



# OBJETIVO: LA ACREDITACIÓN DEL GRADO EN TRABAJO SOCIAL



*Vicerrectorado de Planificación, Calidad,  
Responsabilidad Social y Comunicación -  
Servicio de Planificación y Evaluación*

**20 noviembre 2014**

RD 1393/2007

RD 861/2010

La nueva  
**organización de  
las enseñanzas  
universitarias**

Impulsa un cambio en las metodologías docentes que centra el **objetivo** en el proceso de **aprendizaje del estudiante**, en un contexto que se extiende a lo largo de la vida.

Los **planes de estudios** conducente a la obtención de un título deberán tener en el **centro** de sus **objetivos** la **adquisición de competencias por parte de los estudiantes**.

RD 1393/2007

RD 861/2010

El Plan de Estudios se concibe como un **proyecto de implantación de una enseñanza universitaria**

Como tal proyecto, **para su aprobación se requiere la aportación** de elementos como: justificación del título propuesto, competencias que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios, acceso y admisión de estudiantes, contenidos, planificación de las enseñanzas, personal académico, recursos materiales y servicios, resultados previstos **y sistema de garantía de calidad.**

El proyecto constituye el **compromiso de la Institución sobre las características del título y las condiciones en las que se van a desarrollar las enseñanzas.**

(Debe entenderse como un contrato entre Universidad y Sociedad).

1. Descripción del título.
2. Justificación del título.
3. Competencias.
4. Acceso y admisión de estudiantes
5. Planificación de las enseñanzas.
6. Personal académico y de apoyo.
7. Recursos materiales y servicios.
8. Resultados previstos.
9. Sistema de garantía de calidad.
10. Calendario de implantación.

5.2. Actividades formativas.

5.4. Sistemas de evaluación.

4.1. Sistema de información previo.

4.2. Requisitos de acceso y criterios de admisión.

4.3. Apoyo a estudiantes.

4.4. Sistema de transferencia y reconocimiento de créditos.

5.1. Descripción del plan de estudios.  
(Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia. Ordenación temporal del grado).

5.3. Metodologías docentes.

5.5. Contenidos. Competencias. Etc.

1. Descripción del título.
2. Justificación del título.
3. Competencias.
4. Acceso y admisión de estudiantes.
5. Planificación de las enseñanzas.
6. Personal académico y de apoyo.
7. Recursos materiales y servicios.
8. Resultados previstos.
9. Sistema de garantía de calidad.
10. Calendario de implantación.

6.1. Personal académico adecuado y suficiente.

6.2. Personal de apoyo adecuado y suficiente.

7. Infraestructuras, recursos materiales y servicios adecuados y suficientes.

7. Convenios de colaboración.

8.. Tasas de graduación, abandono y eficiencia.

9. Sistema de garantía de calidad.

RD 1393/2007


RD 861/2010

Los sistemas de garantía de calidad son parte de los nuevos planes de estudios

Los sistemas de garantía de calidad son el fundamento **para que la nueva organización** de las enseñanzas **funcione eficientemente**.

Los sistemas de garantía de calidad son el fundamento **para crear confianza** sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos.

En la fase de acreditación, **la Universidad deberá justificar** el ajuste de la situación de lo realizado con lo propuesto en el proyecto presentado, o justificar las causas del desajuste y las acciones realizadas en cada uno de los ámbitos.

	<b>MANUAL DEL SGIC</b>	
---	------------------------	--

<b>ÍNDICE</b>
---------------

**Presentación**

**Capítulo 0. Presentación.**

**Capítulo 1. El Sistema de Gestión Interna de la Calidad de los Centros de la Universidad de Jaén.**

**Capítulo 2. Presentación del Centro.**

**Capítulo 3. Estructura de los Centros para el desarrollo del SGIC.**

**Capítulo 4. Política y objetivos de calidad**

**Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos**

**Capítulo 6. Orientación al aprendizaje**

**Capítulo 7. Personal académico y de apoyo**

**Capítulo 8. Recursos materiales y servicios**

**Capítulo 9. Resultados de la formación**

**Capítulo 10. Información pública**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
B00	11/02/2008	Edición Inicial


<b>Elaboración:</b>  Fdo. Jefe del Servicio de Planificación y Evaluación Fecha: 11/02/2008	<b>Revisión:</b>  Fdo. Vicerrector de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad Fecha: 11/02/2008	<b>Aprobación:</b>  Fdo. Rector de la Universidad de Jaén Fecha: 11/02/2008
--	--	--

MSGIC Índice      Edición 00 – 11/02/2008      Página 1 de 1

- **Manual del SGIC:** Es el documento básico del SGIC en el que se definen las características generales del sistema, los requisitos que atiende, su alcance y las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procedimientos que lo desarrollan.

## El Manual del SGIC contiene ...

1. El SGIC de los Centros de la Universidad
2. Presentación del Centro
3. Estructura de los Centros para el desarrollo de los SGIC
4. Política y objetivos de calidad
5. Garantía de calidad de los programas formativos
6. Orientación al aprendizaje
7. Personal Académico y de Apoyo
8. Recursos Materiales y Servicios
9. Resultados de la Formación
10. Información pública

	PROCESO: ESTABLECIMIENTO, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA Y LOS OBJETIVOS DE LA CALIDAD [PE01]	Código: PE01
---	--	--------------

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABILIDADES
6. DESARROLLO
  - 6.1. Elaboración de la política y los objetivos generales de calidad del Centro
  - 6.2. Difusión y revisión de la política y los objetivos de calidad
7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS
9. EVIDENCIAS
10. RENDICIÓN DE CUENTAS
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

Anexo 1. Ejemplo de Política de Calidad del Centro  
Anexo 2. Ejemplo de Objetivos de Calidad  
Anexo 3. Ejemplo de acta de reunión para enmiendas y sugerencias  
Anexo 4. Ejemplo de acta de aprobación de objetivos y política de calidad

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	11/02/2008	Edición Inicial

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
Fdo. Jefe del Servicio de Planificación y Evaluación Fecha: 11/02/2008	Fdo. Vicerrector de Planificación Estratégica y Gestión de la Calidad Fecha: 11/02/2008	Fdo. Rector de la Universidad de Jaén Fecha:

PE01      00 11/02/2008      Página 1 de 1

□ **Manual de Procedimientos:** Compuesto por una serie de documentos a los que hace referencia en el Manual del SGIC y que despliegan el mapa de procesos.

## Cada procedimiento contiene...

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo (de los procesos)
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Relación formatos asociados
9. Evidencias
10. Rendición de cuentas
11. Flujograma del proceso
12. Anexos



## PROCESOS CLAVE (PC)

PC01 Oferta formativa del Centro	PC06 Planificación y desarrollo de las enseñanzas
PC02 Revisión y mejora de las titulaciones	PC03 Perfiles de ingreso y captación de estudiantes
PC04 Selección, admisión y matriculación de estudiantes	PC05 Orientación a estudiantes
PC07 Evaluación del aprendizaje	PC11 Resultados académicos
PC08 Movilidad de los estudiantes	PC09 Prácticas externas
PC10 Orientación profesional	PC13 Inserción laboral
PC14 Gestión de expedientes y tramitación de títulos	PC15 Extinción de un título
PC12 Información pública	

## PROCESOS ESTRATÉGICOS (PE)

PE03 Diseño de la oferta formativa

PE02 Política de personal académico y PAS

PE01 Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad

## PROCESOS DE APOYO (PA)

PA01 Gestión de los documentos y las evidencias

PA02 Gestión de los recursos materiales

PA03 Gestión de la prestación de servicios

PA04 Gestión de las incidencias (S-Q-R-F)

PA05 Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia

## PROCESOS DE MEDICIÓN (PM)

PM01 Medición, análisis y mejora

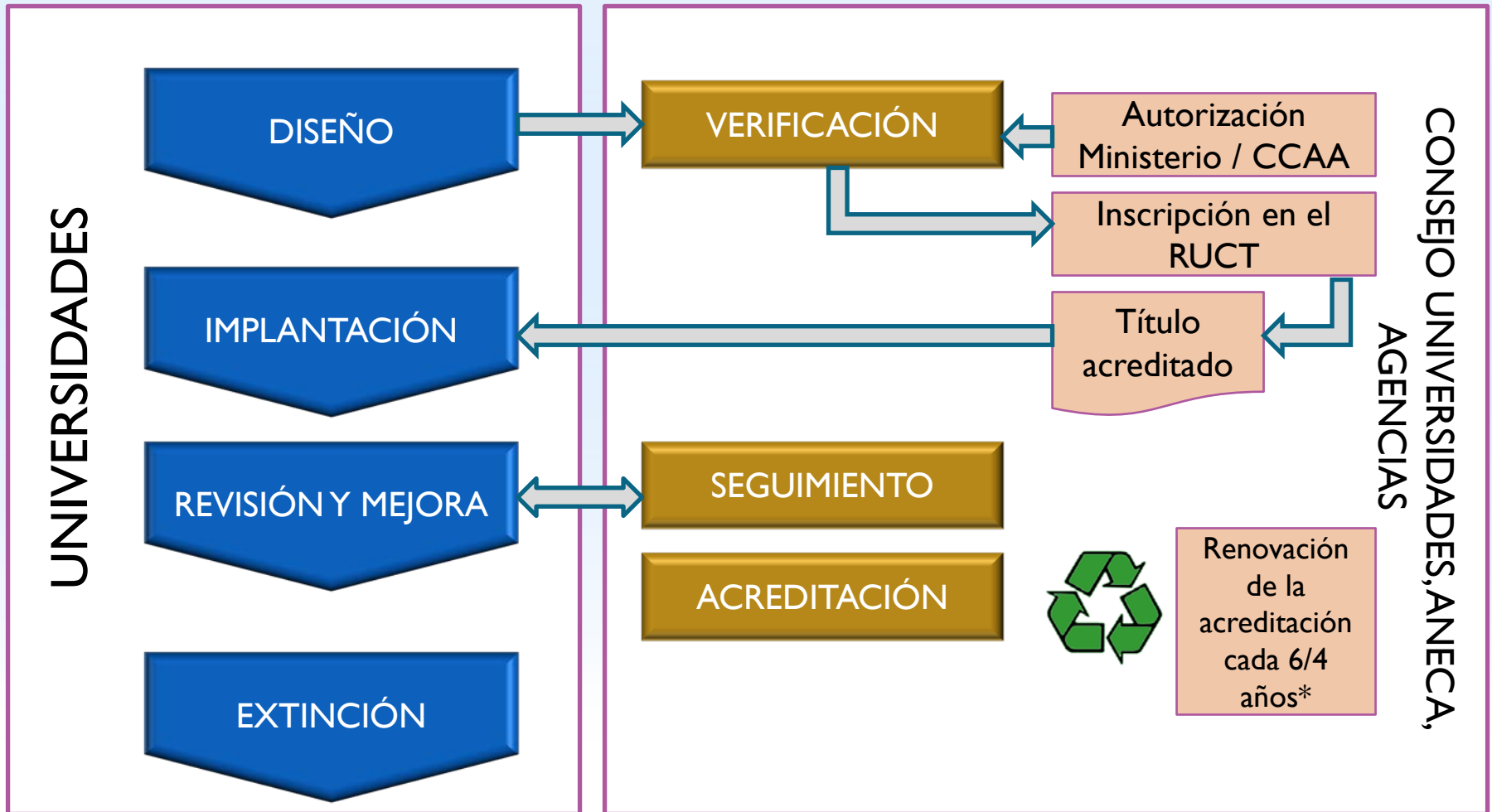
PM02 Satisfacción, expectativas y necesidades

# Ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales

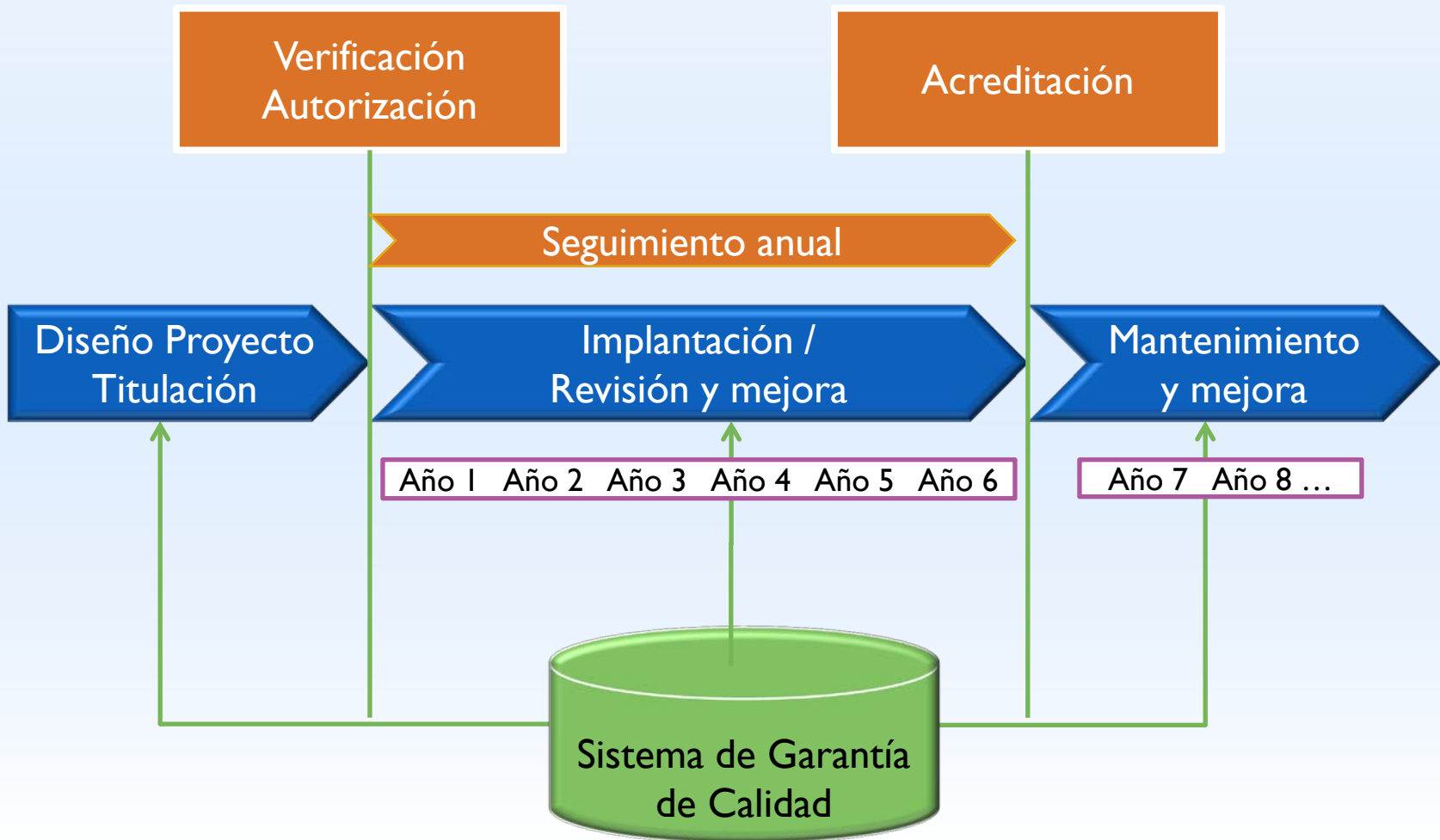
## CICLO DE VIDA DE UN TÍTULO:

## SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN:

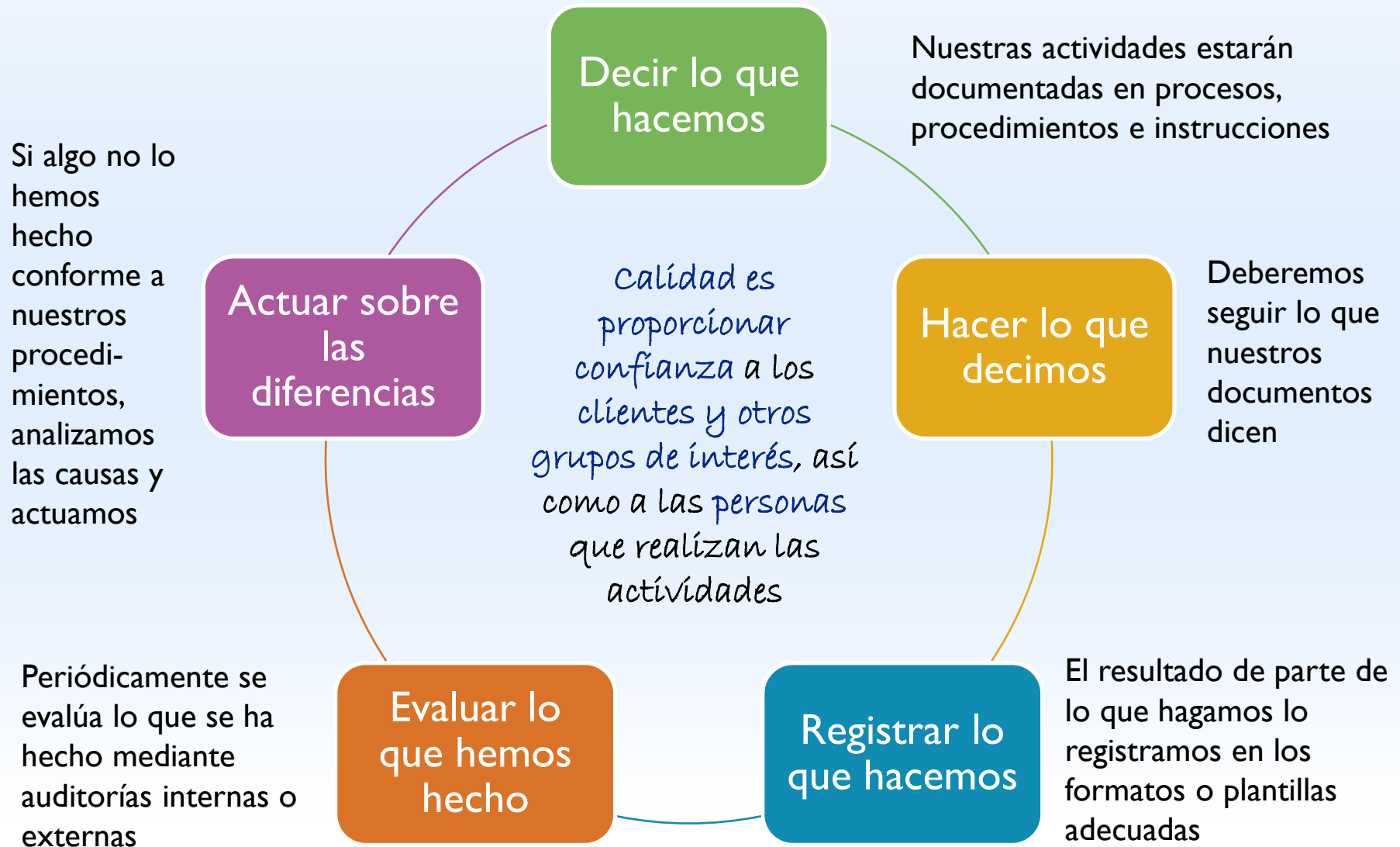
- Permite supervisar la ejecución efectiva del título
- Permite informar a la sociedad sobre la calidad del título



# Presencia del SGC en el ciclo de vida del título



# Cómo se trabaja bajo Garantía de Calidad



# El Centro debe trabajar como un sistema



**PUBLICACIÓN  
DE LA  
INFORMACIÓN**

**USO DE LA  
INFORMACIÓN**



**ANÁLISIS DE  
INFORMACIÓN**

**RECOGIDA DE  
INFORMACIÓN**

RD 1393/2007

RD 861/2010

RD 534/2013

Marco general de regulación de los procesos de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación de las enseñanzas universitarias oficiales

**Acreditación inicial:** Inscripción en el RUCT de una titulación oficial tras haber obtenido la autorización de implantación y haber sido publicada en el BOE mediante acuerdo del Consejo de Ministros por el que se establece su carácter oficial.

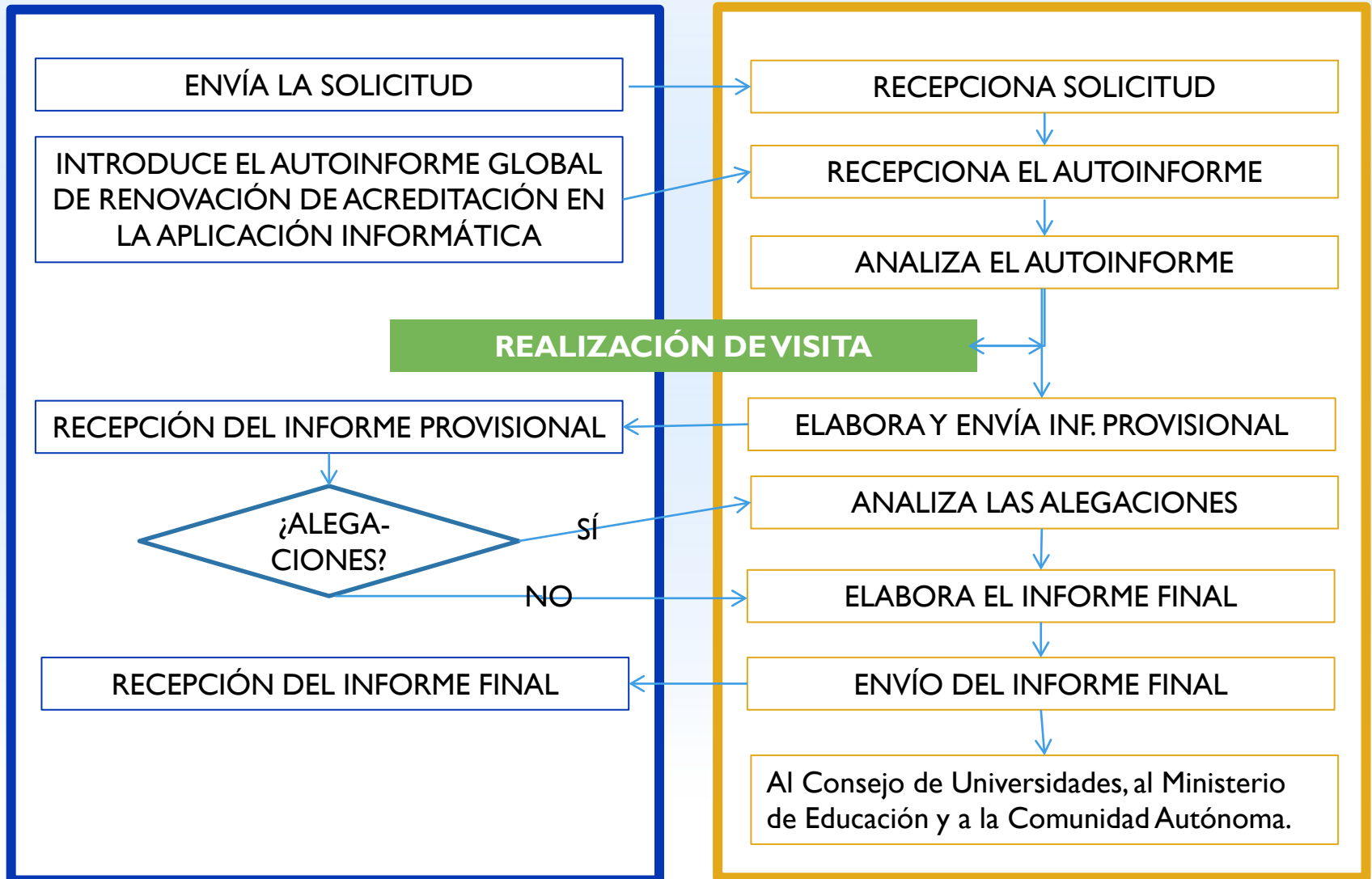
**Renovación de la acreditación:** Evaluación, a solicitud de cada Universidad, que se ha de realizar antes del transcurso de seis años, en el caso de los grados y doctorados, o de cuatro años, en el caso de los másteres, desde la fecha de su verificación inicial o su última acreditación.



# Cómo se renueva la acreditación

## UNIVERSIDAD

## DEVA



La renovación de la acreditación de un título universitario supone la **comprobación de que la implantación del Plan de Estudios se ha desarrollado de acuerdo a la memoria verificada** y de que **los estudiantes han completado su formación satisfactoriamente adquiriendo las competencias establecidas.**

La renovación de la acreditación del título estará basado en los siguientes criterios:

- I. INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE.
- II. SISTEMA DE GARANTIA DE CALIDAD.
- III. DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO.
- IV. PROFESORADO.
- V. INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS.
- VI. RESULTADOS DE APRENDIZAJE.
- VII. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO.

# Niveles de valoración

Cada uno de los criterios y directrices de acreditación se valorarán según estos cuatro niveles, en función de la consecución de los estándares correspondientes:

<b>Se supera excelentemente</b>	El estándar correspondiente al criterio se logra completamente y además, es un ejemplo que excede los requerimientos básicos.
<b>Se alcanza de forma notable</b>	El estándar correspondiente al criterio se logra completamente.
<b>Se alcanza parcialmente, con condiciones</b>	Se logra el estándar en el mínimo nivel pero se detectan aspectos puntuales que han de mejorarse. Estos aspectos conllevarán un plan de mejora que se comprobará su realización a lo largo del seguimiento del curso siguiente y posteriores. Durante el proceso de alegaciones las universidades tendrán la oportunidad de diseñar acciones concretas orientadas a la mejora en aquellos criterios que hayan obtenido esta valoración, a fin de que en el informe final el panel evaluador pueda aceptar la viabilidad de esas mejoras y recalificar ese criterio al alza.
<b>No se alcanza</b>	El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar correspondiente.

## I. Información pública disponible

Aspectos a valorar por la comisión:	Se supera excelentemente	Se alcanza de forma notable	Se alcanza parcialmente, con condiciones	No se alcanza
La información sobre el programa formativo, su desarrollo y los resultados alcanzados son públicos para todos los grupos de interés. (C.1.1)				
El SGC es público para todos los grupos de interés (C.1.2)				



- Página web del título
- Memoria de verificación actualizada.
- Informes de verificación, de seguimiento y de modificación.
- Sistema de Garantía Interno de Calidad: Documentación asociada al procedimiento SGIC sobre la información pública disponible, recogida de información y resultados.

## II. Sistema de Garantía de Calidad

Aspectos a valorar por la comisión:	Se supera excelentemente	Se alcanza de forma notable	Se alcanza parcialmente, con condiciones	No se alcanza
Las modificaciones para la mejora del título surgen del análisis y las revisiones llevadas a cabo desde el SGC. (C.2.1)				
El título cuenta con un Plan de Mejora revisado y actualizado periódicamente, que incluye acciones concretas derivadas del análisis y revisión de resultados. (C.2.2)				
El título ha puesto en marcha acciones para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el informe de verificación, en los informes de modificaciones y/o en las propuestas de mejora derivadas del proceso de seguimiento. (C.2.3.)				

Nota: Se valorará cómo el SGC contribuye a la mejora del título.

## II. Sistema de Garantía de Calidad

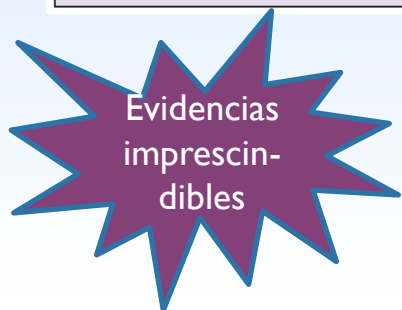


- Herramientas del SGIC para la recogida de información de los resultados del título y satisfacción.
- Información sobre la revisión del SGIC y plan de mejora.
- Histórico del Plan de Mejora del Título.

Para superar este criterio será necesario disponer de evidencias suficientes de que la institución dispone de un **sistema de garantía de calidad formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua.**

## III. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo

Aspectos a valorar por la comisión:	Se supera excelentemente	Se alcanza de forma notable	Se alcanza parcialmente, con condiciones	No se alcanza
La memoria del título verificada cuenta con un diseño actualizado de modificaciones tras las revisiones y posibles acciones de mejora puestas en marcha. (C.3.1)				
Los autoinformes de seguimiento dan cuenta sistemática de los cambios adoptados en la organización y desarrollo del programa formativo. (C.3.1.)				



- Página web del título
- Memoria de verificación actualizada.
- Informes de verificación, de seguimiento y de modificación.

## IV. Profesorado

Aspectos a valorar por la comisión:	Se supera excelentemente	Se alcanza de forma notable	Se alcanza parcialmente, con condiciones	No se alcanza
<b>Aspectos a valorar por la comisión:</b>				
La plantilla docente no ha sufrido grandes modificaciones, se mantiene el profesorado inicialmente previsto en la memoria de verificación (C.4.1).				
Los cambios adoptados sobre la plantilla docente han contribuido a la mejora del perfil del profesorado que imparte docencia en el título y se adecuan a las características del programa formativo: categorías académicas, áreas de conocimiento, experiencia docente, experiencia investigadora, experiencia profesional y dedicación al título (C.4.1).				
Disponibilidad de criterios de selección del profesorado para asignación de estudiantes como directores de su TFM y TFG (C.4.1).				
En su caso, el perfil del profesorado que supervisa las prácticas externas y sus funciones (C.4.1).				



## IV. Profesorado

Acciones de mejora llevadas a cabo en relación con el incremento de la calidad docente del profesorado y actividades de coordinación docente (C.4.2).				
En su caso, análisis de las recomendaciones realizadas en los informes de seguimiento y modificación del título referidos a la previsión de profesorado, cambios significativos e incremento de la cualificación (C.4.2).				



- Información sobre el perfil y distribución global del profesorado que imparte docencia en el título.
- Actuaciones y resultados sobre el incremento de la cualificación del profesorado.
- Documento sobre criterios de selección de profesores y asignación de estudios TFG.
- Información sobre el perfil del profesorado que supervisa el TFG y las prácticas externas.
- Información sobre la gestión de las prácticas.
- Información sobre la coordinación académica.
- Resultados de la satisfacción del alumnado sobre la actividad docente del profesorado y sobre los tutores de prácticas.

## V. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos

Aspectos a valorar por la comisión:	Se supera excelentemente	Se alcanza de forma notable	Se alcanza parcialmente, con condiciones	No se alcanza
La infraestructura y los recursos disponibles son adecuados para las características del título (C.5.1)				
Los cambios adoptados respecto a la infraestructura, servicios y dotación de recursos han mejorado las condiciones en las que se imparte el título. En caso de quejas significativas se han adoptado las medidas de mejora oportunas (C.5.1).				
Los estudiantes disponen de servicios de orientación académica y profesional adecuados a las características del título y desarrollo de acciones de información adecuados (C.5.2)				



- Visita a las instalaciones.
- Documentación asociada al proceso del SGIC sobre la orientación académica y profesional del estudiante.
- Resultados de la satisfacción del alumnado con la infraestructura, los recursos y los servicios del título.

## VI. Resultados de aprendizaje

Aspectos a valorar por la comisión:	Se supera excelentemente	Se alcanza de forma notable	Se alcanza parcialmente, con condiciones	No se alcanza
Las actividades formativas, la metodología y los sistemas de evaluación están orientados a la consecución de las competencias y objetivos del título. (C.6.1)				
Nivel de consecución de las competencias enunciadas en el título. (C.6.2)				



- Página web del título
- Guías docentes.
- Información sobre las actividades formativas por asignatura.
- Información sobre los sistemas de evaluación por asignatura.
- Información sobre calificaciones globales del título y por asignaturas.
- Documentación asociada al proceso del SGC sobre evaluación y mejora de calidad de la enseñanza.
- Trabajos fin de grado.
- Relación de centros de prácticas y número de estudiantes.
- Disponibilidad de convenios.
- Documento del SGIC con el cuadro de indicadores y su evolución.
- Documento del SGIC donde se aporte el Plan de Mejora del título.

## VII. Indicadores de satisfacción y rendimiento

Aspectos a valorar por la comisión:	Se supera excelentemente	Se alcanza de forma notable	Se alcanza parcialmente, con condiciones	No se alcanza
La valoración de estudiantes, profesores, egresados, empleadores con la satisfacción del programa formativo se tiene en cuenta en la mejora del mismo. (C.7.1)				
La satisfacción de profesores, gestores y personal de administración vinculado al título es adecuada (C.7.1)				
La valoración de la satisfacción de estudiantes y egresados sobre la calidad de la formación recibida es óptima (C.7.1)				
La valoración de la satisfacción de los empleadores sobre la calidad de la formación que reciben los estudiantes es óptima (C.7.1)				
Los resultados de las encuestas de satisfacción sobre la actividad docente del profesorado son adecuados (C.7.2)				
En su caso, resultado de las encuestas de satisfacción sobre los tutores de prácticas externas. (C.7.3).				

## VII. Indicadores de satisfacción y rendimiento

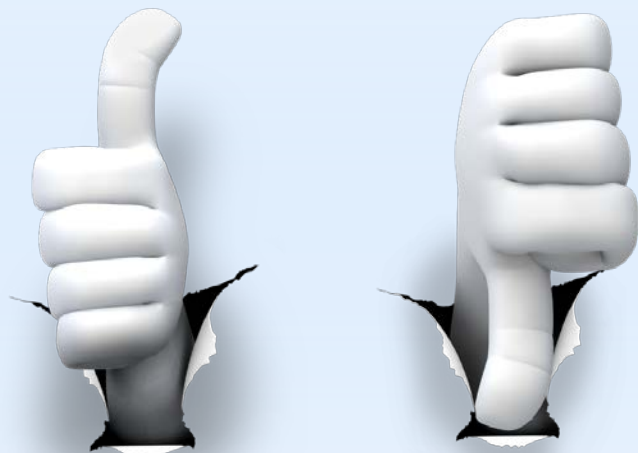
Los estudiantes están satisfechos con los servicios de información y orientación académico-profesional relacionados con el título (C.7.4)				
La valoración de la evolución temporal de los indicadores académicos es adecuada a la tipología de estudiantes y a las características del programa formativo. (C.7.5)				
La valoración de los indicadores sobre la tasa de ocupación y adecuación de la inserción laboral de sus egresados a la luz de estudios muestrales es adecuada. (C.7.6)				
Se analiza la sostenibilidad del título teniendo en cuenta el perfil de formación de la titulación y los recursos disponibles. (C.7.7)				



- Evolución de los indicadores de demanda (oferta/demanda de plazas de nuevo ingreso, estudiantes de nuevo ingreso por curso académico, número de egresados por curso académico).
- Evolución de los indicadores de resultados académicos (tasa de rendimiento, de abandono, de graduación, de eficiencia).
- Indicadores contemplados en el SGIC ya utilizados en el seguimiento.
- Satisfacción de los agentes implicados: estudiantes, profesorado, PAS, empleadores, egresados, etc.
- Informes de inserción laboral.

**Valoración final de la acreditación:**

**Favorable o Desfavorable.**



**Motivos de informe desfavorable:**

- Las **deficiencias** que, siendo necesario subsanar, no se hayan corregido, después de haber sido **reiteradamente señaladas** por la agencia correspondiente.
- El **incumplimiento de compromisos claros y objetivos asumidos** en la memoria verificada o en sus posteriores modificaciones **en materia de personal académico, servicios de apoyo e infraestructuras**.

**Para conseguir la renovación de la acreditación será imprescindible obtener, al menos, la calificación de “se alcanza de forma notable” en los siguientes criterios:**

- **Criterio 4. Personal Académico**
- **Criterio 5. Personal de apoyo, recursos materiales y servicios**
- **Criterio 6. Resultados de aprendizaje.**

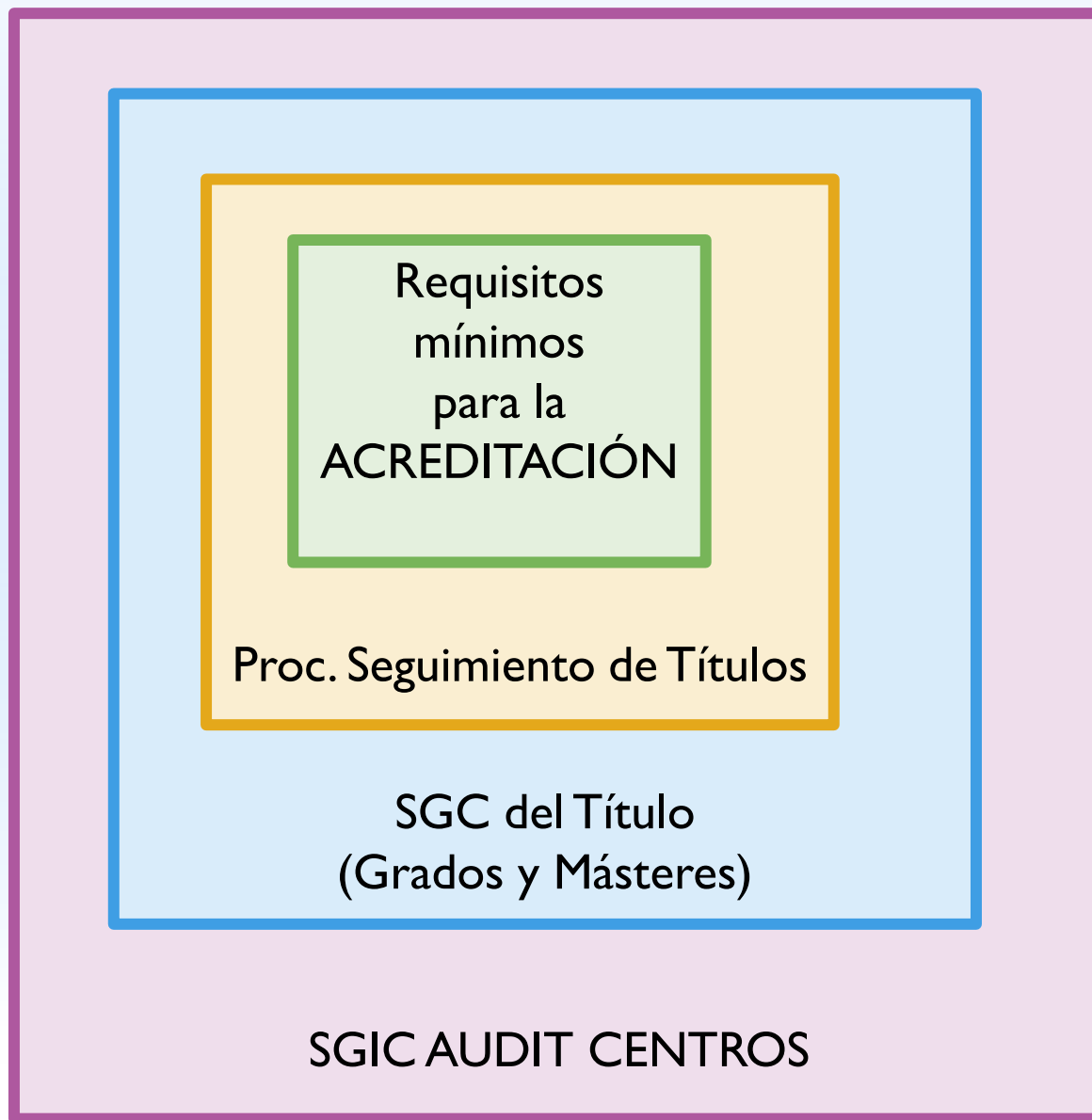
# Consecuencias tras el informe final de renovación de la acreditación

Apartado 8 del art.27 bis del RD 861/2010 , que modifica el RD 1393/2007.

“Una vez dictada la resolución, el Ministerio de Educación la comunicará al RUCT, que caso de ser **estimatoria** procederá a la inscripción de la correspondiente renovación de la acreditación a que se refiere el apartado I.

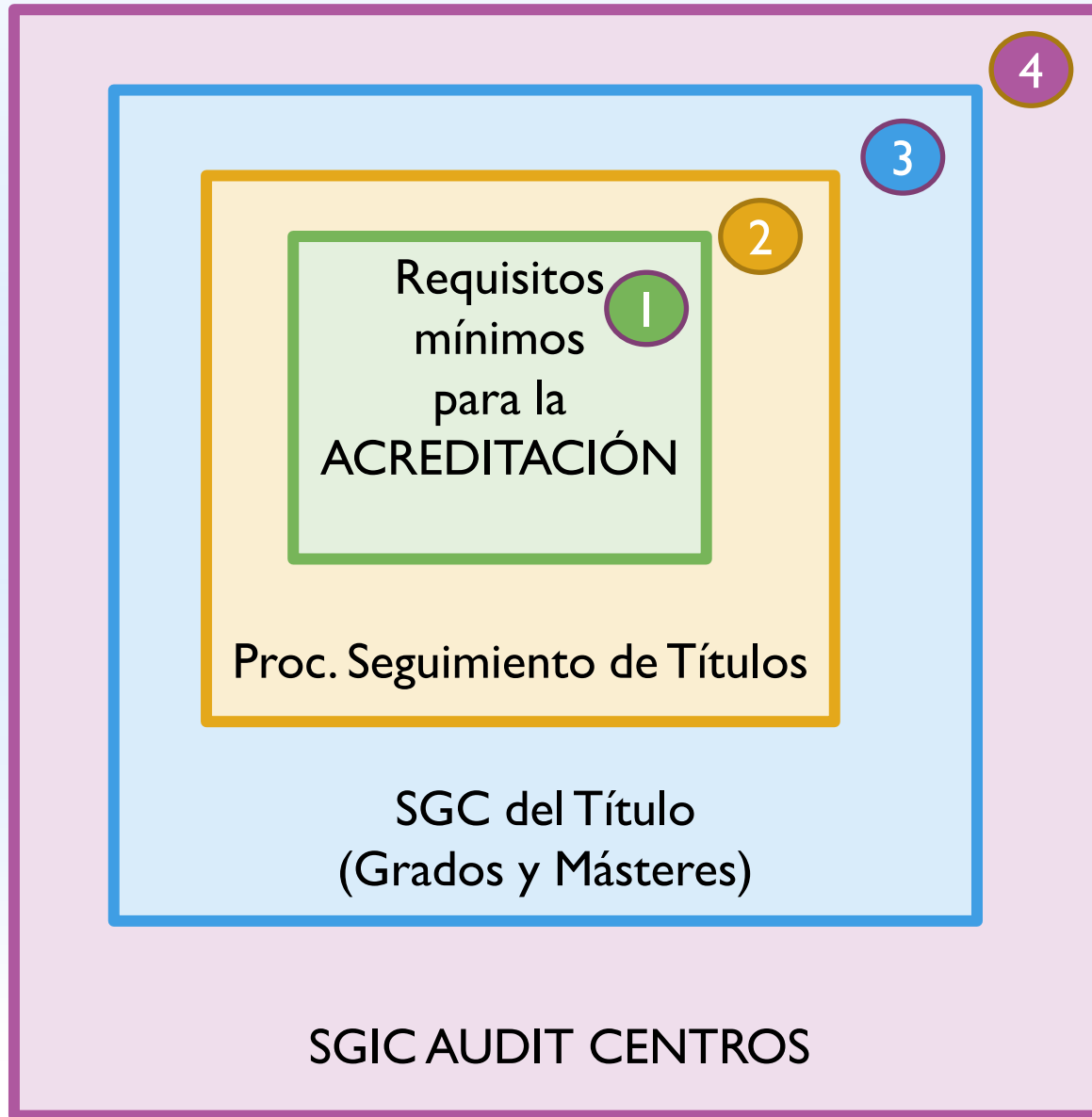
En caso de ser **desestimatoria**, el título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

En este último supuesto, la correspondiente resolución declarará extinguido el plan de estudios y deberá contemplar las adecuadas medidas que garanticen los derechos académicos de los estudiantes que se encuentren cursando dichos estudios.”





# Camino recorrido y camino por recorrer



# Camino recorrido y camino por recorrer

34



## Diagnóstico actual:

- ✓ Los Centros cuentan con un SGIC definido e implantado.
- ✓ Los Centros cuentan con órganos responsables implicados en el desarrollo del SGIC.
- ✓ Experiencia en el proceso de certificación de la implantación del SGIC AUDIT realizado por ANECA a 2 Centros de la UJA.
- ✓ Experiencia prueba piloto renovación de la acreditación de 2 títulos de grado de la UJA.
- ✓ Conocemos ya los requisitos necesarios para conseguir la renovación de la Acreditación (DEVA) de los títulos que se imparten en los Centros.

## *Existe un espacio para la mejora en aspectos como:*

- Planificación y mejora del propio SGIC.
- Eficacia del desempeño de los procedimientos.
- Análisis de los datos y revisión del SGIC por la Dirección.
- Realización de planes de mejora.
- Sistematización en la recogida de evidencias o registros identificados en el SGIC.
- Interrelación entre los procedimientos del SGIC y otros procesos de la UJA.
- Revisión de los procedimientos y documentación del SGIC para avanzar en operatividad.
- Actualización de las páginas web correspondientes y plataforma ISOTools.
- Sistematización de la información y comunicación.
- Involucración de los grupos de interés en el SGIC.

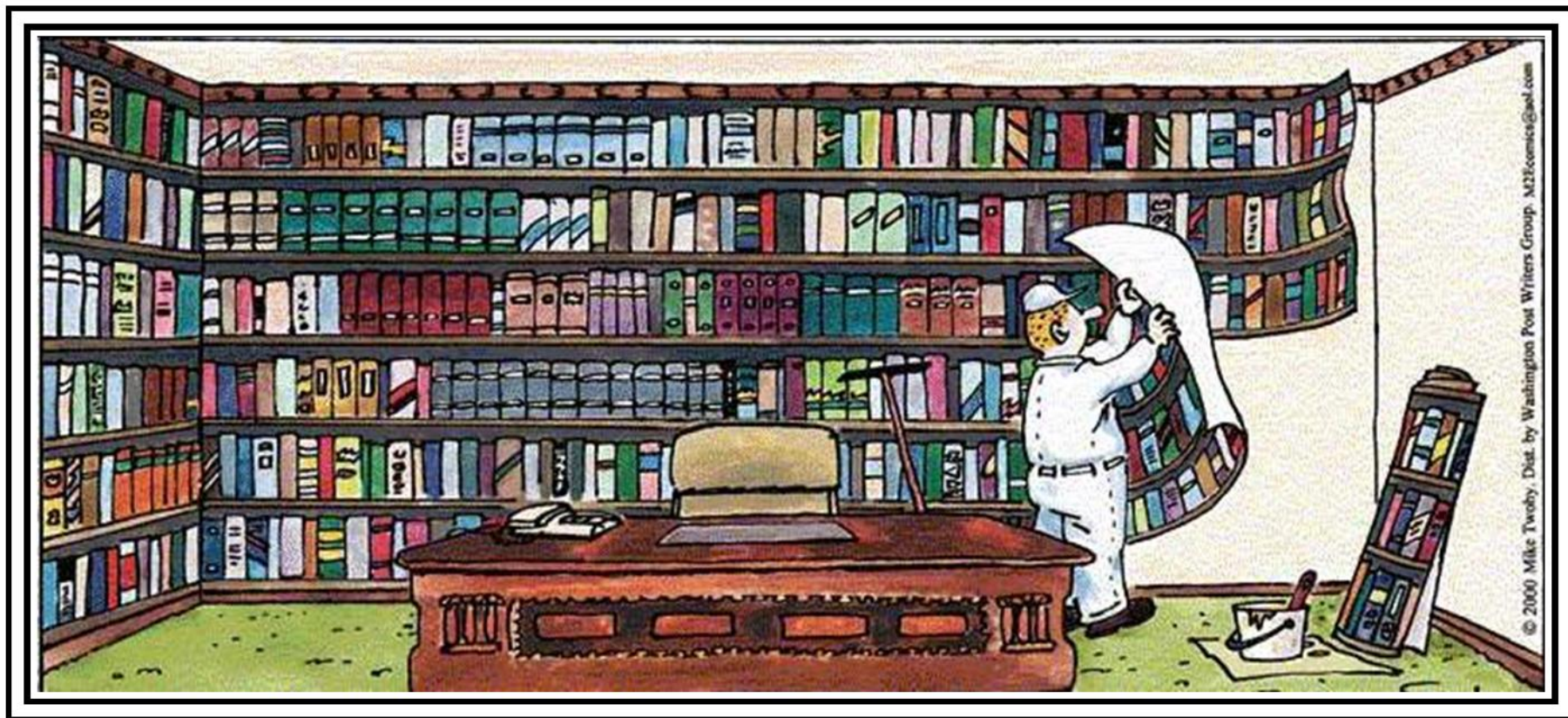
# Plan para la Optimización del SGIC AUDIT UJA

## Objetivos del Plan:

- Revisar y optimizar el SGIC, avanzando en operatividad e integración con otros procesos afines de la UJA.
- Sistematizar la planificación, seguimiento y mejora del SGIC.
- Optimizar la documentación del SGIC.
- Actualizar las páginas web correspondientes y la plataforma ISOTools.
- Favorecer la comunicación e información del SGIC a los grupos de interés.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares para la acreditación de títulos.



## El Sistema de Garantía Interno de Calidad de los Centros NO es esto ...



# MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN



UNIVERSIDAD DE JAÉN

**JACINTO FERNÁNDEZ LOMBARDO**

Jefe del Servicio de Planificación y Evaluación

Edificio Rectorado, Dependencia BI-105

Teléfono: 953 21 25 49

E-mail: [jafernan@ujaen.es](mailto:jafernan@ujaen.es)

