

## QÍNDICE

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia (normativa)
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Formatos y evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de proceso

Resumen de versiones de los Manuales de SGIC		
Número	Fecha	Motivo de modificación
VO1	08/05/2009	Manuales del SGIC -Calidad y Procesos-presentados a la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) que fueron certificados para el diseño y desarrollo del Sistema de Garantía Interna de la Calidad del CSEU La Salle (16/09/2009).
VO2	19/01/2012	Se redefinen los manuales del SGIC (VO1-2009), incluyendo las precisiones correspondientes al cambio de responsabilidades en la estructura organizacional del centro, las actualizaciones legislativas y/o normativas, y la simplificación operativa de algunos procedimientos.
VO3	17/05/2018	Se redefinen los manuales del SGIC (VO2-2012), adaptándolos a la nueva estructura organizativa del CSEU La Salle, a la integración del SGIC en el ciclo de seguimiento de

		acreditación de las titulaciones, al nuevo plan estratégico, a los hallazgos encontrados en la auditoría interna y para responder a los criterios establecidos en el programa AUDIT.
VO4	25/11/2021	Cambios en la documentación de referencia, modificación de responsabilidades en el flujoograma.
VO5	18/12/2025	Revisión completa de la redacción y contenido de cada uno de los apartados de la ficha para facilitar su comprensión e implementación (recomendación auditoría SISCAL 20/05/2025). Cambio de denominación y siglas a SIGC. Los Decanos no elaboran los autoinformes. Se incorpora en el desarrollo la elaboración de los planes de mejora por parte de vicedecanos, a partir de un resumen de propuestas hechas en la comisión de seguimiento, así como la elaboración y aprobación de los autoinformes. Cambian definiciones: se quita garantía de calidad se incorpora autoinforme, plan de mejora, jornada de seguimiento, comisión de seguimiento, indicadores de calidad. Se elimina al EG, y sus responsabilidades. Se concretan las tareas del departamento de comunicación respecto a este proceso. Se incorpora la relación con el PC06. Integración del SPC02.

	 <b>REVISIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS. CICLO DE SEGUIMIENTO DE LAS TITULACIONES</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PC02 VO5</b>
---	--	-----------------------------------

1. Objeto:

Establecer la sistemática para el seguimiento, revisión y mejora continua de los programas formativos oficiales de grado y máster impartidos en el Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle (CSEU La Salle), garantizando su calidad académica y su adecuación a los estándares institucionales y externos.

2. Ámbito de aplicación:

Aplica al diseño del seguimiento, revisión y control de los planes de estudio oficiales de grado y máster del CSEU La Salle.

3. Documentación de referencia:

- Legislación académica aplicable a centros de educación superior
- Normativa académica CSEU La Salle y UAM
- Criterios de seguimiento de títulos oficiales (Fundación madri+d)
- Programa SISCAL de la Fundación para el conocimiento madri+d
- Planes de estudio
- Plan estratégico del CSEU La Salle
- Informes de evaluación docente
- Informes de reclamaciones, sugerencias y reconocimientos
- Modelo de autoinforme

4. Definiciones:

➤ Directriz: Conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modelo o sistema.

➤ Programa formativo: Conjunto de enseñanzas organizadas que conducen a la obtención de un título, junto con los elementos normativos, técnicos, humanos y materiales que lo hacen posible.

➤ Autoinforme: Documento elaborado por vicedecanos y directores de máster que recoge la evaluación del desarrollo del programa formativo, identificando fortalezas, debilidades y propuestas de mejora.

➤ Plan de mejora: Conjunto de acciones concretas diseñadas para corregir o mejorar deficiencias detectadas en el seguimiento del programa formativo.

➤ Jornadas de seguimiento: Reuniones periódicas de estudiantes y PDI para revisar el estado de los programas formativos y compartir buenas prácticas.

- Comisión de seguimiento: Órgano colegiado que analiza la información del programa (indicadores, encuestas, jornadas) y propone mejoras.
- Indicadores de calidad: Métricas que permiten evaluar el desempeño del **programa (tasa de éxito, satisfacción del alumnado, empleabilidad, ...)**.

5. Responsabilidades:

Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad: Es responsable, junto con el Equipo de Coordinación Académica, de planificar el proceso de seguimiento de las titulaciones, que incluye el plan de revisión y mejora de los programas formativos.

Equipo de Coordinación Académica: Es responsable, junto con el Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad, de planificar el proceso de seguimiento de las titulaciones que incluye el plan de revisión y mejora de los programas formativos.

Departamento de Procesos y Calidad: Participa en las Jornadas y Comisiones de Seguimiento presentando los resultados de la evaluación docente.

Decanos y directora de la Escuela de Posgrado: Junto con los vicedecanos, supervisan la ejecución de los planes de mejora. Son también responsables de convocar las juntas de facultad que aprueban los planes de mejora y las comisiones de seguimiento de títulos.

Vicedecanos de Titulación y directores de Másteres: Junto con el Equipo de Coordinación Académica, recogen información sobre el desarrollo de los programas formativos de las titulaciones. Son responsables de convocar las jornadas de seguimiento de sus títulos. Realizan una recapitulación de las propuestas de mejora consideradas en la comisión de seguimiento de las titulaciones y, posteriormente, elaboran el plan de mejora. Junto con el Dpto. de Comunicación, son responsables de comunicar y difundir los planes de mejora. Junto con los decanos, supervisan la ejecución de los planes de mejora. Realizan los autoinformes.

Comisión de Seguimiento de titulación: Analiza y valora la información que se presenta y realiza propuestas de mejora.

Junta de Facultad: Aprueba los planes de mejora de las titulaciones.

Equipo de Gobierno: aprueba los autoinformes de titulación.

Dir. Comunicación: Junto con los vicedecanos de titulación y directores de másteres, es responsable de comunicar y difundir los planes de mejora.

Comisión de Garantía de Calidad del CSEU La Salle: Verifica la ejecución del Plan de revisión y mejora de los programas formativos.

Dirección de Desarrollo Tecnológico: Da soporte tecnológico al proceso.

6. Desarrollo:

El procedimiento PC02 establece el marco para la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del proceso de revisión y mejora de los programas formativos en el CSEU La Salle. Este proceso se fundamenta en la legislación académica vigente, las normativas específicas de la Universidad Autónoma de Madrid (UAM), la normativa académica interna, los criterios de seguimiento de títulos oficiales establecidos por la Fundación Madri+d, el Programa AUDIT de ANECA, y el Plan Estratégico institucional.

El proceso se inicia con la definición del plan anual de revisión y mejora de los programas formativos, responsabilidad del Vicepresidente de Ordenación Académica y Calidad (VOAC) junto con el Equipo de Coordinación Académica (ECA). Esta planificación se apoya en diversas fuentes de información, como los informes de evaluación docente, los informes de reclamaciones, sugerencias y reconocimientos, y los planes de estudio de cada programa.

Esta planificación es consensuada con los responsables de las titulaciones a través de la Junta de Facultad e incluye las fechas y procedimiento para la cumplimentación de las encuestas de evaluación de la actividad docente, fechas para la celebración de las jornadas de seguimiento de las titulaciones y para la celebración de las comisiones de seguimiento.

En las fechas acordadas, el departamento de Procesos y Calidad junto con el departamento de Desarrollo Tecnológico activa las Encuestas de evaluación docente a través de la plataforma SIGMA (ENWESS).

La recogida de información sobre el desarrollo de los programas formativos también se realiza, sobre todo, en las jornadas de seguimiento convocadas y dinamizadas por los responsables de cada titulación en las fechas acordadas. Se valorará cualquier otra información aportada desde otras instancias.

En las Jornadas de Seguimiento, un representante del Departamento de Procesos y Calidad presenta los datos de participación y los resultados de las encuestas de evaluación docente. El responsable de la titulación, detalla los resultados de la

implementación de los planes de mejora del curso anterior correspondientes a la titulación de referencia.

Durante la jornada se elabora un DAFO siguiendo la plantilla correspondiente. En el caso de los alumnos, la dinámica está conducida y puede realizarse en grupos a criterio de los responsables de titulación.

Las Comisiones de Seguimiento de Titulaciones son convocadas por el decanato o la dirección de la escuela de posgrado. En ellas, representantes de alumnos y profesores exponen el resumen de los datos recogidos en los DAFOS correspondientes a estos dos grupos de interés. Asimismo, se presentan, por parte de los responsables, otros datos e informaciones que están relacionados con el seguimiento y la calidad de las titulaciones: resultados de las encuestas de evaluación de la actividad docente, resultados de la satisfacción con las prácticas externas, resultados de satisfacción con los programas de movilidad, indicadores de seguimiento de las titulaciones, etc. La comisión analiza la información formulando propuestas de mejora, que son recapituladas por el Vicedecano/a al final de la reunión de la Comisión y quedan registradas en el Acta.

Estas propuestas se integran en el plan anual de mejora de cada titulación, elaborado por el vicedecano, y sometido a aprobación por la Junta de Facultad, quedando constancia en el acta correspondiente. Los planes ya aprobados son comunicados y difundidos por la Dirección de Comunicación, los Vicedecanos y los Directores de Másteres, en el marco del procedimiento PC14: Comunicación interna y externa.

La ejecución de los planes de mejora es responsabilidad de las instancias asignadas, bajo la supervisión de los decanos, vicedecanos y directores de másteres.

Como parte del seguimiento, los Vicedecanos y Directores de Másteres elaboran el Autoinforme de la titulación de la que son responsables, y los presentan para su valoración en la Junta de Facultad. Tras esta valoración, es el Equipo de Gobierno quien ha de aprobarlos de forma oficial, dejando constancia en el acta correspondiente.

Durante todo el proceso, se emplean plantillas normalizadas que dan soporte a la elaboración de DAFOs, planes de mejora, autoinforme y documentación asociada, garantizando la coherencia y trazabilidad del procedimiento.

Una vez aprobados los autoinformes, la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) verifica el proceso completo de seguimiento de las titulaciones y de los planes de mejora de los programas formativos.

Este procedimiento garantiza la calidad académica, la coherencia institucional y la mejora continua de los programas formativos, en consonancia con los estándares nacionales e internacionales de evaluación y acreditación.

7. Medidas, análisis y mejora continua:

La revisión de la calidad de los programas formativos se hará evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias (Autoinformes). Para ello, se establecen como indicadores los propuestos por la Fundación para el conocimiento madri+d para el seguimiento de los programas.

El proceso se vincula al proceso estratégico PEO4 Medición, análisis y mejora continua, favoreciendo la toma de decisiones sobre ajustes o modificaciones requeridos, y al PC06 Planificación y Desarrollo de la Enseñanza.

8. Evidencias:

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Plan anual de Revisión y mejora de los programas formativos	Informático	Equipo de Coordinación Académica	5 años
Acta de Comisión Seguimiento Títulos	Informático	Secretario de Facultad	5 años
Acta de Junta de Facultad	Papel o informático	Secretario de Facultad	5 años
Plan de Mejora	Informático	Secretario de Facultad	5 años
Acta de Equipo de Gobierno	Papel o Informático	Secretaría Académica	Permanente
Autoinformes	Papel o informático	Decanos/Vicedecanos	5 años
Acta Comisión de Garantía Calidad	Papel o informático	Secretaría Académica CSEU La Salle	5 años

9. Rendición de cuentas:

La rendición de cuentas se hace, en primera instancia, ante la Comisión de Seguimiento de la titulación correspondiente. La rendición de cuentas se realiza ante la Comisión de Seguimiento de Titulación y la Comisión de Garantía de Calidad, vinculándose así al PEO4 Medición, análisis y mejora continua. En caso de acreditación, existe una rendición de cuentas ante la agencia externa evaluadora. La difusión pública se realiza conforme al proceso PC14.

10. Diagrama de proceso (Ver siguiente página)

**PC02**

