

COMISIÓN DE CALIDAD

Acta de la reunión

Fecha y hora: 14 de Febrero de 2020; 11:15 h.

Lugar de la reunión: Sala de Reuniones del Pabellón de Gobierno

Asistentes:

Presidente de la Comisión:

D. Ernesto Anabitarte Cano
Vicerrector de Ordenación Académica y
Profesorado

Secretario de la Comisión:

D. Pedro Gil Sopeña
Técnico de Organización y Calidad

Vocales:

Dña. Álvarez Saiz, Elena Esperanza
D. Fernández-Fuertes, Andrés A.
D. García Lobo, Juan María
D. García Sahagún, Ángel Javier
Dña. Garmendía Pedraja, Carolina
Dña. Ibáñez Mendizabal, Raquel
D. Moura Berodía, José Luis
Dña. Noriega Borges, María José
Dña. Ortiz Márquez, M^a Dolores
Dña. Porras Pomares, Beatriz
Dña. Renedo Arenal, María Amparo
Dña. Serna Vallejo, Margarita
D. Solana González, Pedro
D. Trueba Ruiz, Alfredo

Excusan su asistencia:

*D. Coto Millán, Pedro Pablo
D. Pérez González, Daniel
D. Placer Maruri, Emilio*

Acuden como invitados:

*Dña. Lamarain Altuna, Maider
Dña. Serrano Bedia, Ana María*

I. Orden del día

1. Aprobar, si procede, el acta de la sesión anterior.
2. Requisitos para la valoración de la actividad docente en asignaturas semipresenciales y a distancia.
3. Modificación de procedimientos del MGP-SGIC:
 - a. P2-1 – Política de Calidad
 - b. P4-1 – Prácticas Externas
 - c. P6-3 – Satisfacción del PAS
4. Informe Final del SGIC de la UC de Grado y Máster.
5. Estudio sobre la inserción laboral de los egresados de la UC.
6. Informe del Vicerrector.
7. Ruegos y preguntas.

II. Desarrollo de la sesión

1. Toma la palabra el Presidente de la Comisión de Calidad, D. Ernesto Anabitarte Cano, para proceder a aprobar el acta de la sesión anterior, de fecha 14 de noviembre de 2019.
2. El Presidente de la Comisión hace una breve presentación del Procedimiento para valorar la actividad docente en asignaturas semipresenciales y a distancia, explicando que se trata de una primera aproximación.

A continuación cede la Palabra a D. Pedro Solana González, para explicar en mayor detalle los aspectos que se tendrán en cuenta a la hora de valorar la actividad docente de estas asignaturas. Así mismo, se analizan las aportaciones que han hecho llegar algunos de los miembros de la Comisión, con anterioridad a la reunión.

A continuación intervienen varios miembros de la Comisión para manifestar su opinión y matizar algunos de los aspectos del procedimiento.

3. Retoma la palabra el Presidente de la Comisión para explicar en qué consisten las modificaciones propuestas en los procedimientos del SGIC.
 - a. P2-1 – Política de Calidad → Diferenciar la Política de Calidad de la UC de la de los Centros e incluir la revisión periódica de la política y objetivos de calidad en los Informes Finales del SGIC.
 - b. P4-1 – Prácticas Externas → Se retira la modificación de este procedimiento. Se analizará la cuestión en mayor detalle y volverá a plantearse en la siguiente reunión.
 - c. P6-3 – Satisfacción del PAS → Centralizar la realización de la encuesta sobre la satisfacción del PAS.
4. A continuación, el Presidente de la Comisión hace una breve introducción a los Informes del SGIC de Grado y Máster de la UC y al Estudio sobre la inserción laboral de los egresados de la UC y cede la palabra a D. Pedro Gil Sopeña, que presenta brevemente los principales resultados de cada uno de los tres Informes.
5. En el informe del Vicerrector se informa a los presentes sobre el resultado de la Pre-Auditoría de implantación del SGIC en la Facultad de Ciencias, que se llevó a cabo en el mes de enero. En general, los resultados han sido satisfactorios, aunque se pondrá en marcha un Plan de Mejoras para atender las cuestiones reflejadas en el Informe de la Pre-Auditoría.

A continuación, se plantea y debate una sugerencia llegada al Área de Calidad en relación a la inclusión de una pregunta sobre satisfacción con el TFG/M en la encuesta de satisfacción del PDI. La redacción planteada es: "Conocimientos, habilidades y competencias mostrados por el estudiante en los TFG/M que usted ha dirigido".

6. Para finalizar se abre un turno de ruegos y preguntas en el que se plantean dos cuestiones:
 - La Facultad de Medicina va a poner en marcha el Grado en Ciencias Biomédicas en el curso 2020-21 y se plantea si es necesario crear una Comisión de Calidad para esta titulación o si puede integrarse en la Comisión de Calidad de Centro.
La decisión de crear una nueva Comisión de Calidad o integrar esta titulación en la de Centro es de la Facultad. El único requisito es que las

competencias y su funcionamiento queden recogidas en los Reglamentos de funcionamiento de las Comisiones y que estos sean aprobados por la Junta de Centro.

- Se plantea la posibilidad de unificar los resultados de las encuestas de los estudiantes de asignaturas conjuntas, a fin de obtener resultados más consistentes.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 12:35 horas.

III. Acuerdos adoptados en la sesión

1. Se aprueba el acta de la sesión anterior.
2. Se aprueban los requisitos para la valoración de la actividad docente en asignaturas semipresenciales y a distancia, con las matizaciones acordadas durante la reunión.
3. Se aprueba la modificación de los procedimientos P2-1 y P6-3 del MGP-SGIC.
4. Se aprueban los Informes Finales del SGIC de Grado y Máster del curso 2018 – 2019, que serán publicados en la página web del Área de Calidad en los próximos días.
5. Se aprueba el Estudio sobre la inserción laboral de los egresados de la UC del curso 2017-18 y el progreso en el mercado laboral de los egresados del curso 2015-16. El estudio será publicado en la página web del Área de Calidad y en el Portal de Transparencia de la UC, y remitido por correo electrónico a los egresados de las cohortes de egreso analizadas.
6. El Área de Calidad valorará la inclusión de una pregunta sobre satisfacción con el TFG/M, con la redacción planteada, en la encuesta sobre la satisfacción del PDI.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado valorará facilitar los resultados de las encuestas de los estudiantes de las asignaturas con docencia conjunta de forma agregada.

Santander, 17 de Febrero de 2020

D. Ernesto Anabitarte Cano

D. Pedro Gil Sopena

Presidente de la Comisión de
Calidad de la UC

Secretario de la Comisión de
Calidad de la UC

REQUISITOS PARA LA VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO, EN ASIGNATURAS SEMIPRESENCIALES Y A DISTANCIA

1. PREÁMBULO

El objeto de este procedimiento es establecer los requisitos mínimos que las asignaturas semipresenciales y a distancia, deben cumplir en los términos que se recogen en el procedimiento de valoración de la actividad docente del profesorado, aprobado por Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria

De acuerdo con ello, de forma transitoria se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en este procedimiento, sin perjuicio de que en un futuro se desarrolle un modelo más específico.

Dichos requisitos se valorarán de acuerdo con la información de las fichas y guías docentes, aportada por el servicio de Gestión Académica, y con los datos de la actividad docente registrados en la plataforma Moodle.

Será condición necesaria para la valoración de estas asignaturas, el cumplimiento de la normativa de docencia semipresencial y a distancia de la Universidad de Cantabria.

2. REQUISITOS ACADÉMICOS PREVIOS

COMPROMISO	RESPONSABLE	SÍ/NO
Plan docente		
1. El anexo a las guía docente de la asignatura tendrá que estar aprobado por el Departamento y el Centro, de acuerdo con el calendario de procesos académicos de la UC.	Profesor responsable de la asignatura	<input type="checkbox"/>
Información detallada para el estudiante		
2. El anexo a la guía docente de la asignatura deberá recoger de forma detallada, la siguiente información:	Todos los profesores de la asignatura	
– Las diferentes actividades de aprendizaje del alumno, indicando las que se realizarán presencialmente y las que se llevan a cabo a distancia.		<input type="checkbox"/>
– El cronograma temporal de las actividades formativas para cada uno de los módulos o bloques temáticos de la asignatura.		<input type="checkbox"/>
– Los horarios de tutoría establecidos, indicando sus modalidades (presencial o a distancia), y los procedimientos y medios técnicos necesarios para su realización.		<input type="checkbox"/>

La comprobación de los requisitos académicos previos aquí establecidos se realizará una vez aprobado el plan docente anual, siendo necesario el visto bueno por parte de Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica.

3. ACTIVIDAD DOCENTE DURANTE EL CURSO

En la valoración de la actividad docente realizada a distancia en la asignatura, se tendrán en cuenta la estructura y recursos del curso así como datos analíticos registrados en la plataforma Moodle y cualquier otra evidencia de la que se disponga, como la aportada por el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) de la universidad, entre otras.

COMPROMISO	RESPONSABLE	SÍ/NO
Estructura y diseño de la asignatura		
1. El diseño de la asignatura en la plataforma Moodle deberá cumplir con lo declarado en el anexo a la guía docente (respecto a bloques temáticos, actividades de aprendizaje y recursos Moodle en el curso virtual).	Profesor responsable de la asignatura	<input type="checkbox"/>
Seguimiento de las actividades de aprendizaje		
2. El profesorado de la asignatura deberá acceder al curso con una frecuencia mínima de 2 días a la semana en el periodo en el que imparta docencia.	Todos los profesores de la asignatura	<input type="checkbox"/>
3. El número de accesos por asignatura será de, al menos, 10 accesos por crédito ECTS (para una asignatura de 6 Cr. ECTS con 2 profesores, al menos 60 accesos).	Todos los profesores de la asignatura	<input type="checkbox"/>
Interacción y atención a los alumnos		
4. El profesorado deberá dinamizar los foros de la asignatura, considerándose un mínimo de 2 discusiones creadas por foro.	Profesor responsable del módulo o bloque temático	<input type="checkbox"/>
Evaluación de los estudiantes		
5. Las actividades evaluables a distancia deberán ser entregadas y calificadas dentro de la plataforma Moodle.	Profesor responsable de la actividad	<input type="checkbox"/>

En cualquier caso, el profesorado de la asignatura estará obligado a atender las consultas de los estudiantes, en un plazo no superior a dos días lectivos desde su formulación.

El incumplimiento de los requisitos académicos y de actividad docente señalados, tendrá los efectos que se recogen en el procedimiento de valoración de la actividad docente del profesorado.

4. RESPONSABLE

El órgano responsable de la comprobación de los requisitos académicos y de la actividad docente realizada en Moodle en las asignaturas semipresenciales y a distancia, será del Vicerrectorado competente en materia de ordenación académica.

Para ello contará con el soporte del servicio de Gestión Académica y del Centro de Formación en Nuevas Tecnologías (CeFoNT).

El Vicerrectorado podrá tener en cuenta para la valoración de la actividad docente de estas asignaturas, aquellas evidencias que pudieran ser proporcionadas o requeridas al Centro, Departamento o al Área de Calidad de la Universidad.

5. PERIODO DE ANÁLISIS

La comprobación de la actividad docente en las asignaturas, comprenderá el periodo de impartición de las mismas en el curso académico correspondiente.

P2-1 Política de Calidad

OBJETO

Definir, difundir y revisar periódicamente la política y los objetivos de calidad en los que se sustenta la cultura de la calidad en la Universidad de Cantabria.

ALCANCE

La Universidad de Cantabria en su conjunto, así como todos los Centros que imparten titulaciones oficiales de Grado, Máster y Doctorado.

RESPONSABLES

Rector
Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado
Comisión de Calidad de la Universidad de Cantabria
Equipo de Dirección de los Centros
Comisiones de Calidad de los Centros

REFERENCIAS

Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el EEES. ENQA.
RD 1393/2007
PROGRAMA VERIFICA
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD. UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Política y objetivos de calidad de la UC

La Universidad de Cantabria es consciente de que ha de desarrollar y consolidar una cultura de la calidad, fundamentada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente.

Para ello realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos generales de calidad, que alcanzan a todos los ámbitos académicos de la institución.

En esta declaración pública se asegura que la política de calidad de la UC:

- a. Es adecuada al propósito de la Universidad como institución de educación superior.
- b. Incluye el compromiso de mejora continua la actividad formativa de la Universidad.
- c. Proporciona el marco de referencia para definir y revisar periódicamente el Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Universidad.
- d. Es comunicada y entendida por la Comunidad Universitaria.

- | e. Es revisada periódicamente para su adecuación, cuando proceda.

El Vicerrectorado competente en materia de calidad, como responsable del Sistema de Garantía Interno de Calidad, define las líneas básicas de la política y objetivos de calidad de la UC.

Esta política de calidad es suscrita por el Rector/a de la Universidad. Una vez aprobada, se publica en la página web institucional de la Universidad y se difunde entre los grupos de interés para fomentar la concienciación y participación en el desarrollo de la calidad en sus respectivos ámbitos.

La política y objetivos de calidad de la UC se revisarán anualmente por el Vicerrectorado competente en materia de calidad y por la Comisión de Calidad de la UC, como parte del Informe Final del SGIC de la Universidad.

Política y objetivos de calidad del Centro

De la política y objetivos de calidad de la Universidad emanan las políticas y objetivos de calidad de los Centros.

Los Centros de la UC realizan una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanzan a todas las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro. Esta política y objetivos de calidad serán coherentes con los definidos por la propia Universidad.

En la declaración pública, cada Centro se asegura que su política de calidad:

- a. Es adecuada al propósito del Centro.
- b. Incluye un compromiso de mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión interna de la calidad.
- c. Proporciona un marco de referencia para establecer y revisar periódicamente los objetivos de calidad.
- d. Es comunicada y entendida por la Comunidad Universitaria del Centro.
- e. Es revisada periódicamente.

La Comisión de Calidad de Centro definirá, aprobará y difundirá su propia política y objetivos de calidad, de acuerdo al modelo definido en el Anexo P2-1-1 del MGP-SGIC.

Una vez aprobada, se publica en la página web del Centro y se difunde entre los grupos de interés para fomentar la concienciación y participación en el desarrollo de la calidad en sus respectivos ámbitos.

| La política y objetivos de calidad del Centro serán objeto de revisión anual por parte de la Comisión de Calidad del Centro, a través del Informe Final del SGIC.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MODIFICACIONES REALIZADAS
V03	14/02/2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Diferenciar la política de calidad de la UC y la política de calidad de los Centros.▪ Incluir la revisión periódica de la política y objetivos de calidad de la UC y los Centros.▪ Incluir el control de cambios en el documento.

P6-3 Procedimiento para la recogida de la opinión del Personal de Administración y Servicios sobre su satisfacción con el programa formativo

Objeto

Recogida de la opinión del Personal de Administración y Servicios sobre su satisfacción con el programa formativo de la titulación.

Alcance

Todo el Personal de Administración y Servicios vinculado con el Centro en el que se impartan titulaciones oficiales de la Universidad de Cantabria.

Responsable

Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado.
Área de Calidad.
Centro.

Descripción del proceso

El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado es el responsable de la gestión de este procedimiento, desde el diseño de la encuesta, hasta su ejecución y análisis de resultados. Los Centros y las Comisiones de Calidad de los Títulos participarán en la gestión de este proceso y en el análisis de los resultados, orientándolos hacia el diagnóstico de la calidad del título y las acciones de mejora.

Los Técnicos de Calidad asignados a cada Centro serán responsables de facilitar al Área de Calidad la relación actualizada del Personal de Administración y Servicios (PAS) que presta servicio en cada Centro, junto con su correo electrónico institucional. La información se facilitará agregada según los colectivos que se describen más adelante con, al menos, dos semanas de antelación al lanzamiento de las encuestas.

El Área de Calidad será responsable de la gestión de la encuesta a través de una herramienta informática. La encuesta se realizará en el mes de mayo, a la conclusión del periodo lectivo y antes del comienzo de los exámenes, y permanecerá abierta durante, al menos, tres semanas. Durante este periodo el Área de Calidad enviará los recordatorios que estime conveniente.

Se garantiza el anonimato del PAS en todo el proceso de cuestionación.

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

Una vez cerrada la encuesta, el Área de Calidad procesará los resultados, que serán remitidos a las Comisiones de Calidad de los Títulos para su análisis, como parte del proceso de mejora continua de la satisfacción de los grupos de interés.

La encuesta se realizará entre todo el PAS cuyo servicio esté relacionado con la titulación, recabando, al menos, la opinión entre los siguientes colectivos:

- Personal de Secretaría: Todo el PAS de la Secretaría del Centro.
- Administrador/a del Centro.
- Personal de Biblioteca.
- Personal de Conserjería: Responsable de Conserjería, un miembro del turno de mañana y otro del turno de tarde.
- Técnico/a de Informática.
- Personal de Administración de los Departamentos del Centro.
- Personal laboral de Departamentos y Laboratorios, si los hubiera.

La encuesta tendrá carácter bienal, realizándose en los cursos académicos que finalicen en año par.

El modelo de encuesta será el previsto en el anexo P6-3-1 del MGP-SGIC.

Los resultados de las encuestas del PAS se analizarán tanto en el Área de Calidad como en las Comisiones de Calidad de las Titulaciones, como fuente de información relevante para el diseño de acciones correctoras.

Los resultados formarán parte de los Informes Finales del SGIC de la Titulación y estarán disponibles en la página web del Área de Calidad en formato digital.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	MODIFICACIONES REALIZADAS
V05	14/02/2020	<ul style="list-style-type: none">▪ Se centraliza en el Área de Calidad la realización de las encuestas del PAS.▪ Incluir el control de cambios en el documento.