por tanto, a todas las titulaciones impartidas en los mismos.

Los centros a los que se refiere el presente manual son:

- Facultad de Educación
- Facultad de Salud
- Facultad de Tecnología y Ciencia
- Facultad de Comunicación y Humanidades
- Escuela Internacional de Doctorado

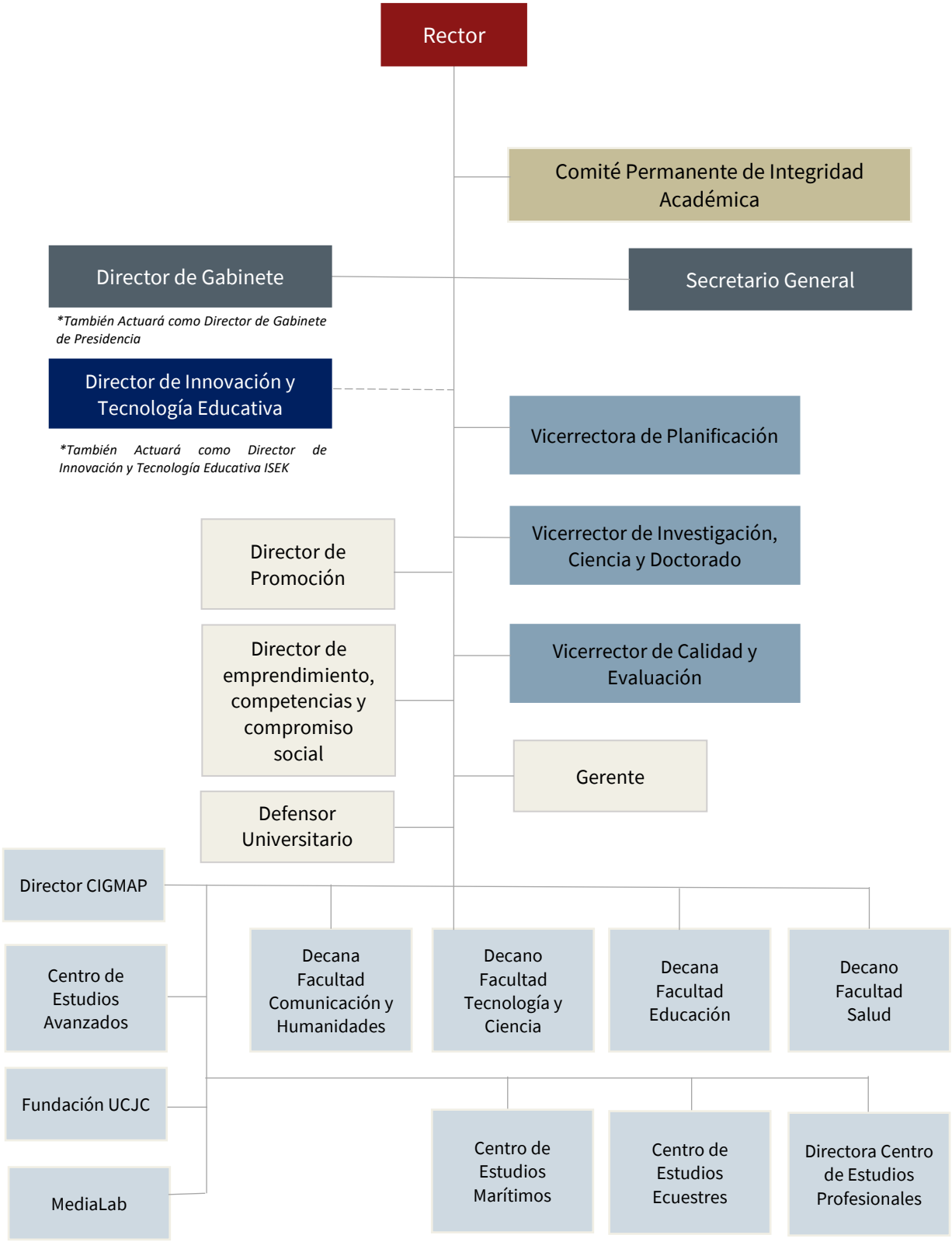
NORMATIVA DE REFERENCIA

Los centros de la UCJC tienen como normas de referencia:

- Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG).
- Legislación de ámbito nacional y autonómico relativa a la regulación de las enseñanzas superiores.
- Directrices de la Fundación para el Conocimiento Madri+d (FCM+d).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales extinguido y sustituido por el RD 822/2021, de 28 de septiembre.
- Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- La normativa que afecta a la UCJC que está contemplada en: http://www.ucjc.edu/la-universidad/normativa/.

ÓRGANOS DE GOBIERNO

A continuación, se detallan los Órganos de Gobierno de UCJC.



UNIDADES ORGANIZATIVAS

A continuación, se detallan las unidades organizativas/departamentos de UCJC.

- Rectorado
- Vicerrectorados
- Secretaría General
- Gerencia
- Comunicación
- Recursos Humanos
- Tecnologías de la Información (IT)
- Biblioteca
- Servicios Generales (SS.GG.)
- Diseño, Innovación y Tecnología Educativa
- Secretaría de alumnos
- Servicio de Orientación Universitaria (DOU)
- Servicio de Atención al Estudiante con Discapacidad (SADED)
- Movilidad internacional
- Relaciones Internacionales
- Language Lab
- Carreras Profesionales
- Emprendimiento, competencias y compromiso social
- Promoción
- Marketing
- Admisiones
- Archivo
- Registro
- Residencias Universitarias e Instalaciones Deportivas
- Media Lab
- Dirección de Alumnos -Servicio de Atención al Alumno (Alumno 360º.
- Investigación
- BeWell Center
- Computing and Artificial Intelligence Laboratory (CAILab)
- Impact Lab
- Reprografía
- Servicio médico

CAPÍTULO 1: ESTRUCTURA DEL CENTRO

1.1 OBJETO

El objeto de este capítulo es presentar la estructura de los centros de UCJC, donde se aplica el presente SGIC.

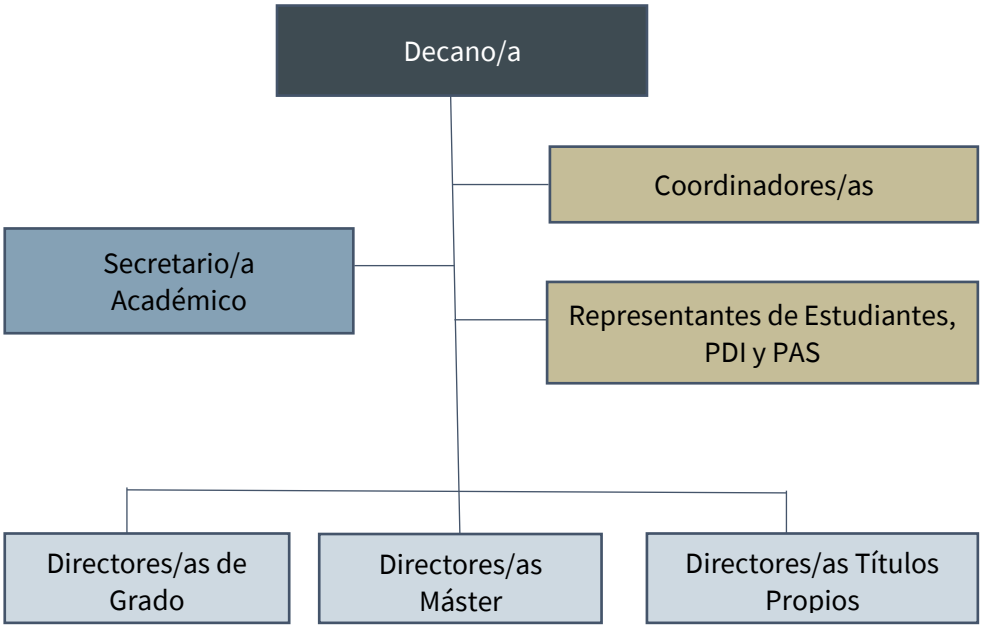
El ámbito de aplicación abarca todas las titulaciones y programas de doctorado que se imparten y de las que es responsable la UCJC. El centro es el encargado de la organización de los procesos académicos, administrativos y de gestión para la obtención de los títulos de grado, másteres oficiales y doctorado, en adelante títulos y programas de centro, así como otras funciones que se determinen desde la propia Universidad.

Los centros cuentan con Personal Docente e Investigador, Personal de Administración y Servicios, coordinadores, estudiantes y representantes de diferentes colectivos de interés.

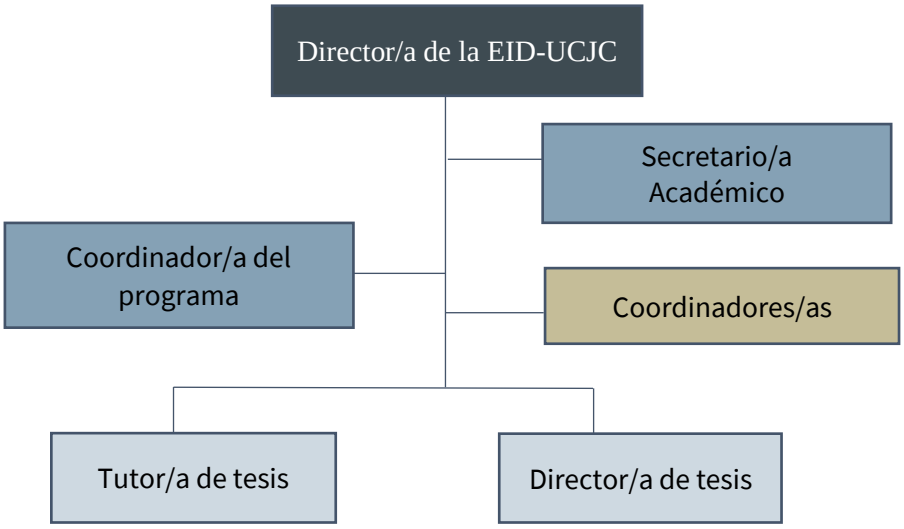
1.2 ORGANIGRAMA DE LOS CENTROS

A continuación, se muestran los Organigramas de los centros:

- Facultad de Educación
- Facultad de Salud
- Facultad de Tecnología y Ciencia
- Facultad de Comunicación y Humanidades



- Escuela Internacional de Doctorado (en adelante EID).



1.3 ÓRGANOS UNIPERSONALES

Se detallan a continuación los órganos unipersonales de los siguientes centros:

- Facultad de Educación
- Facultad de Salud
- Facultad de Tecnología y Ciencia
- Facultad de Comunicación y Humanidades

A) DECANO/A

- Asumir las responsabilidades del Sistema de Garantía de Calidad en el ámbito de su centro, que posteriormente delega en el Coordinador de Calidad.
- Realizar el seguimiento y la rendición de cuentas al Rector y al Gerente del presupuesto asignado a su centro.
- Elevar al Consejo Rector la propuesta de nuevos títulos para su aprobación y posterior envío a la Comisión de Nuevos Programas.
- En caso de aceptar la propuesta de nuevos títulos, enviar la documentación necesaria al Vicerrectorado de Calidad y Evaluación, para los procesos de verificación de títulos con la Fundación Madri+d.
- Asumir las responsabilidades del Sistema de Gestión propio del centro que dirige de acuerdo a las directrices marcadas en el Sistema de Gestión de Títulos y el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UCJC (Ej.: Planes de Mejora, indicadores, reuniones de coordinación, SQRF, control de la información pública en web, etc.).
- Convocar y presidir el Consejo de Facultad, así como fijar el orden del día del mismo.
- Convocar y presidir la Junta de Facultad, así como fijar el orden del día de la misma.
- Establecer reuniones periódicas para controlar el perfecto funcionamiento de los niveles de exigencia y objetivos marcados.
- Motivar y apoyar a los profesores para su presentación a la acreditación y evaluación por las diferentes agencias existentes al respecto.
- Colaborar en la implantación de sistemas de calidad y en las evaluaciones externas exigidas por las diferentes agencias existentes al respecto.
- Organizar, programar y coordinar la docencia (control de asistencia del profesorado, seguimiento del cumplimiento de los programas, control de ejecución de las tutorías, etc.), en coordinación con el Secretario/a Académico/a, Director/a de Título, Vicerrectorado y RR.HH.
- Organizar y desarrollar la investigación y la innovación en sus respectivas áreas de conocimiento, así como los estudios del grado, posgrado y tercer ciclo, coordinando y supervisando la labor de tesis doctorales por delegación del Vicerrectorado de Investigación.
- Facilitar el acceso a la investigación de todos los profesores y estudiantes de las diferentes áreas de conocimiento que puedan integrarse en el mismo (función que delega en la Dirección de la Titulación).
- Promover la realización de trabajos de carácter científico, así como el desarrollo de cursos de especialización y perfeccionamiento (función que delega en la Dirección de la Titulación).
- Emitir informes y elevar propuestas a los órganos de gobierno de la Universidad, sobre necesidades de profesorado, permisos para investigar en otra Universidad,

autorizaciones para viajes al extranjero o para formación e intercambio con profesores de otras unidades organizativas/departamentos, etc.
- Fomentar las relaciones interdepartamentales y la transversalidad académica.
- Proponer a la Secretaría General la firma de acuerdos con entidades públicas o privadas, o con personas físicas, para la realización de trabajos o desarrollo de sus áreas de competencia.
- Gestionar la estructura del centro, selección y asignación de cargos (Función delegada por el Vicerrectorado de Planificación).
- Establecer las estructuras horarias docentes (clases, exámenes…) para el correcto funcionamiento del centro (Función delegada por el Vicerrectorado de Planificación).
- Coordinar con el Dpto. de Relaciones Internacionales y el Coordinador/a de Estudiantes los intercambios de estudiantes y profesorado con otras Universidades.
- Coordinar con el Dpto. de Carreras Profesionales las prácticas profesionales de los estudiantes y la bolsa de trabajo.

B) SECRETARIO/A ACADÉMICA

- Apoyar todos los procesos de Verificación, Modificación y Evaluación de programas académicos de su centro.
- Revisar que las Ordenaciones Docentes cumplen los requisitos establecidos.
- Gestión de la documentación relativa a la contratación de PDI apoyando al Dpto. de Recursos Humanos.
- Colaborar con el Decano y los Direcciones de Titulación en aspectos vinculados con: docencia, investigación, gestión del gasto, planteamiento de títulos nuevos y gestión para su solicitud una vez que se ha aprobado por el Consejo Rector.
- Colaborar conjuntamente con todos los coordinadores de centro y otras unidades organizativas/departamentos de la UCJC en aquellas tareas que sea necesario.
- Otras tareas o atribuciones, en el ámbito del SGIC del centro, diferentes de las expuestas anteriormente, o en representación que le sea delegada por el Decano.
- Convocar en nombre del Decano/a y dar fe de la Junta y Consejo de Facultad.
- Colaborar con Secretaría General en la elaboración de los certificados del profesorado.
- Seguimiento del presupuesto asignado al centro en colaboración con el Decano/a.
- Otras funciones delegadas por el Decano/a.

C) DIRECTORES/AS DE TITULACIÓN / UNIDAD ORGANIZATIVA

- Asumir las responsabilidades del Sistema de Gestión propio de la titulación que dirige de acuerdo a las directrices marcadas en el Sistema de Gestión de Títulos y el Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UCJC (Ej.: Informe de Gestión, Plan de Actuación, Planes de Mejora, reuniones de coordinación, comisiones, SQRF, control de la información pública en web, etc.).
- Preparar y coordinar las evaluaciones externas exigidas por la FCM+d.
- Establecer reuniones para controlar la ejecución de los objetivos marcados.
- Organizar, programar y coordinar la docencia de su titulación en colaboración con Decano/a y Secretario/a Académico/a (control de asistencia del profesorado, seguimiento del cumplimiento de los programas, control de ejecución de las tutorías, actualización de guías docentes, etc.).
- Colaborar con el Coordinador/a de Calidad del Centro en la implantación de sistemas de calidad.

- Motivar y apoyar a los profesores de su titulación en la presentación a la acreditación y evaluación por las diferentes agencias existentes al respecto.
- Organizar, desarrollar, fomentar y facilitar el acceso a la investigación de todos los profesores y estudiantes, en las áreas de conocimiento donde se encuentra inmersa la titulación.
- Promover la realización de trabajos de carácter científico, así como el desarrollo de cursos de especialización y perfeccionamiento.
- Elaborar informes acerca del profesorado y sus necesidades.
- Proponer la firma de acuerdos al Dpto. de Carreras Profesionales con entidades públicas o privadas, o con personas físicas, para la realización de trabajos o prácticas en referencia a la titulación.
- Establecer las estructuras horarias y docentes para el correcto funcionamiento del centro (en coordinación con el Decano).
- Coordinar la realización de los exámenes en todas sus convocatorias.
- Reservar y coordinar el uso de aulas, laboratorios y otras instalaciones.
- Rendir cuentas al Decano acerca del presupuesto asignado.
- Promover el control de asistencia de los estudiantes por parte del profesorado de la titulación.
- Promoción y venta de su título, en coordinación con el Dpto. de Marketing y Promoción.
- Asistencia a las reuniones de los delegados de estudiantes, si procede.

D) COORDINADOR/A DE CALIDAD

Este cargo se crea para ayudar al Decano en las tareas de diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC. Entre sus funciones, el Coordinador/a de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Trasladar la estrategia universitaria de gestión de la calidad al centro en coordinación con el Decano/a.
- Establecer el cronograma anual del SGIC del centro en coordinación con Secretario/a Académico/a y Decano/a.
- Hacer recordatorios (documentos a presentar, encuestas, acciones, responsabilidades…).
- Asesoramiento y revisión conjunta de documentos de SGIC.
- Formación complementaria / actualización del SGIC (Centro / Director/a del título / Decano/a / Secretario/a académico).
- Colaboración con el Vicerrectorado de Calidad y Evaluación en el diseño, desarrollo, evaluación y distribución del SGIC.
- Colaboración en la elaboración de documentos del SGIC. Ej. Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, protocolos de coordinación, de gestión de TFG/TFM, entre otros.
- Colaboración en procesos de difusión interna (PAS/PDI) dentro del centro (aspectos de calidad de los títulos).
- Gestión de permisos de acceso al sistema de archivo de información (SharePoint) en colaboración con el Decano/a y el Vicerrectorado de Calidad y Evaluación.
- Comprobación del correcto archivado de documentos de gestión del centro y de los títulos de acuerdo al cronograma/calendario/procesos de verificación, seguimiento y acreditación; ej. Plan de actuación, Informe de Gestión, Revisión anual del SGT (en octubre), de los títulos del centro (validación del archivado y no del contenido).

- Colaboración en campañas de encuestas de satisfacción de Grado y Máster: apoyo al Vicerrectorado de Calidad y Evaluación, al Director de Título y recordatorios.
- Apoyo y asesoramiento en las verificaciones de títulos nuevos, modificaciones de memorias de títulos existentes, procesos de seguimiento ordinario, seguimiento especial y renovación de la acreditación y visitas del panel.
- Tasas: Resolución de consultas.
- Otras funciones delegadas por el Decano/a.

E) COORDINADOR/A DE INVESTIGACIÓN

Los coordinadores de investigación de la UCJC que realizan tareas de evaluación y seguimiento científico-técnico de actividades, proyectos e infraestructuras científicas, forman parte del claustro de cada una de las 4 Facultades de la UCJC. La función principal de estos coordinadores es asesorar y colaborar en la gestión, evaluación y supervisión de los programas y convocatorias internas de la UCJC. En concreto, tratan de identificar los mejores proyectos, investigadores, infraestructuras y otros recursos, que reúnan méritos para ser financiados. Asimismo, los coordinadores de investigación serán los interlocutores entre los investigadores de la UCJC y el Vicerrectorado de Investigación, Ciencia y Doctorado (en adelante VRICD) en su ámbito científico-técnico y se encargarán de elaborar las Memorias Científicas y de Investigación anuales de las Facultades. Adicionalmente, la dirección de la Institución podrá asignar mandatos específicos expresos a los coordinadores de investigación para participar en su nombre en misiones o reuniones externas relacionadas con su competencia científico-técnica y si no existen conflictos de interés.

Estos coordinadores de investigación asumirán las siguientes funciones:

- Ejercer la coordinación del personal investigador de su Facultad con las directrices del VRICD.
- Ejecutar la política científica, económica y de gestión administrativa fijada por la Institución, informando directamente al VRICD y, en su caso, a la OTRI de la Universidad Camilo José Cela.
- Ejercer de portavoz científico de los grupos de investigación de su Facultad.
- Ejecutar las decisiones de los órganos de gobierno de la UCJC en materia de su competencia.
- Coordinar las actividades de investigación, cooperación y formación de los grupos de investigación de su Facultad.
- Coordinar las relaciones entre los diferentes departamentos, grupos e institutos de su Facultad y aquellos otros interfacultativos.
- Coordinar la elaboración de informes de evaluación y seguimiento, la selección de expertos, el desarrollo de las comisiones, el análisis y la resolución de alegaciones, incidencias y otros trámites relacionados con las actividades de investigación financiadas adscritas a su Facultad, evitando los conflictos de interés o las actitudes corporativistas y creando las mejores condiciones para la valoración de los proyectos interdisciplinares o los que están en las fronteras de diversas áreas o subáreas.
- Proponer programas de investigación.
- Impulsar y promover las relaciones entre los grupos de investigación.
- Favorecer la traslación del conocimiento científico surgido desde la Institución a otras entidades afines.
- Colaborar en la búsqueda y captación de talento en la investigación.

- Elaborar una Memoria o Informe anual sobre toda la actividad de investigación de su Facultad. El informe cubrirá publicaciones realizadas, actividades en Congresos, proyectos de investigación (externos e internos), etc.

F) COORDINADOR/A DE ESTUDIANTES

- Coordinar y promover junto con el Dpto. de Orientación Universitaria y el Dpto. Carreras Profesionales, la puesta en marcha y seguimiento del Programa de Mentoring.
- Coordinar la elección de los Representantes de los Estudiantes del centro, así como las reuniones con los mismos.
- Coordinar y asignar los Alumnos Tutores, junto a los Directores/as de Titulación del programa SEK International Sports Academy.
- Actuar como interlocutor ante los Órganos de Gobierno del centro, o de la Dirección de Alumnos de la UCJC, frente a las demandas de los estudiantes.
- Ser responsables del control, seguimiento de las bajas y traslados de expedientes producidos en las titulaciones del centro, junto con los Directores/as de Título y Decano/a.
- Supervisar y coordinar las sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones (SQRF), apoyar en su gestión y acciones/planes de mejora, junto con los Directores/as de Título.
- Actuar como interlocutor ante los padres, por la demanda de información que exceda las competencias de los Tutores.
- Colaborar con los diversos agentes implicados en las gestiones relacionadas para la movilidad internacional (Erasmus, Study Abroad e intercambios internacionales).
- Colaborar en las actividades de vida campus UCJC (Welcome Day, graduación, orla, eventos UCJC, etc.).
- Difusión de información académica y/o relevante de la actividad diaria del campus, ente el alumnado del centro.
- Seguimiento y asistencia de alumnos con necesidades especiales, discapacidad, apoyo psicológico u orientación académica.
- Otras tareas o atribuciones diferentes de las expuestas anteriormente, que sean delegadas por el Decano/a.

G) REPRESENTANTE DE ESTUDIANTES

La figura del Representante del Estudiante se corresponde con la del Delegado/a de la Titulación. El centro elegirá a sus delegados de estudiantes, que tendrán la función de representar a sus compañeros en los diferentes órganos. Sus funciones son:

- Ejercer la representación del alumnado de su título en la Universidad.
- Recoger las SQRF o acuerdos y hacer propuestas en las reuniones de Delegados.
- Hacer llegar las SQRF al Coordinador de Estudiantes del centro.
- Tomar parte en las reuniones de Delegados y asistir a cuantas reuniones fuera convocado.
- Participar en las Comisiones Académicas de Título cuando sea convocado.
- Informar a sus compañeros de lo tratado en las reuniones de Delegados.
- Preocuparse y velar por el buen uso de las instalaciones del aula y centro.
- Recibir información general de su curso en las Juntas de Facultad.

H) REPRESENTANTE DE PROFESORES Y REPRESENTANTE DEL PAS

El centro y la universidad elegirá a sus representantes de profesores y representantes del Personal de Administración y Servicios que tendrán la función de representar a sus compañeros en los diferentes órganos. Sus funciones son:

- Participar en las reuniones en las que se les convoque.
- Otras tareas o atribuciones, que sean delegadas por el Decano/a.

Se detalla a continuación, los órganos unipersonales del siguiente centro:

- Escuela Internacional de Doctorado.

I) DIRECTOR/A DE LA EID-UCJC

- Dirigir y coordinar la actividad de la Escuela y asegura la continuidad y cumplimiento de sus objetivos.
- Representar a la Escuela ante los órganos de gobierno de la UCJC y en cuantas instancias sea necesario.
- Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Comité de Dirección de la EID-UCJC.
- Gestiona el presupuesto de la Escuela.
- Preparar los informes anuales, planes estratégicos, directrices presupuestarias y el cierre del ejercicio económico precedente y los remitirá al Comité de Dirección para su aprobación.
- Supervisar el cumplimiento de la Guía de Buenas Prácticas de los Programas de Doctorado y de las obligaciones correspondientes al cometido de la misma, y adoptará las medidas necesarias para resolver los problemas que pudieran producirse.

J) SECRETARIO/A ACADÉMICA EID-UCJC

Su misión será garantizar la ordenación académica de la EID, asumiendo las siguientes responsabilidades:

- Coordinar y colaborar con las Comisiones Académicas en la elaboración de las Memorias de los Programas de Doctorado.
- Integrar toda la documentación procedente de las Comisiones de Doctorado con relación a la admisión de alumnos, plan de Proyecto de Investigación y control del Plan de Actividades del Doctorando.
- Recabar y controlar toda la información documental para elaborar los Informes de Seguimiento de los Programas y del Informe de Autoevaluación de Fundación madri+d.
- Elaborar los Informes de Seguimiento de los Programas y del Informe de Autoevaluación para la Renovación de los títulos por parte de Fundación madri+d.
- Diseñar y coordinar los cursos de formación y complementos formativos necesarios para la implementación de cada Programa, y establecer el calendario docente.
- Coordinar las actividades de las Comisiones Académicas.
- Responsabilizarse del correcto funcionamiento burocrático del proceso de presentación y defensa de las tesis doctorales.
- Controlar los repositorios institucionales de tesis doctorales.
- Velar por la normalización de los procesos académicos de la EID-UCJC.

- Asegurar, de forma continua, que el claustro de los Programas cumple los requisitos establecidos en las memorias de verificación.
- Ejercer las funciones de Secretaría en los órganos de gobierno de la EID-UCJC.
- Desempeñar cuantas funciones le sean delegadas por el Director/a de la EID-UCJC.

K) COORDINADOR/A DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

- Presidir las sesiones de la Comisión Académica, de la que será miembro de pleno derecho.
- Impulsar las actividades de la Comisión de Doctorado
- Otras tareas o atribuciones, que sean delegadas por el Director/a de la EID-UCJC.

L) SECRETARIO/A DE LA COMISIÓN ACADÉMICA EID-UCJC

- Convocar las reuniones de la comisión.
- Preparar la documentación.
- Redacción de acta.
- Desempeñar cuantas funciones le sean delegadas por Coordinador/a del Programa.

M) TUTOR/A DE LA EID-UCJC

- Orientar a los doctorandos asignados en la elaboración del plan de investigación /proyecto de tesis.
- Firmar el compromiso documental que establezca las funciones de supervisión de sus doctorandos, en la forma que establezca la UCJC.
- Revisar regularmente el documento de seguimiento de las actividades de los doctorandos que supervisa.
- Informar y avalar, periódicamente, el plan de investigación de sus doctorandos.
- Asistir a sus doctorandos en su proceso de formación, facilitando la información, orientación y recursos para el aprendizaje.
- Suscribir su compromiso con el cumplimiento de la Guía de Buenas Prácticas adoptada por la EID-UCJC.
- Aplicación a las tesis doctorales presentadas a las Comisiones Académicas del Programa de detección de coincidencias y emisión del pertinente informe.

N) DIRECTOR/A DE TESIS DOCTORALES

- Dirigir la tesis doctoral.
- Firmar el compromiso documental que establezca las funciones de supervisión de sus doctorandos, en la forma que establezca la UCJC.
- Revisar regularmente el documento de seguimiento de las actividades de los doctorandos que supervisa.
- Informar y avalar, periódicamente, el plan de investigación de sus doctorandos.
- Velar por que los resultados de investigación de sus doctorandos sean fructíferos y se difundan y aprovechen mediante, por ejemplo, comunicados, transferencias a otros contextos de investigación o, si procede, comercialización.
- Informar favorablemente la tesis doctoral.
- Suscribir su compromiso con el cumplimiento de la Guía de Buenas Prácticas adoptada por la EID-UCJC.

Ñ) COORDINADOR/A DE CALIDAD EID-UCJC

Este cargo se crea para ayudar al Director/a de la EID en las tareas de diseño, implantación, mantenimiento y mejora del SGIC. Entre sus funciones, el Coordinador/a de Calidad tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Trasladar la estrategia universitaria de gestión de la calidad al centro.
- Establecer el cronograma anual del SGIC del centro.
- Hacer recordatorios (documentos a presentar, encuestas, acciones, responsabilidades…).
- Asesoramiento y revisión conjunta de documentos de SGIC.
- Formación complementaria / actualización del SGIC.
- Colaboración en el diseño, desarrollo, evaluación y distribución del SGIC.
- Colaboración en la elaboración de documentos del SGIC. Ej. Manual de Garantía de Calidad, protocolos, entre otros.
- Gestión de permisos de acceso al sistema de archivo de información (SharePoint) en colaboración con el Director/a de la EID-UCJC y el Vicerrectorado de Calidad y Evaluación.
- Comprobación del correcto archivado de documentos de gestión del centro y de los títulos de acuerdo con el cronograma/calendario/procesos de verificación, seguimiento y acreditación; ej. Plan de Actuación, Plan de mejora, Informe de Gestión, Revisión anual del SGT (en octubre), de los títulos del centro (validación del archivado y no del contenido).
- Colaboración en procesos de difusión interna dentro del centro (aspectos de calidad de los Programas).
- Colaboración en campañas de encuestas de satisfacción de Doctorado: apoyo al Vicerrectorado de Calidad y Evaluación y al coordinador/a del programa.
- Nexo de unión entre el Vicerrectorado de Calidad y Evaluación y el centro. Ej. Nuevos protocolos. Colaboración en la elaboración, desarrollo de procesos, trasladar las mejoras propuestas por el centro y comunicarlo internamente (formación).
- Apoyo y asesoramiento en los procesos de renovación de la acreditación, seguimiento ordinario, seguimiento especial, modificaciones de memorias de títulos, verificaciones de títulos nuevos, auditorías internas y visitas del panel.
- Tasas: Resolución de consultas.
- Otras funciones delegadas por el Director/a de la EID-UCJC.

1.4 ÓRGANOS COLEGIADOS

Se detallan a continuación los órganos colegiados de los siguientes centros:

- Facultad de Educación
- Facultad de Salud
- Facultad de Tecnología y Ciencia
- Facultad de Comunicación y Humanidades

A nivel de Centro:

- Consejo de Facultad
- Junta de Facultad

A nivel de Título:

- Comisión Académica de Título
- Comisión de Reconocimiento de Créditos

A nivel de Universidad:

- Comisión de Garantía de Calidad UCJC
- Consejo de Estudiantes

A) CONSEJO DE FACULTAD

Composición:

- Decano/a, convoca, dirige y da fe.
- Secretario/a Académica.
- Invitados: Directores/as de Titulación, Departamentos/Unidades organizativas, Coordinadores/as u otros agentes, que por la temática a tratar deban estar presentes.

Calendario: al menos 1 reunión al año al final del curso.

Funciones:

- Adaptar y cumplir las decisiones aprobadas por los órganos de gobierno de la Universidad.
- Implementar las normativas adoptadas por la Junta de Gobierno y Consejo Rector de la Universidad.
- Aprobar a los miembros designados por profesores, estudiantes y personal administrativo para formar parte de la Junta de Facultad.
- Ser órgano de escucha de la Dirección de la Titulación (PC004, PC009, PC010 y PC011) y de las necesidades de profesorado en cuanto a investigación, movilidad e innovación.
- Informar a la Junta de Facultad, tras realizar el análisis y seguimiento, y llevar a cabo acciones para la mejora continua si fuesen necesarias, de al menos los siguientes puntos (rendición de cuentas), así como tratar las propuestas de la Junta de Facultad:
    - Indicadores y planes de mejora del centro (PE-003).
    - Resultados obtenidos de la planificación y desarrollo de las titulaciones, así como de las mejoras que consideren oportunas, entre otros (PC003).
    - Adaptaciones metodológicas y/o curriculares (PC006).
    - Resultados evaluación del aprendizaje, así como de las propuestas de mejora. (PC007).
    - Resultados de satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés (PM001 y PA003).
- Asegurar la adecuada gestión de la calidad de los centros, velando por el cumplimiento de los requisitos generales del Sistema de Garantía de Calidad, el manual del SGIC y los *procesos del SGIC, en donde el Consejo de Facultad tiene responsabilidades:
    - PC-001 Oferta formativa de los Centros
    - PC-002 Planificación y desarrollo de las enseñanzas
    - PC-003 Revisión y mejora de las titulaciones
    - PC-004 Perfiles de ingreso y captación de estudiantes
    - PC-006 Orientación a estudiantes
    - PC-007 Evaluación del aprendizaje

    - PC-008 Resultados académicos y tasas
    - PC-009 Movilidad de los estudiantes
    - PC-010 Prácticas externas
    - PC-011 Orientación profesional
    - PM-001Medición, análisis y mejora
    - PE-001 Diseño de la oferta formativa
    - PE-003 Establecimiento, revisión y actualización de la política y objetivos de calidad
    - PA-001 Gestión de los documentos y evidencias
    - PA-002 Extinción de un título
    - PA-003 Satisfacción, expectativas y necesidades
    - PA-005 Gestión personal académico y apoyo docencia
- Velar por el cumplimiento del Sistema de Garantía de Calidad del centro:
    - Informar sobre la política, objetivos de calidad e indicadores.
    - Informar de los resultados relevantes de las Comisiones Académicas de Título.
    - Analizar el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC.
    - Analizar el documento de SQRF y proponer acciones de mejora en base a los diferentes canales de recepción de información.
    - Elaborar y aprobar los planes de mejora del centro, así como analizar su grado de ejecución.

*En el Protocolo de Coordinación Académica se recoge con más detalle las responsabilidades del Consejo de Facultad de cada uno de los procesos mencionados anteriormente, así como el apartado de rendición de cuentas de cada uno de ellos.

B) JUNTA DE FACULTAD

Composición:

- Decano/a, convoca, dirige y da fe.
- Secretario/a Académica.
- Directores/as de Titulación/Departamento/ Unidad organizativa.
- Coordinadores/as.
- 1 representante de profesores/as.
- 1 representante de estudiantes.
- 1 representante del PAS.
- Invitados, si procede.

Calendario: al menos 2 reuniones al año al inicio de cada semestre.

Funciones:

- Cumplir los requisitos generales del Sistema de Garantía de Calidad, el manual del SGIC y los *procesos del SGIC, en donde la Junta de Facultad tiene responsabilidades:
    - PM-001 Medición, análisis y mejora
    - PE-003 Establecimiento, revisión y actualización de la política y objetivos de calidad.
- Servir de cauce de participación y recogida de información de los diferentes grupos de interés favoreciendo la comunicación y elevando a Consejo de Facultad, las sugerencias y propuestas de mejoras de al menos los siguientes puntos:

    - Resultados obtenidos de la planificación y desarrollo de las titulaciones, así como de las mejoras que consideren oportunas, entre otros (PC003).
    - Adaptaciones metodológicas y/o curriculares (PC006).
    - Resultados evaluación del aprendizaje, así como de las propuestas de mejora. (PC007).
    - Resultados de satisfacción, necesidades y expectativas de los grupos de interés (PM001 y PA003).
- Informar a los grupos de interés implicados de las decisiones tomadas en el Consejo de Facultad y actuaciones llevadas a cabo por parte del centro.

*En el Protocolo de Coordinación Académica se recoge con más detalle las responsabilidades de la Junta de Facultad de cada uno de los procesos mencionados anteriormente, así como el apartado de rendición de cuentas de cada uno de ellos.

C) COMISIÓN ACADÉMICA DE TÍTULO

Composición:

- Director/a de Titulación/Departamento/ Unidad organizativa**,** convoca, dirige y da fe.
- Todos los profesores/as que imparten docencia.
- Invitados que por la temática a tratar deban estar presentes: Representante de estudiantes de la titulación.

Calendario: al menos 3 reuniones al año, al inicio de curso, al final del 1º semestre y al final del 2º semestre.

Funciones generales*:

- Informar sobre el devenir del curso a profesores y estudiantes.
- Informar de las diferentes actuaciones puestas en marcha desde la titulación, centro o UCJC y actuaciones previstas.
- Coordinar los contenidos, trabajos y actividades con el fin de asegurar una distribución adecuada de la carga de trabajo del alumno y de evitar vacíos de contenido y solapamientos (coordinación horizontal).
- Asegurar la coordinación entre las asignaturas de cada una de las áreas de conocimiento del plan de estudios, incidiendo en el análisis de contenidos y garantizando la adquisición de las competencias establecidas (coordinación vertical).
- Evaluación de primer y segundo semestre y análisis del rendimiento académico del alumnado, en términos de seguimiento de competencias y resultados de aprendizaje.
- Velar por el cumplimiento del Sistema de Garantía de Calidad del título:
    - Realizar una escucha activa sobre las SQRF y establecer las acciones pertinentes.
    - Definición, seguimiento y evaluación de acciones y/o planes de mejora.
    - Informar sobre los objetivos estratégicos definidos en el Plan de actuación.
    - Informar a los colectivos de interés sobre el Informe de Gestión.
    - Analizar los datos de satisfacción de los diferentes grupos de interés.

*En el Protocolo de Coordinación Académica se recoge con más detalle las responsabilidades de la Comisión Académica de Titulo.

D) COMISIÓN DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Composición:

- Decano/a.
- Secretario/a Académica, convoca, dirige y da fe.
- Director/a de la Titulación/Departamento/Unidad organizativa correspondiente.
- Profesor/a especialista en la materia que se requiera, cuando sea necesario por el nivel de especificidad de la solicitud.
- Coordinador/a de Estudiantes, si procede.

Calendario: La Comisión se convoca tras la solicitud de reconocimiento por parte del estudiante.

Funciones:

- Resolver las solicitudes de reconocimientos de créditos de las titulaciones del centro, según los criterios verificados para la titulación y la normativa vigente dentro de la Universidad.
- Para los reconocimientos de aquellos estudiantes que cursen conjuntamente varias titulaciones dentro del centro, en la comisión se contará con la participación de los Directores/as de las titulaciones relacionadas.
- En el caso especial de los estudiantes internacionales, la Comisión velará por la ejecución en el expediente académico del contrato de estudios establecido en colaboración con el Dpto. de Relaciones Internacionales de la Universidad.

Se detalla a continuación, el órgano colegiado que afecta a todos los centros:

- Facultad de Educación
- Facultad de Salud
- Facultad de Tecnología y Ciencia
- Facultad de Comunicación y Humanidades
- Escuela Internacional de Doctorado.

E) COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD UCJC

Composición:

- Rector/a
- Secretario/a General
- Vicerrectorados
- Vicerrectorado de Calidad y Evaluación, convoca, dirige y da fe
- Decanos/as y Directores/as de los centros
- Secretarios/as Académicos de los centros
- Coordinadores/as de Calidad de los centros
- Dirección de Alumnos
- Representante de estudiantes
- Representante de PDI
- Representante de PAS
- Representante de las Direcciones de titulación
- Departamentos/Unidades organizativas (PAS)

- Invitados: Coordinadores/as, Delegado General de Universidad u otros agentes que por la temática a tratar deban estar presentes.

Calendario: 1 al año.

Funciones:

- Informar sobre la Política y objetivos de calidad UCJC.
- Analiza los indicadores de los centros y de la universidad.
- Analizar el cumplimiento de los requisitos generales del SGIC.
- Compartir los resultados generales de la medición de la satisfacción.
- Analizar las SQRF relevantes para el conjunto de los centros.
- Analizar, detectar y revisar las acciones de mejora para el conjunto de los centros.
- Analiza las actas de revisión del sistema que se realizan anualmente para implantar planes de mejora en los diferentes centros.

F) CONSEJO DE ESTUDIANTES

Composición:

- Delegado/a general de Universidad
- Subdelegado/a general de Universidad
- Vocal 1º de la Universidad
- Vocal 2º de la Universidad
- Vocal 3º de la Universidad
- Dirección de Alumnos de la UCJC
- Delegado/a de residencias UCJC
- Alumnos Erasmus Incoming de curso completo

Calendario: al menos una reunión bimensual.

Funciones:

- En Consejo de Estudiantes representará al resto de alumnos de la UCJC antes los órganos académicos.
- Transmitir la información y comunicados que llegan de la Universidad al resto de estudiantes
- Fomentar la participación de los estudiantes de la UCJC en actividades académicas y de vida campus.
- Transmitir a los diferentes miembros del Consejo de Gobierno las necesidades y preocupaciones de los estudiantes o cualquier información o cuestión que estimen conveniente.
- El Consejo de Estudiantes trasladará y dará seguimiento a las Sugerencias, Quejas, Felicitaciones y Reclamaciones globales de los estudiantes de la Universidad; para ello, podrá proponer la creación de comisiones destinadas a temas específicos de especial relevancia o interés, de modo que puedan gestionarse dichas cuestiones a través de estas comisiones.

Se detalla a continuación, los órganos colegiados del siguiente centro:

- Escuela Internacional de Doctorado.

G) COMITÉ DE DIRECCIÓN EID-UCJC

Composición:

- Vicerrector/a de Investigación
- Director/a de la EID-UCJC
- Secretario/a Académica
- Coordinadores/as de los Programas de Doctorado que sean competencia de la Escuela
- Director/a de la OTRI (vinculado a aspectos relativos a la financiación de los proyectos de investigación de los doctorandos)
- Así como algún representante de entidades ajenas a la UCJC con las que la Universidad mantenga un convenio que apoye la formación doctoral. En cualquier caso, todos ellos deben ser doctores.

El Comité de Dirección podrá crear subcomités en los que podrá delegar alguna de sus competencias.

Calendario: al menos 1 reunión al año.

Funciones: Sin perjuicio de otras que le sean atribuidas por la normativa universitaria, serán competencias del Comité de Dirección de la EID-UCJC las siguientes:

- Definir y organizar las actividades de formación transversal de los doctorandos y regular otras actividades de interés para su formación.
- Supervisar las actividades de formación y de investigación organizadas por las Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado.
- Velar por el seguimiento de las enseñanzas garantizando la calidad de las mismas.
- Analizar las propuestas de Programas de Doctorado, estudiando en cada caso la viabilidad académica y económica, oportunidad estratégica, conformidad con la normativa vigente y calidad académica del Programa.
- Proponer a los Vicerrectorados correspondientes, para su aprobación y posterior traslado al Consejo de Gobierno, los Programas de Doctorado para su verificación y autorización por los organismos competentes.
- Aprobar el informe anual del Director/a, que deberá incluir una memoria de las actividades de la Escuela de Doctorado.
- Efectuar un seguimiento de la inserción profesional de los doctores que se han formado en la EID-UCJC.
- Aprobar la Guía de Buenas Prácticas a suscribir por los miembros de la Escuela.
- Resolver las incidencias que se produzcan en la aplicación de la presente normativa, promoviendo si es necesario su modificación o proponiendo la creación de otras normas de desarrollo.
- Velar por el cumplimiento del Sistema de Garantía de Calidad del centro:
    - Informar sobre la Política y objetivos de calidad.
    - Informar de los resultados relevantes de las Comisiones.
    - Analizar el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGIC.
    - Analizar el documento de SQRF y proponer acciones de mejora en base a los diferentes canales de recepción de información.
    - Elaborar y aprobar los planes de mejora del centro, así como analizar su grado de ejecución.

H) COMISIÓN PERMANENTE EID-UCJC

Composición:

- Director/a de la EID-UCJC
- Secretario/a Académica
- Dos personas del Comité de Dirección.
- Invitados que por la temática a tratar deban estar presentes.

Calendario: al menos 1 reunión al año.

Funciones:

- Funciones delegadas del Comité de Dirección, en particular asuntos de trámite y aquellas que requieran de una resolución más ágil.

I) COMISIONES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO

Composición:

- Coordinador/a del Programa de Doctorado
- Secretario/a de la Comisión Académica de Doctorado
- Vocales
- Invitados: coordinador/a de calidad u otros agentes que por la temática a tratar deban estar presentes.

Calendario: al menos 1 reunión al año.

Funciones:

- La responsabilidad de las actividades de formación e investigación del Programa de Doctorado.
- Elaborar la Memoria de verificación del Programa de Doctorado y proponerla para su aprobación por los órganos competentes de la Universidad.
- Aprobar el Plan de Investigación del Programa de Doctorado.
- Proponer los criterios de valoración de méritos para la admisión de los doctorandos y decidir sobre la admisión de los solicitantes.
- Entrevistar a los candidatos y decidir sobre su admisión.
- La asignación de tutores a los doctorandos del Programa de Doctorado correspondiente y la modificación de los mismos, en cualquier momento del período de realización del doctorado, si concurren causas justificadas.
- La asignación de directores de tesis a los doctorandos del Programa de Doctorado correspondiente, así como la modificación de los mismos, en cualquier momento del período de realización del doctorado, si concurren causas justificadas.
- Autorización de codirección de tesis cuando concurran razones de índole académica, como puede ser el caso de la interdisciplinariedad temática o los Programas desarrollados en colaboración nacional o internacional.
- La evaluación con carácter anual, con sus posibles modificaciones, del Plan de investigación y el documento de actividades de los doctorandos del Programa de Doctorado correspondiente, así como de los informes de sus tutores y directores de tesis.

- La decisión sobre la continuidad o no en el Programa de Doctorado de los doctorandos de ese Programa. Esta decisión deberá ser motivada.
- La autorización de la estancia y actividades fuera de España en el periodo de formación del doctorando en el caso de que se pretenda obtener la mención internacional.
- La emisión de informes sobre las solicitudes de admisión y baja de los doctorandos en el Programa de Doctorado, para elevar las bajas a la aprobación del Comité de Dirección.
- Autorización para la presentación de la tesis de cada doctorando del Programa.
- Emisión del pertinente informe sobre el documento generado por el programa de detección de coincidencias entregado con la documentación de depósito de la tesis.
- Propuesta del Tribunal que ha de juzgar las tesis doctorales.
- Ejercer cualesquiera otras funciones que le asigne la EID-UCJC en lo que se refiere a procedimientos relacionados con el propio programa y las tesis doctorales derivadas del mismo.
- Realizar propuestas de mejora.
- Seguimiento y evaluación de acciones / planes de mejora.
- Realizar una escucha activa sobre las SQRF y establecer las acciones pertinentes.

J) CLAUSTRO DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO

Composición:

- Coordinador/a del Programa
- Profesorado del programa
- Director/a de tesis ajenos al programa de doctorado
- Invitados que por la temática a tratar deban estar presentes: doctorandos/ alumnos/as.

Calendario: al menos 1 reunión al año.

Funciones:

- Informar sobre el devenir del curso a profesores y alumnos/as.
- Informar de las diferentes actuaciones puestas en marcha desde el programa de doctorado, centro o UCJC y actuaciones previstas.
- Coordinar los contenidos, trabajos y actividades.
- Realizar propuestas de mejora de aquellas cuestiones detectadas que no estaban saliendo como se esperaba.
- Seguimiento y evaluación de acciones / planes de mejora.
- Realizar una escucha activa sobre las SQRF y establecer las acciones pertinentes.

K) COMISIÓN DE COORDINACIÓN DE LOS PROGRAMAS EID-UCJC

Composición:

- Director/a de la EID-UCJC
- Secretario/a Académica
- Miembros de las Comisiones de Doctorado.
- Coordinador/a de Calidad
- Invitados que por la temática a tratar deban estar presentes.

Calendario: al menos 1 reunión al año.

Funciones:

- Coordinación académica de los Programas de Doctorado.

1.5 PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Ver PA-005 Gestión del personal académico y de apoyo, donde se describe su tipología y dedicación, formación, evaluación y promoción, etc.

CAPÍTULO 2: SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

2.1 OBJETO

El objeto de este capítulo es el de señalar los compromisos que tiene el centro para con sus grupos de interés y cuáles son los mecanismos que establece para que dichos grupos estén informados de los mismos y puedan participar en su elaboración, reformulación y seguimiento.

Los objetivos de calidad, coherentes con los definidos por la UCJC ("PE-003 Establecimiento, revisión y actualización de la política y objetivos de la calidad") son definidos en primera instancia por cada uno de los Directores/as de Titulación/Departamento/Unidad organizativa. Posteriormente son revisados por el Decano/a y el Director/a de la EID-UCJC, con el fin de definir los objetivos globales del centro.

En el apartado 2.5.2 se describen los mecanismos establecidos para asegurar la participación e información de los grupos de interés.

2.2 COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y POLÍTICA DE CALIDAD

La Universidad Camilo José Cela, primera universidad fundada en el siglo XXI, es un centro de referencia de la enseñanza gracias a la trayectoria docente de la Institución Educativa SEK y la singular situación como parte integrante de ella. La UCJC es un referente en la formación superior universitaria, teniendo al alumno como centro y medida de toda su actividad.

El despliegue de la política de calidad se manifiesta a través del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC), siendo de aplicación en cada uno de los Centros y Responsables de los Títulos de Grado, Máster y Doctorado.

Los pilares básicos que sustentan la política de la UCJC son la Innovación, la Interdisciplinariedad y la Internacionalización, que la permiten guiar a la universidad hacia la excelencia.

En base a estos pilares se persiguen los siguientes objetivos:

- Apostar por la innovación, el emprendimiento, la creatividad y la generación de talento, en la era tecnológica.

- Defender los principios de la diversidad, la sostenibilidad, el espíritu crítico y el compromiso social claro y definido.
- Consolidar la UCJC como una Universidad de futuro, flexible y transversal, que no solo se centra en la búsqueda de la empleabilidad, sino que además prepara a sus estudiantes para las profesiones del futuro, en un entorno cambiante.

Por ello, Rectorado tiene un fuerte compromiso para cumplir con las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés: estudiantes, personal docente e investigador, personal de administración y servicios, administraciones públicas y sociedad en general, asegurando así, una formación de calidad que busque la mejora continua y la excelencia.

Por último, la política de calidad se desarrolla mediante una misión, visión y valores que se definen a continuación:

2.2.1 MISIÓN

La Universidad Camilo José Cela tiene como misión servir a la sociedad, formando profesionales del futuro y preparándolos ante los nuevos retos que el desarrollo sostenible y los cada vez más acelerados cambios sociales y tecnológicos plantean. La misión considera al alumno como su centro y medida y se dirige a su perfeccionamiento integral e intencional, buscando su mejor realización y su inserción activa en la sociedad y la cultura. Para ello parte de un enfoque flexible y transversal materializado en un proceso interactivo que, con metodologías docentes específicas, apuesta por la investigación, la generación y la transferencia de conocimiento, la capacitación y la potenciación de nuevas habilidades.

Aspira la misión a que la UCJC sea un referente en titulaciones presenciales, “on line” y “blended”, homologables internacionalmente, con un importante componente interdisciplinar y de responsabilidad social, explotando las nuevas capacidades digitales y una orientación que capacite al alumno egresado a desarrollar un papel creativo, con pensamiento crítico y emprendedor en una sociedad en la que su actuación posibilite el desarrollo sostenible. También, y de forma complementaria, a desarrollar una actividad investigadora de impacto y servicio a la sociedad

2.2.2 VISIÓN

Del casi centenar de universidades que existen o han existido en España, la Universidad Camilo José Cela, es la primera fundada en el siglo XXI. Esta circunstancia nos permite conjugar en la visión la perspectiva de los nuevos tiempos con la ya milenaria historia de la universidad española presente desde el año 1210, y también con la historia y experiencias de universidades e instituciones universitarias de más allá de nuestras fronteras. Para abordar con éxito la proyección de esa historia sobre los retos de la sociedad del siglo XXI, la trayectoria docente de la Institución SEK y la singular situación de la UCJC como parte integrante de ella, junto con la complementariedad y apoyo de socios y centros adscritos o concertados, posibilita la explotación del “continuo” de educación desde la enseñanza primaria hasta la de posgrado, en un estimulante reto para situar a la Universidad como referente en la formación superior universitaria, teniendo al alumno como centro y medida de toda nuestra actividad.

La sociedad debe percibir a la UCJC como esa institución capaz de utilizar eficaz y responsablemente recursos, tecnologías y medios que garanticen la formación completa, homogénea y equilibrada de los alumnos, con una dimensión humanística y social que

impregne todo su periodo formativo y le permita desenvolverse de forma integral a lo largo de la misma, al ser egresado, y a lo largo de su vida profesional, constituyendo un marco sólidamente asentado como resultado de su paso por la UCJC, en el que insertar su desempeño y la formación continua a la que sin duda deberá enfrentarse.

2.2.3 VALORES

Los valores que la UCJC reconoce y propicia corresponden en su base a los que han venido presidiendo la actividad de la Institución SEK a la que pertenece la universidad:

- El alumno y su mundo son la medida de toda la vida y pedagogía de la Institución: se le respeta como individuo, se atiende al despertar de sus aptitudes y se busca el modo de su realización plena.
- En la UCJC se educa en libertad para la libertad. La universidad acepta el reto que esto supone y tiende a que el alumno se responsabilice de sus propios actos.
- La UCJC respeta los valores plurales: individuales, familiares, históricos, culturales y de religión.
- La UCJC alienta la conciencia de solidaridad universal en sus alumnos y sus profesores. Estima el trabajo, factor primordial de promoción y valoración de la persona, como elemento de sociabilidad, no de rivalidad ni ambición.
- Tanto la Universidad Camilo José Cela como la Institución Educativa SEK están abiertas al mundo y a su tiempo, a las innovaciones educativas de calidad y a cuantas entidades docentes y culturales trabajan como ella por perfeccionar al ser humano y lograr una sociedad más culta.

2.3 OBJETIVOS DE CALIDAD

2.3.1 PARÁMETROS DE PARTIDA

Para la definición de los objetivos se ha tenido en cuenta lo siguiente:

- Que sea adecuada a los propósitos de la UCJC y del centro.
- Que incluya el compromiso de cumplir con los requisitos y mejorar la eficacia del sistema.
- Que establezca un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la Calidad.
- Que sea comunicada y entendida por el personal del centro y de la UCJC.
- Que se revise anualmente con el fin de asegurar que sea adecuada.

A su vez, todas las personas con implicación en los diferentes procesos del Sistema de Calidad y que están definidos, son responsables de velar por el cumplimiento y desarrollo de las tareas asignadas, así como de las actividades propuestas en el SGIC para su mantenimiento y mejora continua.

Cualquier persona del centro o de la Universidad está invitada a realizar propuestas de mejora de los resultados, de los procesos o del sistema, siendo posteriormente estudiadas y aprobadas por la Comisión de Garantía de la Calidad UCJC (CGC).

2.3.2 OBJETIVOS DE CALIDAD

El objetivo general de los centros es dar una formación dirigida a la excelencia y centrada en el alumno que aprende, garantizando una oferta académica de acuerdo con las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés.

Para conseguirlo, los centros se marcan como objetivos:

- Facilitar al PAS y PDI la adquisición de la formación necesaria para realizar sus actividades y facilitar los recursos necesarios para que puedan desarrollar la misma de manera satisfactoria.
- Conseguir y desarrollar un compromiso de mejora continua en el centro.
- Orientar la dirección y la gestión del centro a los objetivos de docencia e investigación.
- Asegurar que la Política de Calidad es entendida y aceptada por todos los grupos de interés y que se encuentra disponible para todos ellos.
- Garantizar que el Sistema de Garantía Interna de Calidad es efectivo, controlado y revisado de forma periódica.

2.3.3 MEDIDAS GENERALES DE DIFUSIÓN

Para que los objetivos de calidad del centro sean conocidos y accesibles para todos los grupos de interés del SGIC, tanto los objetivos como la documentación derivada del mismo se difundirán internamente a través de los órganos colegiados referenciados en el apartado 1.4.2.

2.4 VALORES DEL CENTRO

2.4.1 ÉTICA Y LIBERTAD

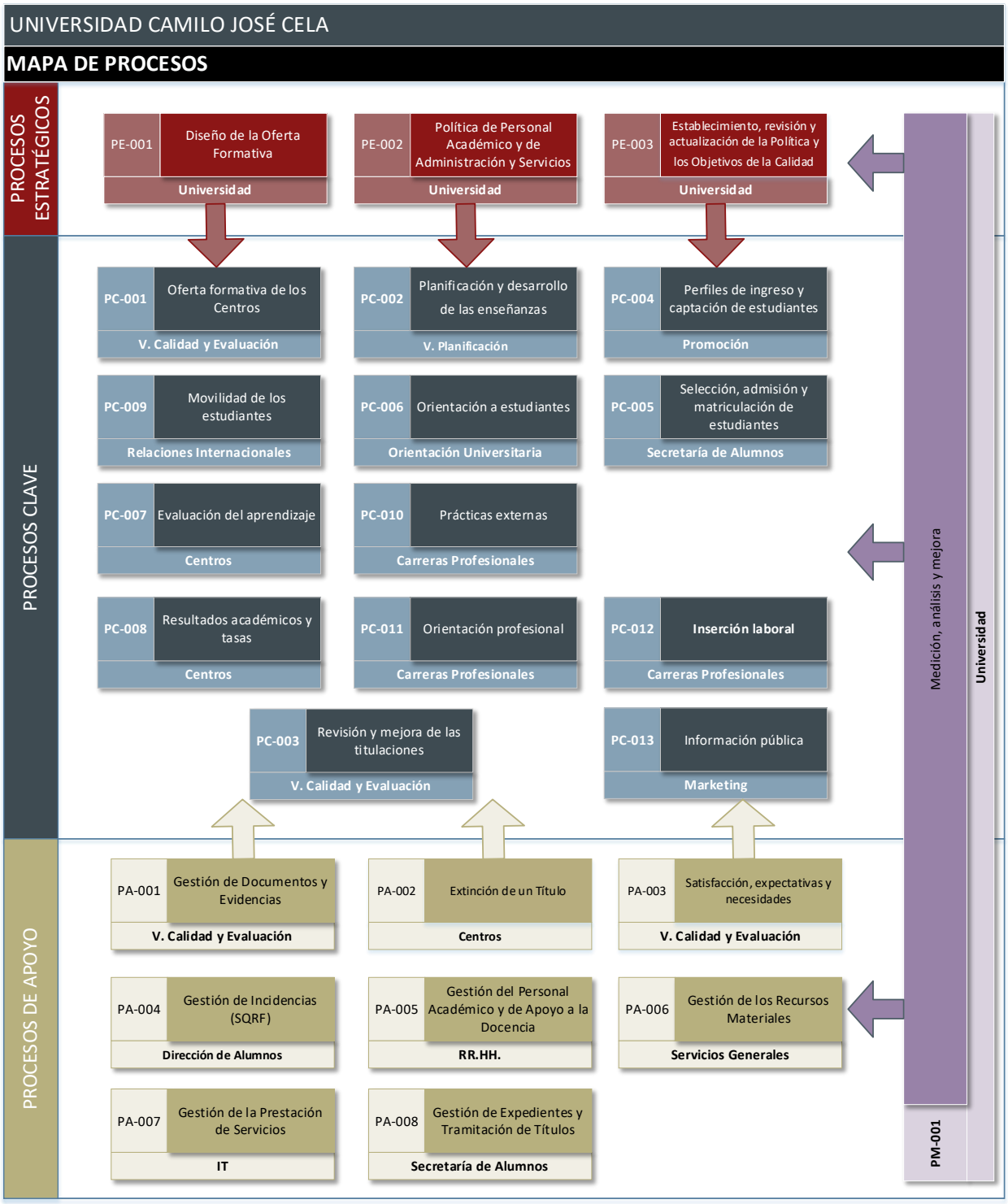
Formar ciudadanos críticos, y por tanto libres, que desarrollen de manera responsable sus profesiones y actuaciones cívicas, personales y de toda índole.

2.4.2 FORMACIÓN INTEGRADA POR TEORÍA, PRÁCTICA Y ÉTICA

La formación teórica exige ir unida de la formación práctica desarrollada de manera ética.

2.5 MAPA DE PROCESOS

A continuación, se indica el mapa de procesos de la UCJC.



2.6 GRUPOS DE INTERÉS

2.6.1 IDENTIFICACIÓN

Los centros de la UCJC entienden que los grupos de interés son aquellas personas y colectivos a los que de alguna manera pudieran afectar las actuaciones derivadas de sus acciones y políticas, principalmente aquellos que tienen interés por la universidad, las enseñanzas o sus resultados.

Los grupos de interés identificados son: estudiantes, PDI, PAS, Directores/as de Titulación / Departamento/Unidad organizativa y Coordinadores/as, egresados, empleadores, administraciones públicas y sociedad en general.

2.6.2 CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

- **Estudiantes:** participan a través de sus delegados y otros órganos de la UCJC de participación del alumnado. Además, los estudiantes participan en los procesos de medición de satisfacción tal y como establece el *PA-003 Satisfacción, expectativas y necesidades* y el *PM-001 Medición, análisis y mejora.*
- **Doctorandos o alumnos/as EID**: participan a través del claustro de los programas de doctorado. Además, los estudiantes participan en los procesos de medición de satisfacción de las actividades formativas de los Programas de Doctorado y de la satisfacción general con el Programa de Doctorado.
- **PDI:** participan a través del Consejo de Facultad, Junta de Facultad, las Comisiones Académicas de Título, Comisión de Reconocimientos, CGC UCJC, así como en todos aquellos órganos a los que sean convocados desde la UCJC. Además, el PDI participan en los procesos de medición de la satisfacción.
- **Profesores/as y avalistas de los programas de Doctorado**: participan a través de las Comisiones académicas de los programas, la Comisión de coordinación de los programas y el Claustro de los programas de doctorado. Además, el PDI participan en los procesos de medición de la satisfacción.
- **PAS:** el Personal de Administración y de Servicios participa a través de la Junta de Facultad, así como en todos aquellos órganos a los que sean convocados desde la UCJC (CGC UCJC). Además, el PAS participan en los procesos de medición de la satisfacción.
- **Centros:** participan a través de la Comisión de Garantía de Calidad UCJC.
- **Directores/as de Titulación/Departamento/Unidad organizativa:** participan a través del Consejo de Facultad, Junta de Facultad, Comisiones Académicas de Título, Comisión de Reconocimientos y en todos aquellos órganos a los que sean convocados desde la UCJC.
- **Coordinadores/as:** participan a través del Consejo de Facultad, de la Junta de Facultad, la Comisión de Garantía de Calidad UCJC, así como en todos aquellos órganos a los que sean convocados desde la UCJC.
- **Egresados/as:** participan a través del Dpto. de Carreras Profesionales. Además, participan en los procesos de medición de la satisfacción.
- **Empleadores:** participan a través de los convenios de prácticas externas realizados con la UCJC, estando en contacto directo con los estudiantes y profesores implicados en dicha materia. Además, participan en los procesos de medición de la satisfacción.
- **Administraciones públicas:** participa a través de la licitación, seguimiento y verificación de títulos.

- **Sociedad:** a través de la página web del centro y de los correos electrónicos de los diferentes cargos del centro como son el Decano/a, los Directores/as, Secretario/a Académico/a y Coordinadores/as.

2.6.3 RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS GRUPOS DE INTERÉS

- **Estudiantes:** a través de las reuniones de Delegados del Centro, las Comisiones Académicas de Título, las Juntas de Facultad y resto de órganos de la UCJC que cuentan con la participación del alumnado.
- **Doctorandos o alumnos/as EID**: participan a través del claustro de los programas de doctorado.
- **PDI:** a través de la Junta de Facultad y las Comisiones Académicas de Título.
- **Profesores/as y avalistas de los programas de Doctorado:** participan a través de las Comisiones académicas de los programas, la Comisión de coordinación de los programas y el Claustro de los programas de doctorado.
- **PAS:** a través de la Junta de Facultad.
- **Centros:** a través de la Comisión de Garantía de Calidad UCJC.
- **Directores/as de Departamento/Unidad organizativa:** a través de la Junta de Facultad, Comisión de Garantía de Calidad UCJC y el resto de los órganos de la UCJC en los que se encuentran.
- **Coordinadores/as:** a través del Consejo de Facultad, de la Junta de Facultad, la Comisión de Garantía de Calidad UCJC, así como resto de órganos de la UCJC en los que se encuentran.
- **Egresados/as:** a través de la página web de la UCJC y resto de medios asociados a la Facultad y diferentes títulos.
- **Empleadores:** a través del Dpto. de Carreras Profesionales, los profesores de prácticas la página web de la UCJC y resto de medios asociados a los centros y diferentes títulos.
- **Administraciones públicas:** a través de la verificación de títulos, la página web de la UCJC y resto de medios asociados a la Facultad y diferentes títulos.
- **Sociedad:** a través de la página web de la UCJC y resto de medios asociados a los centros y diferentes títulos. *El PC-013 Información Pública*, ofrece información más detallada al respecto.

CAPÍTULO 3: GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

3.1 OBJETO

El objetivo de este capítulo del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la UCJC es el de presentar los mecanismos que permiten a la UCJC garantizar, mantener, controlar y revisar la calidad de sus programas formativos.

3.2 DESARROLLO

Los centros de la UCJC desarrollan los mecanismos y recursos necesarios para garantizar la calidad de sus programas formativos tomando como base los siguientes procesos del SGIC de la UCJC: *PE-001 Diseño de la oferta formativa; PC-001 Oferta formativa de los centros; PC-002 Planificación y desarrollo de las enseñanzas; PC-003 Revisión y mejora de las titulaciones; PC-004 Perfiles de ingreso y captación de estudiantes; PC-005 Selección, admisión y matriculación de estudiantes; PC-013 Información pública; PA-002 Extinción de un título; PM-001 Proceso de Medición, análisis y mejora.*

En ellos se describe:

- La forma en la que la UCJC establece órganos de gobierno y grupos de trabajo responsables del diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de sus títulos, sus objetivos y las competencias que llevan asociadas.
- Los sistemas que permiten identificar a los grupos de interés en los resultados de la formación impartida.
- El diseño de los sistemas de recogida de información (en el ámbito nacional e internacional) que permiten valorar la actualización, mantenimiento, renovación y mejora de su oferta educativa.
- La estructura y mecanismos que regulan la toma de decisiones en cuanto a la oferta formativa.
- La sistemática para rendir cuentas a los grupos de interés.
- Los criterios para una eventual extinción del título.

CAPÍTULO 4: ORIENTACIÓN AL APRENDIZAJE

4.1 OBJETO

En este capítulo se expone las herramientas de las que disponen los centros para regular sus actividades docentes, así como el proceso de enseñanza aprendizaje, dentro y fuera de sus instalaciones, partiendo de un desarrollo adecuado de la formación.

4.2 OBJETIVOS DE LOS CENTROS

Los centros tienen como grupo de interés fundamental sus estudiantes y todas sus actuaciones están encaminadas a prestarles una enseñanza de calidad mediante acciones eficientes que desarrollen personas, ciudadanos y profesionales libres, orientados a la calidad y solidarios con el mundo que les rodea.

Por otro lado, los objetivos del centro EID-UCJC son:

- Concebir un modelo de formación doctoral ligado a la estrategia de investigación y formación de la UCJC, creando el marco adecuado para que los doctorandos lleven a cabo una investigación de calidad.
- Lograr una formación trasversal sólida y la adquisición de competencias por parte de los doctorados, de forma que se facilite su inserción laboral.
- Fomentar la movilidad nacional e internacional de los doctorandos, así como la de los directores y tutores implicados en su formación.
- Involucrar a la administración, empresas y otras entidades ajenas a la UCJC en las actividades de la Escuela, con el objetivo de una mejor orientación del doctorado a las necesidades sociales.

Al finalizar sus estudios, los egresados serán personas que podrán:

- Incorporarse a profesiones relacionadas con el desarrollando de manera actualizada de los conocimientos, habilidades y actitudes propias de los profesionales, pudiéndose adaptar a las novedades teóricas e instrumentales.
- Reflexionar sobre la ética aplicada al mundo.
- Iniciar investigaciones relacionadas con su rama de conocimiento.
- Aplicar sus conocimientos y habilidades en el ejercicio profesional desde la responsabilidad que exige una sociedad plural y democrática.
- Realizar un seguimiento de la trayectoria profesional de los doctores egresados

4.3 HERRAMIENTAS DEL CENTRO

Para poder alcanzar los objetivos de los centros, cada uno de ellos:

- Dispone de sistemas de recogida de información en las titulaciones que le permiten conocer y valorar las necesidades del centro.
- Se dota de recursos materiales y humanos para poder desarrollar de manera práctica y profesional sus enseñanzas teóricas.
- Define cómo se realiza el control, la revisión periódica y mejora de los procesos relacionados con los estudiantes, a través de los órganos descritos en el apartado 1.3. A través de estos órganos y procedimientos se consigue:
    - Regular y garantizar la toma de decisiones respecto a los estudiantes.
    - Que los estudiantes, y otros grupos de interés, participen en el diseño y desarrollo de los procesos que les afectan.
    - Rendir cuentas a los estudiantes sobre los resultados del aprendizaje.
    - Crear un diálogo continuo y abierto con los diversos actores que participan en la vida formativa del alumnado, integrándolos en el desarrollo de los procesos que les afectan.
    - Obtener, valorar y contrastar información sobre los procesos anteriormente citados.

CAPÍTULO 5: PERSONAL DEL CENTRO: PDI Y PAS

5.1 OBJETO

En este capítulo se indican las herramientas de las que disponen los centros de la UCJC, para regular las actividades y procesos relativos a su personal docente e investigador (PDI) y de administración y servicios (PAS) incluyendo la gestión, evaluación y formación de los mismos. Ambos colectivos prestan sus servicios en las diferentes titulaciones de los centros.

5.2 DESARROLLO

Los mecanismos internos desarrollados a través de los órganos colegiados de los centros cuentan con procedimientos que permiten:

- Recoger, procesar y valorar la información relativa a las necesidades del PDI y del PAS *PA-005 Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia* y a través de la Junta de Facultad.
- Establecer una Política de Personal que define qué tipo de profesional y con qué características puede acceder a trabajar para la UCJC, en general o en el centro.
- Contar con medios para conocer, recoger y analizar la información sobre el ejercicio de las competencias y los resultados actuales de su PDI y PAS, con vistas al acceso, formación, evaluación del desempeño, promoción y reconocimiento. *PA-003 Satisfacción, expectativas y necesidades* y también a través de las Comisiones Académicas de Titulación y la Junta de Facultad.
- Tener establecida una metodología de trabajo que permite controlar, revisar de forma periódica, y mejorar continuamente su política de personal y sus actuaciones relacionadas con éste. *PM-001 Medición, análisis y mejora* y a través del Consejo de Facultad, la Junta de Facultad y las Comisiones Académicas de Título.
- Disponer de procesos documentados y procedimientos para regular y garantizar la toma de decisiones en cuanto al acceso, evaluación, promoción formación y reconocimiento de su PDI y PAS.
- Identificar el modo en que PDI y PAS participan en la política de personal y en la toma de decisiones que les afectan a través de los diferentes órganos colegiados en los que están representados y descritos en el presente documento.
- Indicar cómo se debe rendir cuentas a los grupos de interés antes citados, tal y como se detalla en el apartado 2.5.3 Rendición de cuentas a los grupos de interés.

CAPÍTULO 6: RECURSOS MATERIALES Y DE SERVICIOS

6.1 OBJETO

El objeto del capítulo es mostrar los mecanismos por los que el centro de la UCJC gestiona de manera adecuada sus servicios y recursos materiales, analizando los resultados de la misma y aplicando la mejora continua de forma habitual y sistemática.

6.2 DESARROLLO

Los centros de la UCJC son conscientes de que alcanzarán sus mejores resultados en el proceso de enseñanza - aprendizaje en sus titulaciones, gestionando de forma adecuada sus recursos materiales y servicios. Por esta razón se dota de mecanismos que les permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.

De este modo, cada uno de los centros:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).
- Cuenta con procedimientos que le facilitan información sobre sus sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de los recursos materiales y servicios.
- Ha establecido mecanismos de control, revisión y mejora de los recursos materiales y los servicios.
- Ha establecido procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales, y la prestación de servicios.
- Dispone de un procedimiento para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y servicios al aprendizaje de los estudiantes y su nivel de uso.

Para cumplir estas funciones, el SGIC del centro, cuenta con los siguientes procedimientos documentados: PC-*001 Oferta formativa de los centros; PC-002 Planificación y desarrollo de las enseñanzas; PC-013 Información pública; PA-003 Satisfacción, expectativas y necesidades; PA-006 Gestión de recursos materiales; PA-007 Gestión de la prestación de servicios; PM-001 Medición, análisis y mejora.*

CAPÍTULO 7: RESULTADOS

7.1 OBJETO

Dado que el objetivo de los centros es desarrollar una enseñanza de calidad mediante acciones eficientes que desarrollen personas, ciudadanos y profesionales libres, orientados a la calidad y solidarios con el mundo que les rodea, se les dota de procedimientos que miden los resultados de aprendizaje, la inserción laboral de sus estudiantes y la satisfacción de los grupos de interés.

Todo ello con el objetivo de analizar los resultados de dichas mediciones y establecer los mecanismos necesarios para una mejora continua de la formación de sus estudiantes y los procedimientos empleados para conseguirla.

7.2 DESARROLLO

Cada uno de los centros de la UCJC:

- Dispone de mecanismos que permiten obtener información sobre las necesidades y expectativas de estudiantes, PDI y PAS en relación con la calidad del servicio y sobre los resultados del aprendizaje y la percepción de los grupos de interés sobre el cumplimiento de los compromisos adoptados, tales como los descritos en el apartado 2.5.2 Cauces de participación de los grupos e interés.
- Posee instrumentos para la recogida de la información acerca de los resultados obtenidos por los estudiantes, su inserción laboral como egresados y la satisfacción con los servicios proporcionados. tales como los descritos en el apartado 2.5.2 Cauces de participación de los grupos e interés.
- Ha definido cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua, sobre todo a través los órganos colegiados de los que se ha dotado.
- Ha determinado la forma de introducir mejoras analizando sus resultados fundamentalmente a través de las Comisiones Académicas y los mecanismos de coordinación horizontal y vertical.
- Ha establecido los procedimientos documentados que regulan la toma de decisiones relacionadas con los resultados.
- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Indica cómo se debe rendir cuentas a los grupos de interés.

Para cumplir con estas obligaciones, los centros cuentan con los siguientes procedimientos a nivel institucional: *PE-003 Establecimiento, revisión y actualización de la política y objetivos de la calidad; PC-001 Oferta formativa de los centros; PC-002 Planificación y desarrollo de las enseñanzas; PC-003 Revisión y mejora de las titulaciones; PC-007 Evaluación del aprendizaje; PC-008 Resultados académicos y tasas; PC-012 Inserción laboral; PC-013 Información pública; PA-003 Satisfacción, expectativas y necesidades; PA-004 Gestión de incidencias (SQRF); PM-001 Medición, análisis y mejora.*

CAPÍTULO 8: INFORMACIÓN PÚBLICA

8.1 OBJETO

El objeto del siguiente capítulo es indicar cómo los centros de la UCJC garantizan la publicación periódica de información actualizada relativa a sus titulaciones y programas de formación.

8.2 DESARROLLO

Los centros de la UCJC publican la información sobre sus titulaciones, en https://www.ucjc.edu/ y en el Portal de Información Académica UCJC, en https://calidad.ucjc.edu/, para lo que cuenta con los mecanismos que le permiten garantizar la publicación periódica de información actualizada, relativa a las titulaciones y los programas de formación.

De este modo, cada uno de los centros:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas.
- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés acerca de: la oferta formativa; las políticas de acceso y orientación de los estudiantes; las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación; los resultados de la enseñanza; la movilidad; los servicios y la utilización de los recursos materiales.
- Define cómo se realiza el control, revisión periódica y mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés y tiene identificada la forma en que los grupos de interés se implican en la medición, análisis y mejora de los resultados.
- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y títulos ofertados por los centros.

Para cumplir con estas obligaciones, los centros cuentan con el siguiente procedimiento: *PC-013 Información pública*.

CAPÍTULO 9: ORGANIZACIÓN DE LA MEJORA CONTINUA

9.1 OBJETO

La UCJC organiza su funcionamiento apoyándose en un Sistema de Gestión de la Calidad fundamentado en la mejora continua, la satisfacción del cliente, así como en la calidad de sus procesos con el fin de garantizar la realización de sus diferentes actividades de manera coherente, eficaz y de acuerdo a la mejora continua.

9.2 DESARROLLO

Se definen a continuación, los principales mecanismos de recogida de información, con los que la UCJC obtiene resultados de calidad, que le permiten tomar acciones de mejora continua. Las herramientas de recogida de información para la organización y gestión de la mejora continua, son las siguientes:

- Encuestas de satisfacción: Estudiantes de los centros, Egresados, PDI y PAS.
- Indicadores de rendimiento.
- Buzón de sugerencias.
- Portal de servicios Alumno 360º.
- Defensor Universitario.
- Reuniones internas de centro en donde participan diferentes grupos de interés.
- Reuniones entre centros y la UCJC.
- Informes de las unidades organizativas/departamentos.
- Informes de gestión anual de cada titulación.
- Planes de mejora y planes de actuación de cada titulación.
- Sistema de Gestión de Títulos.
- Informes de auditorías internas.
- Focus Group realizados.
- Jornadas de análisis con el profesorado.

De este modo, los grupos de interés que facilitan información mediante estos medios participan en la mejora continua.

GLOSARIO

- **Acreditación**: es el proceso por el que una agencia garantiza que las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial cumplen los requisitos preestablecidos de calidad.
- **Convenio de movilidad**: marco jurídico firmado entre las instituciones de educación participantes en un programa de movilidad, en el que se establecen las condiciones y las bases académicas y/o económicas de dicha movilidad.
- **Directriz**: conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modelo o sistema.
- **Documento**: datos que poseen significado y su medio de soporte.
- **Estrategia**: conjunto de acciones y comportamientos de las personas, equipo y organismo responsable, coordinados y orientados para la consecución de los objetivos establecidos.
- **Evidencia o registro**: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- **Formato**: documento preparado para recoger los resultados obtenidos o evidencias de actividades desempeñadas.
- **Garantía de Calidad**: todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna / externa. En este caso, contempla las acciones dirigidas a asegurar la calidad de las enseñanzas desarrolladas por el centro, así como a generar y mantener la confianza de los estudiantes, profesores y la sociedad.
- **Grupo de interés**: toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Éstos podrían incluir estudiantes, profesores, administraciones públicas, empleadores y sociedad en general.
- **Incidencia**: acontecimiento que sobreviene en el curso de un asunto o negocio y tiene con él alguna conexión, influencia o repercusión.
- **Indicador**: expresión cualitativa o cuantitativa para medir hasta qué punto se consiguen los objetivos fijados previamente en relación a los diferentes criterios a valorar para una enseñanza determinada. Dato o conjunto de datos que ayudan a medir objetivamente la evolución de un proceso o de una actividad.
- **Manual de Calidad:** documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.
- **Mejora continua**: concepto empleado en los modelos de gestión, que implica un esfuerzo continuado de la organización para avanzar en la calidad.
- **Movilidad**: posibilidad o acción de estudiantes, profesores o personal de administración y servicios de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantes, el programa de movilidad debe llevar asociado la exigencia de reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.
- **Objetivos de la Calidad**: relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución, oferta formativa, unidad o servicios que se evalúan.
- **Perfil de ingreso**: descripción conceptual de las características deseables en el alumno de nuevo ingreso en término de conocimientos, habilidades y actitudes favorables para cursar y terminar con mayores posibilidades de éxito los estudios que inicia. Además, proporciona las opciones académicas cursadas, notas académicas obtenidas y datos sociológicos de interés.

- **Personal académico**: personal de los cuerpos docentes universitarios que desarrolla actividad docente e investigadora.
- **Personal de apoyo**: personal funcionario o laboral no docente que configura la estructura administrativa, de gestión y de servicios de la universidad.
- **Planificación**: proceso por el cual, el equipo, personas u organismo responsable de la enseñanza, diseña las estrategias para la consecución de los objetivos de la misma (debe ser sistemática y periódica).
- **Política de Calidad**: intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.
- **Prácticas externas**: conjunto de actividades de formación, realizadas por los estudiantes en empresas o instituciones, destinadas a desarrollar la vertiente práctica y profesional del programa de formación. Siendo éstas, de carácter obligatorio o voluntario y reconocidas o no curricularmente.
- **Procedimiento**: forma específica, documentada o no, para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Programa de inserción laboral**: proyecto regulado destinado a orientar al alumno de los últimos cursos para el acceso al primer empleo.
- **Programa de movilidad**: programa de intercambio académico que tiene por finalidad promover y fomentar la movilidad de los estudiantes.
- **Queja**: acción de manifestar disconformidad con algo o alguien.
- **Reclamación**: acción de pedir o exigir con derecho o con instancia algo.
- **Recursos materiales**: instalaciones (aulas, salas de reunión, laboratorios, despachos…) y equipamiento (científico, técnico, asistencial y artístico) en las que se desarrolla el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- **Resultados**: consecuencias de los procesos relacionados con las actividades desarrolladas por el centro.
- **Sistema de Garantía Interna de la Calidad**: conjunto integrado por las actividades desarrolladas por el centro para garantizar la calidad de las enseñanzas, así como la relación existente entre dichas actividades.
- **Sugerencia**: insinuación, inspiración, idea que se sugiere.
- **Verificación**: proceso por el que una agencia comprueba que los planes de estudio se corresponden con un protocolo común para todas las universidades.

SIGLAS

- **ANECA**: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.
- **CGC**: Comisión de Garantía de Calidad UCJC.
- **CIGMAP:** Centro Internacional de Gobierno y Marketing Político.
- **DPTO**: Departamento.
- **ESG**: Espacio Europeo de Educación. Superior.
- **EID**: Escuela Internacional de Doctorado.
- **FCM+d**: Fundación para el Conocimiento Madri+d.
- **MSGIC**: Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad.
- **PAS**: Personal de Administración y Servicios.
- **PDI**: Personal Docente e Investigador. R.D. Real Decreto.
- **SGIC**: Sistema de Garantía Interna de la Calidad.
- **SQRF**: Sugerencias, Quejas, Reclamaciones y Felicitaciones.
- **UCJC**: Universidad Camilo José Cela.