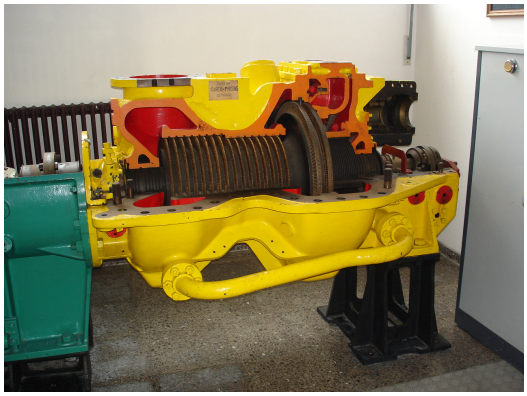
Para las prácticas de las asignaturas de energía y propulsión, con las siguientes capacidades:

- TURBINA DE GAS GILKES-ROLLAAB.
- DOS TURBINAS DE HELICOPTEROS ABIERTAS
- TURBINA DE AVIÓN ABIERTA
- TURBINA DE VAPOR TIPO CURTIS-PARSONS



LABORATORIO TALLER MECANICO

Las posibilidades de este laboratorio son:

Limado de piezas. Torneado de piezas Taladrado de piezas. Mediciones de precisión. Taladrado de piezas. Medición de vibraciones con aparato adecuado (antiguo). Osciloscopio. Medición de temperaturas. Medición de resistencia de materiales.

ZONA DE FORJA: Forjado de piezas. Fundición de piezas
ZONA DE SOLDADURA: Soldadura con electrodo revestido. Soldadura con soldadura TIG.

7.2.2 Otras infraestructuras y dotaciones de docencia-aprendizaje

7.2.2.1 Biblioteca Académica

La Biblioteca de la Escuela actualmente tiene dos ubicaciones: La Biblioteca Central (156 m2) en el patio de aulas y la Biblioteca de Alumnos (450 m2) en el cuartel de alumnos “Francisco Moreno”.
El número de volúmenes es de 25.000.
Fondos históricos: 1500 libros anteriores a 1900. El más antiguo data de 1793.
Se dispone de un buen número de suscripciones a revistas.

20 conexiones a Intranet/internet y Red WI-FI en la de alumnos.

Nueva biblioteca

Se ha reservado un espacio en el Patio Norte del Cuartel de Alumnos "Almirante Francisco Moreno", ampliando la actual Biblioteca de Alumnos, para albergar una nueva Biblioteca académica necesaria para el normal seguimiento de la Titulación que se impartirá en el CUD,
El concepto de nueva biblioteca reunirá las siguientes características:

- Distribución en sala de lectura y estudio. Disponer también de pequeñas áreas o salas de reuniones.
- Fondos de todo tipo: libros, revistas, música, vídeos, etc.
- Disponibilidad y posibilidad de poner a disposición del usuario todo tipo de fondos en soporte digital.
- Posibilidad de préstamo interbibliotecario (digital y documental). Posibilidad de integrarse en la Red de Bibliotecas de la Defensa (RBD), compartir fondos y subscripciones con otras bibliotecas de defensa o de la administración. En este caso posibilidad de acceso a los fondos de la biblioteca de la UVIGO.

- **Salón de Actos**

Existe un salón de actos con capacidad de 500 personas. Está en estudio construir un nuevo salón de actos prolongando el actual edificio "Isaac Peral" y transformar el salón de actos actual en aula magna.

7.2.3 Área de mantenimiento y servicios

La Escuela Naval Militar cuenta con una extensa zona de mantenimiento y servicios, con diversos talleres, que apoyan el normal funcionamiento de la misma. Está organizada en cuatro negociados:

- Oficina de Mantenimiento: se encarga de la tramitación administrativa y elaboración de presupuestos de obras y reparaciones, así como del control de la ejecución de todas las obras y trabajos de mantenimiento.
- Obras y servicios de la Base: Es el negociado encargado de la ejecución de los trabajos y obras. Cuenta con las siguientes áreas:
    - COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES: Le corresponde la recepción, almacenamiento y distribución de combustibles líquidos y gaseosos, aceites y lubricantes.
    - TALLERES: Agrupa los diversos talleres de mecánica, motores, carpintería, tapicería, albañil, pintor, fontanero y peonaje, debiendo acometer las reparaciones oportunas.
    - SERVICIOS ELÉCTRICOS: Comprende todas las subcentrales eléctricas, redes, taller y alumbrado de edificios y viales, debiendo acometer las reparaciones oportunas.
    - SERVICIOS Y TREN NAVAL: En el ámbito de Servicios se incluye el suministro de agua potable, la red exterior de conducción, los tanques de almacenamiento y la red interior de distribución y suministro. Igualmente el servicio de calefacción, servicio de frío y aire acondicionado. El Tren Naval conlleva las reparaciones mecánicas y eléctricas de las embarcaciones.
- Medio Ambiente. La Escuela Naval Militar cuenta desde marzo de 2006 con la certificación medio ambiental ISO14001. Esta certificación se revisa con carácter anual, por lo que en la ENM se establece una política de mejora continua en materia de medio ambiente. El compromiso de la ENM se materializa dictando las siguientes directrices:
    - Establecimiento de planes de mejora continua en materia ambiental
    - Establecimiento de requisitos de conocimiento, seguimiento y aplicación de la legislación aplicable, extensible a los proveedores y agentes externos que hagan uso de las instalaciones del centro

- Promoción de actividades de respeto del medio ambiente y de prevención y lucha contra la contaminación
- Traslado de la concienciación ambiental de la ENM, a los proveedores y agentes externos que hagan uso de las instalaciones del centro
- Establecimiento de una política de transparencia informativa y de comunicación tanto interna como externa
- Comunicación de los requisitos ambientales a visitantes y agentes externos
- Implantación y seguimiento de los planes de emergencia
- Control operacional de todos los aspectos ambientales significativos de las actividades de la ENM
- Revisión, seguimiento y establecimiento de acciones de mejora que retroalimenten al Sistema de Gestión Ambiental, para su optimización
- Compromiso de apoyo a la sociedad y al entorno inmediato en la reducción, en la medida de lo posible, de los impactos ambientales

- Seguridad operativa y Seguridad e Higiene en el trabajo. Como su nombre indica se encarga de velar por el cumplimiento del conjunto de normas, medidas y procedimientos encaminados a prevenir las causas potenciales de accidentes y enfermedades profesionales. También con la Prevención de Riesgos Laborales referente a los agentes externos que accedan a las instalaciones de la Escuela Naval Militar.

Dentro de esta área, también destaca el Centro de Apoyo Informático (CAI), responsable del buen funcionamiento de los servicios informáticos de la Escuela Naval. La Escuela cuenta con una red de área local, con un troncal de fibra óptica, con tecnología Gigabit Ethernet, y con ramificaciones a los edificios y aulas, con tecnología Fast Ethernet. Esta red da soporte a la INTRANET con accesos al entorno de gestión del Ministerio de Defensa. Es posible acceder a internet a través de INTRANET desde cualquier puesto de la Escuela, mediante usuario y contraseña personal. Cuenta también con accesos independientes a internet vía ADSL en algunas zonas, como Dirección, Jefatura de Estudios, Bilioteca de alumnos, etc., siendo posible darle acceso a las aulas multimedia, que ya de por si cuentan con acceso a la INTRANET.

El CAI cuenta con un total de nueve personas que se encargan del mantenimiento y servicio de la red y del material informático, y de apoyo a los usuarios, y estará a disposición de las necesidades que se deriven de la implantación del CAU en la ENM.

Otro elemento destacable del área de servicios es el parque móvil, con varios vehículos de apoyo al movimiento de los alumnos, incluyendo un taller mecánico para reparación de vehículos.

También cabe destacar la imprenta, con posibilidades de encuadernación de lujo, automática y manual. Impresión de cartas, sobres, carteles, tarjetas, etc. Fotocopias en color y blanco y negro.

7.2.4 Área de ocio y descanso de alumnos

La Escuela Naval Militar cuenta con instalaciones suficientes para dar alojamiento, manutención y ocio a unos 600 alumnos, en régimen de internado, así como instalaciones sanitarias básicas. Cuenta con un espacio de enfermería hospital, con personal médico y sanitario militar, incluida una UVI móvil.

Están previstas diversas obras de adecuación de estos espacios.

7.2.5 Área portuaria, deportiva y apoyos

La Escuela Naval Militar, como base secundaria de la Armada cuenta con una extensa zona portuaria. Cuenta con lanchas de instrucción para el adiestramiento a flote de los alumnos. Además cuenta con

una zona de puerto deportivo, con embarcaciones para la necesaria instrucción marinera de los alumnos y para deportes náuticos.

Para deportes, cuenta con las siguientes instalaciones deportivas:

- 1 Pabellón Polideportivo cubierto (1 fútbol sala, 1 baloncesto, 1 balonmano, 1 voleibol y 2 bádminton)
- 1 Piscina cubierta de 33 m. con ocho calles y zona de saltos con trampolines de 4 y 6 m.
- 1 Pista de atletismo en Tartán de 325 m. con 6 calles.
- 1 Campo de fútbol 7 de hierba natural, interior a la pista de atletismo.
- 3 Pistas de tenis exteriores.
- 2 Pistas de pádel exteriores.
- 1 Campo polideportivo exterior (1 fútbol sala, 2 baloncesto, 1 balonmano)
- 1 Campo de voleibol exterior.
- 1 Campo de baloncesto exterior.
- 1 Campo de fútbol de hierba natural.
- 1 Pista de obstáculos de Pentatlón Militar.
- 1 Pista de obstáculos de Pentatlón Naval.
- 1 Campo de lanzamiento de granadas de Pentatlón Militar.
- 1 Galería de tiro de arma corta de 25 m. con 9 puestos de tiro.
- 1 Galería de tiro neumático cubierta, con 9 puestos de tiro.
- 1 Sala de musculación.

7.3 Previsión

Consideramos que en la actualidad, los centros implicados en la implantación del Grado que se somete a aprobación poseen los recursos materiales y servicios suficientes para la implantación de dicho Grado. No obstante, existen procedimientos en los planes de calidad de ambos centros diseñados para garantizar dicha cobertura.

- [PA07] *Procedimiento de Apoyo 07 – Gestión de los Recursos Materiales*
- [PA08] *Procedimiento de Apoyo 08 – Gestión de los Servicios*

8 Resultados previstos

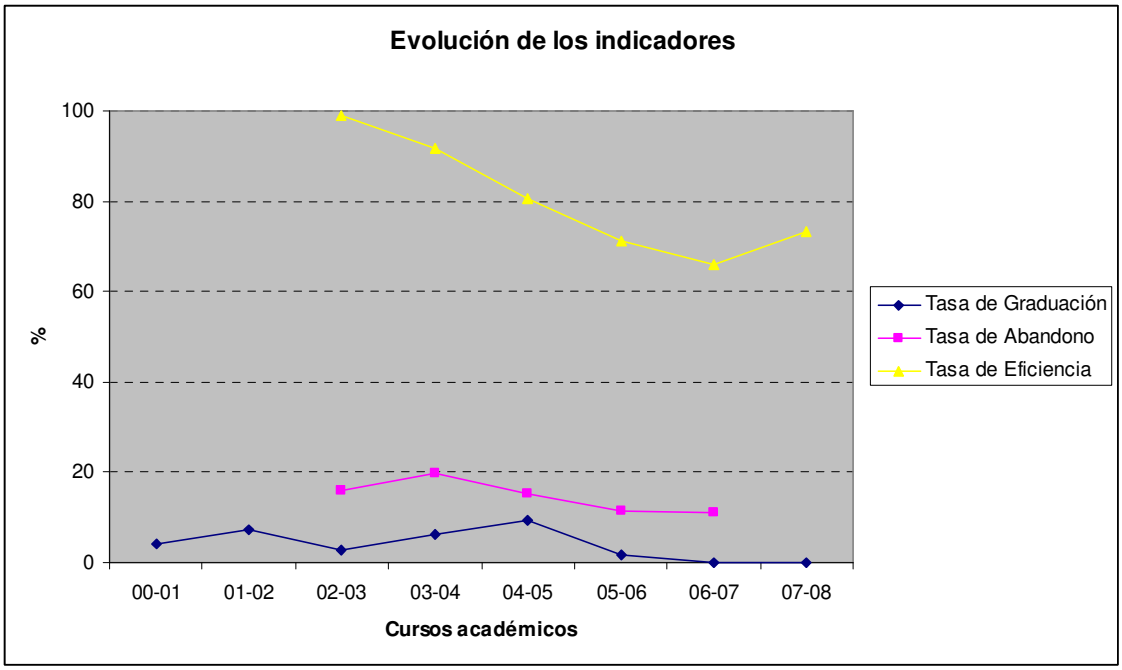
8 Resultados previstos 267
8.1 Análisis de la situación actual 268
8.2 Valores cuantitativos estimados para los indicadores 270
8.3 Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes 271
8.3.1 Resultados obtenidos en las estancias de movilidad 271
8.3.2 Resultados obtenidos en el TFG 271

8.1 Análisis de la situación actual

Para llevar a cabo una estimación de valores cuantitativos para los indicadores que se relacionan y justificar dichas estimaciones, es necesario realizar una valoración de la situación actual en la titulación existente. Los indicadores considerados son los siguientes:
Tasa de graduación
Tasa de abandono
Tasa de eficiencia

Tomando como referencia la titulación actual de Ingeniería Técnica Industrial en Mecánica, los resultados que a continuación se exponen corresponden al análisis histórico de las tasas indicadas desde el año de su implantación, correspondiente al curso académico 2000/2001. Dichos datos son los que se han tomado como base para establecer los objetivos del Grado de Ingeniero Mecánico.

El gráfico muestra la evolución de dichos indicadores, en los cursos de los que se dispone de datos significativos. A continuación se justifican con detalle dichos valores, analizando cada una de las tasas por separado.



Tasa de graduación: *porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.*

Curso	Alumnos Nuevos	Graduados	Tasa de Graduación
2000-2001	268	11	4,1
2001-2002	168	12	7,14
2002-2003	110	3	2,73
2003-2004	115	7	6,09
2004-2005	126	12	9,52
2005-2006	116	2	1,72
2006-2007	95	0	0
2007-2008	97	0	0

La **Tasa de Graduación** relaciona los alumnos de nuevo ingreso en un cierto año, con los que consiguen terminar la titulación en el tiempo previsto más un año de margen para la realización del Proyecto Fin de Carrera. Es por tanto, un indicador de cuántos alumnos han tenido *éxito* en sus estudios al haber podido seguir la titulación a "curso por año" y después defender su Proyecto Fin de Carrera en el curso siguiente.
La tabla que se muestra ofrece un resultado medio del 7.72%, con valores extremos que van desde el 1,72 al 9,52 %.que, a pesar de ser bajos, está en la media de los estudios de Ingeniería Técnica de España.

Tasa de abandono: *relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.*

Curso	Alumnos 3er Año	No matriculados	Tasa de Abandono
2002-2003	268	43	16,04
2003-2004	168	33	19,64
2004-2005	110	17	15,45
2005-2006	115	13	11,3
2006-2007	126	14	11,11

La **Tasa de Abandono** compara los alumnos que entran en cierto año con los que ya no están matriculados transcurridos los años de finalización de la titulación (en este caso 3 años). De manera que si en el año 2001-2002 entraron 268 alumnos (ver Tabla de Tasa de Graduación), en el año 2003-2004 deberían estar matriculados en su tercer año de carrera 268 alumnos y sin embargo 17 de ellos no lo están.

Como muestra dicha tabla, la tasa de abandono media es del 14,70% y muestra una cierta tendencia a mejorar en los últimos años que baja a valores de alrededor del 11%. Esta tasa media de abandono o se debe principalmente a dos motivos:

- La posibilidad que se le da a los alumnos para cambiar de titulación dentro del ámbito industrial y que hace que existe bastante movilidad entre las titulaciones de Ingeniería Técnica.
- La cada siempre alta tendencia de los alumnos de comenzar a trabajar sin haber terminado los estudios, especialmente el proyecto fin de carrera, que hace que en muchos casos la duración de la carrera se alargue varios años.

***Tasa de eficiencia**: relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico y el número de total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.*

Curso	Graduados	Tasa de Eficiencia
2002-2003	4	98,9
2003-2004	34	91,62
2004-2005	59	80,72
2005-2006	66	71,17
2006-2007	79	66
2007-2008	28	73,28

La **Tasa de Eficiencia** representa la media de la *eficiencia* de los alumnos graduados en cada año. Entendida esta *eficiencia* como el porcentaje de créditos aprobados por créditos matriculados. Es decir, que los 79 graduados en el año 2006-2007, en término medio aprobaron el 66% de los créditos en los que se habían matriculado durante la carrera.

Se puede observar en dicha tabla, que tras un periodo de adaptación y consolidación del plan de estudios, en el que la tasa de eficiencia era muy alta por los alumnos que habían trasladado el expediente desde el plan anterior, la tasa de eficiencia de la titulación se ha estabilizado en torno al 70%, lo cual significa que el alumno medio aprueba 2 de cada 3 créditos de los que se ha matriculado.

8.2 Valores cuantitativos estimados para los indicadores

Además del histórico de la sección anterior, para la estimación de los indicadores de graduación, abandono y eficiencia se han tenido en cuenta los siguientes factores:

- Perfil de ingreso recomendado: Tal y como se indica en esta memoria, las características personales (sensibilidades, aptitudes, capacidades específicas,...) y académicas deseables que se consideran más adecuadas para iniciar los estudios de Grado en ingeniería Mecánica son los siguientes:
    - Conocimientos básicos sobre matemáticas, física, química, expresión gráfica e informática
    - Capacidad plena para la lectura, reflexión y comunicación oral y escrita
    - Conocimientos de una lengua extranjera (preferentemente inglés)
    - Inquietud, curiosidad e iniciativa propia
    - Capacidad de trabajo en grupo
    - Interés por la titulación y por la profesión para la que capacita
- Tipo de estudiantes que acceden al plan de estudios: más del NN % de los estudiantes proceden de los Módulos de Formación Profesional. Estos estudiantes encuentran dificultades en la superación de las materias de contenido científico
- Objetivos planteados: aumentar la tasa de graduación, disminuir la tasa de abandono y aumentar la tasa de eficiencia.
- Grado de dedicación de los estudiantes a la carrera: un alto porcentaje de estudiantes se incorpora al mundo laboral antes de finalizar sus estudios. En muchas ocasiones los estudiantes simultanean la actividad profesional con la elaboración del trabajo de fin de grado o incluso con el estudio de las últimas asignaturas pendientes.
- Otras causas: como se ha comprobado en los resultados obtenidos por los sucesivos Planes de Mejora en diversos centros de la Universidad de Vigo en los últimos años, la adaptación de asignaturas al sistema ECTS dentro de las titulaciones existentes en la actualidad está demostrando que en estas asignaturas los porcentajes de alumnos presentados y aprobados se incrementan

notablemente y alcanzan tasas de éxito muy superiores a los resultados de las asignaturas no adaptadas. La utilización de metodologías docentes más participativas y los mecanismos de evaluación continua, que serán más habituales con la implantación del Grado, parecen estar detrás de esta diferencia en el rendimiento del alumnado.

Teniendo presente los datos mostrados anteriormente, se pueden establecer como valores objetivos a alcanzar con la implantación del nuevo Grado los siguientes:

	Valor previsto
Tasa de Graduación	30 %
Tasa de Abandono	< 10%
Tasa de Eficiencia	> 75%

La estimación de los indicadores se revisará en los primeros años de implantación del título de grado.

La tasa de graduación se estima que será superior para los alumnos del Centro Universitario de la Defensa, puesto que se formarán en un régimen de internado, con tutoría y disciplina militar. Se tendrá en cuenta, aunque para la tasa de graduación no influya (n/n+1 años), que los alumnos del CUD a su vez son alumnos de la Escuela Naval Militar, y tendrán que realizar simultáneamente con el Título de Grado descrito, todas las actividades de formación militar específica necesarias para la obtención del título de Alférez de Navío / Teniente de la Armada, lo que puede implicar que la distribución de la carga lectiva para la obtención de la Titulación de Grado normalmente se extienda a 4+1 años

8.3 Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes

La Universidad de Vigo no tiene establecido ningún procedimiento general, más allá de lo que cada titulación determina en sus propios procesos de evaluación de enseñanzas, para la valoración del progreso y los resultados de los estudiantes.

Los centros implicados en la solicitud del presente Grado han desarrollado procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad que poseen una serie de procedimientos destinados a verificar y garantizar que el proceso de enseñanza/aprendizaje se lleva a cabo de acuerdo a los objetivos marcados, tal y como se describe en el siguiente apartado de la presente memoria. Entre ellos:

- [PC07] Procedimientos Clave 07: *Evaluación de los Aprendizajes*
- [PC12] Procedimiento Clave 12: *Análisis y medición de los resultados académicos*
- [PM01] Procedimiento de Medición 01: *Medición, análisis y mejora*

8.3.1 Resultados obtenidos en las estancias de movilidad

Las estancias de movilidad exigirán al alumno el tener que valerse de las capacidades y competencias adquiridas a lo largo de los estudios de grado. Académicamente, deberán desenvolverse con solvencia en los estudios que cursen en el extranjero y cumplir los objetivos que se le planteen. Para ello, además de las competencias específicas adquiridas en los cursos anteriores, deberán hacer uso de otras como ‘aprender a aprender’, ‘comunicación efectiva’, ‘resolución de problemas’, ‘toma de decisiones’, etc,..

8.3.2 Resultados obtenidos en el TFG

A todos los alumnos se les exige la realización de un TFG interdisciplinar como síntesis de los estudios, que el alumno podrá desarrollarlo en la empresa o en Escuela. Al concluir el TFG el alumno debe presentar y defender su trabajo ante un tribunal, en el que participan profesionales colaboradores en la medida en que el TFG se haya desarrollado en la empresa.

En este contexto, los mecanismos que se plantean deben entenderse como resultados de aprendizaje que van a permitir valorar el progreso de los estudiantes: el primero de ellos de carácter interno; los otros de carácter externo, y que tienen especial relevancia por cuanto que el alumno deberá desenvolverse en situaciones y contextos muy similares a los que se le plantearán en su desempeño profesional.

9 Garantía de calidad

9 Garantía de calidad ..... ¡Error! Marcador no definido.
9.1 Presentación EUITI ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.1.1 Responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Plan de Estudios de la EUITI. **¡Error! Marcador no definido.**
9.2 Garantía de calidad de los programas formativos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.2.1 Objeto ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.2.2 Ámbito De Aplicación ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.2.3 Documentación De Referencia ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.2.4 Desarrollo ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.3 Procedimientos de evaluación y mejora de la Calidad de la Enseñanza.**¡Error! Marcador no definido.**
9.3.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PC02 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.3.2 Ficha Resumen del procedimiento PC02 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.3.3 Diagrama de Flujo del procedimiento PA06 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.3.4 Ficha Resumen del procedimiento PA06 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.4 Procedimientos para garantizar la Calidad de los aprendizajes, las prácticas externas y los programas de movilidad. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.4.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PC 07 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.4.2 Ficha Resumen del procedimiento PC07 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.4.3 Ficha Resumen del procedimiento PC08 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.4.4 Diagrama de Flujo del procedimiento PC09 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.4.5 Ficha Resumen del procedimiento PC09 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.4.6 Diagrama de Flujo del procedimiento PC10 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.4.7 Ficha Resumen del procedimiento PC10 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.4.8 Diagrama de Flujo del procedimiento PC 12 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.4.9 Ficha Resumen del procedimiento PC12 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.5 Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.5.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PC11 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.5.2 Ficha Resumen del procedimiento PC11 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.6 Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc) y de atención a las sugerencias o reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.. **¡Error! Marcador no definido.**
9.6.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PM01 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.6.2 Ficha Resumen del procedimiento PM01 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.6.3 Diagrama de Flujo del procedimiento PA02 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.6.4 Ficha Resumen del procedimiento PA02 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.6.5 Diagrama de Flujo del procedimiento PA03 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.6.6 Ficha Resumen del procedimiento PA03 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.6.7 Diagrama de Flujo del procedimiento PA04 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.6.8 Ficha Resumen del procedimiento PA04 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.6.9 Diagrama de Flujo del procedimiento PC13 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.6.10 Ficha Resumen del procedimiento PC13 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.7 Presentación ETSII ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.7.1 Responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Plan de Estudios de la ETSII. **¡Error! Marcador no definido.**
9.8 Garantía de calidad de los programas formativos ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.8.1 Objeto ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.8.2 Ámbito De Aplicación ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.8.3 Documentación De Referencia ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.8.4 Desarrollo ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.9 Procedimientos de evaluación y mejora de la Calidad de la Enseñanza.**¡Error! Marcador no definido.**

9.9.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PC02..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.9.2 Ficha Resumen del procedimiento PC02..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.9.3 Diagrama de Flujo del procedimiento PA06 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.9.4 Ficha Resumen del procedimiento PA06 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.10 Procedimientos para garantizar la Calidad de los aprendizajes, las prácticas externas y los programas de movilidad. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.10.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PC08..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.10.2 Ficha Resumen del procedimiento PC08..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.10.3 Diagrama de Flujo del procedimiento PC09..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.10.4 Diagrama de Flujo del procedimiento PC10..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.10.5 Ficha Resumen del procedimiento PC10..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.11 Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.11.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PC11..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.12 Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc) y de atención a las sugerencias o reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.. **¡Error! Marcador no definido.**
9.12.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PM01 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.12.2 Diagrama de Flujo del procedimiento PA02 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.12.3 Diagrama de Flujo del procedimiento PA03 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.12.4 Diagrama de Flujo del procedimiento PA04 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.12.5 Diagrama de Flujo del procedimiento PC13..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.12.6 Ficha Resumen del procedimiento PC13..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.13 Presentación CUD ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.14 Estructura del Centro para el desarrollo del SGICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.14.1 Objeto ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.14.2 Ámbito de aplicación..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.14.3 Documentación de referencia..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.14.4 Desarrollo..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.15 Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGICA.. **¡Error! Marcador no definido.**
9.16 Procedimientos de evaluación y mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado **¡Error! Marcador no definido.**
9.16.1 Diagrama de Flujo PC01 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.16.2 Ficha Resumen PC01 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.16.3 Diagrama de Flujo PA04 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.16.4 Ficha Resumen PA04 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.17 Procedimientos para garantizar la Calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.17.1 Diagrama de Flujo PC03 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.17.2 Ficha Resumen PC03 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.17.3 Diagrama de Flujo PC04 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.17.4 Ficha Resumen PC04 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.17.5 Diagrama de Flujo PC05 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.17.6 Ficha Resumen PC05 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.18 Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida. ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.18.1 Diagrama de Flujo PC06 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.18.2 Ficha Resumen PC06 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.19 Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc) y de atención a las sugerencias o reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.. **¡Error! Marcador no definido.**
9.19.1 Diagrama de Flujo PM01 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.19.2 Ficha Resumen PM01 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.19.3 Diagrama de Flujo PA01 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.19.4 Ficha Resumen PA01 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.19.5 Diagrama de Flujo PA02 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.19.6 Diagrama de Flujo PA03 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.19.7 Ficha Resumen PA03 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.19.8 Diagrama de Flujo PC07 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
9.19.9 Ficha Resumen PC07 ..... **¡Error! Marcador no definido.**

9.1 Presentación EUITI

La E.U. de Ingeniería Técnica Industrial participa en la segunda convocatoria del Programa FIDES-AUDIT, actualmente en fase de diseño.

En este momento, la Comisiones de Garantía Interna de Calidad del centro se encuentra a expensas de la recepción del informe de evaluación por parte de las comisiones evaluadores de ANECA y ACSUG.

A continuación se detalla cada uno de los puntos establecidos en el Apartado 9. (Sistemas de Garantía de Calidad) del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, aportando el diagrama de flujo de los procedimientos implicados y la ficha resumen de los mismos, ambos puntos se corresponden con los apartados 10 y 11 de los procedimientos documentados que constituyen el SGIC del Centro.

9.1.1 Responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Plan de Estudios de la EUITI.

- **Comisión de Garantía Interna de calidad de la EUITI**

Es el órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Se constituyó el 18 de marzo de 2009 y está formada por los siguientes miembros:

PRESIDENTE	D. Carlos Vivas Martínez
SECRETARIO	D. Javier Sánchez Real
PDI	D. Juan Suárez Creo
	Dna. Ernestina Pérez García
	D. Carlos Caamaño Martínez
	Dna. María Fernández Silva
ALUMNOS	Representantes Delegación de Alumnos/as
PAS	D. Mauricio García Romarís
REPRESENTANTE DA SOCIEDADE	D. Jorge Cerqueiro Pequeño
REPRESENTANTE EGRESADOS	D. Enrique García Campos
ÁREA DE CALIDAD	Raquel Gandón Chapela

- **Coordinador de Calidad**

Efectuará las tareas de coordinación derivadas de la implantación del SGIC. en la E.U. de Enseñaría Técnica Industrial.

- **Equipo Directivo**

El Equipo Directivo, como principal responsable, se compromete al establecimiento, desarrollo, revisión y mejora del Sistema de Garantía Interno de Calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican, promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

El equipo directivo de la E.U. de Enseñaría Técnica Industrial de la Universidad de Vigo está formado por:

- D. Carlos Vivas Martínez (Director)
- D. José Luís Barros Díaz (Subdirector de planificación)
- D. Francisco Javier Sánchez Real (Subdirector de entorno)
- D. Francisco Rodríguez Castro (subdirector de estudios)
- D. Pedro Collado Pacheco (Secretario de centro)

- Junta de Titulación/ Junta de Escuela

Son los órganos que se encargan de aprobar la documentación del SGIC y a su vez velar por el desarrollo y mejora del mismo.

A continuación se presenta el Capítulo 8 del Manual de Calidad, en el que se detallan las cuestiones generales relativas a la garantía de calidad de los programas formativos del Centro.

9.2 Garantía de calidad de los programas formativos

9.2.1 Objeto

Presentar los mecanismos que permiten garantizar la calidad de los programas formativos desarrollados en la E.U. de Ingeniería Técnica Industrial.

9.2.2 Ámbito De Aplicación

Todos los programas formativos oficiales (grados, másteres y doctorados) dependientes de la E.U. de Enxeñaría Técnica Industrial.

9.2.3 Documentación De Referencia

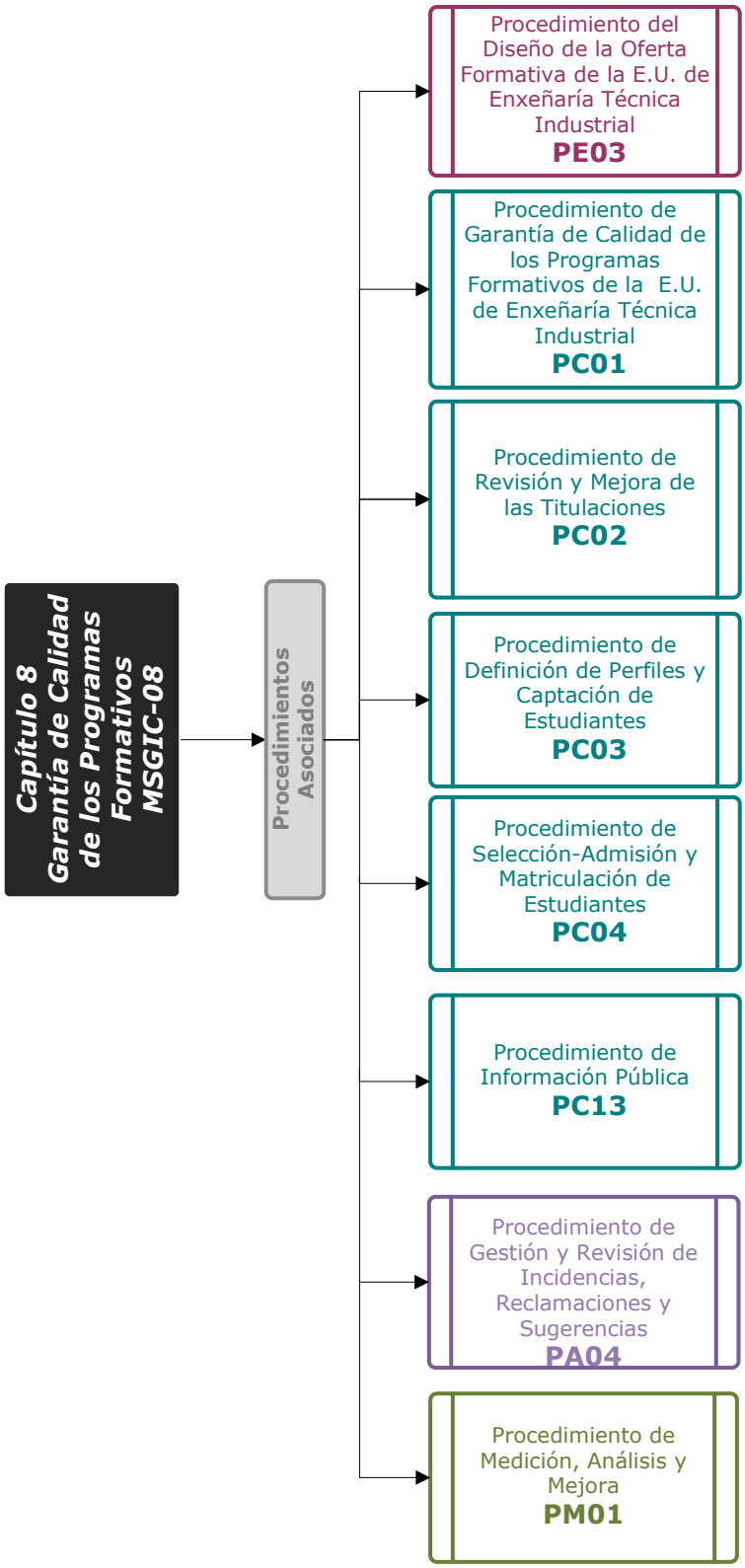
- Estatutos de la Universidad de Vigo
- Normativa vigente de grado
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social
- Reglamento de Régimen Interno de la E.U. de Enxeñaría Técnica Industrial
- Manual del SGIC y Procedimientos del SGIC
- Programa formativo

9.2.4 Desarrollo

La E.U. de Enxeñaría Técnica Industrial.de la Universidad de Vigo, para garantizar la calidad de sus programas formativos cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas. A tal fin:

- Determina los órganos, grupos de interés, y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.
- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuenta con mecanismos que regulan el procedimiento de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se asegura del desarrollo de los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.
- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Define los criterios generales para la eventual suspensión del título.

Intervienen, en el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad de los Programas todos los procedimientos establecidos en el actual SGIC pero inciden de una forma especialmente relevante los siguientes procedimientos documentados:

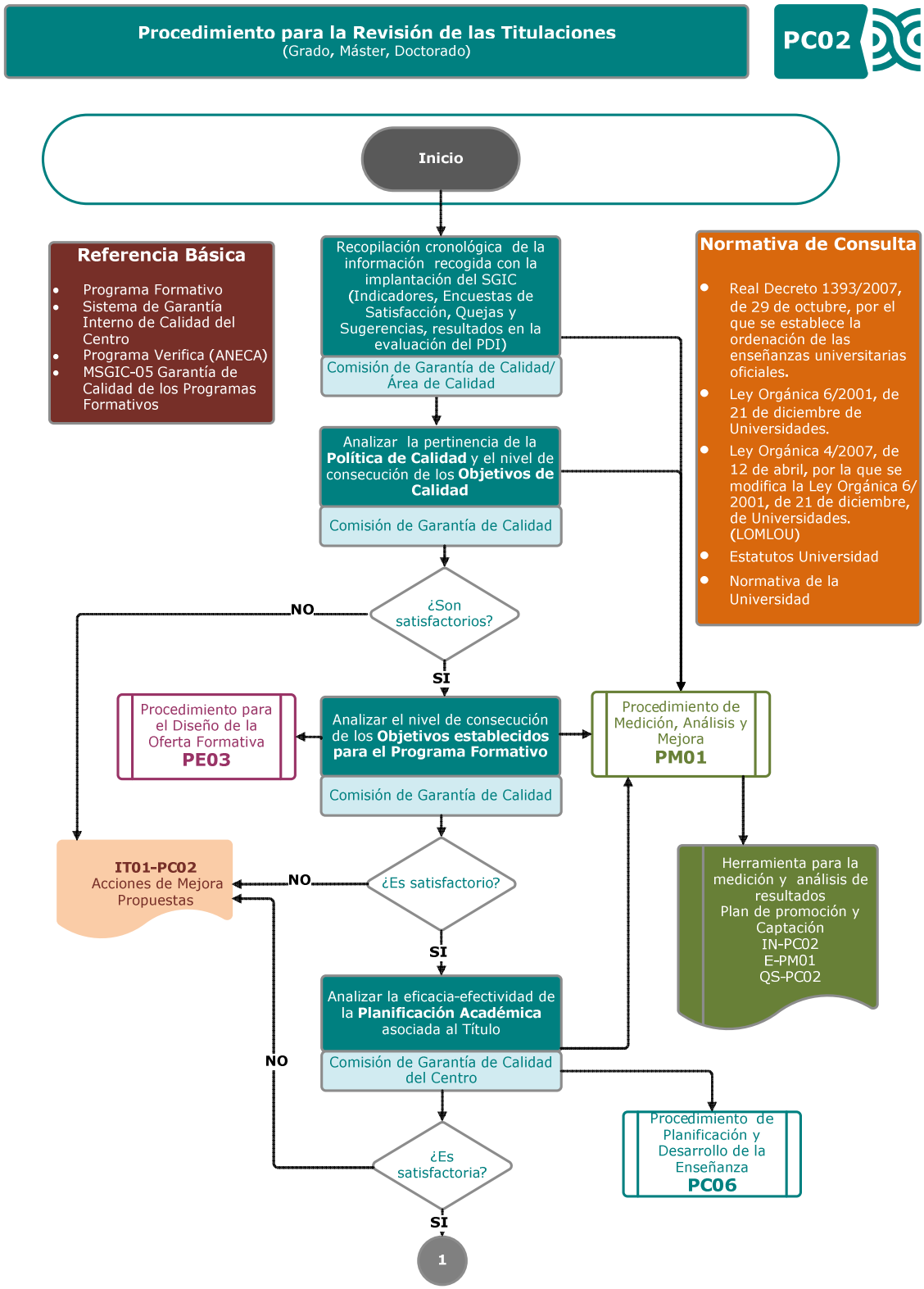

Capítulo 8
Garantía de Calidad de los Programas Formativos
MSGIC-08
Procedimientos Asociados
Procedimiento del Diseño de la Oferta Formativa de la E.U. de Enxeñaría Técnica Industrial
PE03
Procedimiento de Garantía de Calidad de los Programas Formativos de la E.U. de Enxeñaría Técnica Industrial
PC01
Procedimiento de Revisión y Mejora de las Titulaciones
PC02
Procedimiento de Definición de Perfiles y Captación de Estudiantes
PC03
Procedimiento de Selección-Admisión y Matriculación de Estudiantes
PC04
Procedimiento de Información Pública
PC13
Procedimiento de Gestión y Revisión de Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias
PA04
Procedimiento de Medición, Análisis y Mejora
PM01

9.3 Procedimientos de evaluación y mejora de la Calidad de la Enseñanza.

A continuación se presenta el diagrama de flujo y una ficha resumen del procedimiento que la E.U. de Enseñaría Técnica Industrial tiene definido en su SGIC y en el que se recoge el aspecto detallado.

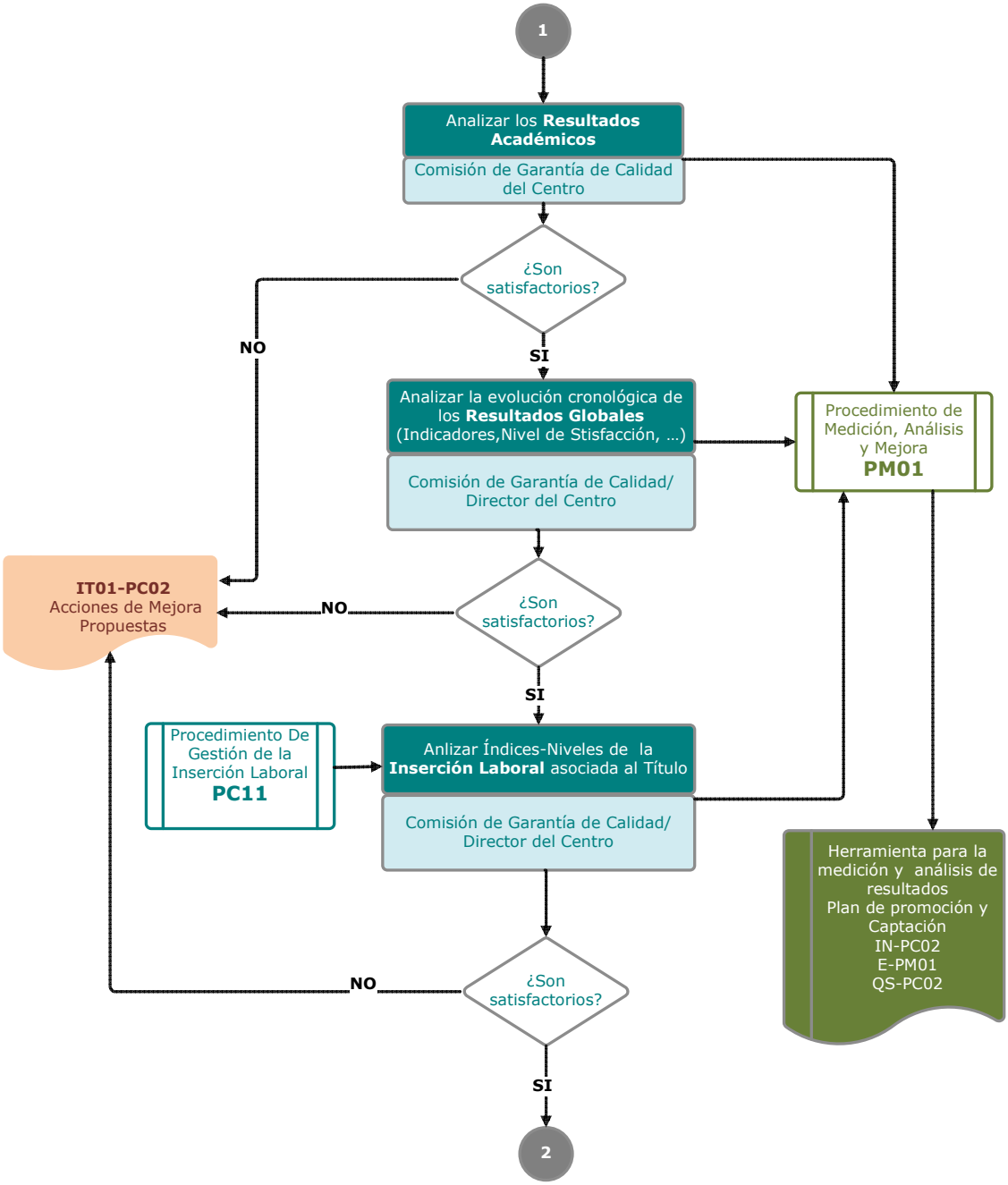
- PC02 Procedimiento para la revisión y mejora de las titulaciones
- PA06 Procedimiento para la evaluación, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS

9.3.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PC02



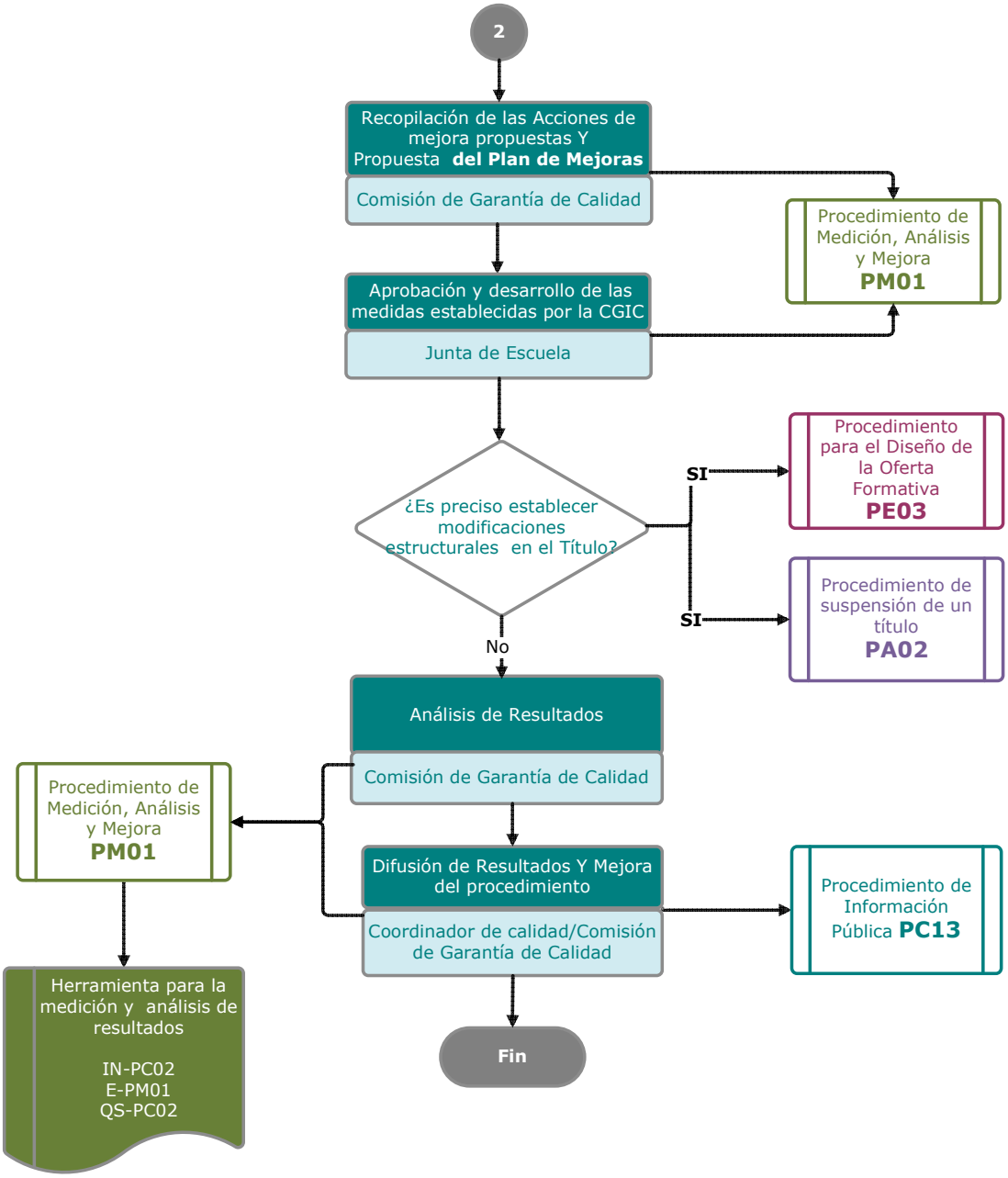
Procedimiento para la Revisión de las Titulaciones
(Grado, Máster, Doctorado)

PC02



Procedimiento para la Revisión de las Titulaciones
(Grado, Máster, Doctorado)

PC02

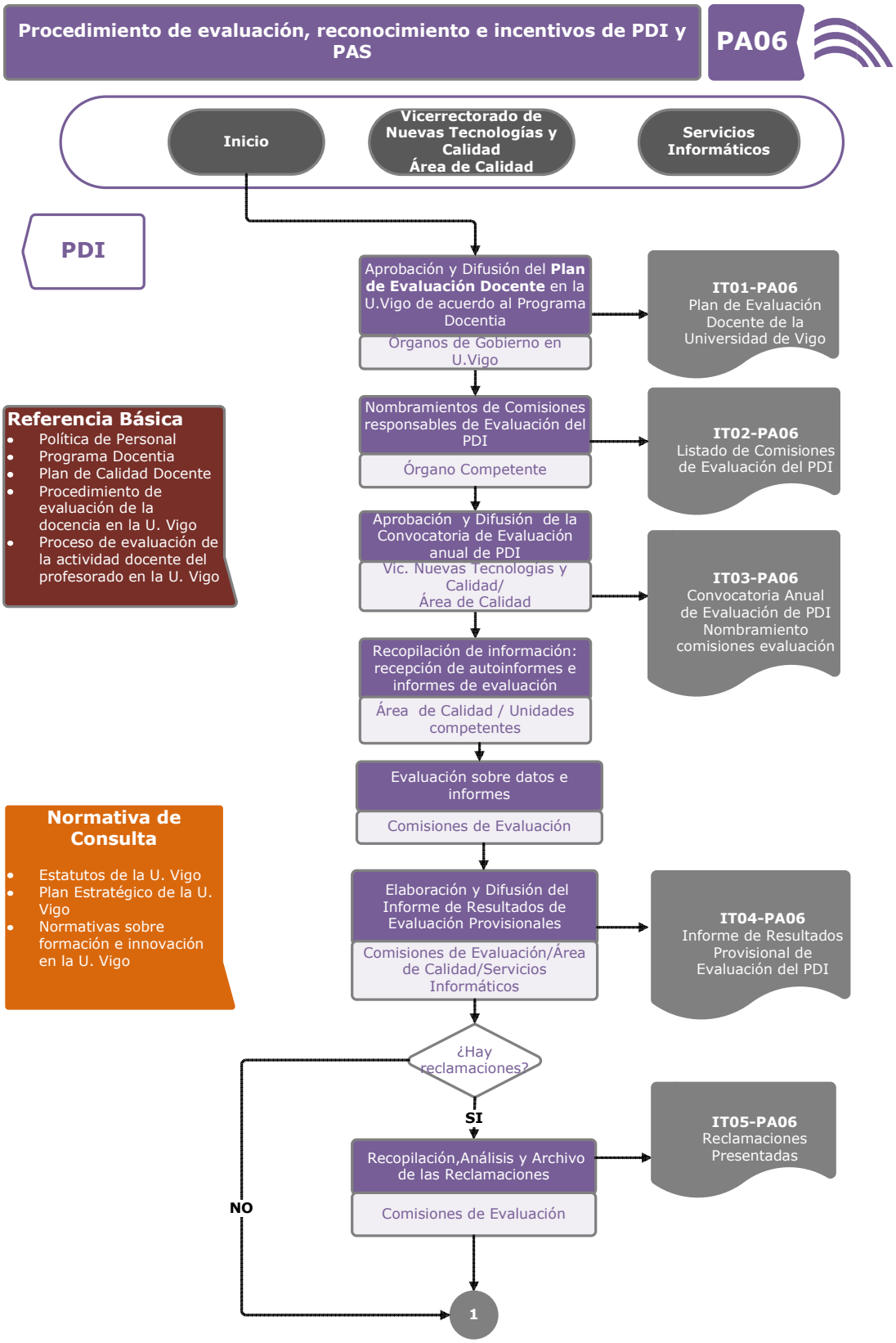


9.3.2 Ficha Resumen del procedimiento PC02

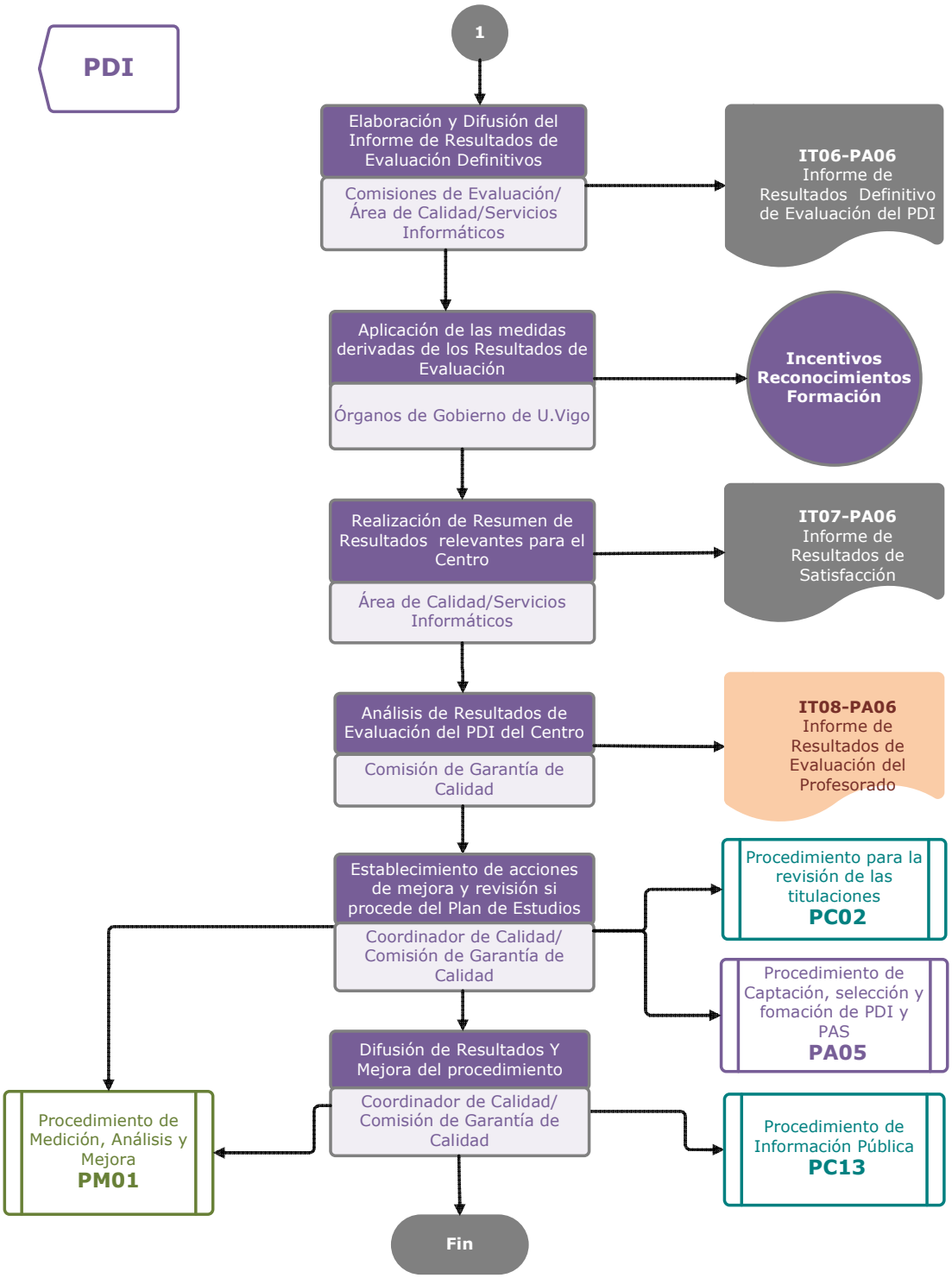
ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad del Centro
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad del Centro ✓ Coordinador de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Órganos de Gobierno de U. Vigo
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Directivo junto con la Comisión de Garantía de Calidad, y la Comisión designada

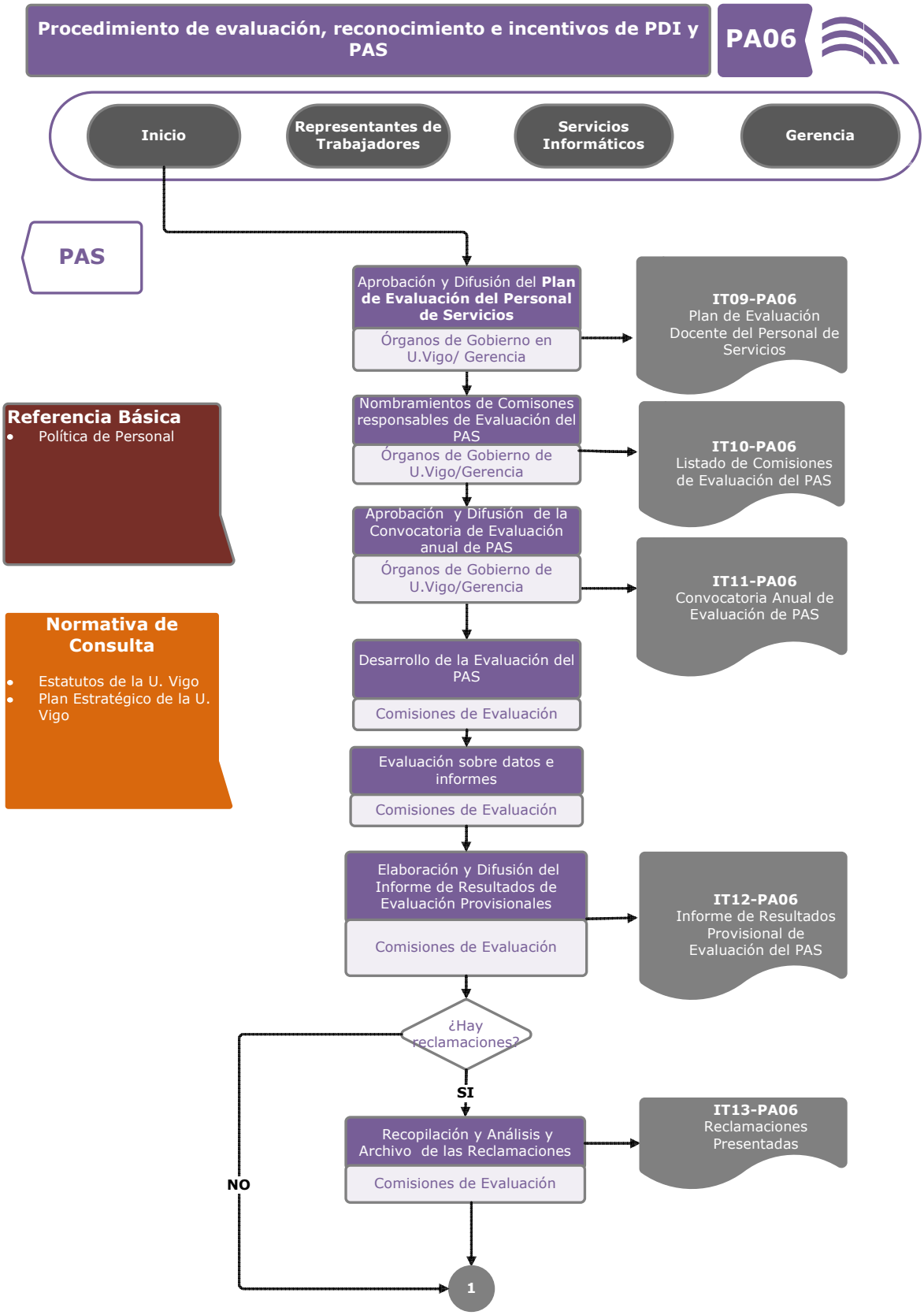
	para el seguimiento del Título informarán a los distintos implicados acerca de los resultados asociados al título-s y coordinarán las acciones de mejora pertinentes
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad y el/la coordinador-a de Calidad analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos y con la finalidad de mantener permanentemente un flujo de comunicación adecuado con los distintos implicados y grupos de interés Esta información será publicada como mínimo en la Página Web del Centro

9.3.3 Diagrama de Flujo del procedimiento PA06



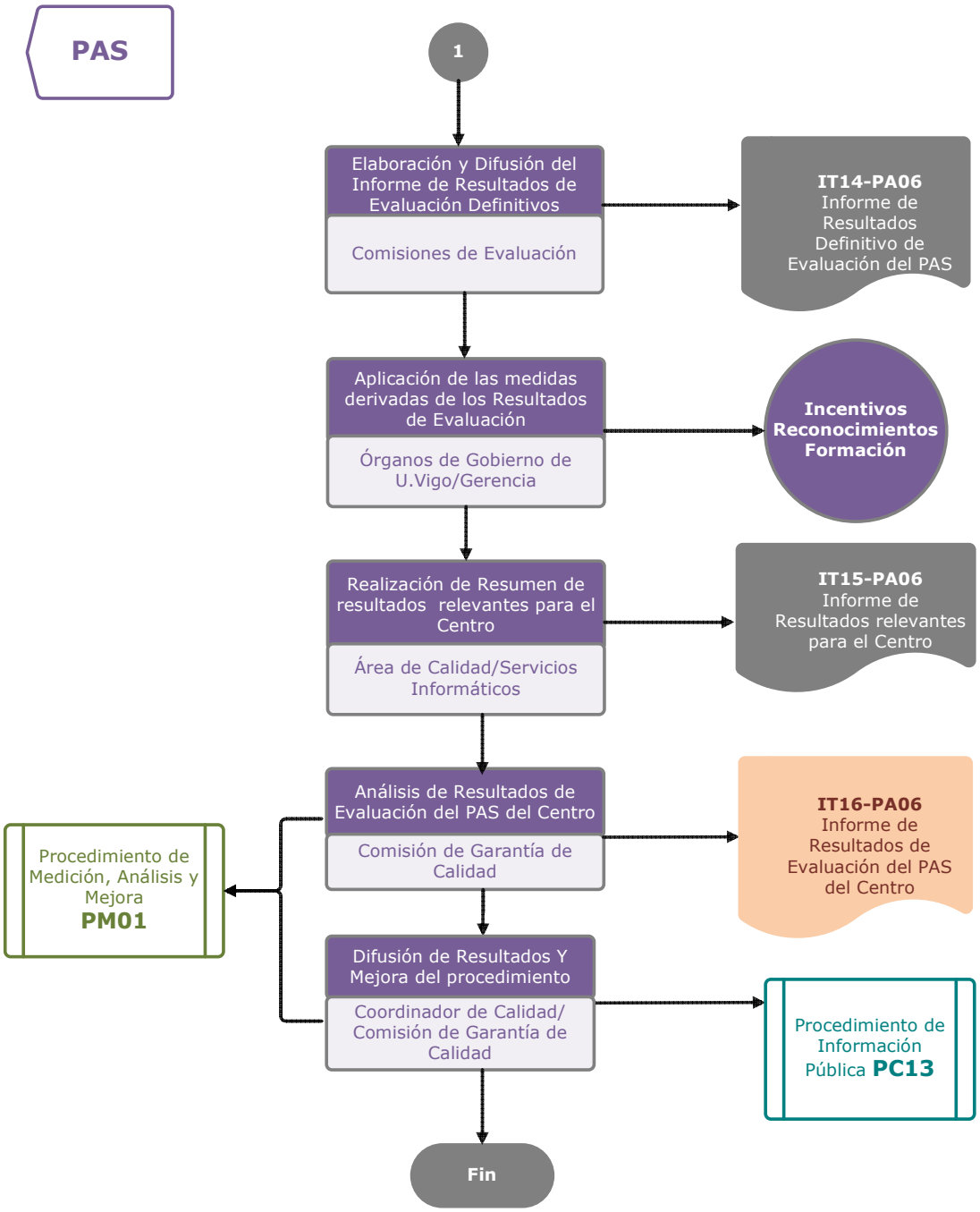
Procedimiento de evaluación, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS — PA06




Procedimiento de evaluación, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS
PA06
Inicio
Representantes de Trabajadores
Servicios Informáticos
Gerencia
PAS
Aprobación y Difusión del Plan de Evaluación del Personal de Servicios
Órganos de Gobierno en U.Vigo/ Gerencia
IT09-PA06
Plan de Evaluación Docente del Personal de Servicios
Nombramientos de Comisones responsables de Evaluación del PAS
Órganos de Gobierno de U.Vigo/Gerencia
IT10-PA06
Listado de Comisiones de Evaluación del PAS
Aprobación y Difusión de la Convocatoria de Evaluación anual de PAS
Órganos de Gobierno de U.Vigo/Gerencia
IT11-PA06
Convocatoria Anual de Evaluación de PAS
Referencia Básica
Política de Personal
Normativa de Consulta
Estatutos de la U. Vigo
Plan Estratégico de la U. Vigo
Desarrollo de la Evaluación del PAS
Comisiones de Evaluación
Evaluación sobre datos e informes
Comisiones de Evaluación
Elaboración y Difusión del Informe de Resultados de Evaluación Provisionales
Comisiones de Evaluación
IT12-PA06
Informe de Resultados Provisional de Evaluación del PAS
¿Hay reclamaciones?
SI
NO
Recopilación y Análisis y Archivo de las Reclamaciones
Comisiones de Evaluación
IT13-PA06
Reclamaciones Presentadas
1

Procedimiento de evaluación, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS

PA06



9.3.4 Ficha Resumen del procedimiento PA06

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	La evaluación, reconocimiento e incentivos de PDI se ajustará al Programa Docentia y al desarrollo que en base al mismo diseñe el Área de Calidad y aprueben los Órganos de Gobierno de U. Vigo La evaluación, reconocimiento e incentivos de PAS se ajustará a lo establecido por Gerencia y los Órganos de Gobierno de U. Vigo. La Escuela desempeña un papel importante en su ejecución pero irrelevante en el diseño
	APROBACIÓN	✓ Consejo de Gobierno de U. Vigo
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Administrador-a del Centro
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Consejo de Gobierno de U. Vigo ✓ Gerencia ✓ Órganos de Gobierno de U. Vigo
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC y en los Órganos de Gobierno de U. Vigo, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC y en los Órganos de Gobierno de U. Vigo, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC, en los Órganos de Gobierno de U Vigo, de sus representantes en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

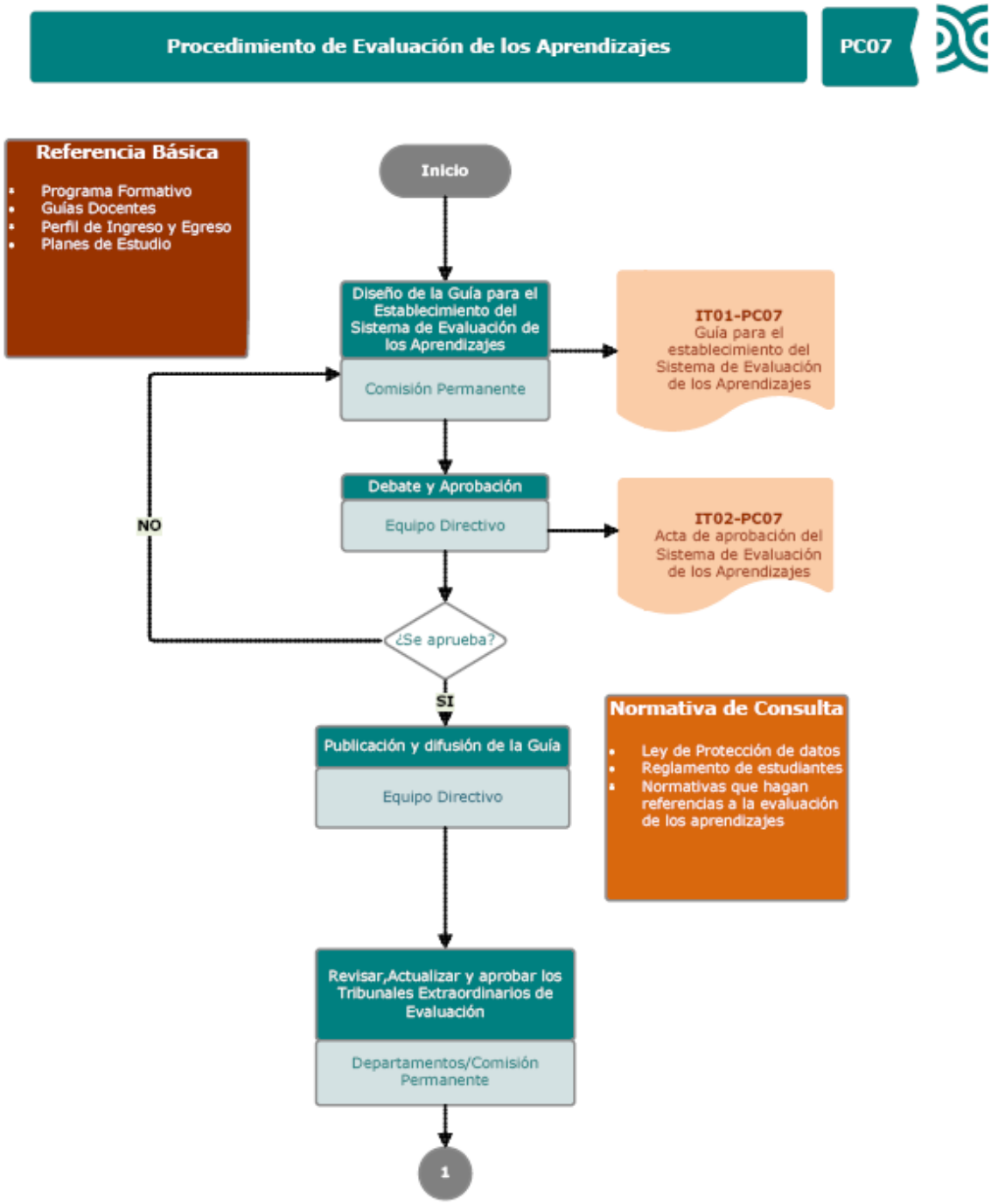
RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Directivo del Centro rendirá cuentas a los Órganos de gobierno de la Universidade y a la Junta de Centro en aquellas decisiones que son de su competencia. No obstante el Vicerrectorado de Formación e Innovación Educativa y el Vicerrectorado de Profesorado desempeñan una labor principal en el desarrollo en el Procedimiento y les corresponde rendir cuentas de aquellas cuestiones de su competencia
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad con el apoyo del Área de Calidad elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas, si éstas implicaran cambios en el Plan de Estudios, se desarrollaran según lo establecido en el el procedimiento PC02,*"Procedimiento para la revisión de las Titulaciones"* La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Directivo elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el/la Coordinador-a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. La Información relacionada con las decisiones propias del centro será publicada en la Web del Centro. Cuando se trata de comunicaciones que afectan a un grupo o persona concreta serán comunicadas directamente por escrito.

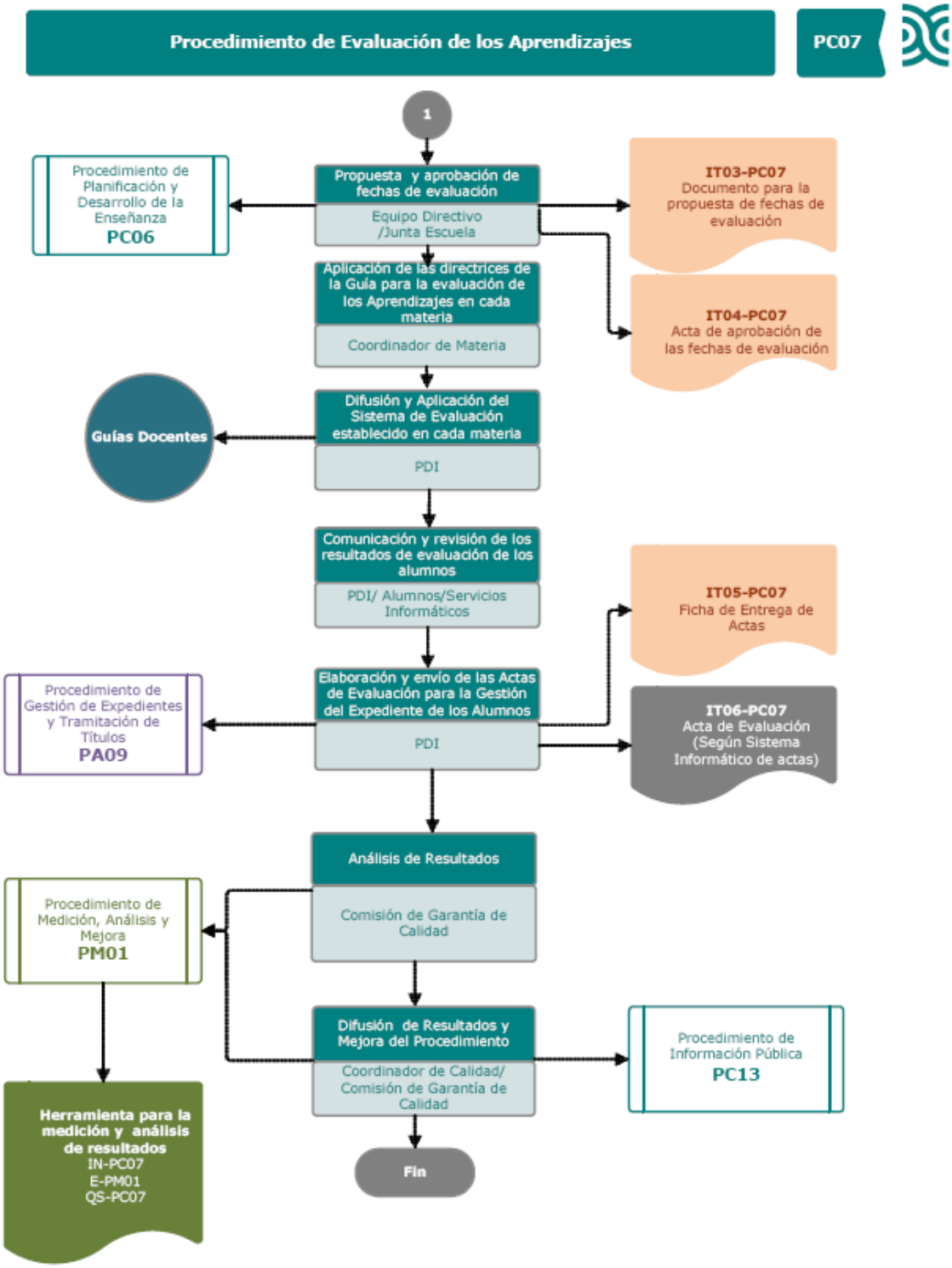
9.4 Procedimientos para garantizar la Calidad de los aprendizajes, las prácticas externas y los programas de movilidad.

A continuación se presentan los diagramas de flujo y las fichas resumen de los procedimientos que la E.U. de Enseñaría Técnica Industrial tienen definido en su SGIC y en el que se recoge el aspecto detallado.

- PC07- Procedimiento de evaluación de los aprendizajes
- PC08- Procedimiento para la gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados
- PC09- Procedimiento para la gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos
- PC10- Procedimiento para la gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el Plan de Estudios
- PC12- Procedimiento para el análisis y medición de resultados académicos

9.4.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PC 07




Procedimiento de Evaluación de los Aprendizajes
PC07
1
Procedimiento de Planificación y Desarrollo de la Enseñanza
PC06
Propuesta y aprobación de fechas de evaluación
Equipo Directivo /Junta Escuela
IT03-PC07
Documento para la propuesta de fechas de evaluación
IT04-PC07
Acta de aprobación de las fechas de evaluación
Aplicación de las directrices de la Guía para la evaluación de los Aprendizajes en cada materia
Coordinador de Materia
Guías Docentes
Difusión y Aplicación del Sistema de Evaluación establecido en cada materia
PDI
Comunicación y revisión de los resultados de evaluación de los alumnos
PDI/ Alumnos/Servicios Informáticos
IT05-PC07
Ficha de Entrega de Actas
Procedimiento de Gestión de Expedientes y Tramitación de Títulos
PA09
Elaboración y envío de las Actas de Evaluación para la Gestión del Expediente de los Alumnos
PDI
IT06-PC07
Acta de Evaluación (Según Sistema Informático de actas)
Análisis de Resultados
Comisión de Garantía de Calidad
Procedimiento de Medición, Análisis y Mejora
PM01
Difusión de Resultados y Mejora del Procedimiento
Coordinador de Calidad/ Comisión de Garantía de Calidad
Procedimiento de Información Pública
PC13
Herramienta para la medición y análisis de resultados
IN-PC07
E-PM01
QS-PC07
Fin

9.4.2 Ficha Resumen del procedimiento PC07

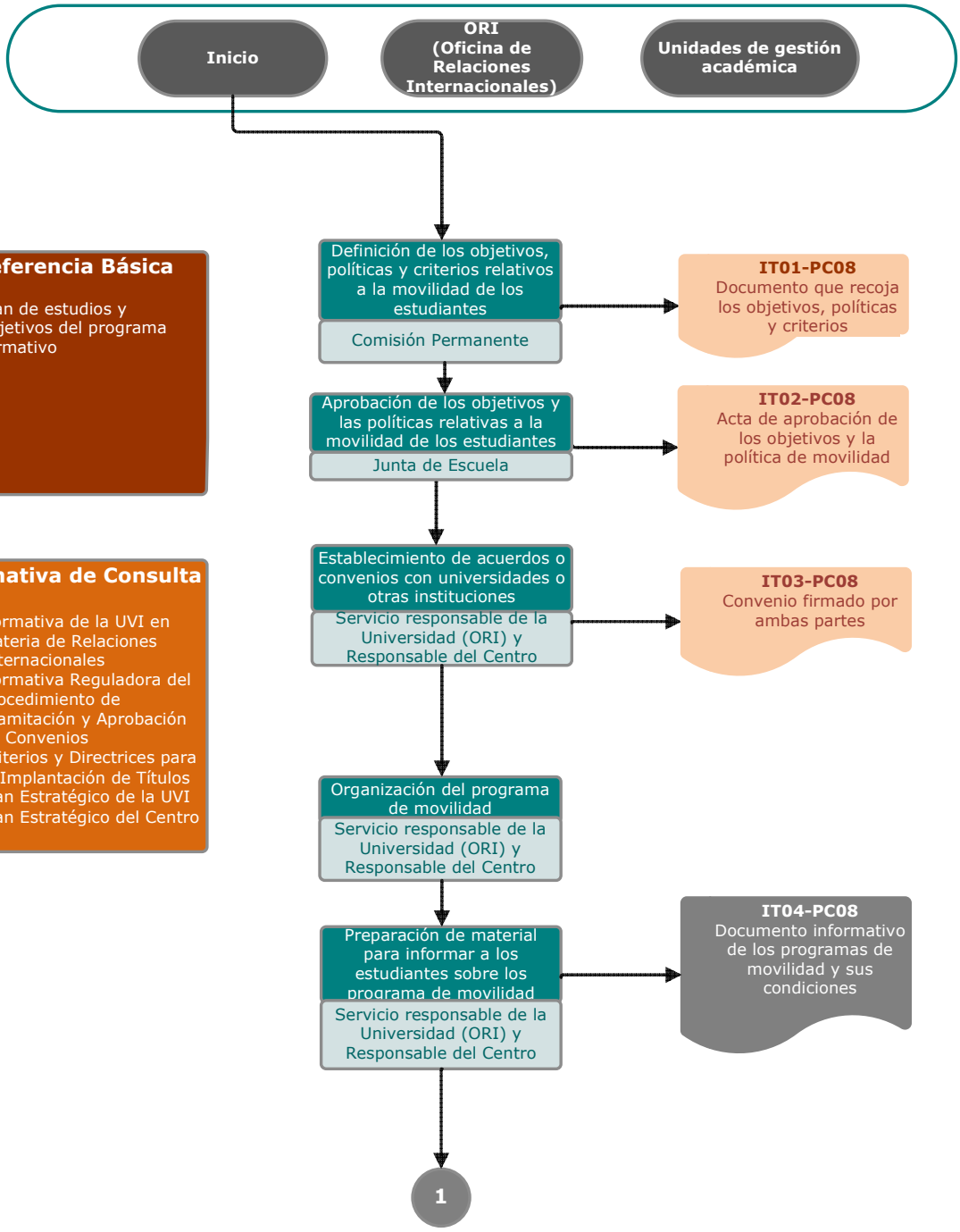
ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión Permanente ✓ Coordinadores ✓ Departamentos ✓ PDI
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela ✓ Equipo Directivo
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Coordinadores ✓ Departamentos ✓ PDI
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		-Servicios Informáticos
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones de evaluación especificadas en la Guía docente ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE	El Equipo Directivo velará por el cumplimiento de

CUENTAS	las acciones de evaluación aprobadas, con el apoyo de los Departamentos, los Coordinadores
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo de la E.U. de Enxeñaría Técnica Industrial, junto con el/la Coordinador-a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación adecuado con los distintos implicados y grupos de interés. Las acciones e informaciones relacionadas con la evaluación de los aprendizajes serán publicadas como mínimo en la página Web del Centro. El Sistema de información de los resultados de evaluación obtenidos por los alumnos respetarán las indicaciones establecidas en la Ley de Protección de datos.

Diagrama de Flujo del procedimiento PC 08

Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Enviados

PC08



Referencia Básica

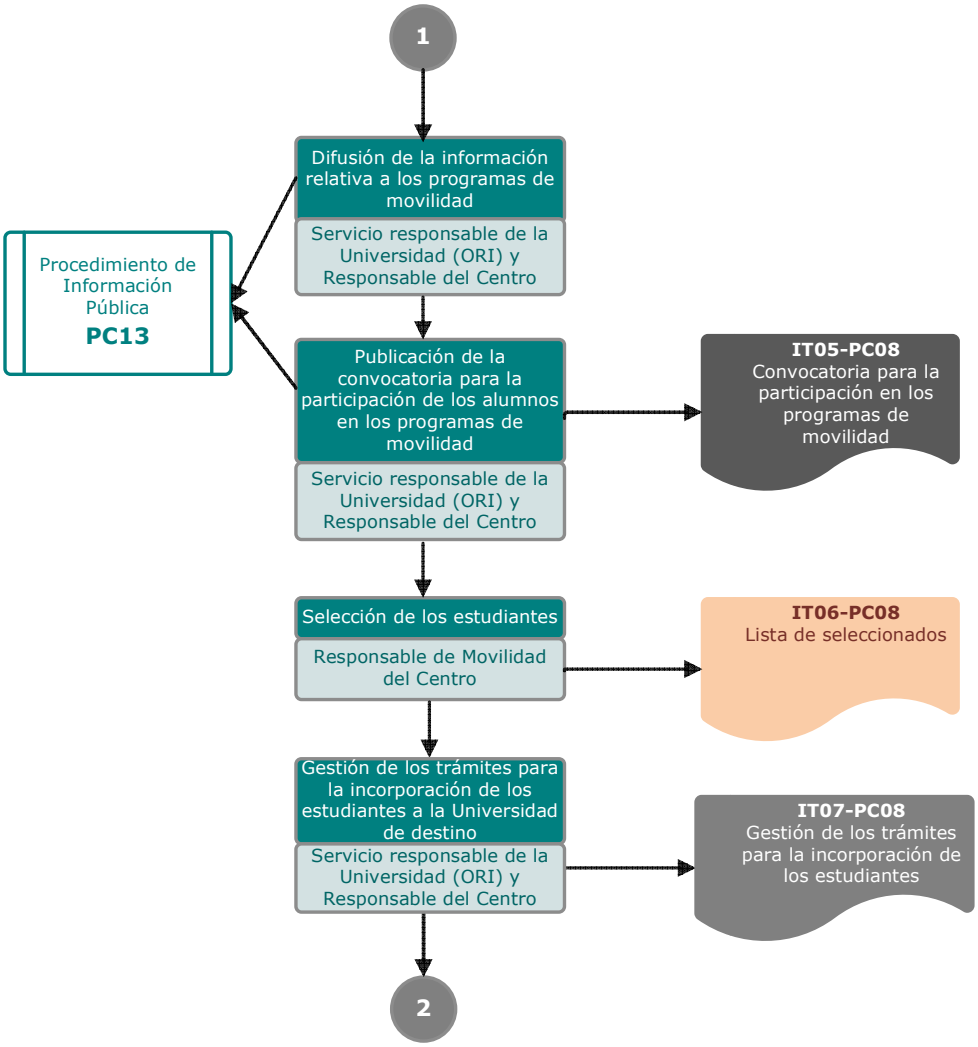
- Plan de estudios y objetivos del programa formativo

Normativa de Consulta

- Normativa de la UVI en Materia de Relaciones Internacionales
- Normativa Reguladora del Procedimiento de Tramitación y Aprobación de Convenios
- Criterios y Directrices para la Implantación de Títulos
- Plan Estratégico de la UVI
- Plan Estratégico del Centro

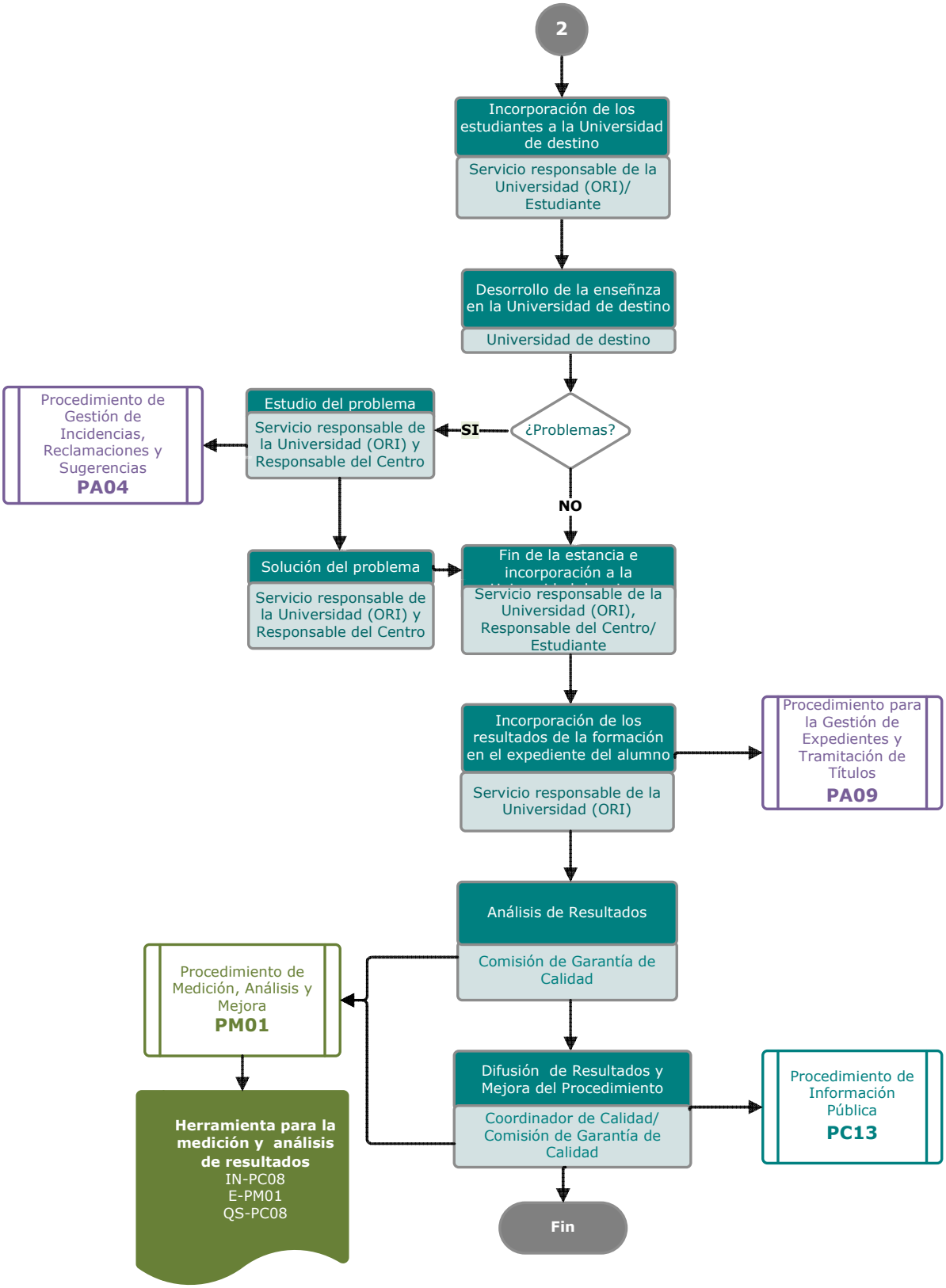
Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Enviados

PC08



Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Enviados

PC08

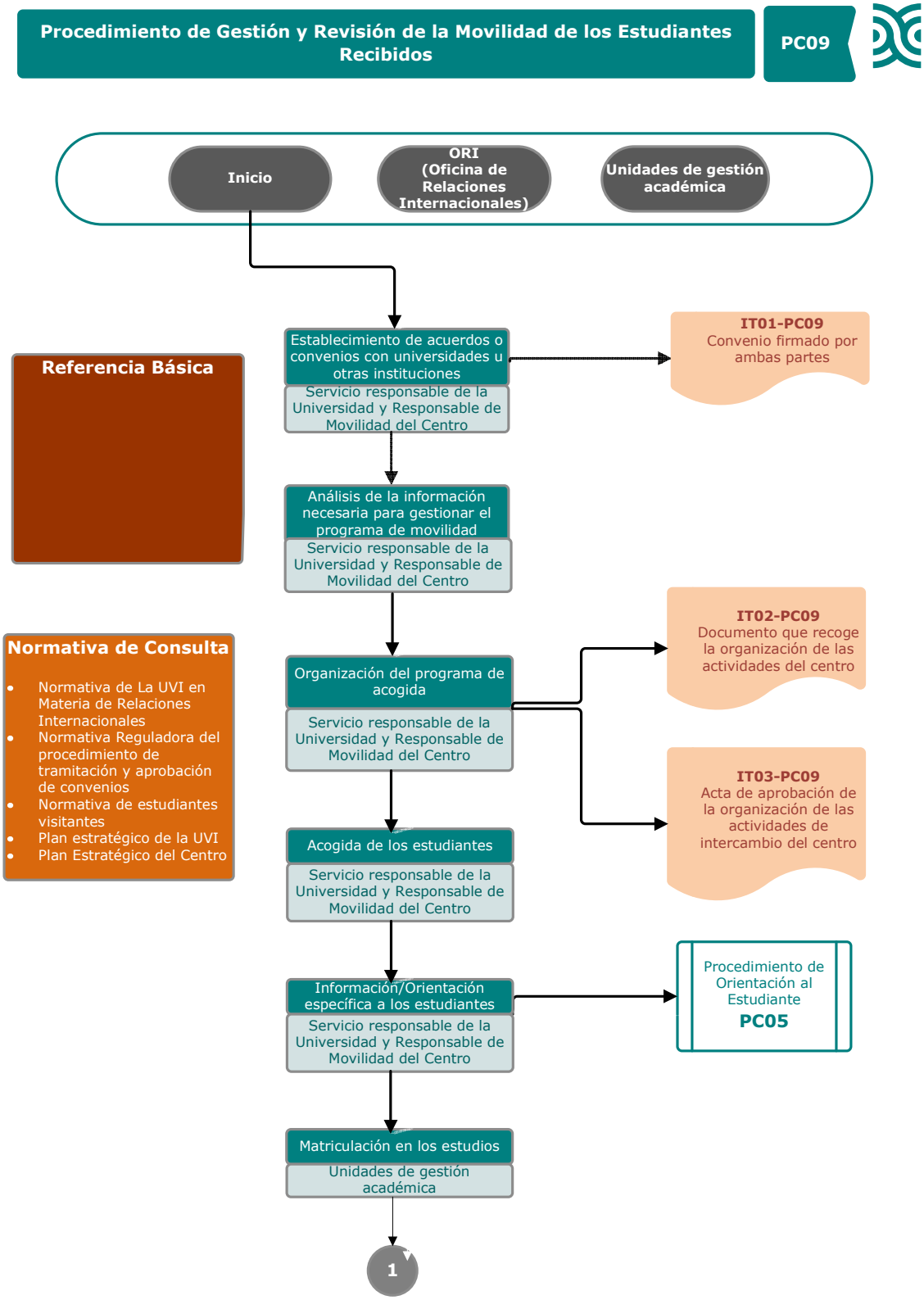


9.4.3 Ficha Resumen del procedimiento PC08

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión Permanente
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Responsable de Movilidad del Centro ✓ PDI
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) ✓ Servicio de Alumnado
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los programas de movilidad. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento. ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Directivo promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento del Programa de Movilidad e informará de los resultados obtenidos.

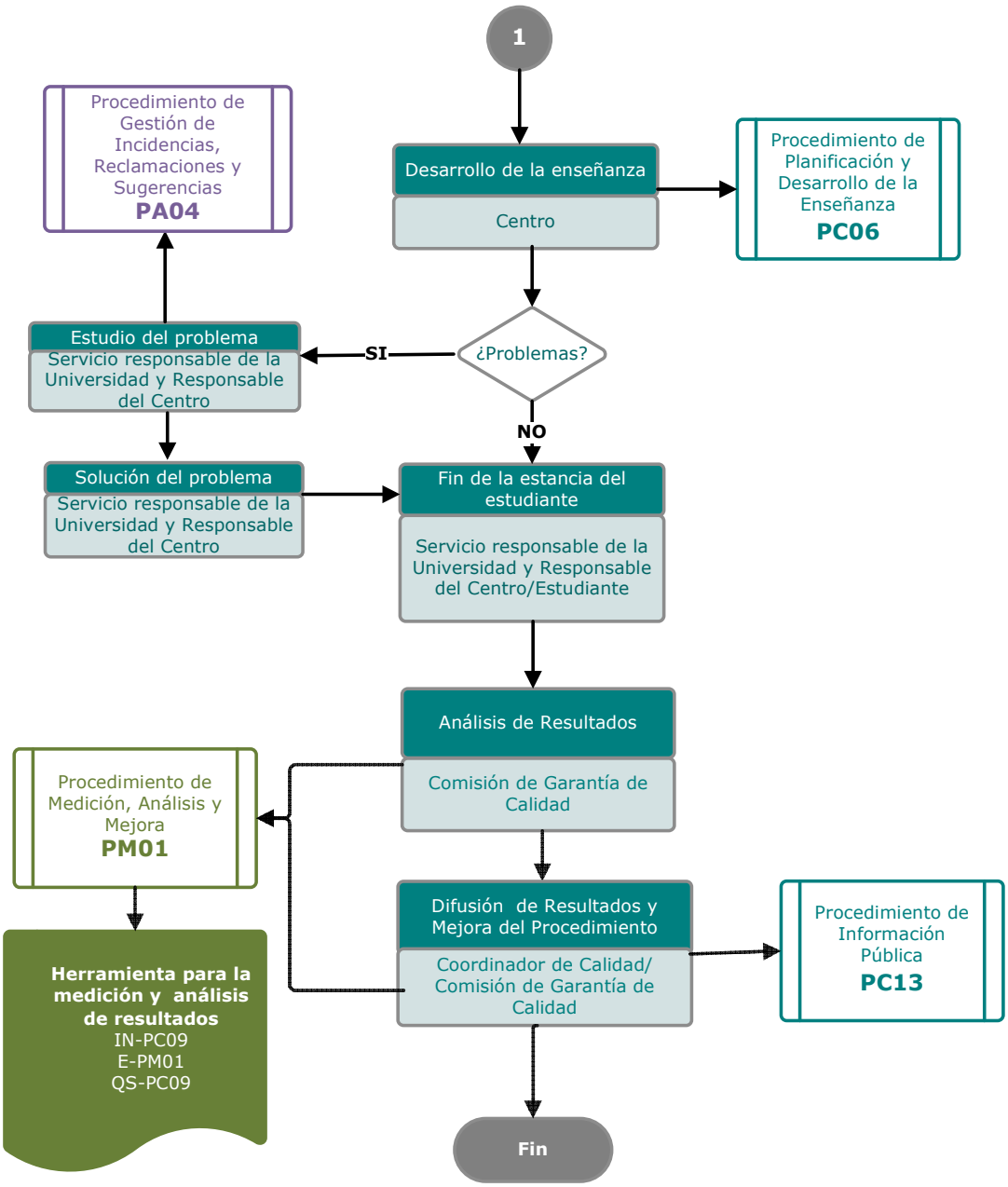
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, el Coordinador de Calidad y el servicio responsable de la Universidad (ORI), recogerán la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC y el Coordinador de Calidad elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. Propondrán asimismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario.
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el Coordinador de Calidad, la Comisión de Garantía de Calidad y el responsable de movilidad del centro, analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación adecuado con los distintos implicados y grupos de interés. Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de movilidad serán publicadas como mínimo en el tablón de anuncios y/o en la página Web del Centro así como a través de otros canales que pueda determinar el Servicio responsable de la Universidade de Vigo (ORI).

9.4.4 Diagrama de Flujo del procedimiento PC09



Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Recibidos

PC09

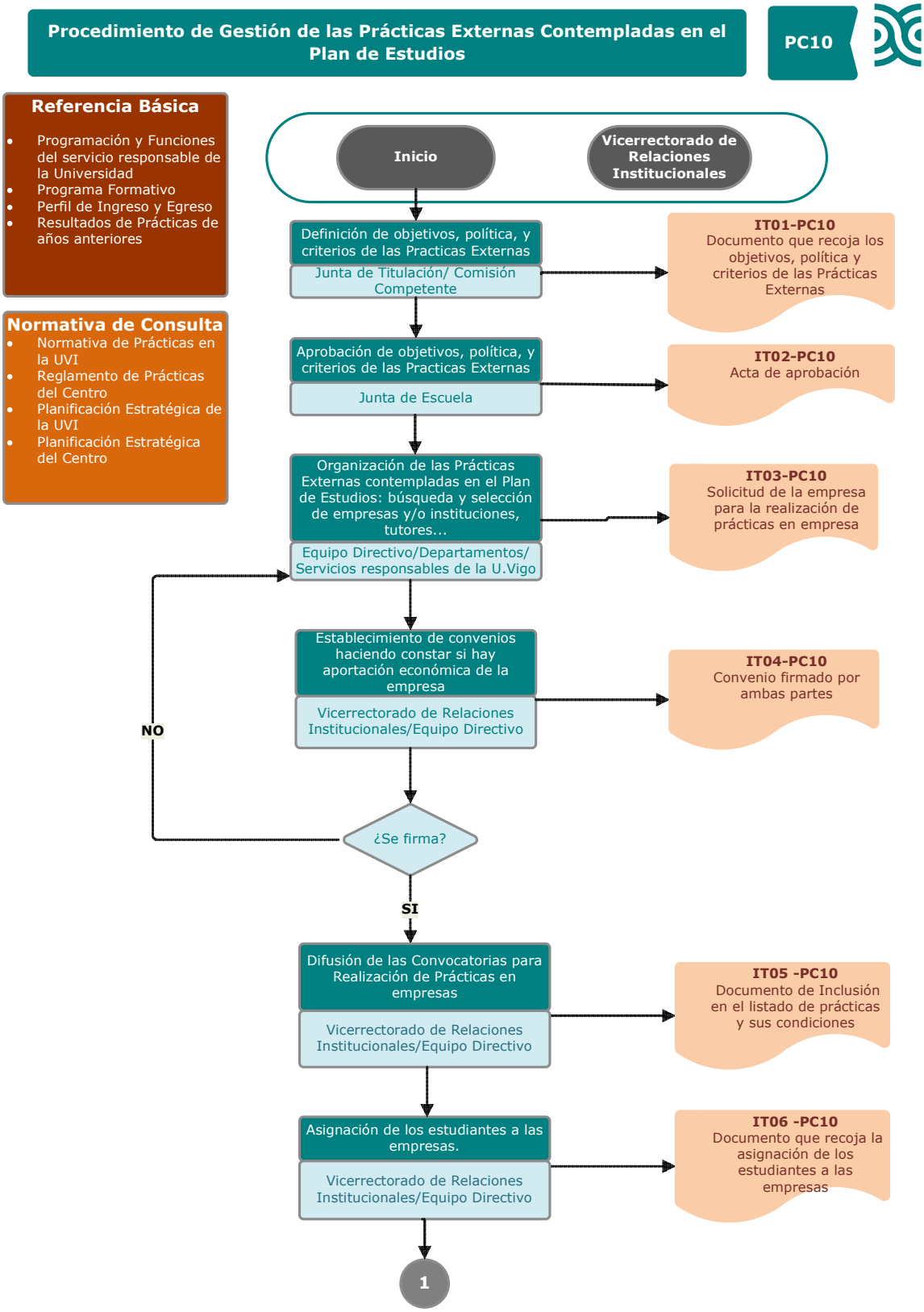


9.4.5 Ficha Resumen del procedimiento PC09

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión Permanente
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Responsable de Movilidad del centro ✓ PDI
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los programas de movilidad. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento. ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento. ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Directivo promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento del Programa de Movilidad e informará de los resultados obtenidos
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.

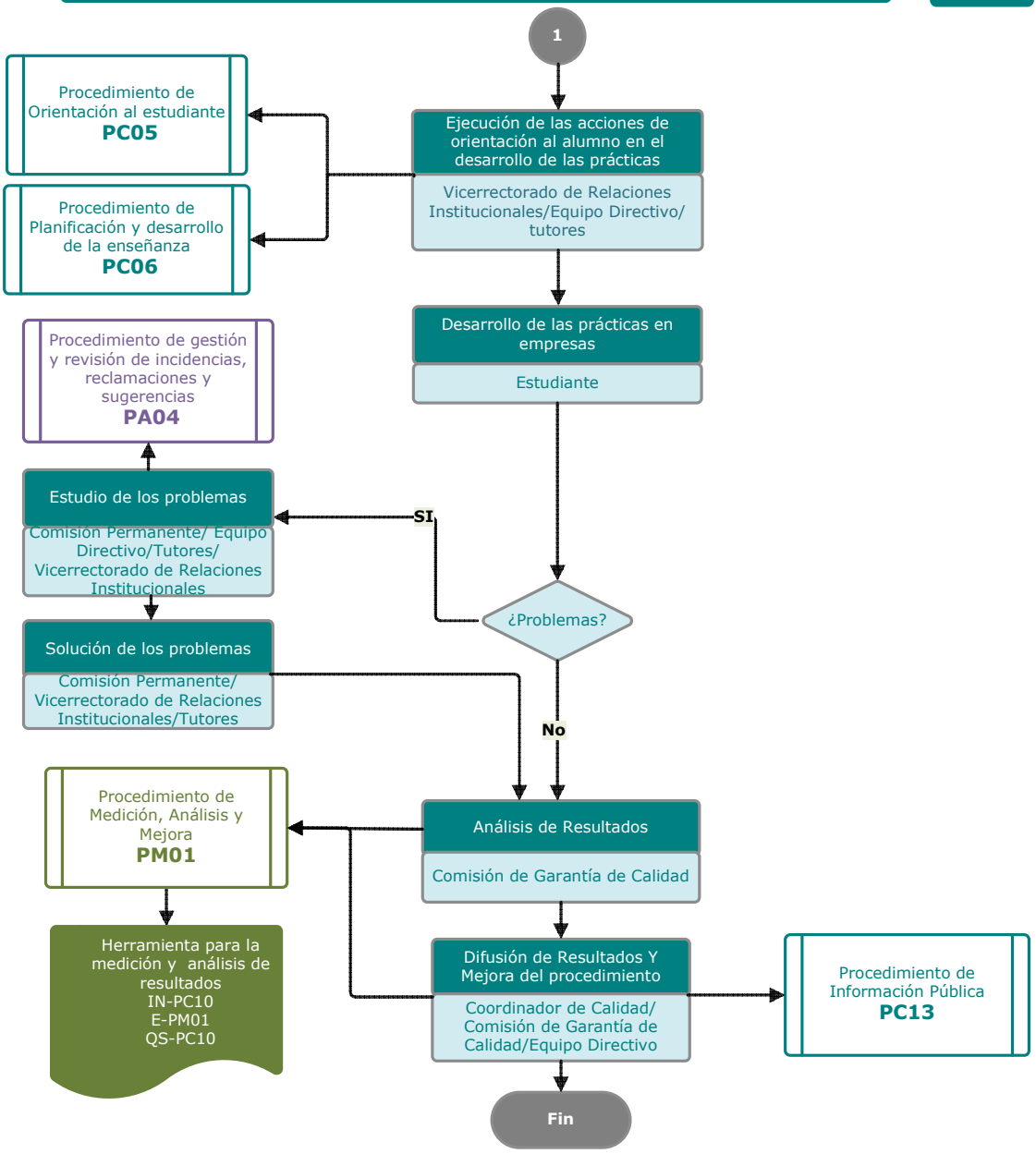
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, el Coordinador de Calidad y el servicio responsable de la Universidad (ORI), recogerán la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC y el Coordinador de Calidad elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. Propondrán asimismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario.
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el Coordinador de Calidad, la Comisión de Garantía de Calidad y el responsable de movilidad del centro, analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación adecuado con los distintos implicados y grupos de interés. Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de movilidad serán publicadas como mínimo en el tablón de anuncios y/o en la Web del Centro.

9.4.6 Diagrama de Flujo del procedimiento PC10



Procedimiento de Gestión de las Prácticas Externas Integradas en el Plan de Estudios

PC10



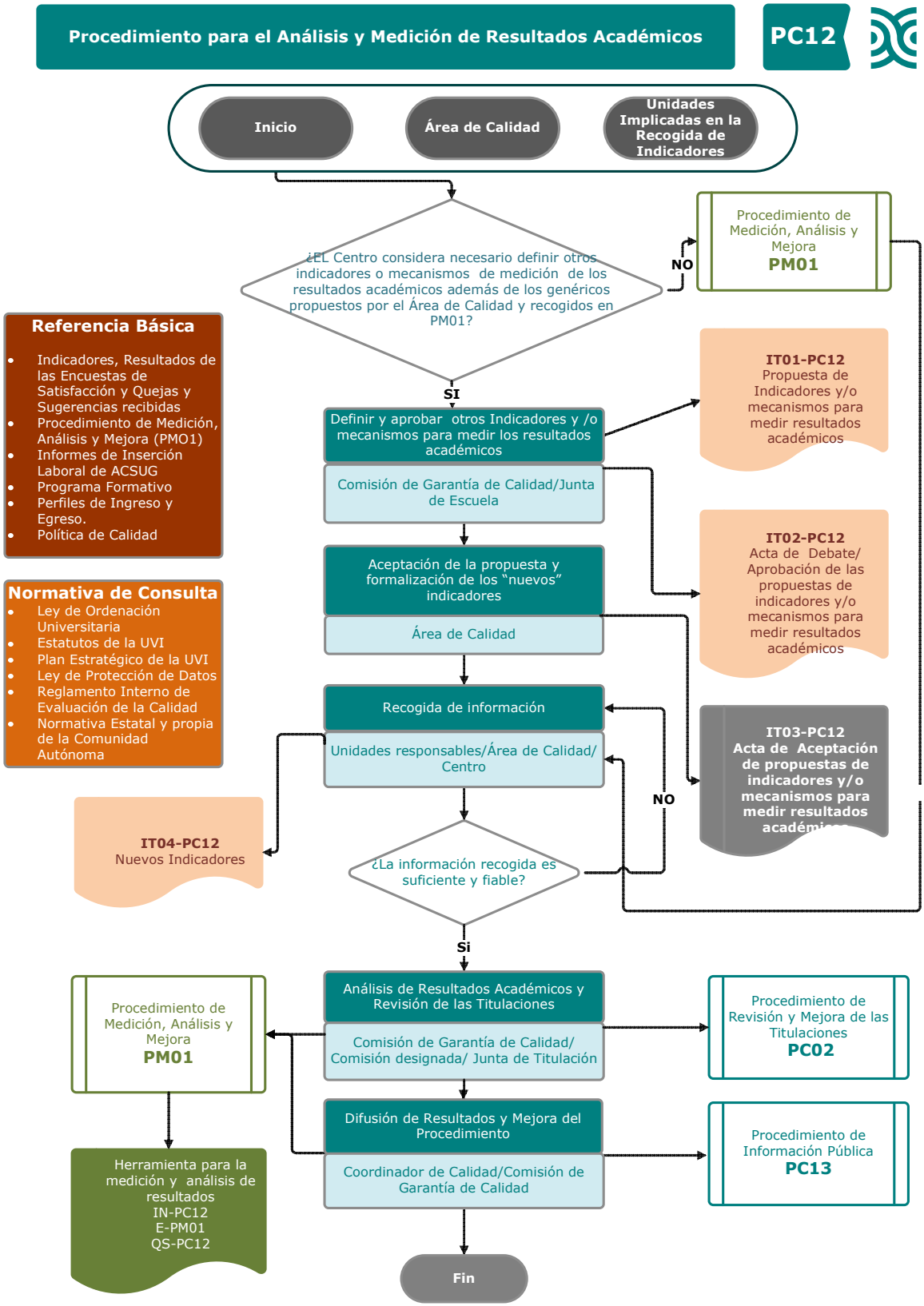
9.4.7 Ficha Resumen del procedimiento PC10

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Junta de Titulación ✓ Comisión Competente ✓ Equipo Directivo ✓
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Tutores
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Servicio responsable de prácticas de la Universidade de Vigo

GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en las programas prácticas ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en la autorización de prácticas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas, firmando convenios para la realización de prácticas y velando en el correcto desarrollo de las mismas ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Directivo promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento de los programas de prácticas e informará de los resultados obtenidos
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		El Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA		El Equipo Directivo, junto con el/la Coordinador-a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, y los Tutores designados analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de prácticas serán publicadas como

	mínimo en el tablón de anuncios y/o en la Web del Centro. Se estudiará su inclusión en la Guía Docente de Titulación.

9.4.8 Diagrama de Flujo del procedimiento PC 12



9.4.9 Ficha Resumen del procedimiento PC12

ORGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad
	APROBACIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión de Garantía de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Área de Calidad de U. Vigo ✓ Unidades implicadas en la recogida de indicadores

GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en la recogida de indicadores ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN DE CUENTAS	Corresponde principalmente al Equipo Directivo del Centro responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del procedimiento
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	ACSUG, el Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerán la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la Comisión de Garantía de Calidad y la Comisión designada por la Junta de Titulación, elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. Propondrán así mismo las modificaciones y mejoras oportunas que afectan a las distintas Titulaciones
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el/la Coordinador-a de

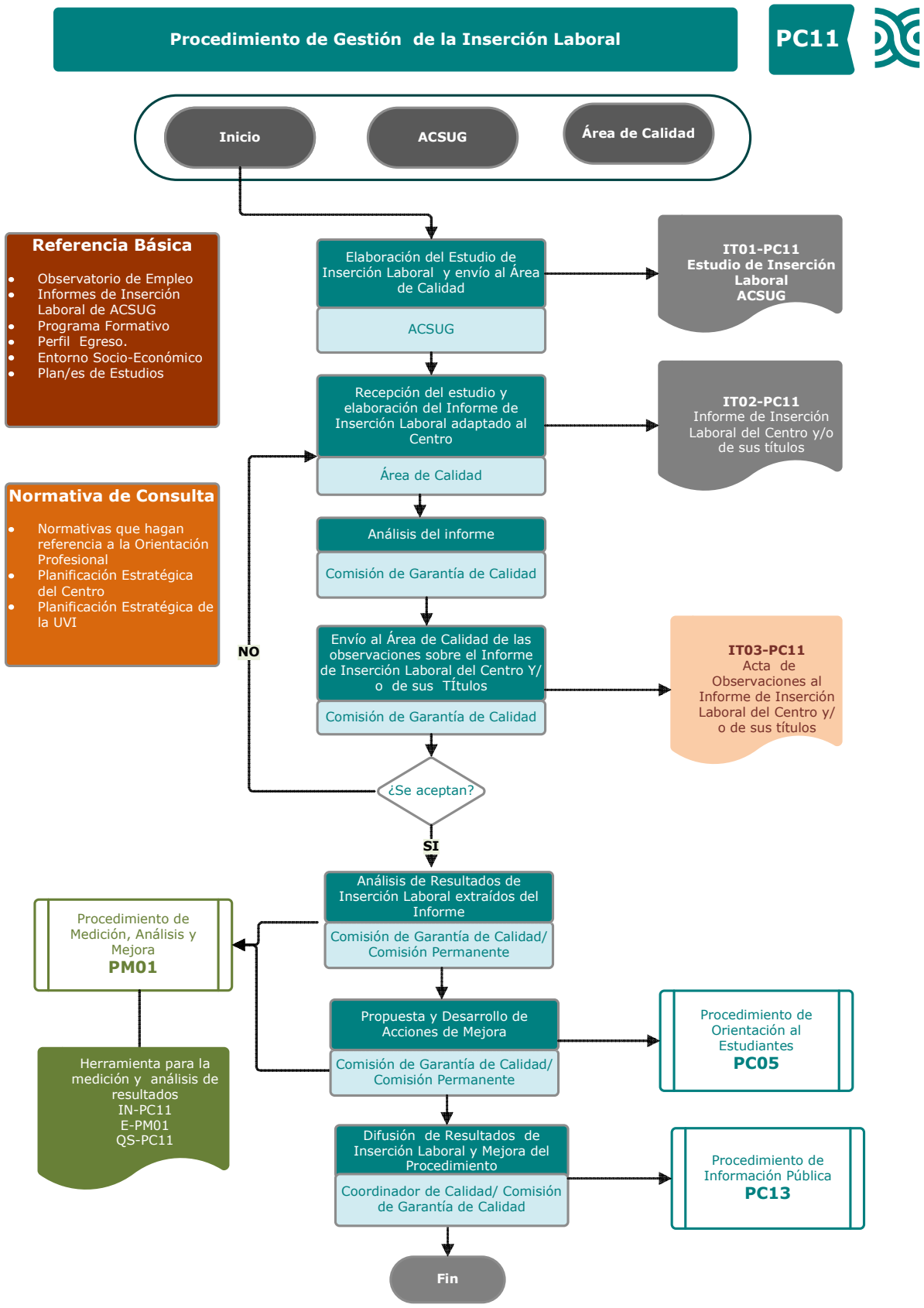
	Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. La Documentación relativa al SGIC se publicará como mínimo en la Web del centro y especificará el procedimiento para el análisis y medición de los resultados académicos.

9.5 Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.

A continuación se presenta el diagrama de flujo y una ficha resumen del procedimiento que la E.U. de Enseñaría Técnica Industrial tiene definido en su SGIC y en el que se recoge el aspecto detallado.

- ***PC11- Procedimiento para la gestión de la Inserción laboral.***

9.5.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PC11



9.5.2 Ficha Resumen del procedimiento PC11

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ El Análisis de la Inserción Laboral es desarrollado fundamentalmente por la ACSUG. El Área de Calidad de la Universidade de Vigo adaptará la información general aportada por ACSUG al centro, redactando un Informe de Inserción Laboral, que será enviado a la Comisión de Garantía de Calidad para su análisis y propuestas de mejora.
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela.
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Comisión Permanente. ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ ACSUG ✓ Área de Calidad de la Universidade de Vigo
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en la autorización de prácticas. ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento. ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas, firmando convenios para la realización de prácticas y velando en el correcto desarrollo de las mismas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Corresponde principalmente al Equipo Directivo del Centro responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del procedimiento.
MECANISMOS TOMA DE		Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.

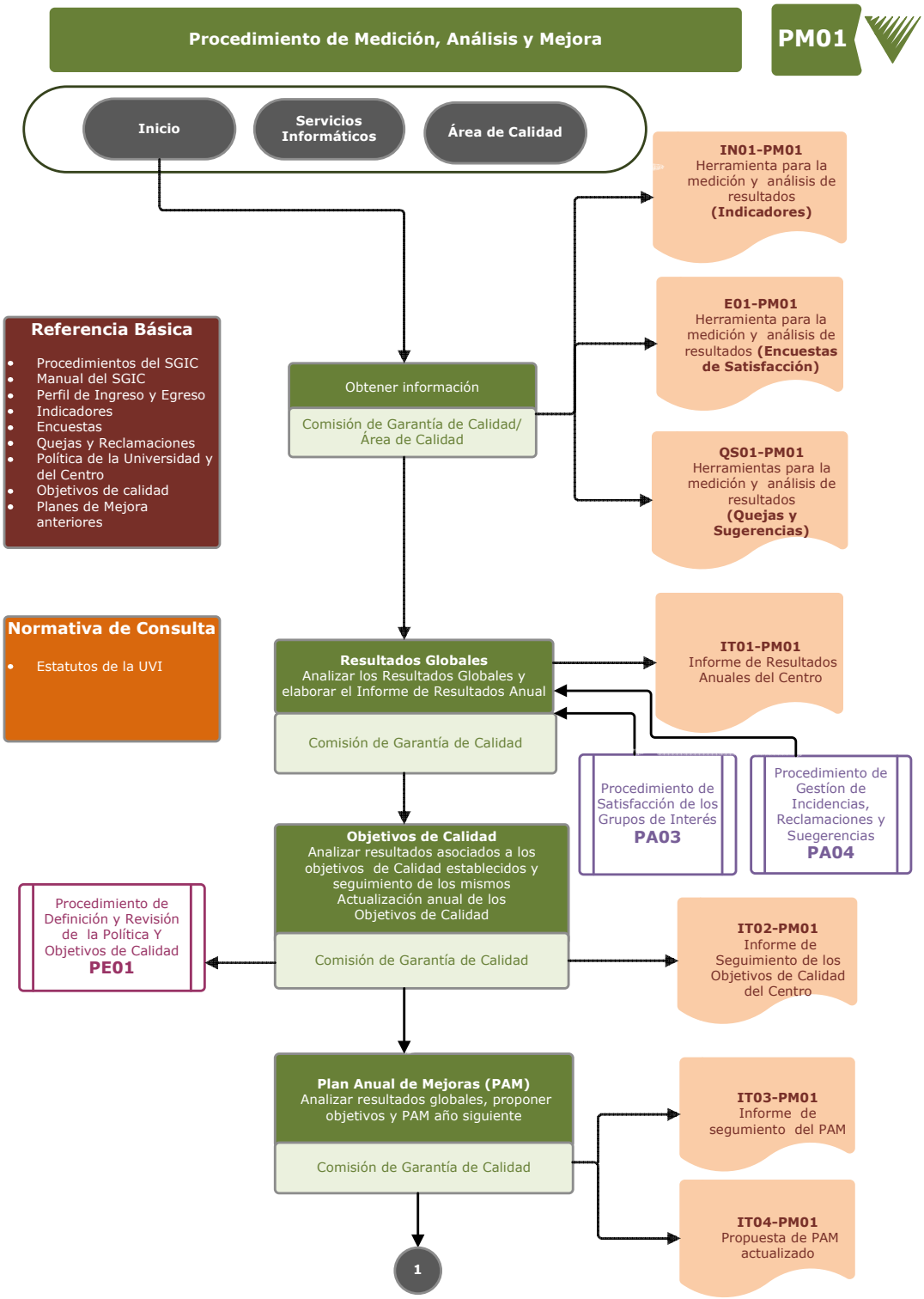
DECISIONES	
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	ACSUG, el Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerán la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el Coordinador de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. Esta información será publicada en la Web del Centro.

9.6 Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc) y de atención a las sugerencias o reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.

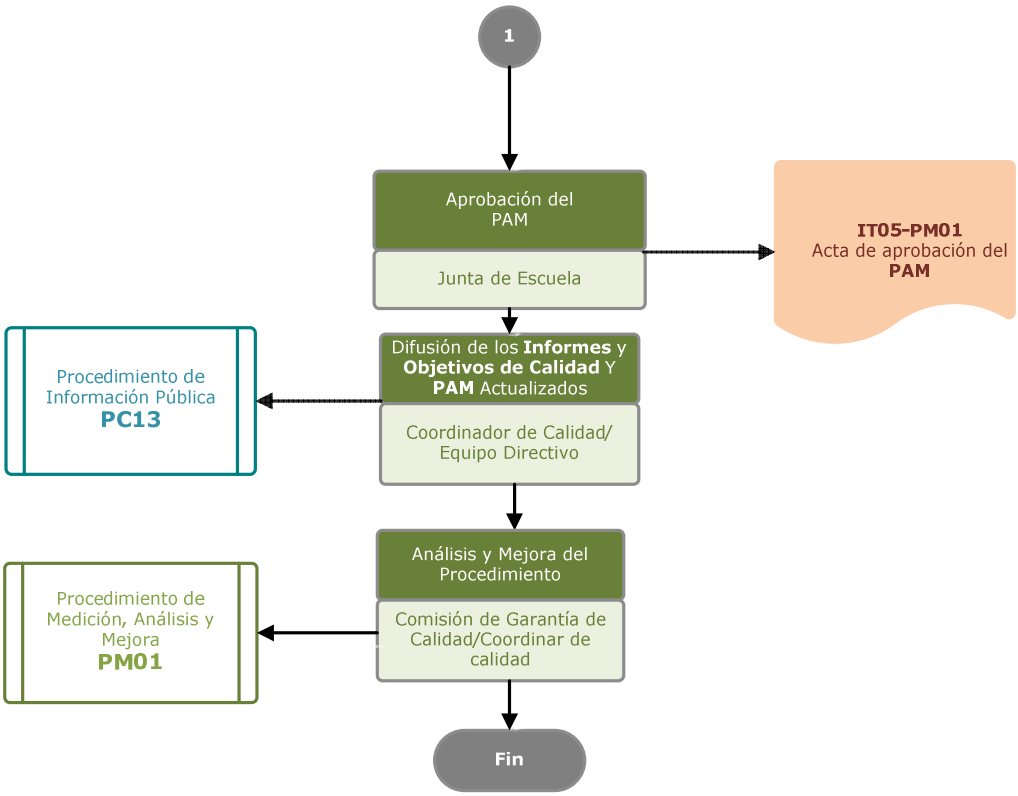
A continuación se presentan los diagramas de flujo y las fichas resumen de los procedimientos que la E.U. de Enseñaría Técnica Industrial tiene definido en su SGIC y en el que se recogen los aspectos detallados.

- PM01- Procedimiento de Medición, análisis y mejora
- PA02- Procedimiento de Suspensión.
- PA03- Procedimiento de satisfacción de los grupos de interés
- PA04- Procedimiento para la gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- PC13-Procedimiento para la información Pública

9.6.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PM01



Procedimiento de Medición, Análisis y Mejora **PM01**

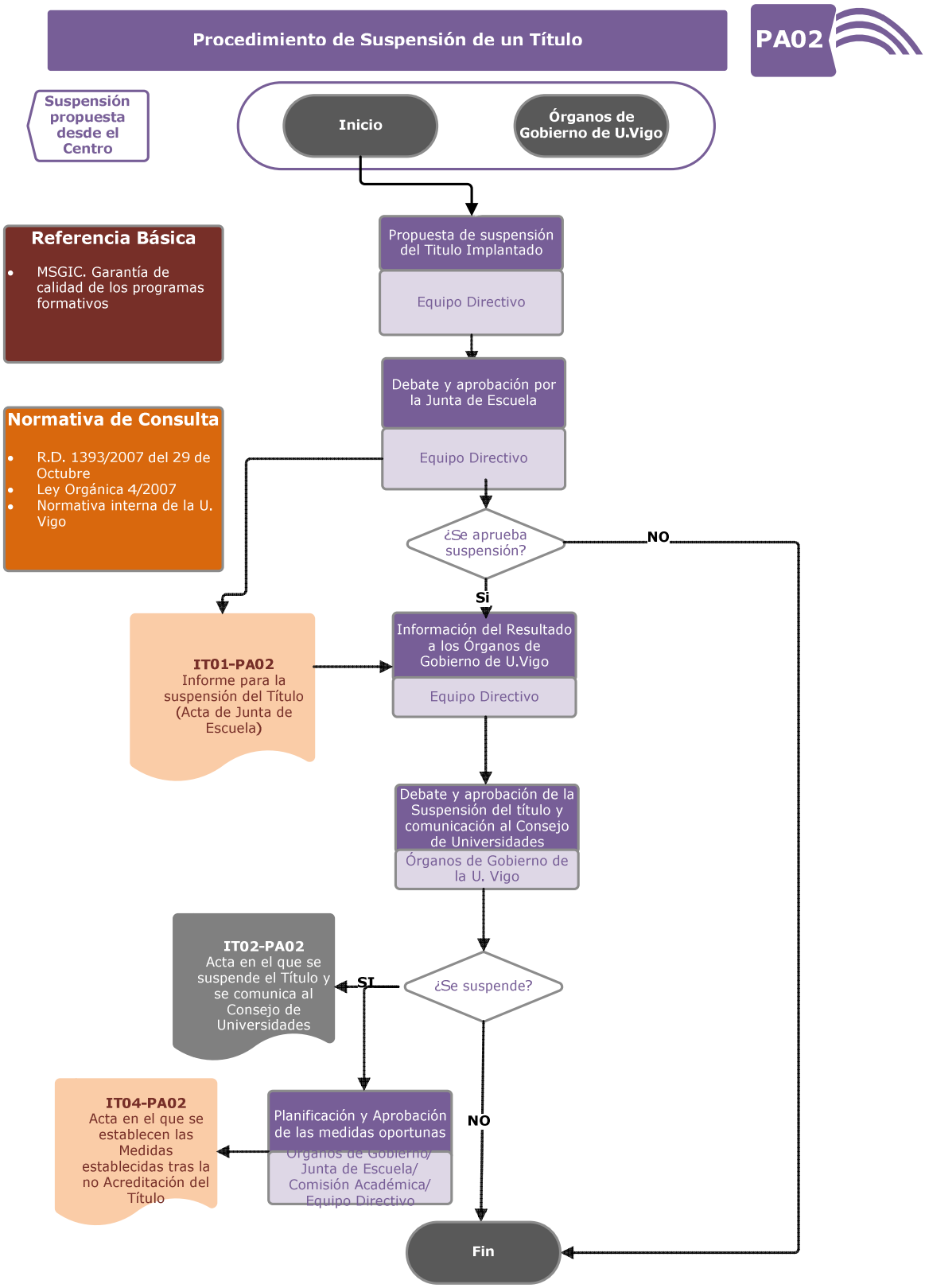


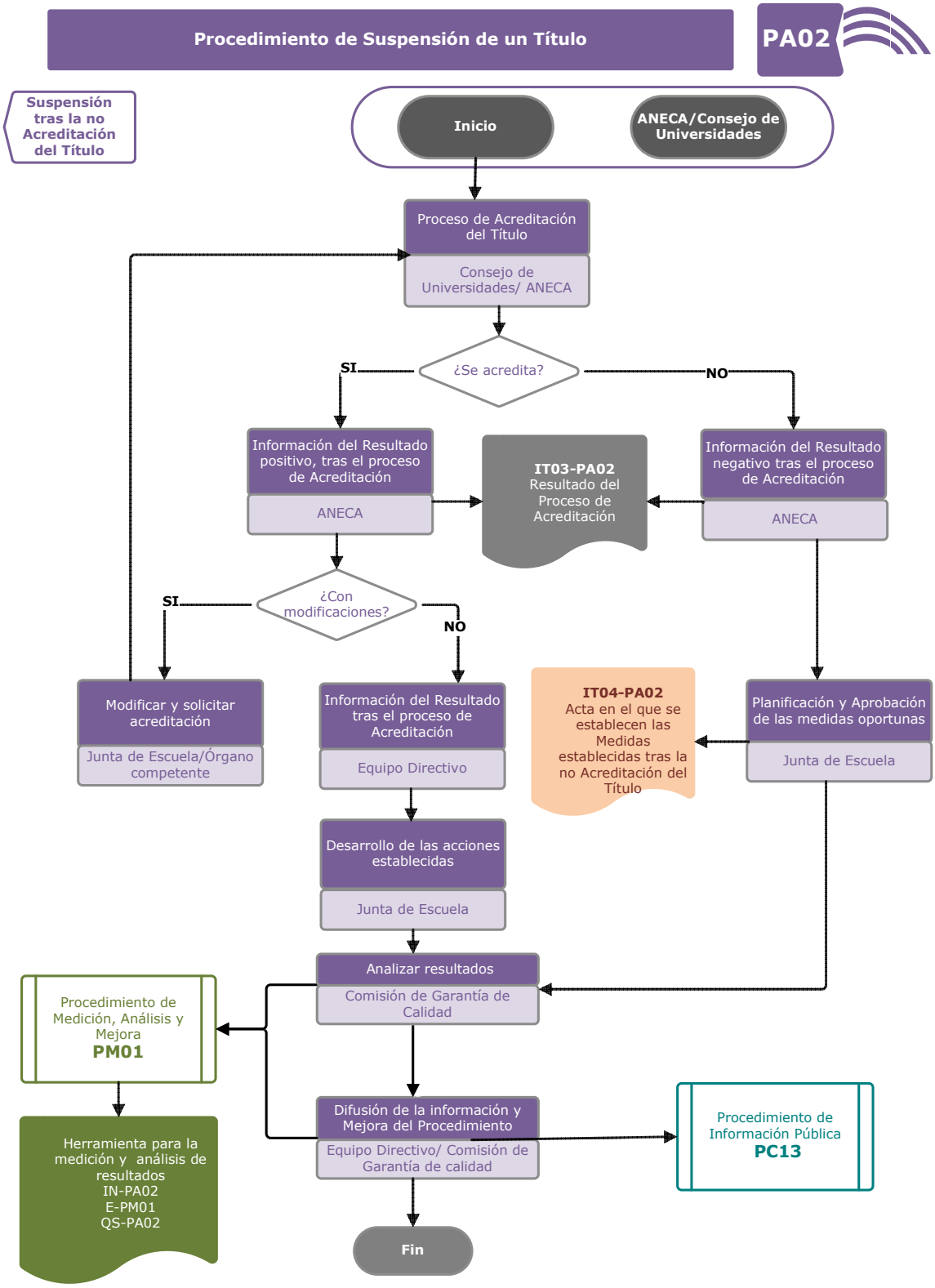
9.6.2 Ficha Resumen del procedimiento PM01

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad
	APROBACIÓN	✓ Junta de Centro
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión de Garantía de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Área de Calidad ✓ Servicios Informáticos
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN DE CUENTAS	Corresponde principalmente al Equipo Directivo del Centro y a la Comisión de Garantía de Calidad responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del procedimiento
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidad de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el/la Coordinador-a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. El canal de información principal en el centro será la Web propia del Centro aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada.

9.6.3 Diagrama de Flujo del procedimiento PA02




Procedimiento de Suspensión de un Título
PA02
Suspensión tras la no Acreditación del Título
Inicio
ANECA/Consejo de Universidades
Proceso de Acreditación del Título
Consejo de Universidades/ ANECA
¿Se acredita?
SI
NO
Información del Resultado positivo, tras el proceso de Acreditación
ANECA
IT03-PA02
Resultado del Proceso de Acreditación
Información del Resultado negativo tras el proceso de Acreditación
ANECA
¿Con modificaciones?
SI
NO
Modificar y solicitar acreditación
Junta de Escuela/Órgano competente
Información del Resultado tras el proceso de Acreditación
Equipo Directivo
IT04-PA02
Acta en el que se establecen las Medidas establecidas tras la no Acreditación del Título
Planificación y Aprobación de las medidas oportunas
Junta de Escuela
Desarrollo de las acciones establecidas
Junta de Escuela
Analizar resultados
Comisión de Garantía de Calidad
Procedimiento de Medición, Análisis y Mejora
PM01
Herramienta para la medición y análisis de resultados
IN-PA02
E-PM01
QS-PA02
Difusión de la información y Mejora del Procedimiento
Equipo Directivo/ Comisión de Garantía de calidad
Procedimiento de Información Pública
PC13
Fin

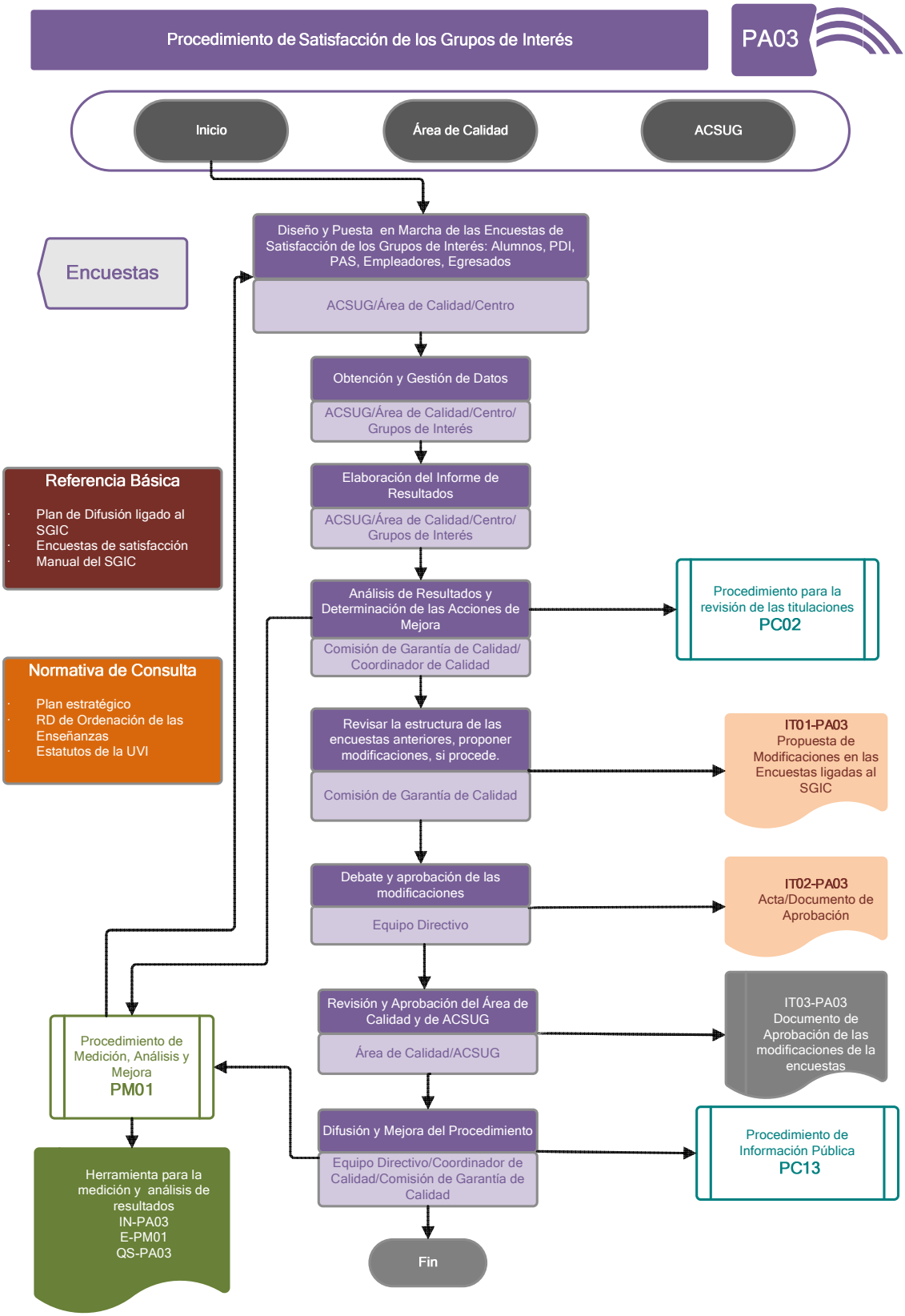
9.6.4 Ficha Resumen del procedimiento PA02

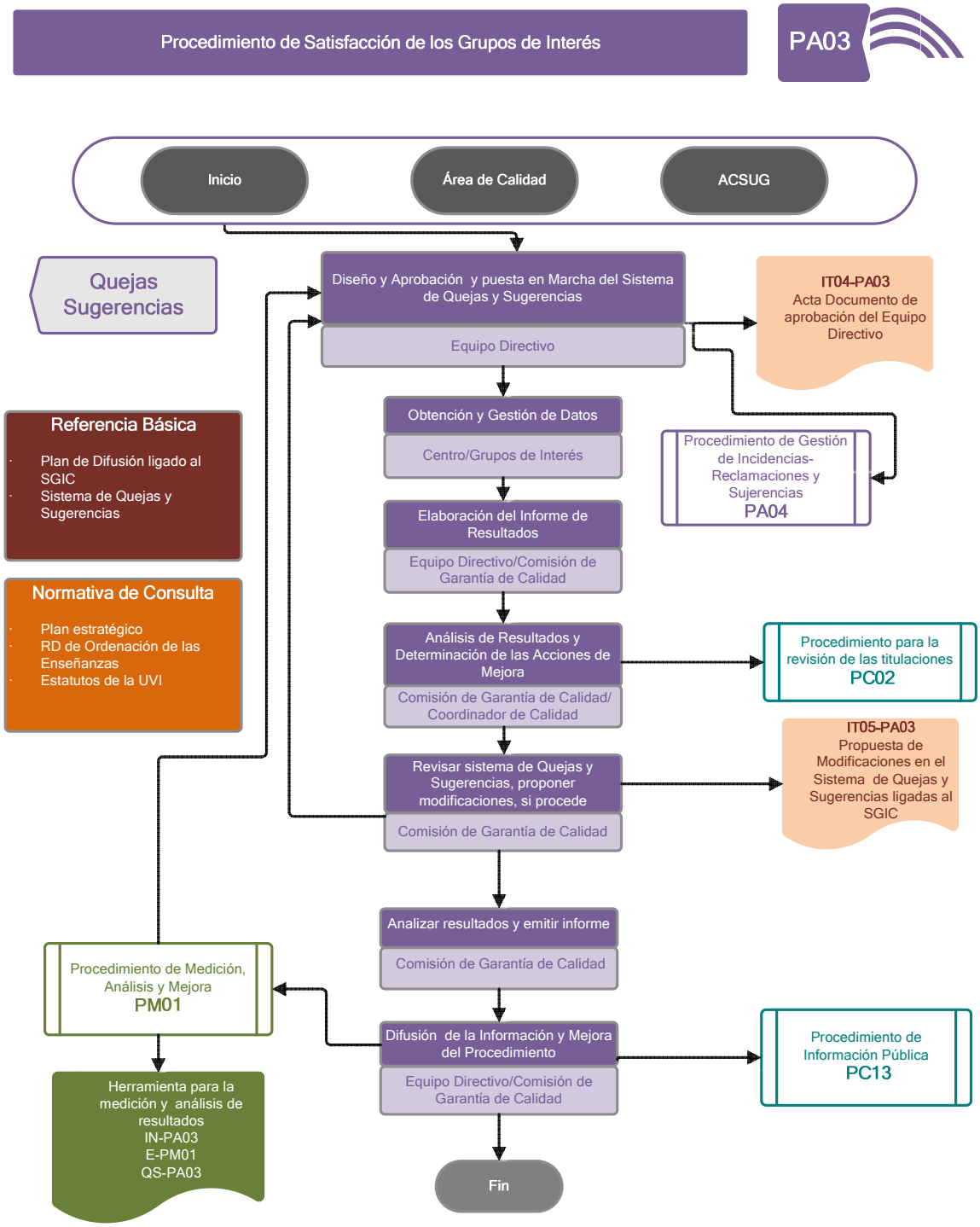
ÓRGANOS / UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Equipo Directivo
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Junta Escuela
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Órganos de gobierno de U. Vigo ✓ ANECA ✓ Consejo de Universidades
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN DE CUENTAS	Los Órganos de Gobierno de U. Vigo y el Equipo Directivo (en lo que le afecte) velarán por la difusión eficaz a la sociedad de la suspensión del plan de estudios del Centro, así como de las actuaciones que se realicen desde el Centro para garantizar a los estudiantes el desarrollo efectivo de las enseñanzas que estos hubieran iniciado.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 el procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerán la información oportuna relacionada el Título suspendido así los criterios establecidos para suspender el Título, analizándola posteriormente
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Directivo y los Órganos de Gobierno de U. Vigo elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas y garantizando la adecuada gestión de la suspensión del título. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
CRITERIOS QUE PUEDEN IMPLICAR LA SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	• No se supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27 del RD1393/2007. • No exista demanda de matrícula en función del número mínimo necesario establecido por la normativa vigente, nacional, autonómica o de la propia Universidad. • Que el centro no cuente con departamentos o estructuras docentes e investigadoras adecuadas a los fines de la formación. • Que el centro no cuente con los necesarios medios materiales (espacios, instalaciones, laboratorios, equipamiento científico, técnico o artístico, recursos bibliográficos etc.) que aseguren el adecuado funcionamiento de los servicios correspondientes a las enseñanzas impartidas. • Cuando concurra cualquier situación excepcional que impida el correcto desarrollo del plan de estudios.
CRITERIOS PARA ABORDAR LA EVENTUAL SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	✓ No admitir matrículas de nuevo ingreso en la titulación, ✓ La supresión gradual de la impartición de la docencia. ✓ La impartición de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes repetidores. ✓ El derecho a evaluación hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la U. Vigo ✓ Estudiar la posibilidad de la conversión del título oficial a título propio.

INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el/la Coordinador-a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. El canal de información principal en el centro será la Web propia del Centro aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada. Los Órganos de Gobierno de U. Vigo participarán así mismo en el proceso de información pública relacionada con el procedimiento.

9.6.5 Diagrama de Flujo del procedimiento PA03



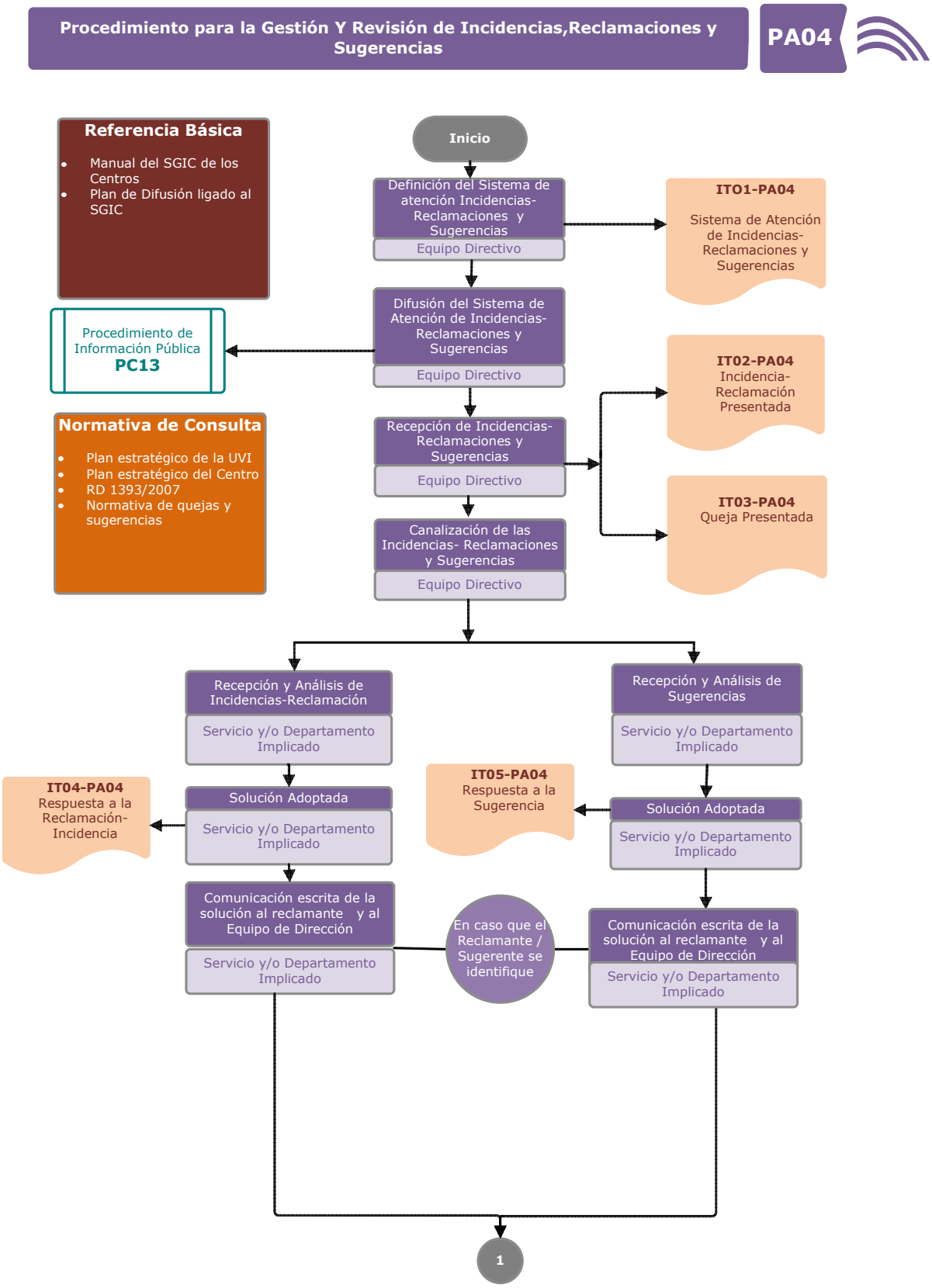

Procedimiento de Satisfacción de los Grupos de Interés
PA03
Inicio
Área de Calidad
ACSUG
Quejas Sugerencias
Diseño y Aprobación y puesta en Marcha del Sistema de Quejas y Sugerencias
Equipo Directivo
IT04-PA03
Acta Documento de aprobación del Equipo Directivo
Referencia Básica
Plan de Difusión ligado al SGIC
Sistema de Quejas y Sugerencias
Obtención y Gestión de Datos
Centro/Grupos de Interés
Procedimiento de Gestión de Incidencias-Reclamaciones y Sujerencias
PA04
Elaboración del Informe de Resultados
Equipo Directivo/Comisión de Garantía de Calidad
Normativa de Consulta
Plan estratégico
RD de Ordenación de las Enseñanzas
Estatutos de la UVI
Análisis de Resultados y Determinación de las Acciones de Mejora
Comisión de Garantía de Calidad/ Coordinador de Calidad
Procedimiento para la revisión de las titulaciones
PC02
IT05-PA03
Propuesta de Modificaciones en el Sistema de Quejas y Sugerencias ligadas al SGIC
Revisar sistema de Quejas y Sugerencias, proponer modificaciones, si procede
Comisión de Garantía de Calidad
Analizar resultados y emitir informe
Comisión de Garantía de Calidad
Procedimiento de Medición, Análisis y Mejora
PM01
Difusión de la Información y Mejora del Procedimiento
Equipo Directivo/Comisión de Garantía de Calidad
Procedimiento de Información Pública
PC13
Herramienta para la medición y análisis de resultados
IN-PA03
E-PM01
QS-PA03
Fin

9.6.6 Ficha Resumen del procedimiento PA03

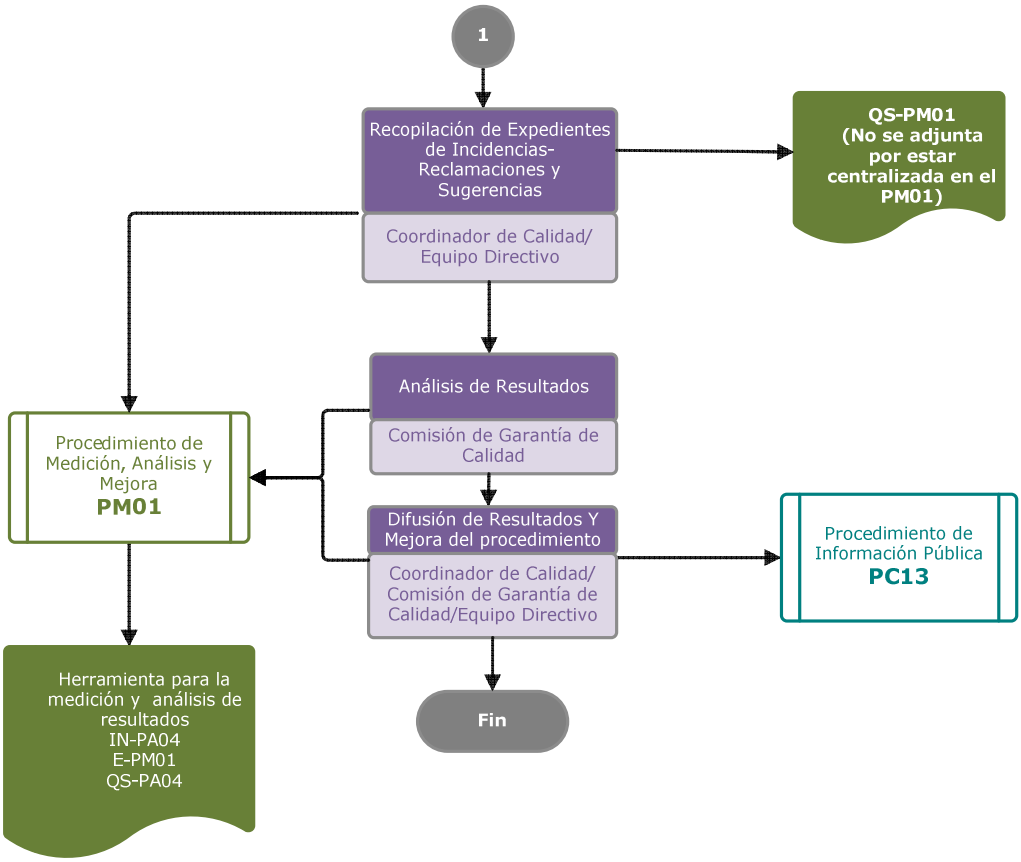
ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Equipo Directivo
	APROBACIÓN	✓ Equipo Directivo
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Grupos de Interés
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Área de Calidad ✓ ACSUG
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN DE CUENTAS	Comisión de Garantía de Calidad y El Equipo Directivo con la colaboración del Área de Calidad deberán rendir cuentas a los distintos grupos de interés, informándoles de los resultados obtenidos.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad con el apoyo del Área de Calidad recogerán la información oportuna analizándola posteriormente
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Directivo o el Coordinador/a de Calidad elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que consideren oportunas, si fuera necesario, incluso aquellas que afectan al plan de estudios siguiendo para ello el procedimiento PC02, *"Procedimiento para la revisión de las Titulaciones"* La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
SISTEMAS-MECANISMOS PARA LA GESTIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS	✓ Encuestas de satisfacción ✓ Representación de los grupo de interés en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro ✓ Sistema estandarizado para la formulación de Quejas y Sugerencias ✓ Invitaciones para participar en las reuniones de distintos Órganos de Gobierno del Centro para tratar temas de su interés
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad, promoverá la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. El canal de información principal en el centro será la Web propia del Centro aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada. El Área de Calidad facilitará informes de satisfacción derivados de las encuestas para su análisis, revisión y difusión por parte del Equipo Directivo, de la Comisión de Garantía de Calidad y del Coordinador de Calidad del Centro

9.6.7 Diagrama de Flujo del procedimiento PA04



Procedimiento para la Gestión y Revisión de Incidencias,Reclamaciones y Sugerencias **PA04**

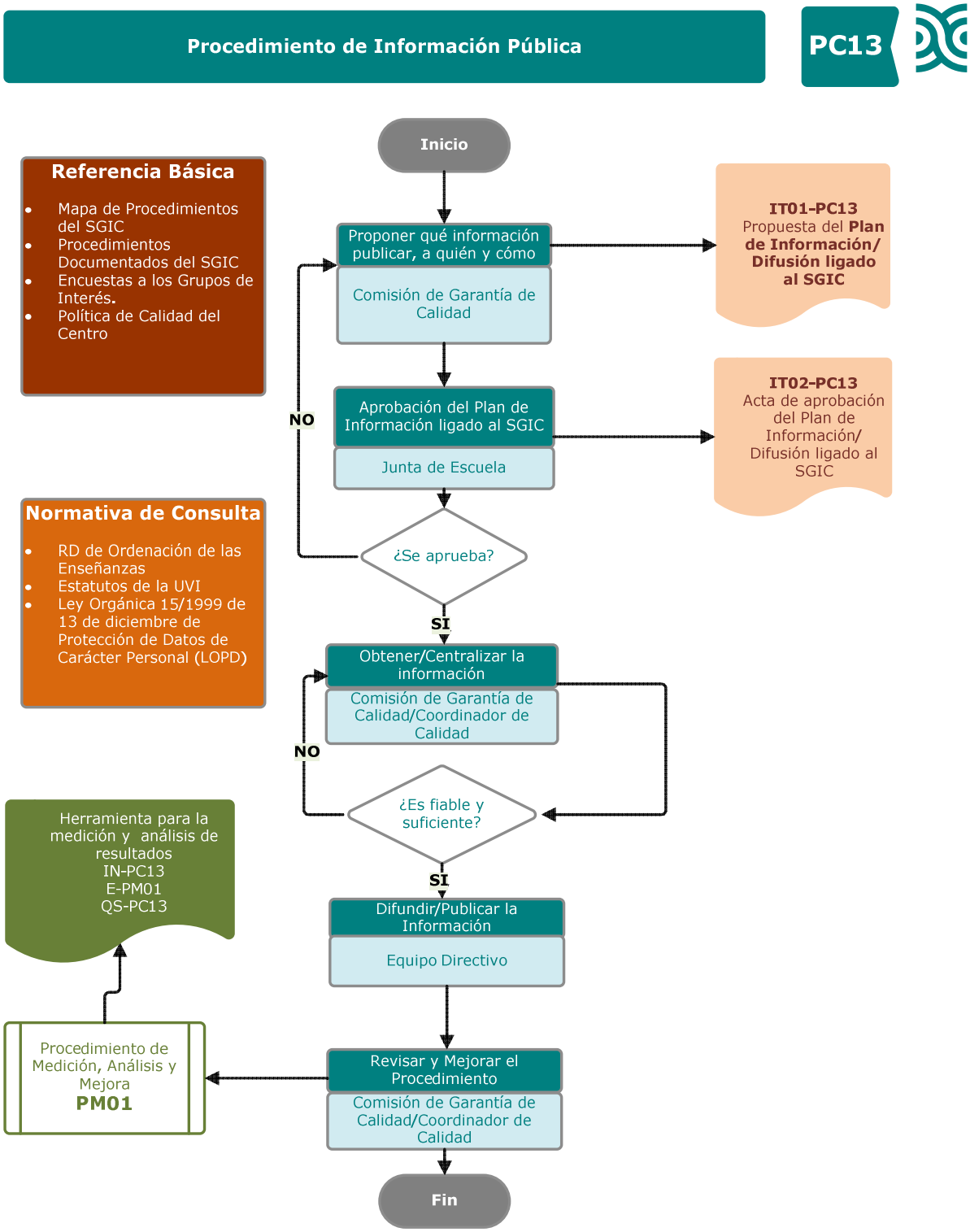


9.6.8 Ficha Resumen del procedimiento PA04

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Equipo Directivo
	APROBACIÓN	✓ Equipo Directivo
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad ✓ Servicio o Departamento implicado
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Directivo del Centro, junto con el Coordinador de Calidad, centralizará las Quejas y sugerencias presentadas derivándolas a los implicados en las mismas para que aporten una respuesta a las mismas. Las reclamaciones presentadas en los registros de la Universidade serán así mismo enviadas a sus destinatarios que formularán una respuesta a la misma de acuerdo a las normativas de aplicación. Responderán de las mismas ante los Órganos Superiores competentes si procediese
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad con el apoyo del Área de Calidad recogerán la información oportuna analizándola posteriormente
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Directivo elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el/la Coordinador-a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. El canal de información principal para dar respuesta a las quejas, reclamaciones y sugerencias será el escrito, dirigiéndose directamente a la persona o grupo que formula la queja, sugerencia o reclamación (en los casos en que este-s sean conocido) de forma personal

9.6.9 Diagrama de Flujo del procedimiento PC13



9.6.10 Ficha Resumen del procedimiento PC13

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		(No hay otros órganos implicados directamente en el sistema de información pública ligado al Centro)
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Corresponde principalmente al Equipo Directivo del Centro responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del procedimiento
MECANISMOS TOMA DE		Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.

DECISIONES	
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerán la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el/la Coordinador-a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. El canal de información principal en el centro será la Web y los tablones de anuncios aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada.

9.7 Presentación ETSII

A Escola Técnica Superior de Enxeñeiros Industriais participa en la primera convocatoria del Programa FIDES-AUDIT, actualmente en desarrollo.

El Sistema de Garantía de Calidad del centro, adaptado a partir del Documento-Marco elaborado por el Área de Calidad, se aprobó el 13 de mayo de 2008 en Junta de Centro. El 30 de Enero de 2009, la Comisión de Garantía de Calidad recibió por parte de la comisión evaluadora de ANECA-ACSUG, el informe final de la evaluación del diseño del SGIC, emitiendo una valoración global POSITIVA.

A continuación se detalla cada uno de los puntos establecidos en el Apartado 9. (Sistemas de Garantía de Calidad) del Real Decreto 1393/2007, del 29 de Octubre, aportando el diagrama de flujo de los procedimientos implicados y la ficha resumen de los mismos, ambos puntos se corresponden con los apartados 10 y 11 de los procedimientos documentados que constituyen el SGIC de la Escuela

9.7.1 Responsables del Sistema de Garantía Interna de Calidad del Plan de Estudios de la ETSII.

Los Órganos designados para la gestión del Sistema de Garantía de Calidad del Centro

- **Comisión de Garantía Interna de Calidad**

Es el órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Se constituyó en la Junta de Escuela el y está formada por los siguientes miembros:

DIRECTOR	Luis González Piñeiro
EQUIPO DE GOBERNO	Eloy Díaz Dorado
	Jacobo Porteiro Fresco (Coordinador)
PDI	Juan M. Pou Caracho
	Enrique Paz Domonte
	Juan E. Pardo Froján
	Jorge C. Morán Glez.
	Concepción Paz Penín
ALUMNADO	Paula Barrio Cuiña
	Ivan Salgado Nogueira
EGRESADOS	Guillermo Lareo Calviño
SOCIEDAD	Constantino García Ares

- **Coordinador de Calidad**

Efectuará las tareas de coordinación derivadas de la implantación del SGIC en la Escuela Técnica Superior de Enxeñeiros Industriais Jacobo Porteiro Fresco.

- **Equipo Directivo**

El Equipo Directivo, como principal responsable, se compromete al establecimiento, desarrollo, revisión y mejora del Sistema de Garantía Interno de Calidad.

En este sentido asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican, promoverá la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

- Luis González Piñeiro (Director)
- Eloy Díaz Dorado (Secretario)
- Ana Mejías Sacaluga (Subdirectora)
- Concepción Paz Penín (Subdirectora)
- Angel Espada Seoane (Subdirector)
- Jacobo Porteiro Fresco (Subdirector)

- **Junta de Escuela**

Es el órgano que se encarga de aprobar la documentación del SGIC y a su vez velar por el desarrollo y mejora del mismo.

A continuación se presenta el Capítulo 8 del Manual de Calidad, en el que se detallan las cuestiones generales relativas a la garantía de calidad de los programas formativos del Centro.
.

9.8 Garantía de calidad de los programas formativos

9.8.1 Objeto

Presentar los mecanismos que permiten garantizar la calidad de los programas formativos desarrollados en la E.U. de Ingeniería Técnica Industrial.

9.8.2 Ámbito De Aplicación

Todos los programas formativos oficiales (grados, másteres y doctorados) dependientes de la Escola Técnica Superior de Enxeñeiros Industriais.

9.8.3 Documentación De Referencia

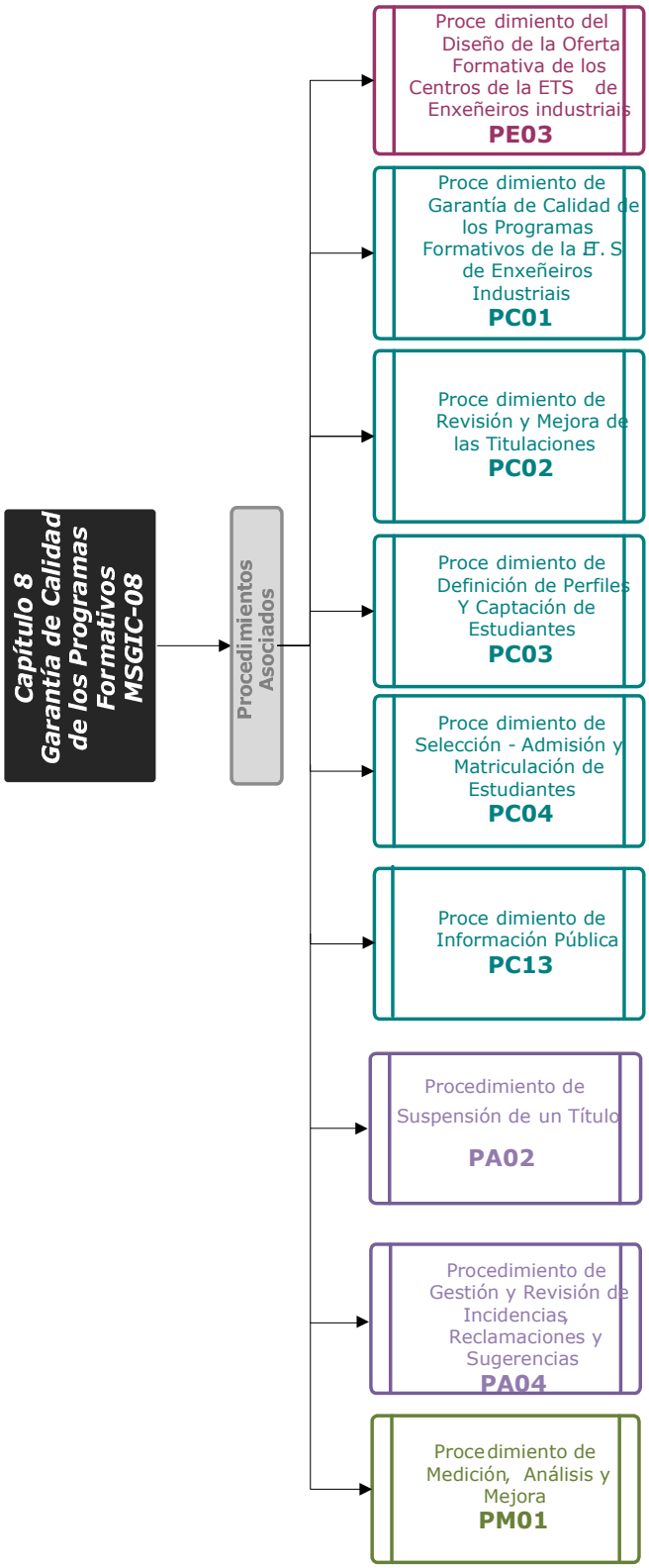
- Estatutos de la Universidad de Vigo
- Normativa vigente de grado
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social
- Reglamento de Régimen Interno de la E.T.S.I.I.
- Manual del SGIC y Procedimientos del SGIC
- Programa formativo

9.8.4 Desarrollo

La Escola Técnica Superior de Enxeñeiros Industriais de la Universidade de Vigo, para garantizar la calidad de sus programas formativos cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas. A tal fin:

- Determina los órganos, grupos de interés, y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.
- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuenta con mecanismos que regulan el procedimiento de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se asegura del desarrollo de los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.
- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Definirá en la fase de implantación del SGIC, cuando los órganos centrales concreten las líneas estratégicas, los criterios para la eventual suspensión del título.

Intervienen principalmente, en el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad de los Programas Formativos de la Escola Técnica Superior de Enxeñeiros Industriais los siguientes procedimientos documentados:

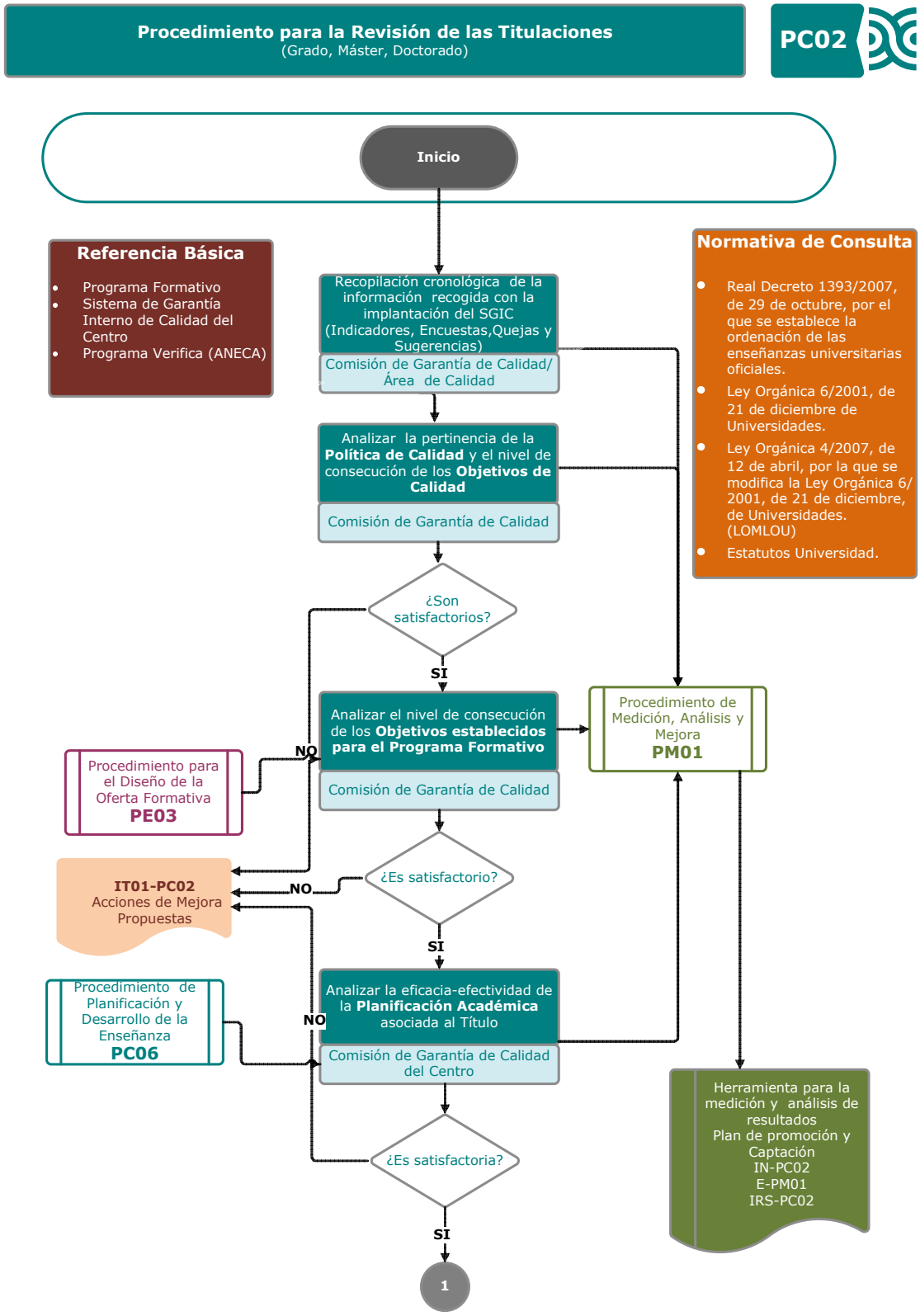

Capítulo 8
Garantía de Calidad de los Programas Formativos
MSGIC-08
Procedimientos Asociados
Proce dimiento del Diseño de la Oferta Formativa de los Centros de la ETS de Enxeñeiros industriais
PE03
Proce dimiento de Garantía de Calidad de los Programas Formativos de la E.T.S de Enxeñeiros Industriais
PC01
Proce dimiento de Revisión y Mejora de las Titulaciones
PC02
Proce dimiento de Definición de Perfiles Y Captación de Estudiantes
PC03
Proce dimiento de Selección - Admisión y Matriculación de Estudiantes
PC04
Proce dimiento de Información Pública
PC13
Procedimiento de Suspensión de un Título
PA02
Procedimiento de Gestión y Revisión de Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias
PA04
Procedimiento de Medición, Análisis y Mejora
PM01

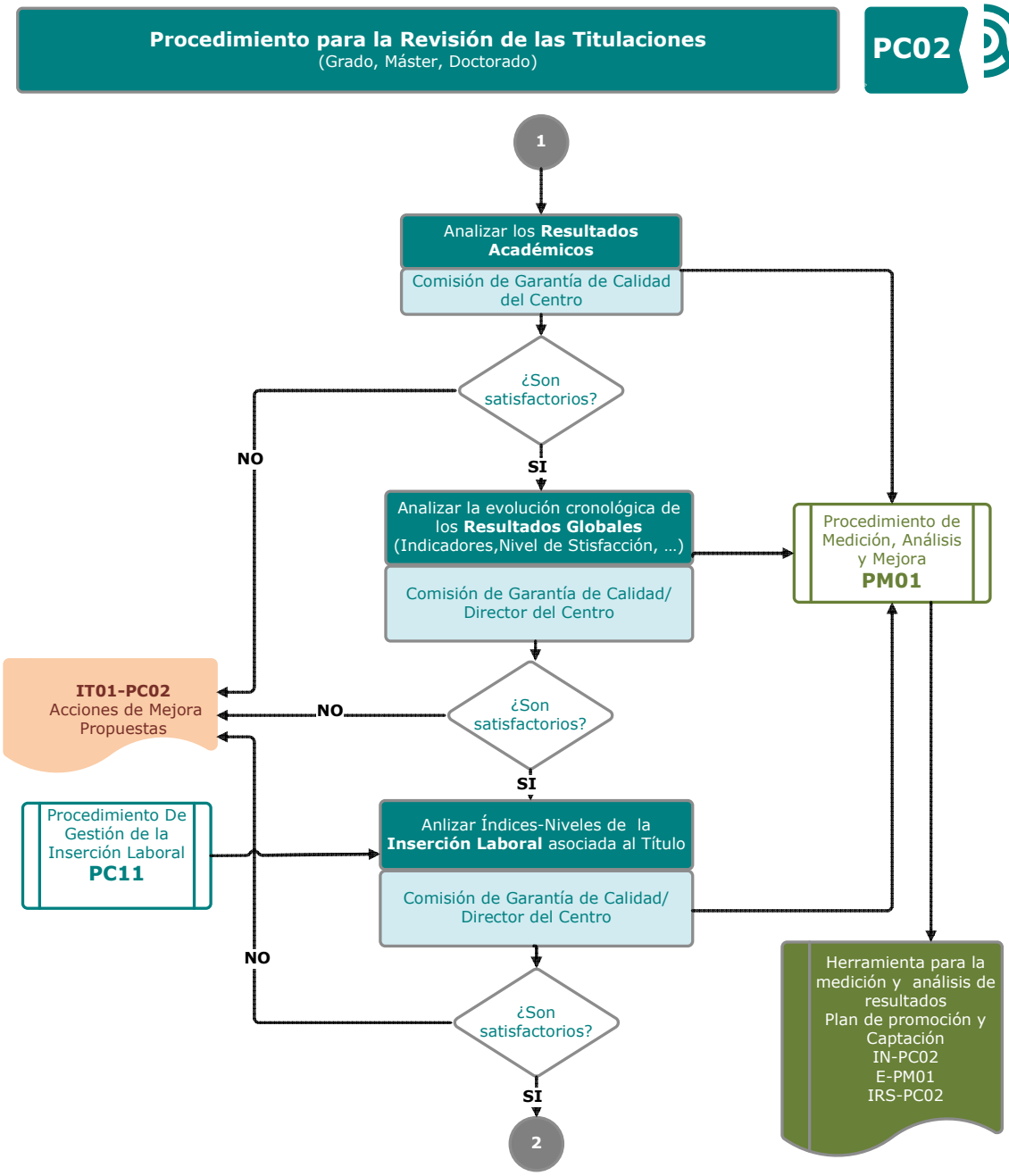
9.9 Procedimientos de evaluación y mejora de la Calidad de la Enseñanza.

A continuación se presenta el diagrama de flujo y una ficha resumen del procedimiento que la Escola Técnica Superior de Enxeñeiros Industriais tiene definido en su SGIC y en el que se recoge el aspecto detallado.

- PC02 Procedimiento para la revisión y mejora de las titulaciones
- PA06 Procedimiento para la evaluación, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS

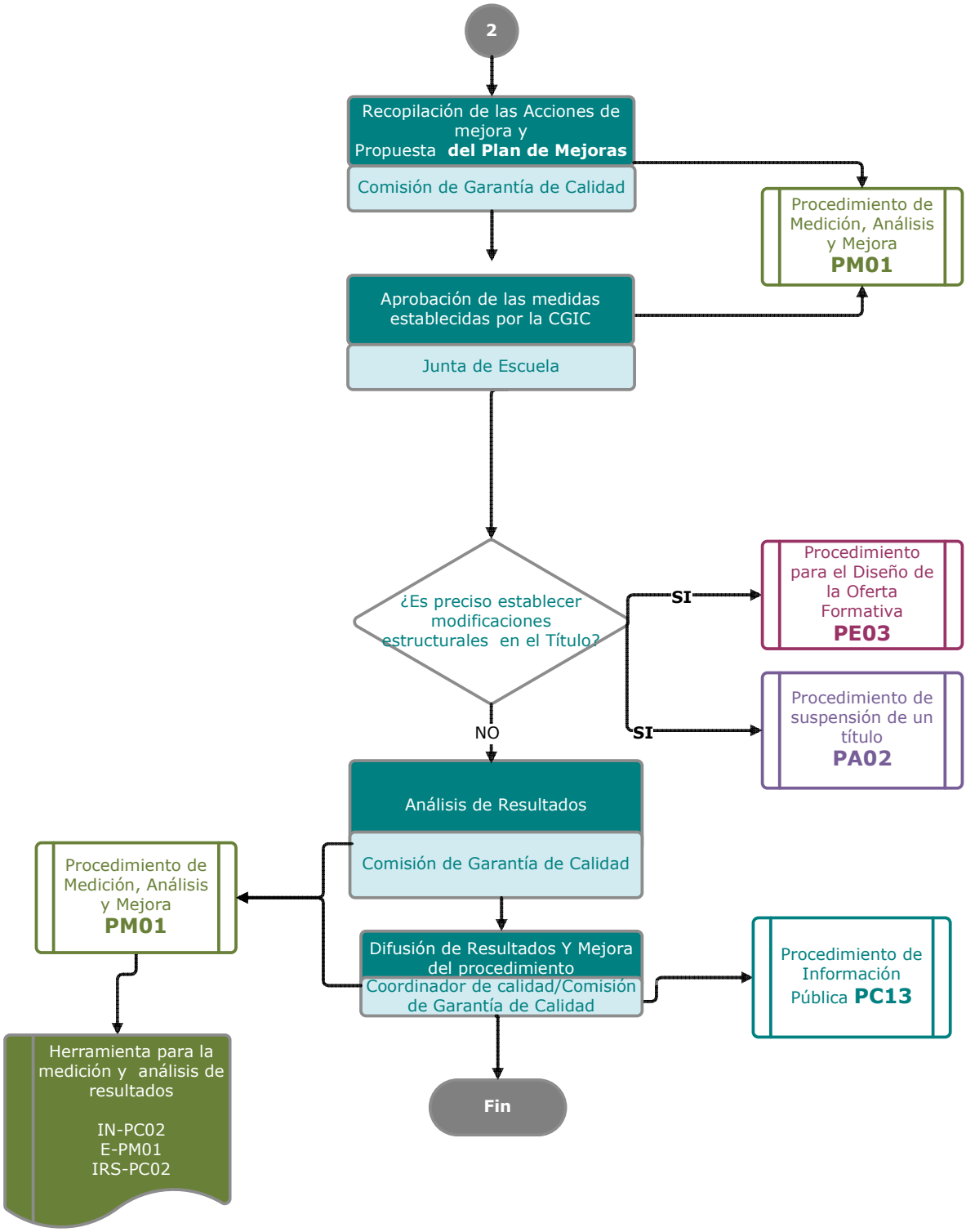
9.9.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PC02




Procedimiento para la Revisión de las Titulaciones
(Grado, Máster, Doctorado)
PC02
1
Analizar los Resultados Académicos
Comisión de Garantía de Calidad del Centro
¿Son satisfactorios?
NO
SI
Analizar la evolución cronológica de los Resultados Globales (Indicadores,Nivel de Stisfacción, ...)
Comisión de Garantía de Calidad/ Director del Centro
Procedimiento de Medición, Análisis y Mejora
PM01
IT01-PC02
Acciones de Mejora Propuestas
NO
¿Son satisfactorios?
SI
Procedimiento De Gestión de la Inserción Laboral
PC11
Anlizar Índices-Niveles de la Inserción Laboral asociada al Título
Comisión de Garantía de Calidad/ Director del Centro
NO
¿Son satisfactorios?
SI
2
Herramienta para la medición y análisis de resultados
Plan de promoción y Captación
IN-PC02
E-PM01
IRS-PC02

Procedimiento para la Revisión de las Titulaciones
(Grado, Máster, Doctorado)

PC02

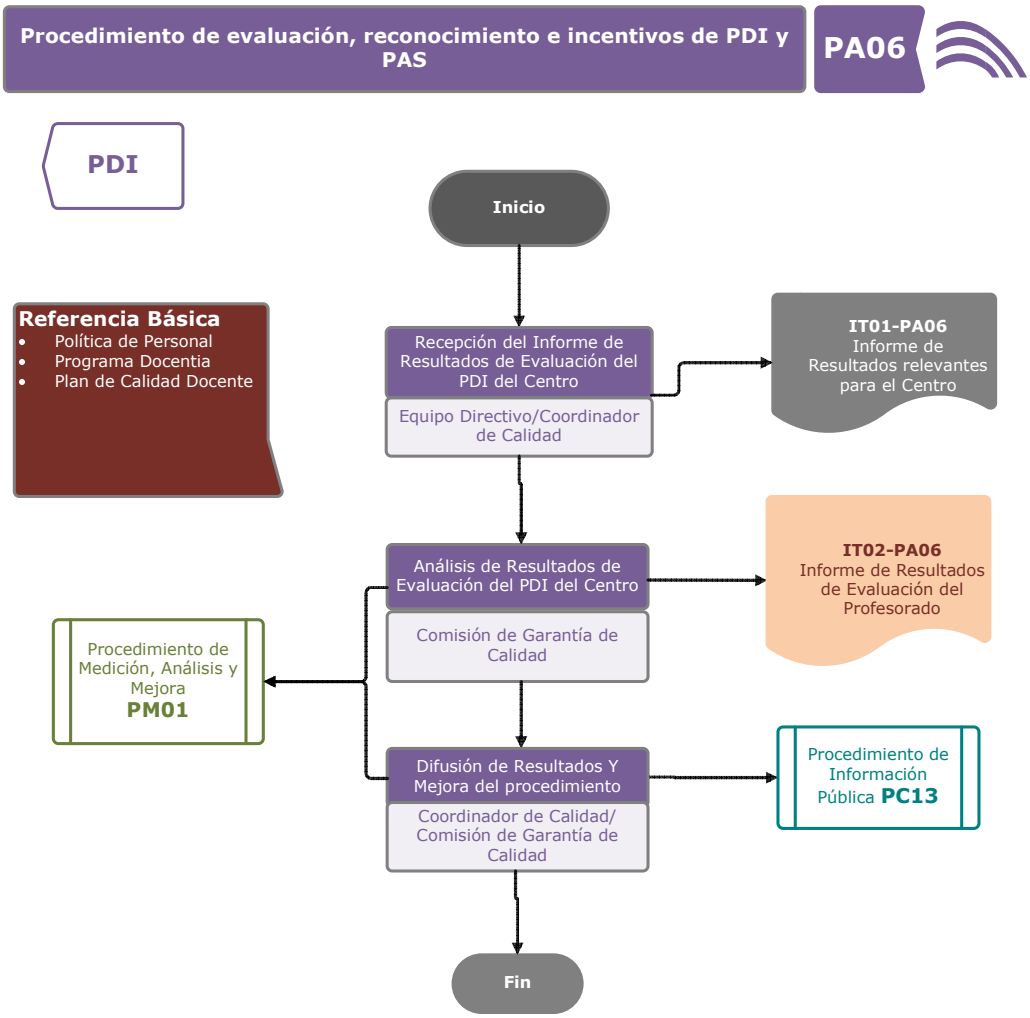


9.9.2 Ficha Resumen del procedimiento PC02

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad del Centro
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad del Centro ✓ Coordinador de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Comisión responsable del seguimiento del Título
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Órganos de Gobierno de U. Vigo
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Directivo junto con la Comisión de

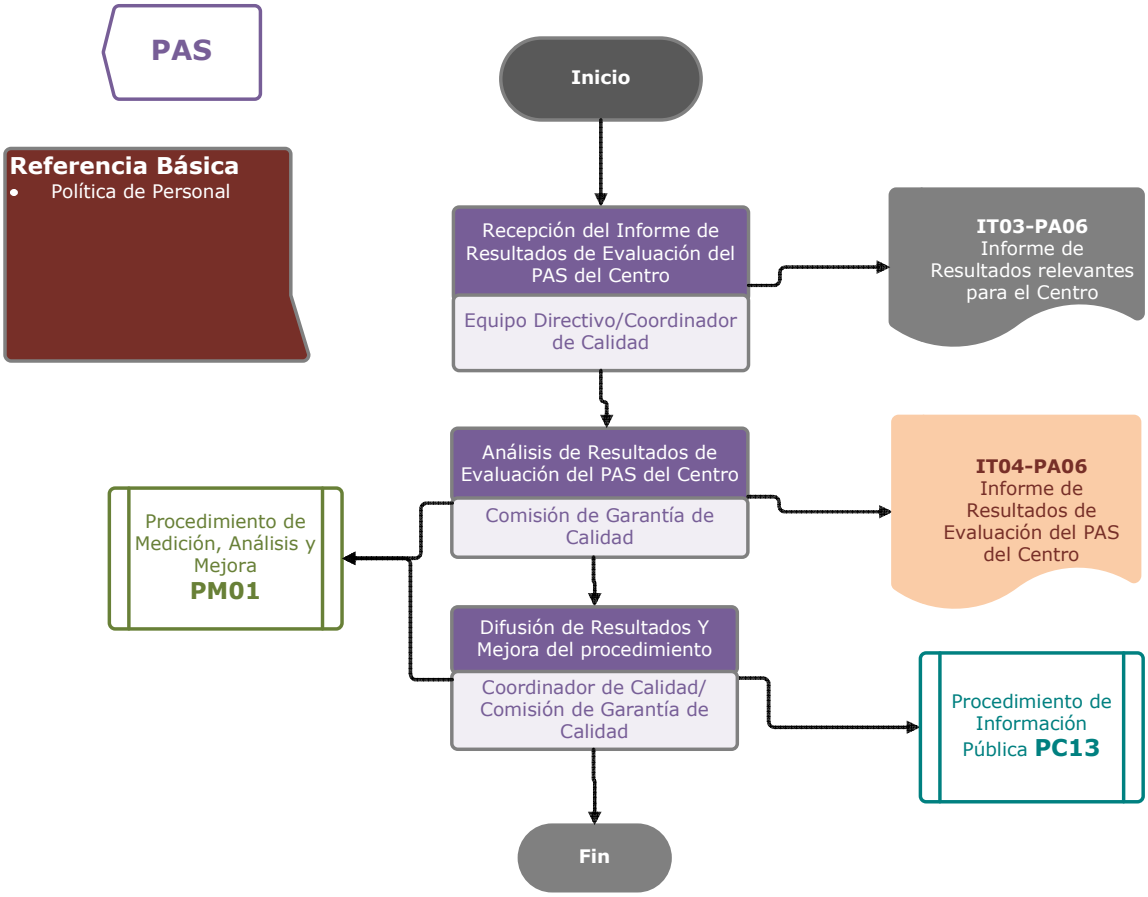
	Garantía de Calidad, y la Comisión designada para el seguimiento del Título informarán a los distintos implicados acerca de los resultados asociados al título-s y coordinarán las acciones de mejora pertinentes
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad y el Coordinador de Calidad analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos y con la finalidad de mantener permanentemente un flujo de comunicación adecuado con los distintos implicados y grupos de interés Esta información será publicada como mínimo en la Página Web del Centro

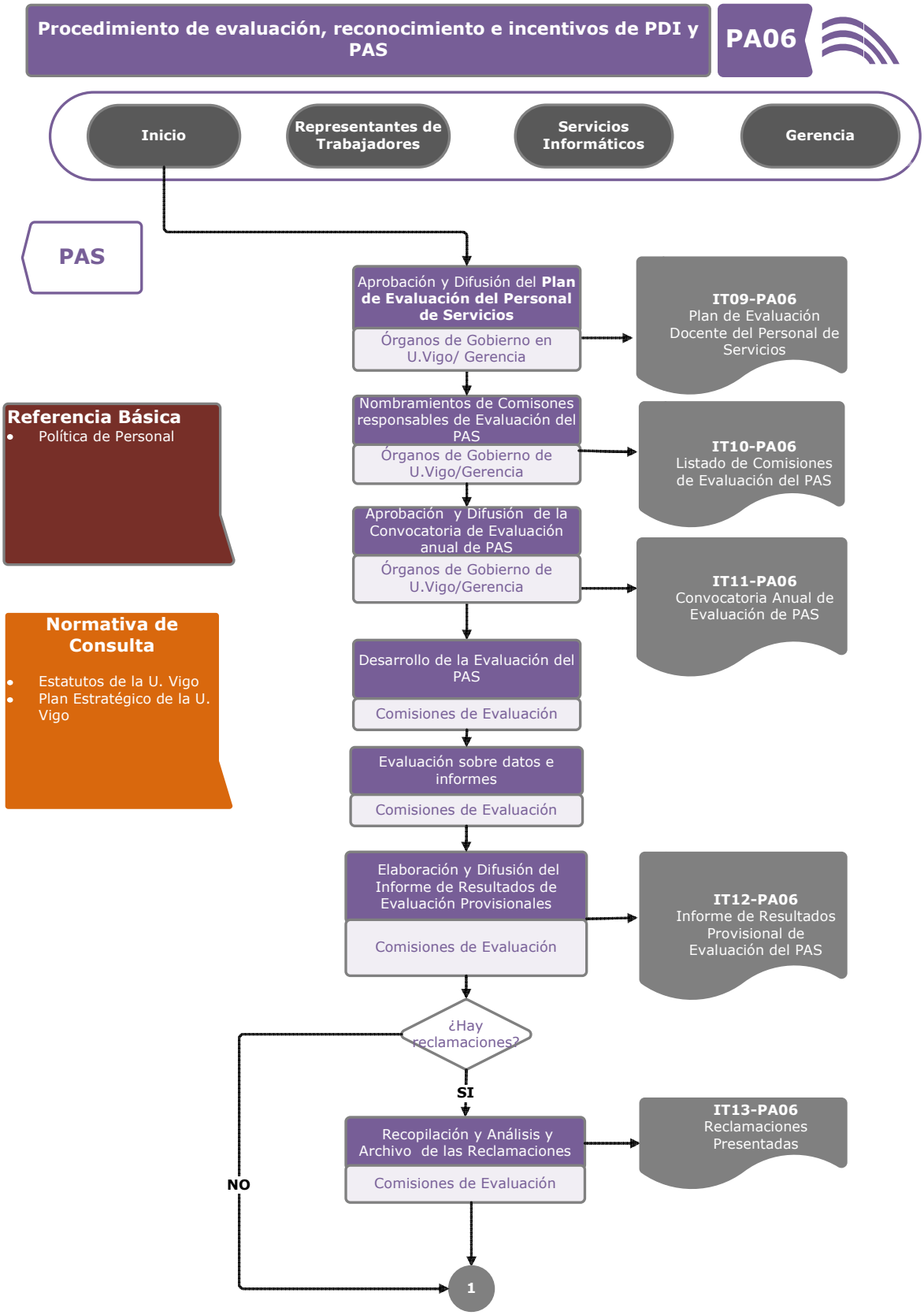
9.9.3 Diagrama de Flujo del procedimiento PA06



Procedimiento de evaluación, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS

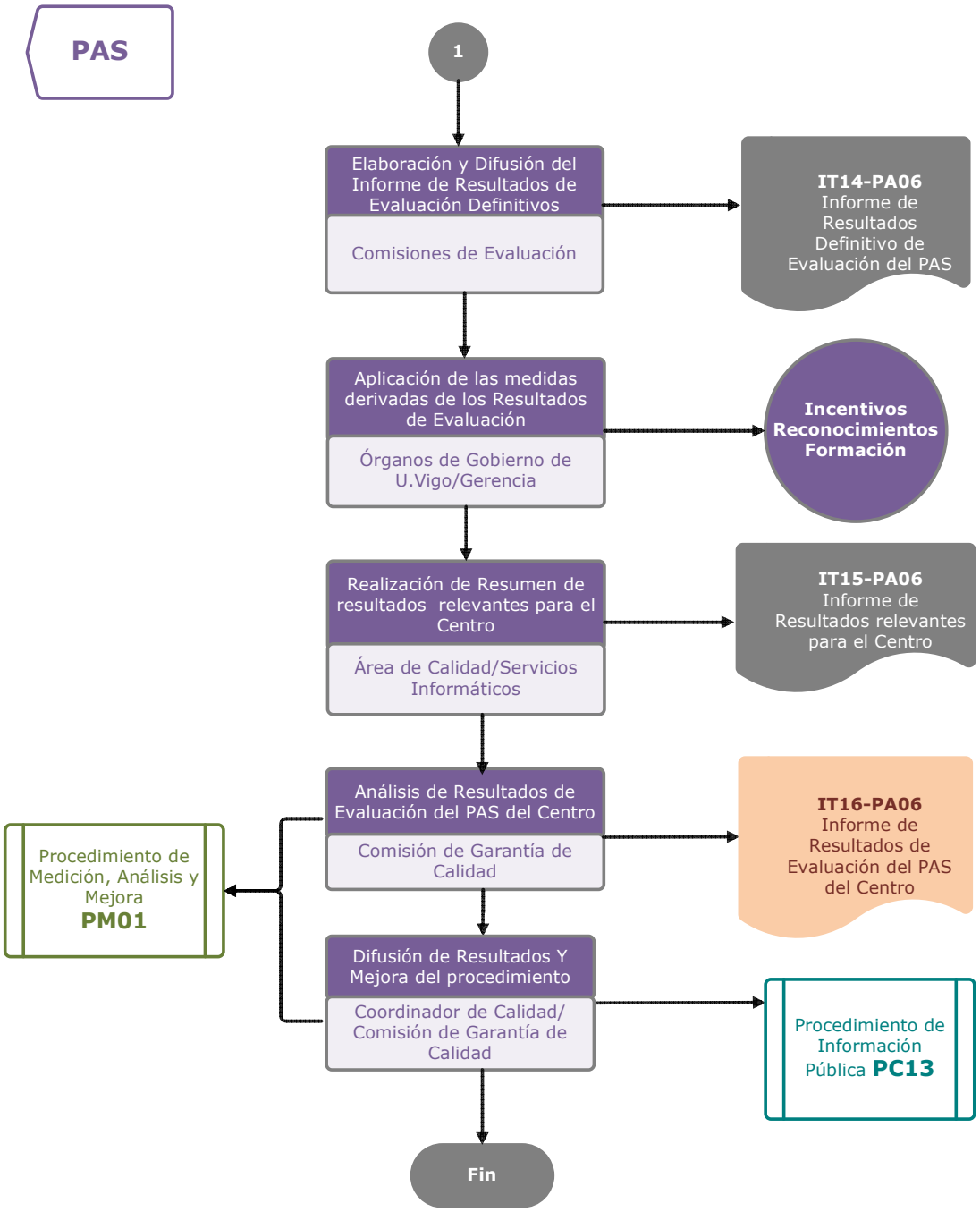
PA06




Procedimiento de evaluación, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS
PA06
Inicio
Representantes de Trabajadores
Servicios Informáticos
Gerencia
PAS
Aprobación y Difusión del Plan de Evaluación del Personal de Servicios
Órganos de Gobierno en U.Vigo/ Gerencia
IT09-PA06
Plan de Evaluación Docente del Personal de Servicios
Nombramientos de Comisones responsables de Evaluación del PAS
Órganos de Gobierno de U.Vigo/Gerencia
IT10-PA06
Listado de Comisiones de Evaluación del PAS
Aprobación y Difusión de la Convocatoria de Evaluación anual de PAS
Órganos de Gobierno de U.Vigo/Gerencia
IT11-PA06
Convocatoria Anual de Evaluación de PAS
Referencia Básica
Política de Personal
Normativa de Consulta
Estatutos de la U. Vigo
Plan Estratégico de la U. Vigo
Desarrollo de la Evaluación del PAS
Comisiones de Evaluación
Evaluación sobre datos e informes
Comisiones de Evaluación
Elaboración y Difusión del Informe de Resultados de Evaluación Provisionales
Comisiones de Evaluación
IT12-PA06
Informe de Resultados Provisional de Evaluación del PAS
¿Hay reclamaciones?
SI
NO
Recopilación y Análisis y Archivo de las Reclamaciones
Comisiones de Evaluación
IT13-PA06
Reclamaciones Presentadas
1

Procedimiento de evaluación, reconocimiento e incentivos de PDI y PAS

PA06



9.9.4 Ficha Resumen del procedimiento PA06

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	La evaluación, reconocimiento e incentivos se de PDI se ajustará al Programa Docentia y al desarrollo que en base al mismo diseñe el Área de Calidad y aprueben los Órganos de Gobierno de U. Vigo La evaluación, reconocimiento e incentivos de PAS se ajustará a lo establecido por Gerencia y los Órganos de Gobierno de U. Vigo. La Escuela desempeña un papel importante en su ejecución pero secundario en el diseño
	APROBACIÓN	
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Vicerrectorado de Nuevas Tecnologías y Calidad ✓ Órganos de Gobierno de U. Vigo
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC y en los Órganos de Gobierno de U. Vigo, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC y en los Órganos de Gobierno de U. Vigo, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC, en los Órganos de Gobierno de U Vigo, de sus representantes en la Junta de Personal y en el Comité de Empresa, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

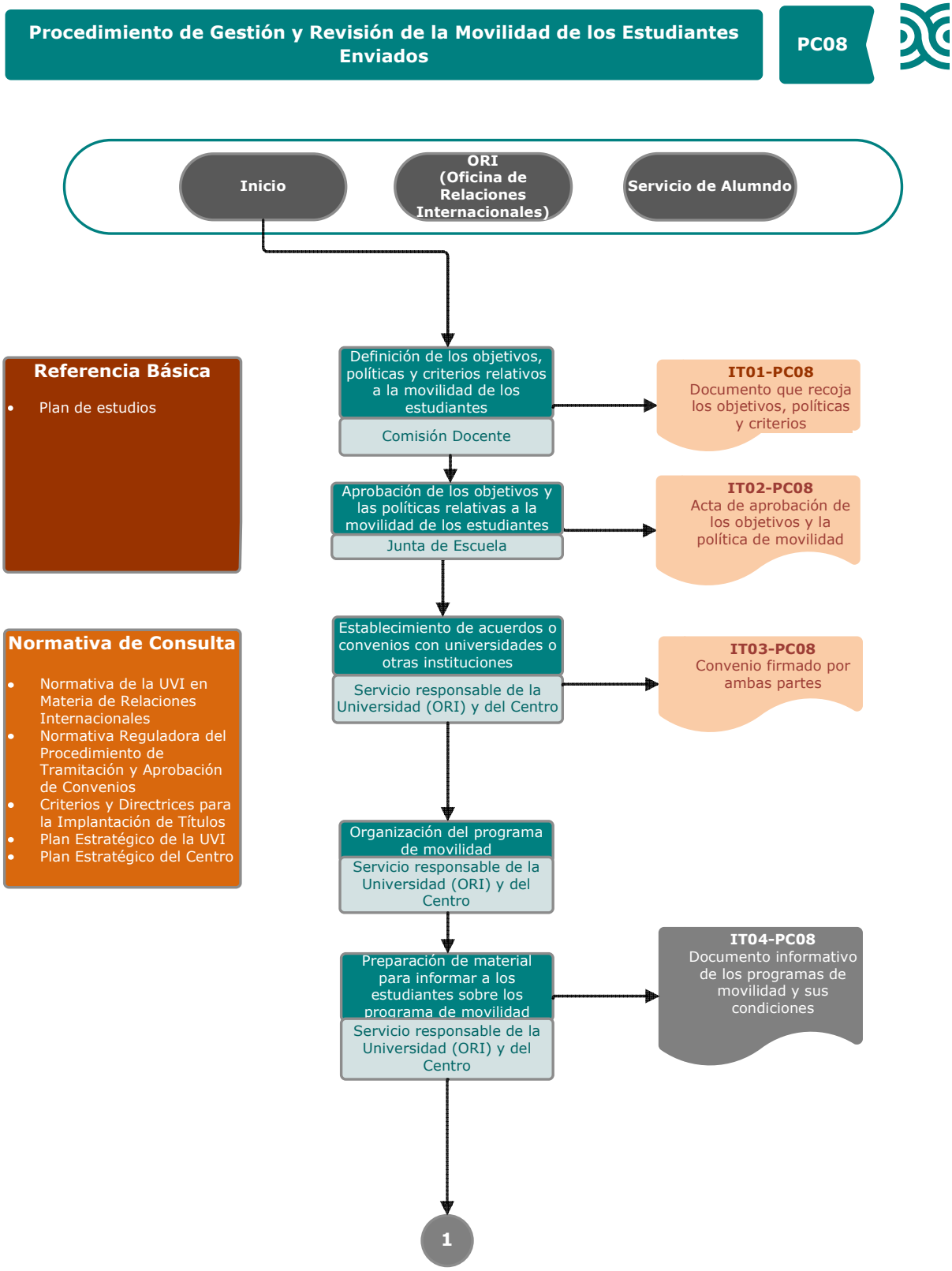
RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Directivo del Centro rendirá cuentas a los Órganos de gobierno de la Universidad y a la Junta de Centro en aquellas decisiones que son de su competencia. No obstante los Órganos de Gobierno de la Universidad de Vigo, desempeñan una labor principal en el desarrollo en el Procedimiento y les corresponde rendir cuentas de aquellas cuestiones de su competencia.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad con el apoyo del Área de Calidad recogerán la información oportuna analizándola posteriormente.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC junto con el Coordinador de calidad elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. Propondrán así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario.
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el/la Coordinador-a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. La Información relacionada con las decisiones propias del centro será publicada en la Web del Centro. Cuando se trata de comunicaciones que afectan a un grupo o persona concreta serán comunicadas directamente por escrito.

9.10 Procedimientos para garantizar la Calidad de los aprendizajes, las prácticas externas y los programas de movilidad.

A continuación se presentan los diagramas de flujo y las fichas resumen de los procedimientos que la Escola Técnica Superior de Enxeñeiros Industriais tiene definidos en su SGIC y en el que se recoge el aspecto detallado.

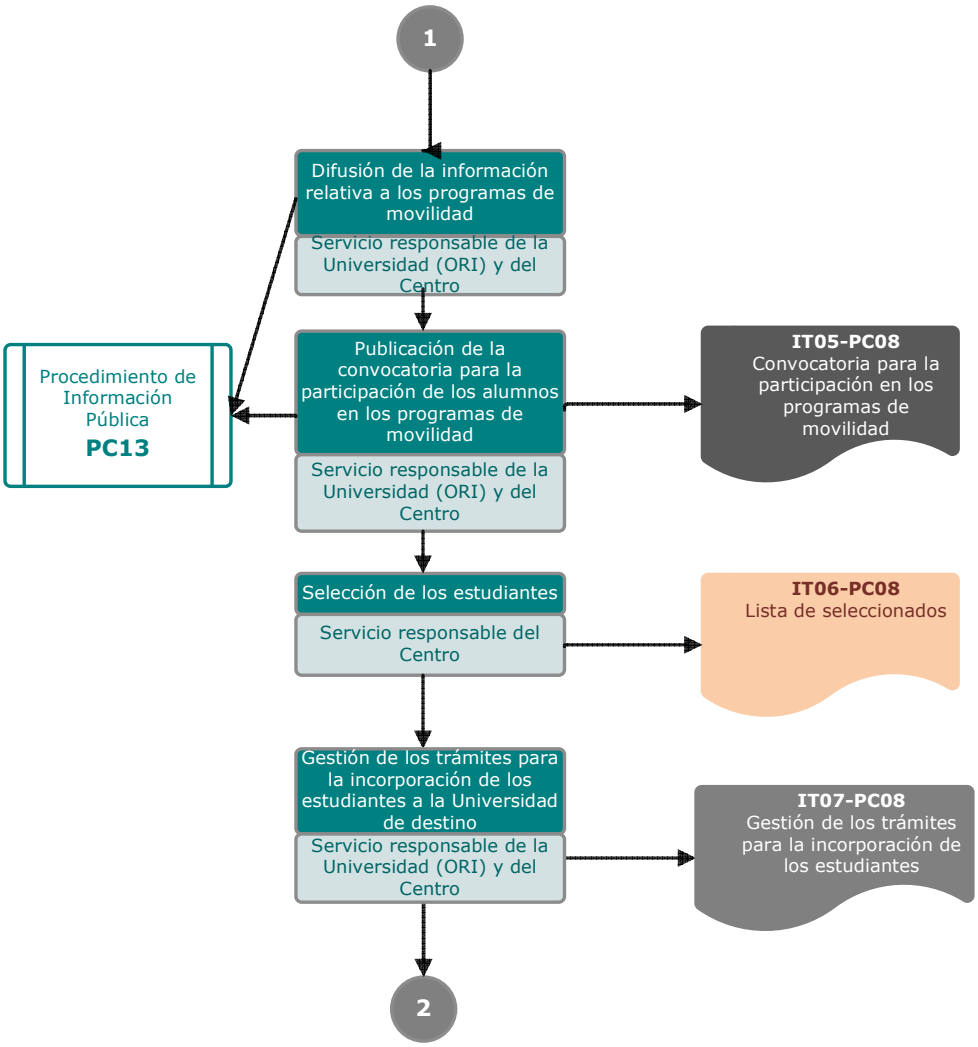
- ***PC08- Procedimiento para la gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados***
- ***PC09- Procedimiento para la gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos***
- ***PC10- Procedimiento para la gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el Plan de Estudios***

9.10.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PC08



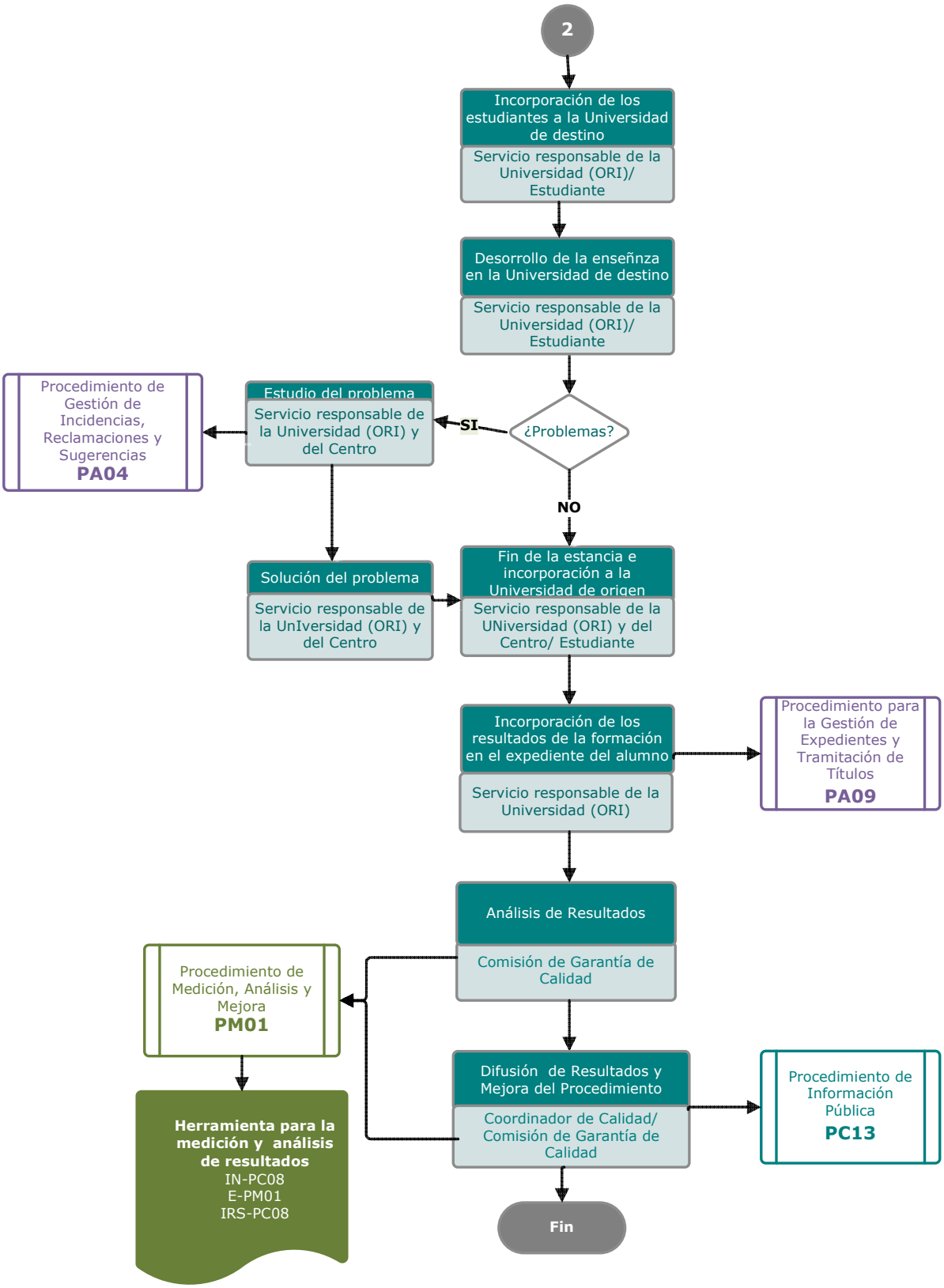
Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Enviados

PC08



Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Enviados

PC08

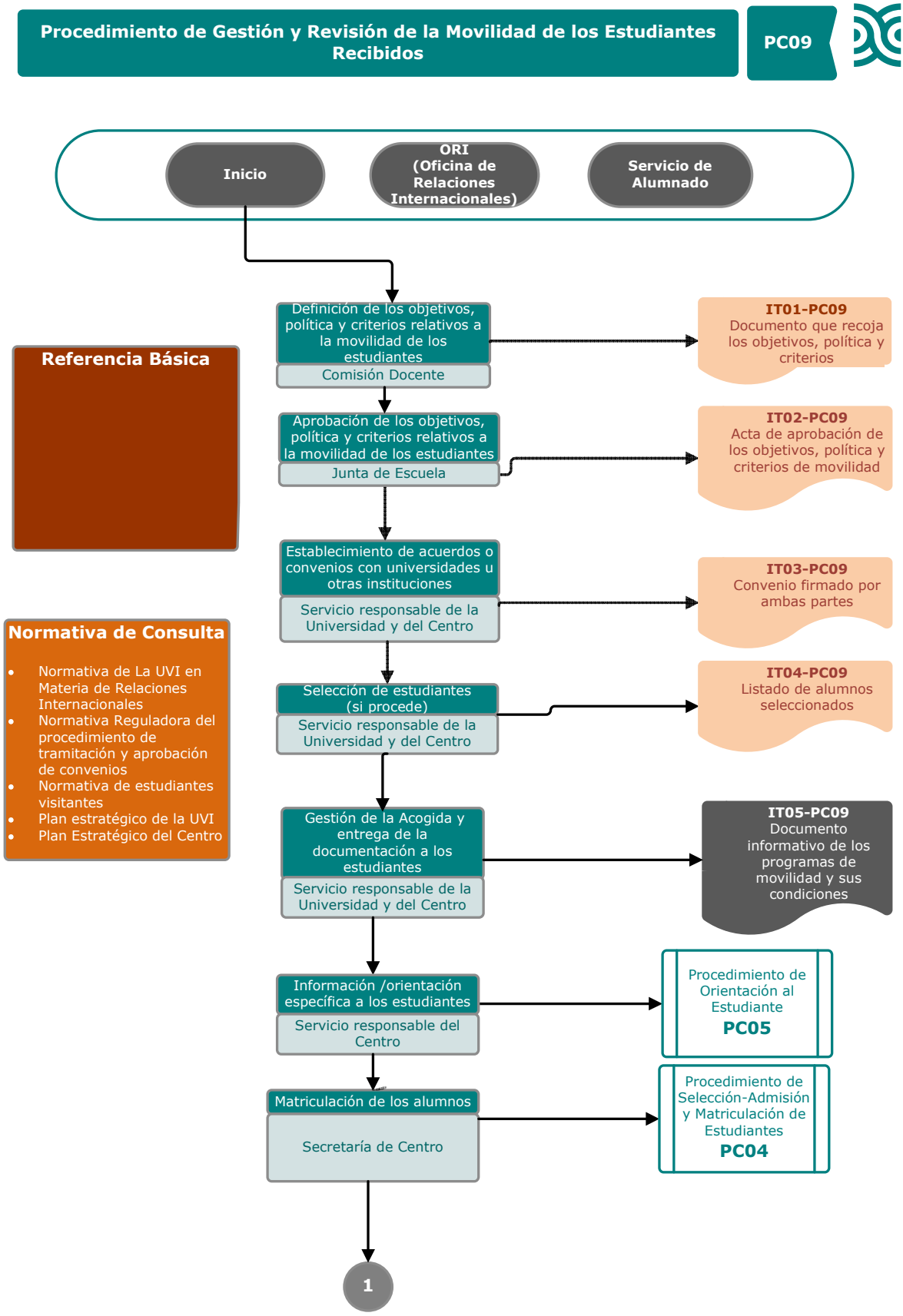


9.10.2 Ficha Resumen del procedimiento PC08

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	**DISEÑO**	✓ Comisión Docente
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Responsable del Centro ✓ PDI
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) ✓ Servicio de Alumnado
GRUPOS DE INTERÉS	**IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN**	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los programas de movilidad ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Directivo promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento del

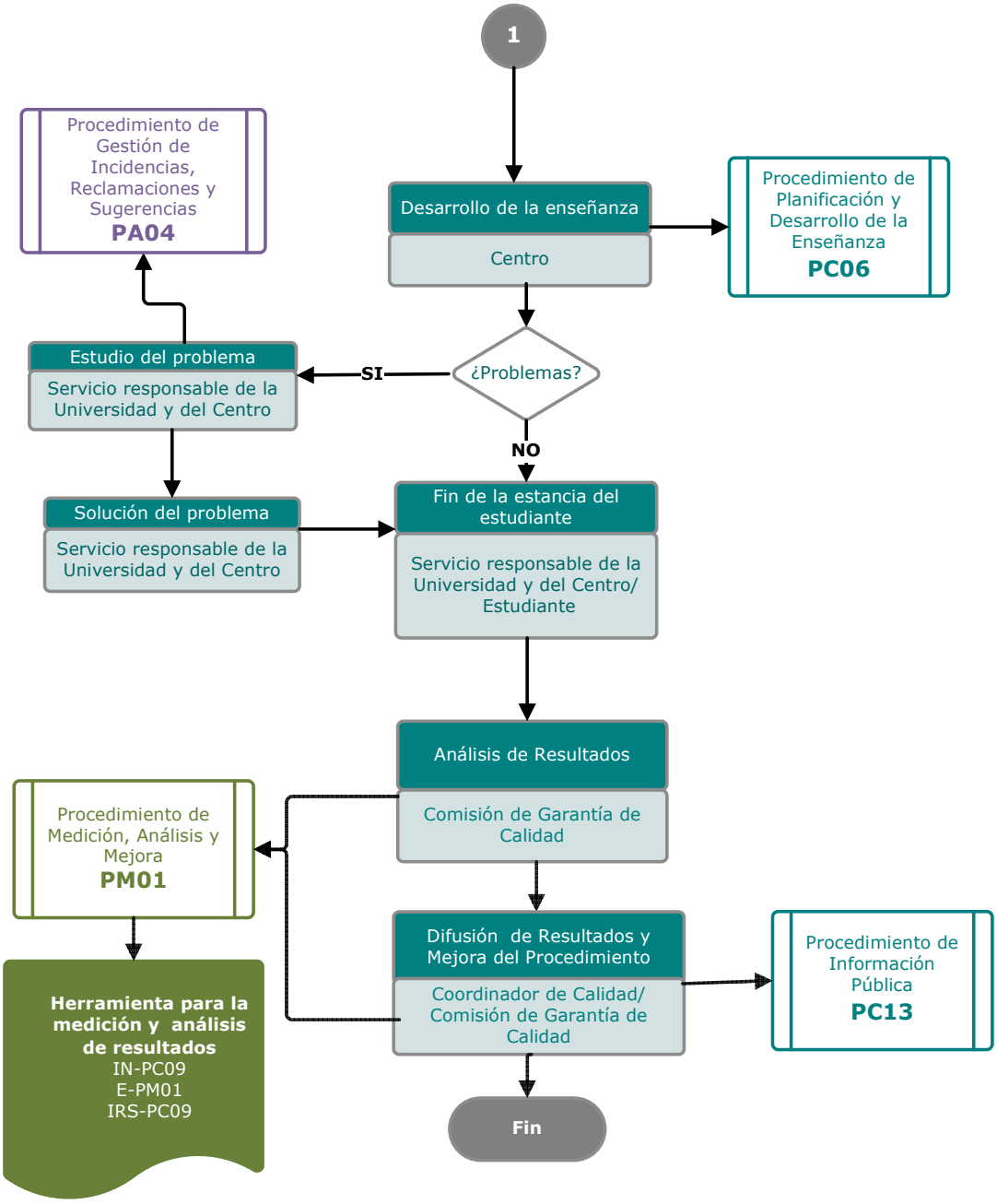
	Programa de Movilidad e informará de los resultados obtenidos
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	Él Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad y el servicio responsable de la Universidade (ORI) recogerán la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC y el Coordinador de Calidad, elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. Propondrán así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el/la Coordinador-a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, y el servicio responsable del centro analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación adecuado con los distintos implicados y grupos de interés. Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de movilidad serán publicadas como mínimo en el tablón de anuncios y/o en la Web del Centro así como a través de otros canales que pueda determinar el Servicio responsable de la Universidade de Vigo(ORI)

9.10.3 Diagrama de Flujo del procedimiento PC09



Procedimiento de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Recibidos

PC09

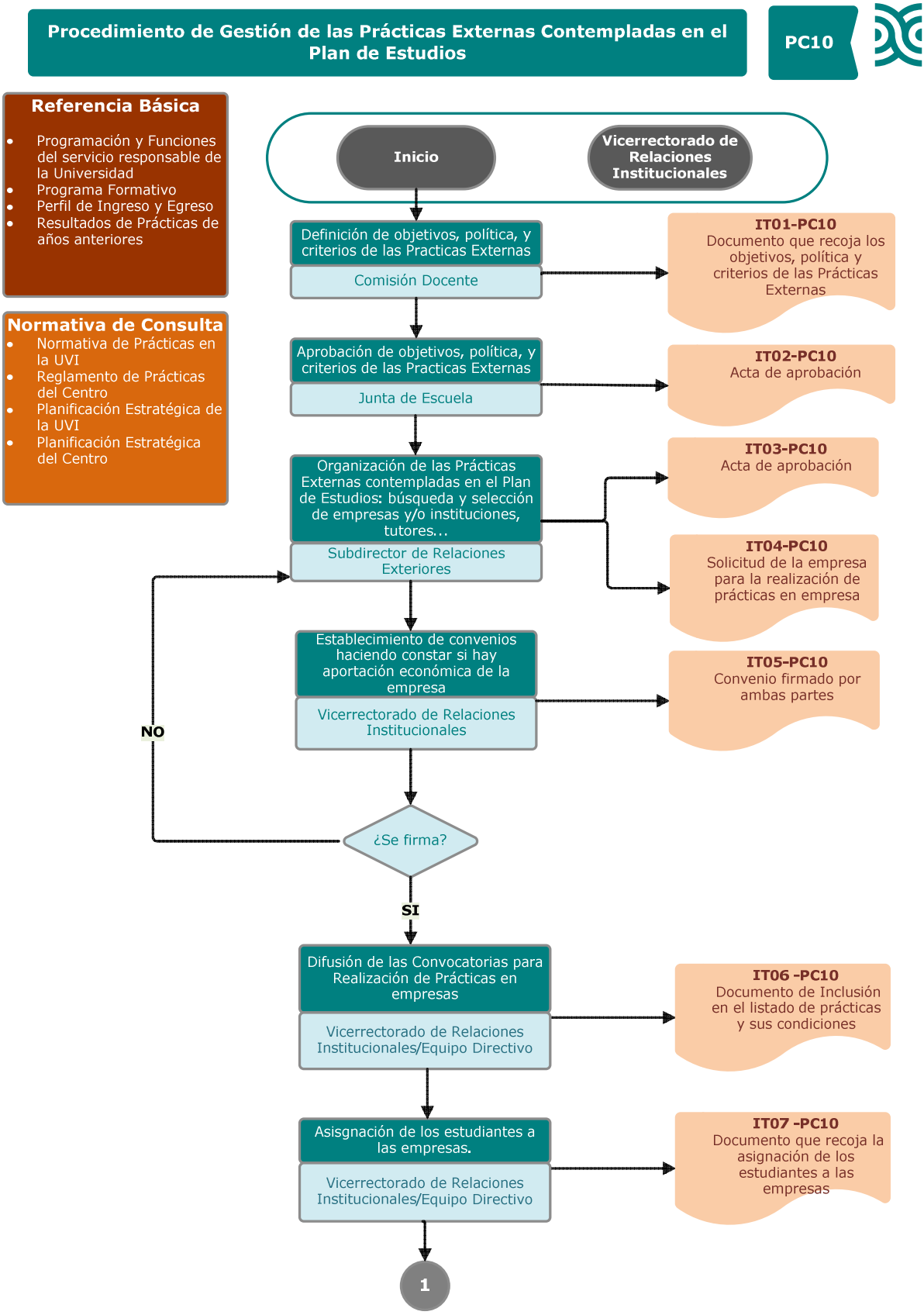


Ficha Resumen del procedimiento PC09

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión Docente
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Servicio o Persona designada por el centro ✓ PDI
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los programas de movilidad ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en las acciones de orientación oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CIC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Directivo promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento del Programa de Movilidad e informará de los resultados obtenidos
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.

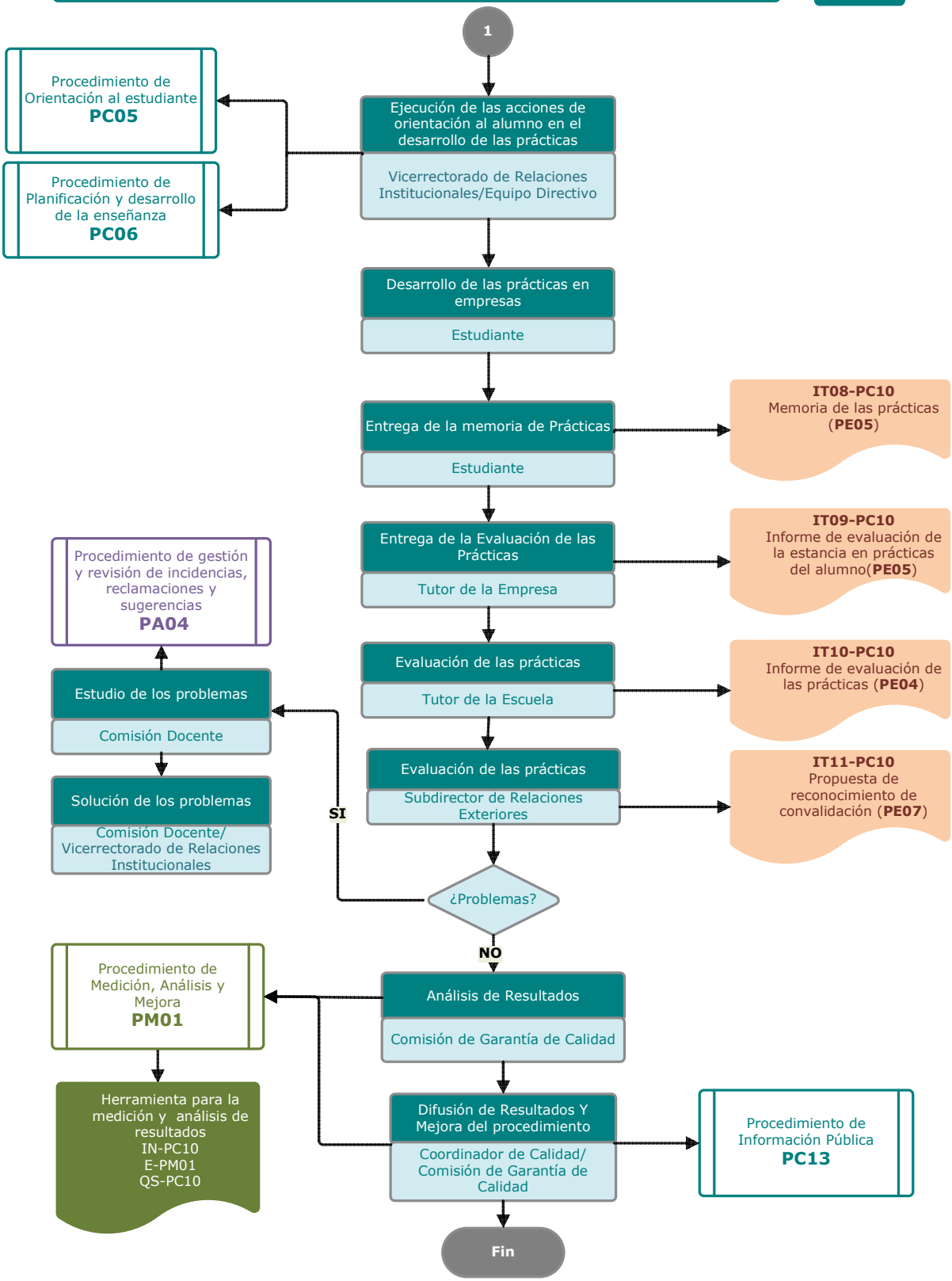
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC y el Coordinador de Calidad elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. Propondrán así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el Coordinador de Calidad, la Comisión de Garantía de Calidad, y la/s personas colaboradoras designadas analizarán y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación adecuado con los distintos implicados y grupos de interés. Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de movilidad serán publicadas como mínimo en el tablón de anuncios y/o en la Web del Centro.

9.10.4 Diagrama de Flujo del procedimiento PC10



Procedimiento de Gestión de las Prácticas Externas Integradas en el Plan de Estudios

PC10



9.10.5 Ficha Resumen del procedimiento PC10

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión Docente
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Subdirector de Relaciones Exteriores ✓ PDI
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Vicerrectorado de Relaciones Institucionales ✓ Servicio responsable de prácticas de la Universidade de Vigo
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en las programas prácticas ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en la autorización de prácticas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas, firmando convenios para la realización de prácticas y velando en el correcto desarrollo de las mismas ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

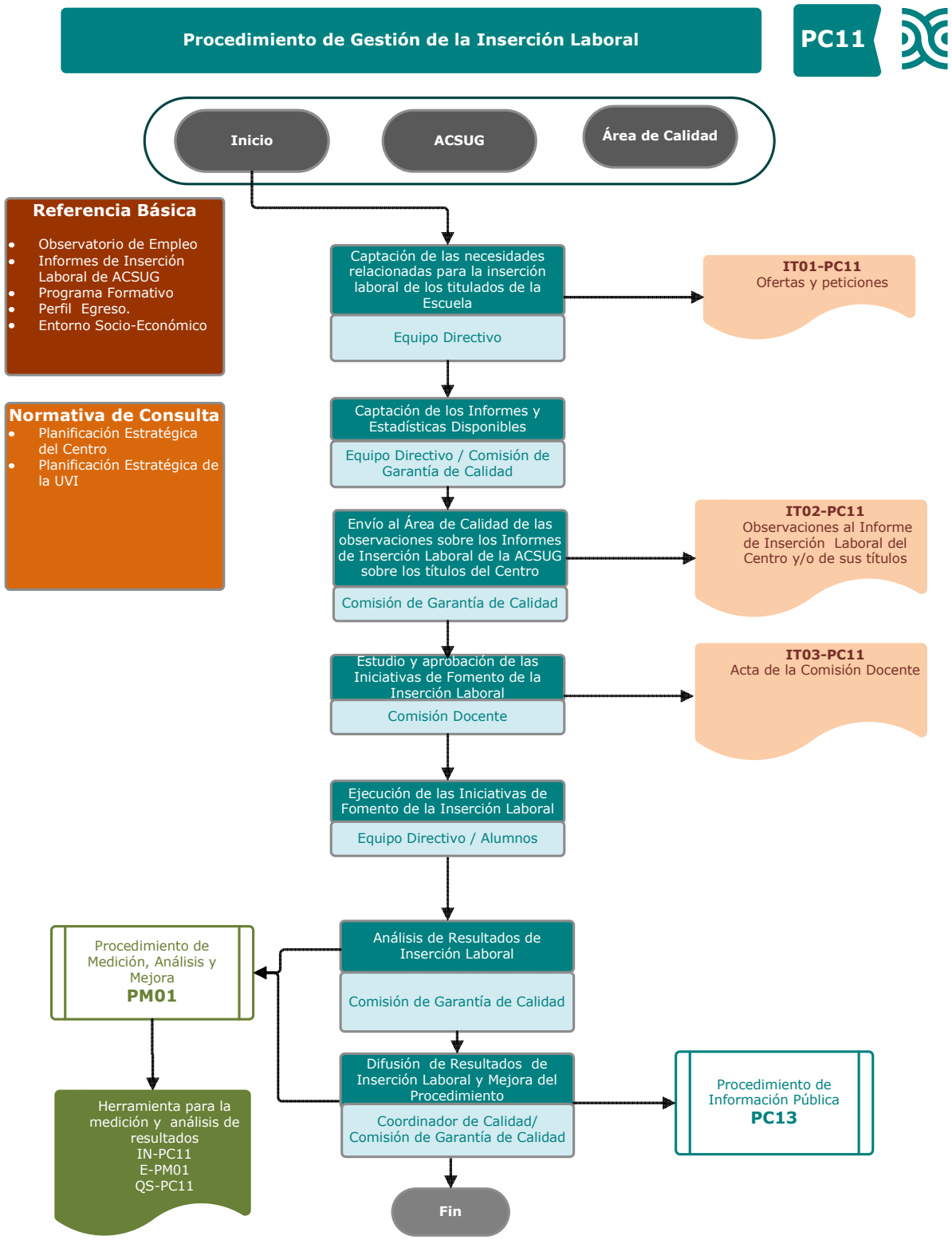
RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Directivo promoverá la firma de convenios, velará por el cumplimiento de los programas de prácticas e informará de los resultados obtenidos
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC junto con el Coordinador de Calidad, elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. Propondrán así mismo las modificaciones y mejoras al proceso cuando sea necesario.
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el Coordinador de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, analizará y promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés, sobre todo alumnos, tutores e instituciones. Las acciones e informaciones relacionadas con el Programa de prácticas serán publicadas como mínimo en el tablón de anuncios y/o en la Web del Centro. Se estudiará su inclusión en la Guía Docente de Titulación.

9.11 Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.

A continuación se presenta el diagrama de flujo y una ficha resumen del procedimiento que la Escola Técnica Superior de Enxeñeiros Industriais tiene definido en su SGIC y en el que se recoge el aspecto detallado.

- ***PC11- Procedimiento para la gestión de la Inserción laboral.***

9.11.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PC11



Ficha Resumen del procedimiento PC11

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión Docente
	APROBACIÓN	✓ Comisión Docente
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Alumnos ✓ Escuela
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ ACSUG ✓ Área de Calidad de Universidade de Vigo
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en la autorización de prácticas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y participando en los trámites administrativos derivados del procedimiento ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas, firmando convenios para la realización de prácticas y velando en el correcto desarrollo de las mismas ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Corresponde principalmente al Equipo Directivo del Centro responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del procedimiento
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.

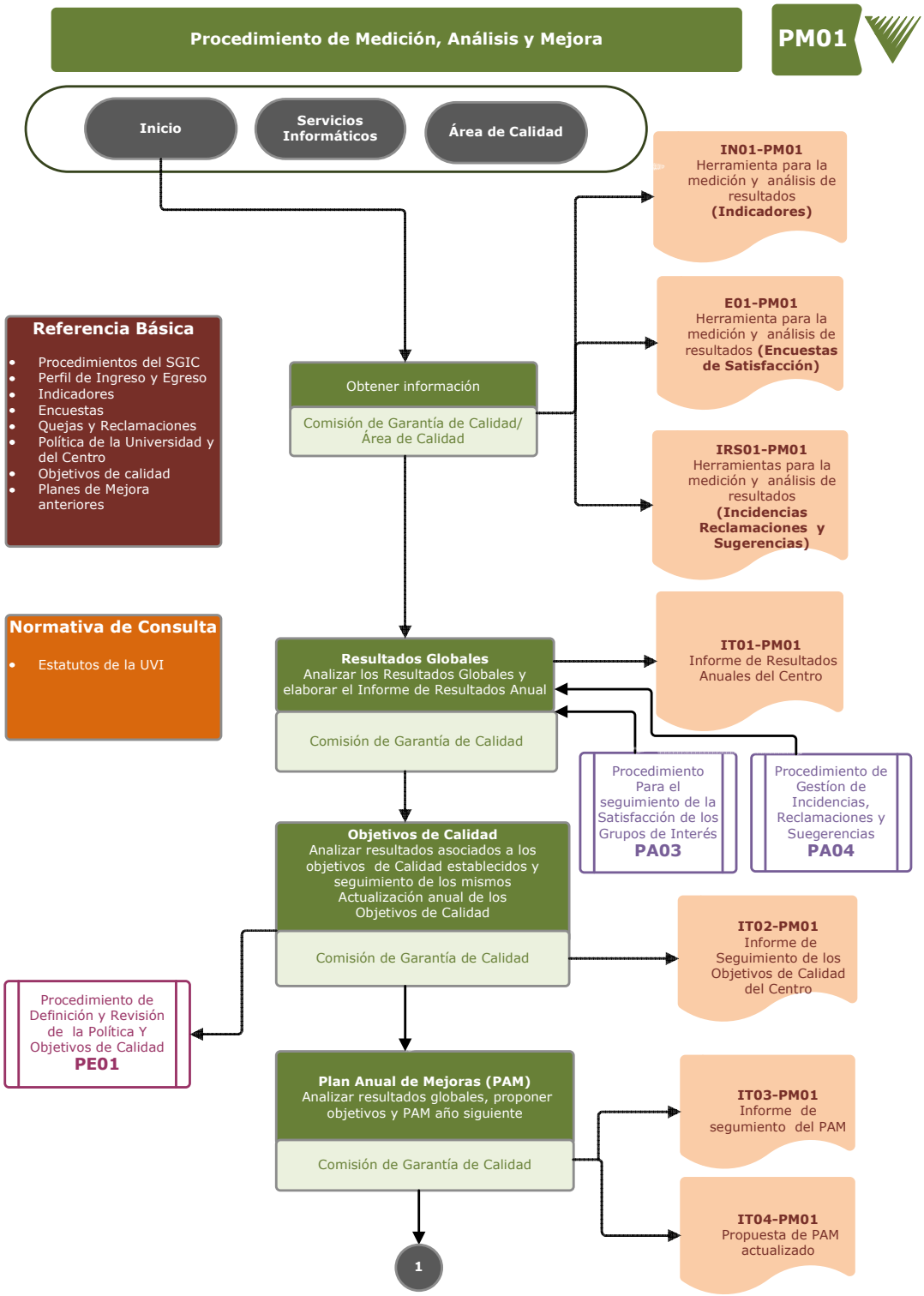
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	ACSUG, el Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad y el Equipo Directivo recogerán la información oportuna. La Comisión Docente en primera instancia a la vista de la información recogida aprobará las iniciativas para el fomento de la inserción laboral en el Centro.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC, conjuntamente con el/la Coordinador-a de Calidad, proponen las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	La CGC, junto con el/la Coordinador-a de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. Esta información será publicada en la Web del Centro

9.12 Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc) y de atención a las sugerencias o reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título.

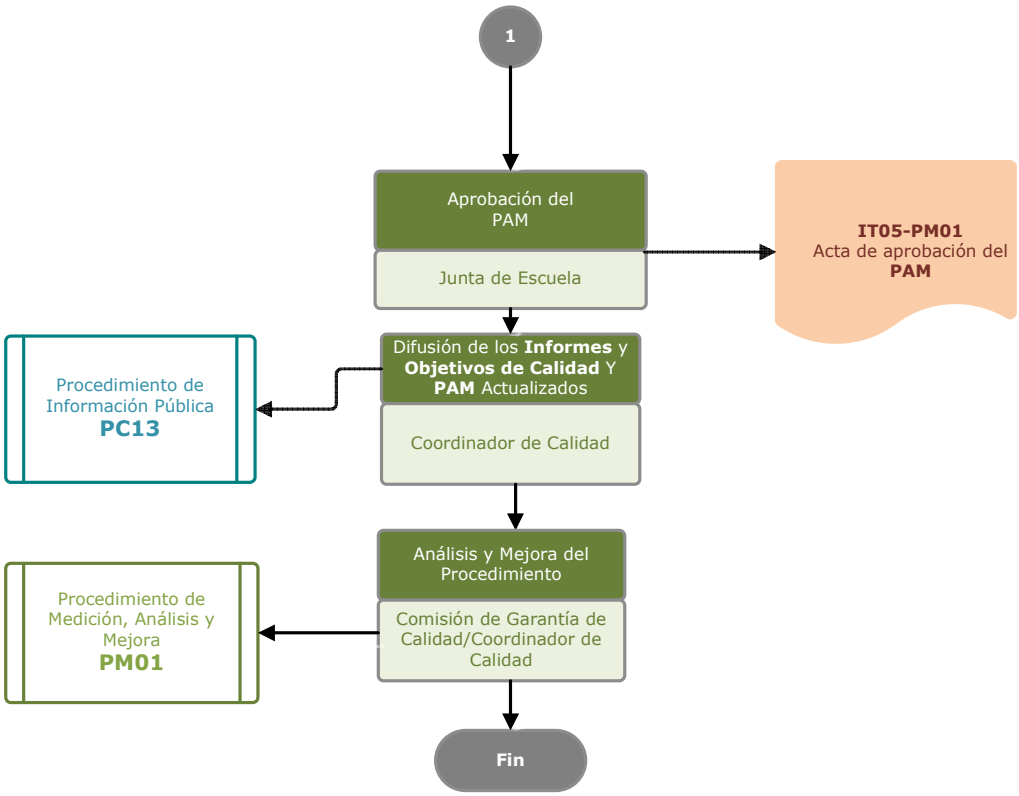
A continuación se presentan los diagramas de flujo y las fichas resumen de los procedimientos que la E.T.S. de Ingenieros Industriales tiene definido en su SGIC y en el que se recogen los aspectos detallados.

- PM01- Procedimiento de Medición, análisis y mejora
- PA02- Procedimiento de Suspensión.
- PA03- Procedimiento de satisfacción de los grupos de interés
- PA04- Procedimiento para la gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
- PC13-Procedimiento para la información Pública

9.12.1 Diagrama de Flujo del procedimiento PM01



Procedimiento de Medición, Análisis y Mejora **PM01**

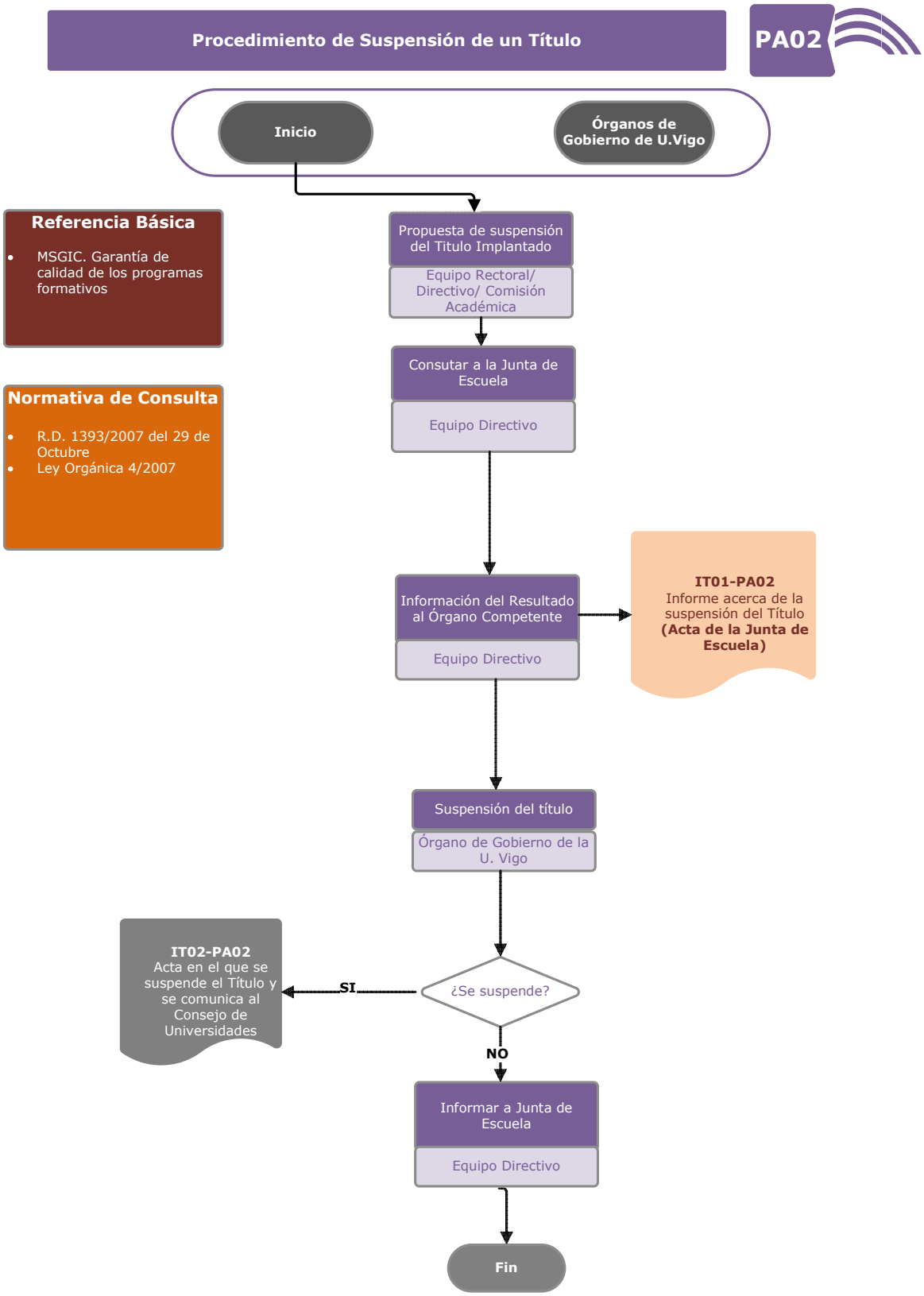


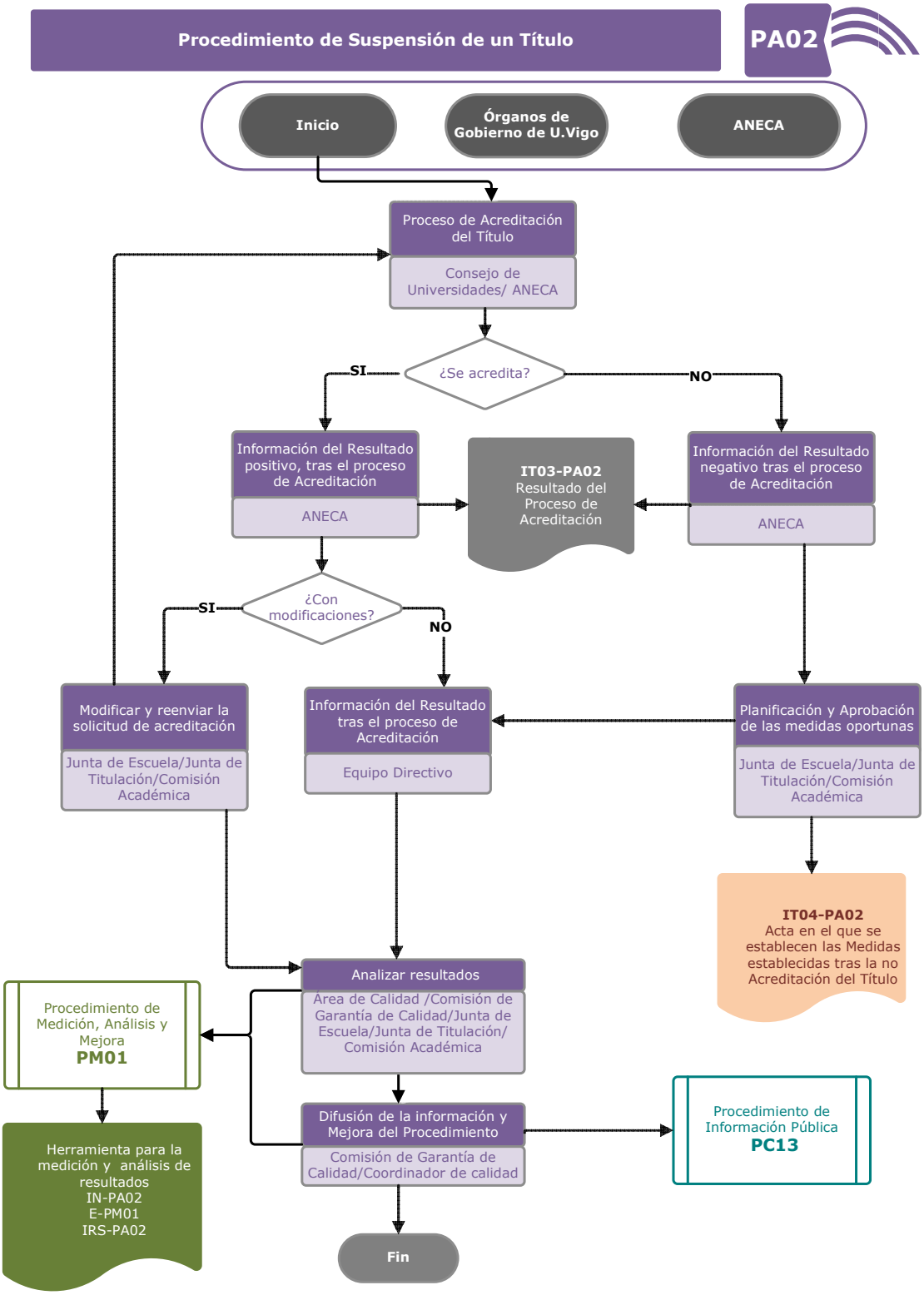
Ficha Resumen del procedimiento PM01

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Área de Calidad ✓ Servicios Informáticos
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN DE CUENTAS	Corresponde principalmente al Equipo Directivo del Centro y a la Comisión de Garantía de Calidad responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del procedimiento
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC elaborará un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el Coordinador de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverá la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. El canal de información principal en el centro será la Web propia del Centro aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada.

9.12.2 Diagrama de Flujo del procedimiento PA02




Procedimiento de Suspensión de un Título
PA02
Inicio
Órganos de Gobierno de U.Vigo
ANECA
Proceso de Acreditación del Título
Consejo de Universidades/ ANECA
¿Se acredita?
SI
NO
Información del Resultado positivo, tras el proceso de Acreditación
ANECA
IT03-PA02
Resultado del Proceso de Acreditación
Información del Resultado negativo tras el proceso de Acreditación
ANECA
¿Con modificaciones?
SI
NO
Modificar y reenviar la solicitud de acreditación
Junta de Escuela/Junta de Titulación/Comisión Académica
Información del Resultado tras el proceso de Acreditación
Equipo Directivo
Planificación y Aprobación de las medidas oportunas
Junta de Escuela/Junta de Titulación/Comisión Académica
IT04-PA02
Acta en el que se establecen las Medidas establecidas tras la no Acreditación del Título
Analizar resultados
Area de Calidad /Comisión de Garantía de Calidad/Junta de Escuela/Junta de Titulación/ Comisión Académica
Procedimiento de Medición, Análisis y Mejora
PM01
Herramienta para la medición y análisis de resultados
IN-PA02
E-PM01
IRS-PA02
Difusión de la información y Mejora del Procedimiento
Comisión de Garantía de Calidad/Coordinador de calidad
Procedimiento de Información Pública
PC13
Fin

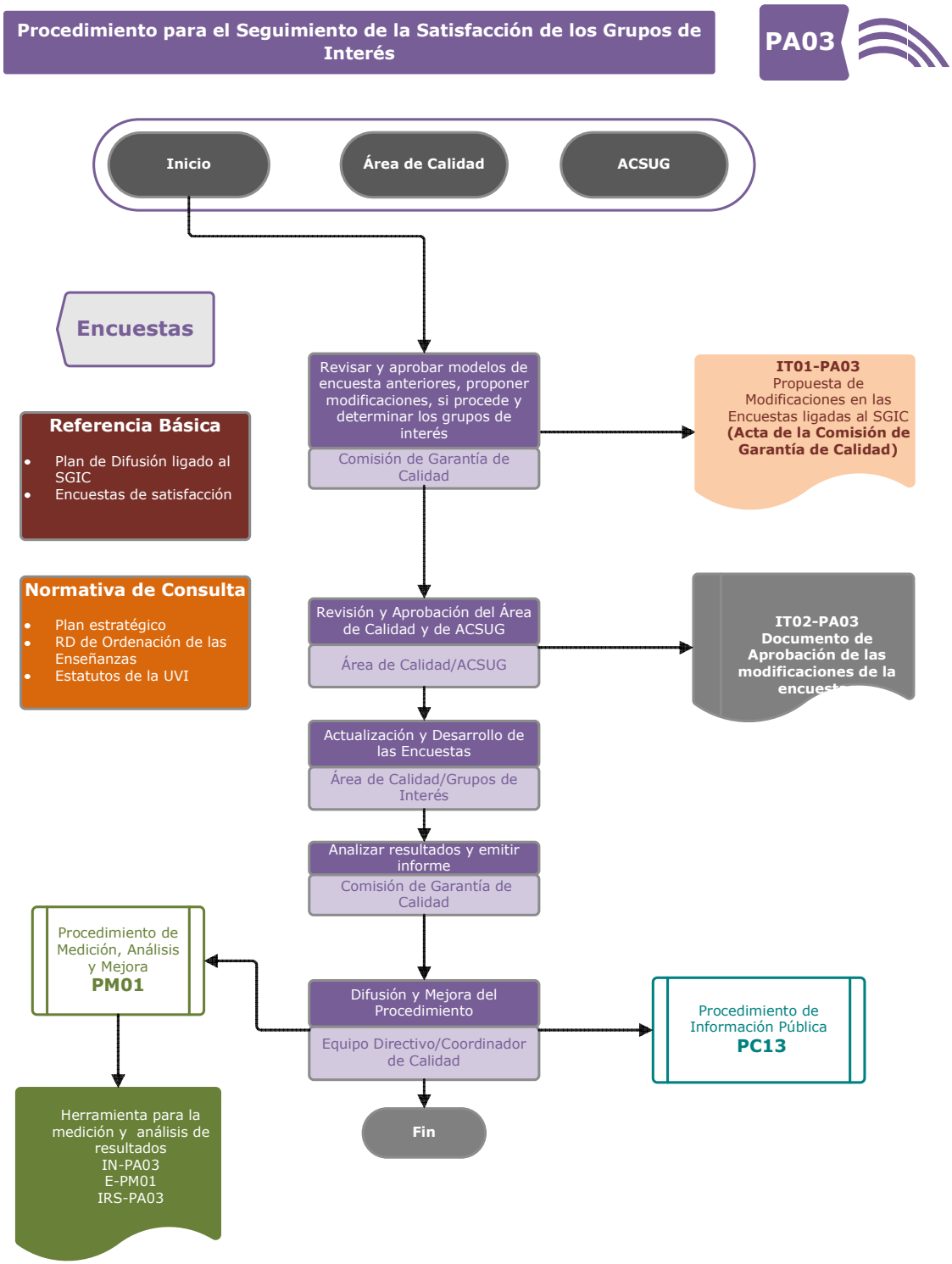
Ficha Resumen del procedimiento PA02

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Equipo Rectoral ✓ Equipo Directivo ✓ Comisión Académicas
	APROBACIÓN	✓ Junta de Centro
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión Académica ✓ Junta de Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Área de Calidad ✓ ANECA ✓ ACSUG ✓ Órganos de Gobierno de U. Vigo/Equipo Rectoral
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN DE CUENTAS	Los Órganos de Gobierno de U. Vigo y el Equipo Directivo (en lo que le afecte) velarán por la difusión eficaz a la sociedad de la suspensión del plan de estudios del Centro, así como de las actuaciones que se realicen desde el Centro para garantizar a los estudiantes el desarrollo efectivo de las enseñanzas que estos hubieran iniciado.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 el procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerán la información oportuna relacionada el Título suspendido así los criterios establecidos para suspender el Título, analizándola posteriormente
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Directivo y los Órganos de Gobierno de U. Vigo elaborando un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas y garantizando la adecuada gestión de la suspensión del título. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
CRITERIOS QUE PUEDEN IMPLICAR LA SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	• No se supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27 del RD1393/2007. • No exista demanda de matrícula en función del número mínimo necesario establecido por la normativa vigente, nacional, autonómica o de la propia Universidade. • Que el centro no cuente con departamentos o estructuras docentes e investigadoras adecuadas a los fines de la formación. • Que el centro no cuente con los necesarios medios materiales (espacios, instalaciones, laboratorios, equipamiento científico, técnico o artístico, recursos bibliográficos etc.) que aseguren el adecuado funcionamiento de los servicios correspondientes a las enseñanzas impartidas. • Cuando concurra cualquier situación excepcional que impida el correcto desarrollo del plan de estudios.
CRITERIOS PARA ABORDAR LA EVENTUAL SUSPENSIÓN DE UN TÍTULO	✓ No admitir matrículas de nuevo ingreso en la titulación, ✓ La supresión gradual de la impartición de la docencia. ✓ La impartición de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes repetidores. ✓ El derecho a evaluación hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la U. Vigo ✓ Estudiar la posibilidad de la conversión del título oficial a título propio

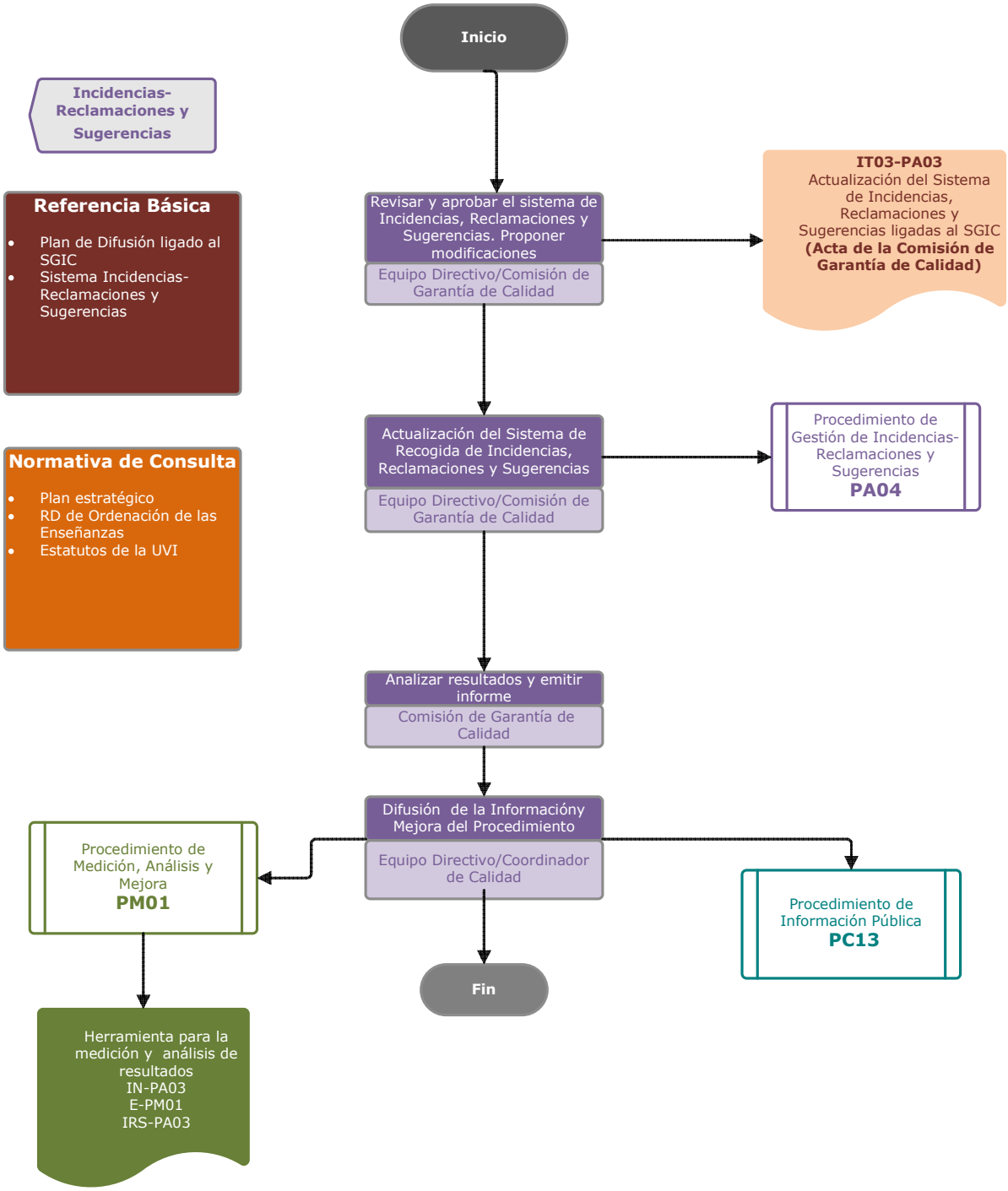
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el Coordinador de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverán la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. El canal de información principal en el centro será la Web propia del Centro aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada. Los Órganos de Gobierno de U. Vigo participarán así mismo en el proceso de información pública relacionada con el procedimiento.

9.12.3 Diagrama de Flujo del procedimiento PA03



Procedimiento para el Seguimiento de la Satisfacción de los Grupos de Interés

PA03

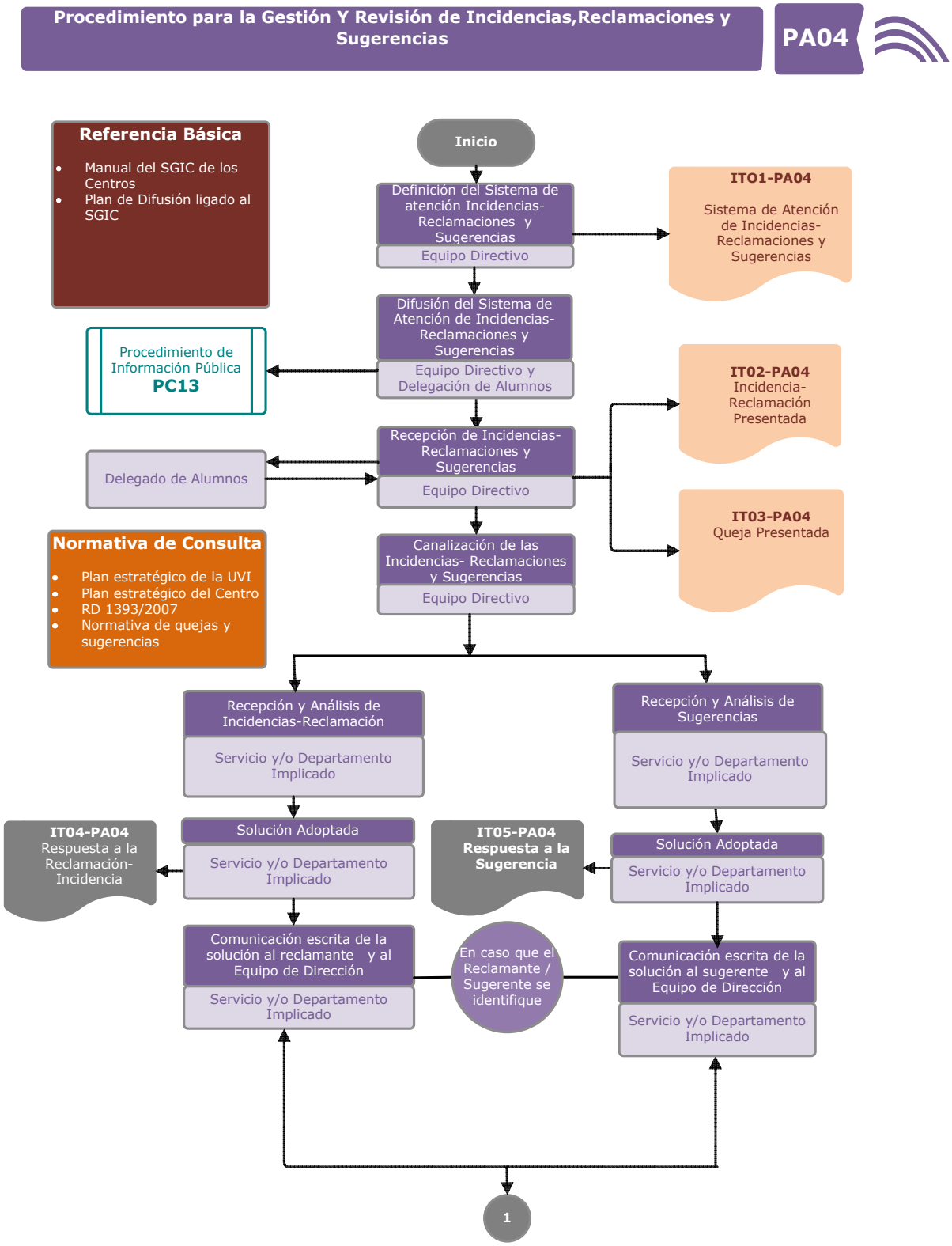


Ficha Resumen del procedimiento PA03

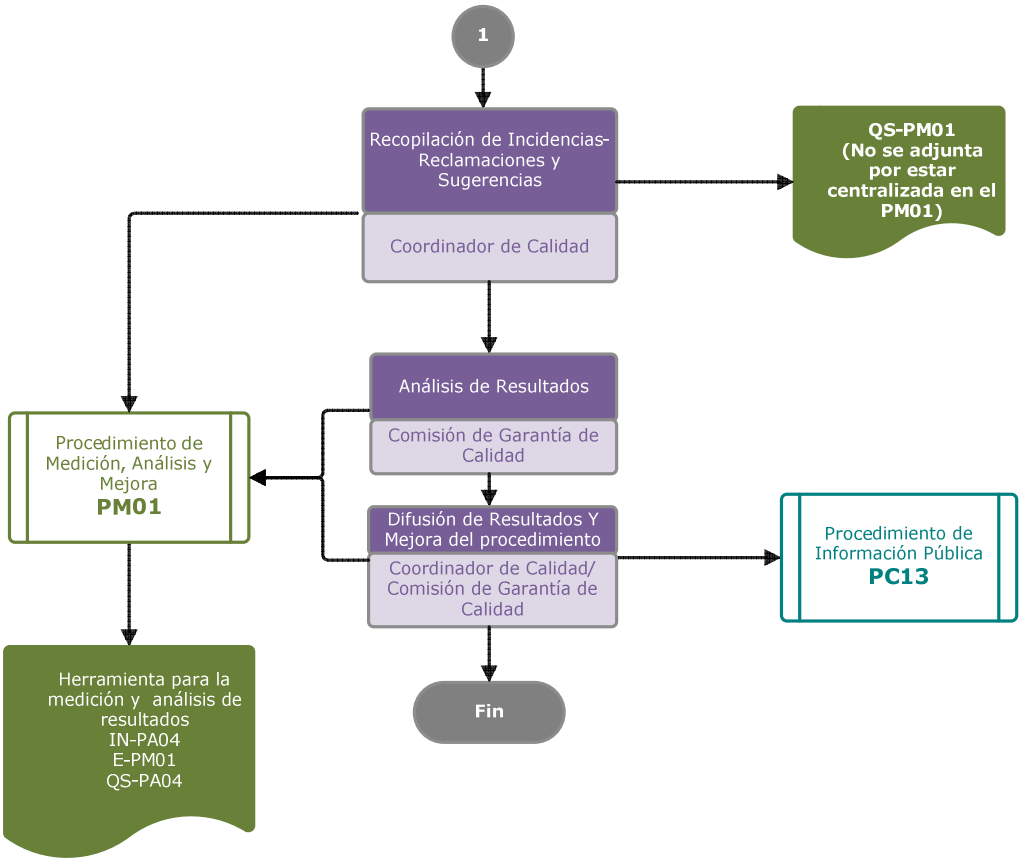
ÓRGANOS / UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Equipo Directivo
	APROBACIÓN	✓ Equipo Directivo
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Grupos de Interés
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		✓ Área de Calidad ✓ ACSUG
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN DE CUENTAS	Comisión de Garantía de Calidad y El equipo Directivo con la colaboración del Área de Calidad deberán rendir cuentas a los distintos grupos de interés, informándoles de los resultados obtenidos.
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Equipo Directivo con el apoyo del Área de Calidad recogerán la información oportuna analizándola posteriormente
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Equipo Decanal/Directivo elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. La CGC propone así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
SISTEMAS-MECANISMOS PARA LA GESTIÓN DE LA SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS	✓ Encuestas de satisfacción ✓ Representación de los grupo de interés en la Comisión de Garantía de Calidad del Centro ✓ Sistema estandarizado para la formulación de Quejas y Sugerencias ✓ Invitaciones para participar en las reuniones de distintos Órganos de Gobierno del Centro para tratar temas de su interés
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad, promoverá la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. El canal de información principal en el centro será la Web propia del Centro aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada. El Área de Calidad facilitará informes de satisfacción derivados de las encuestas para su análisis, revisión y difusión por parte del Equipo Directivo del Centro y la Comisión de Garantía de Calidad

9.12.4 Diagrama de Flujo del procedimiento PA04



Procedimiento para la Gestión y Revisión de Incidencias,Reclamaciones y Sugerencias **PA04**

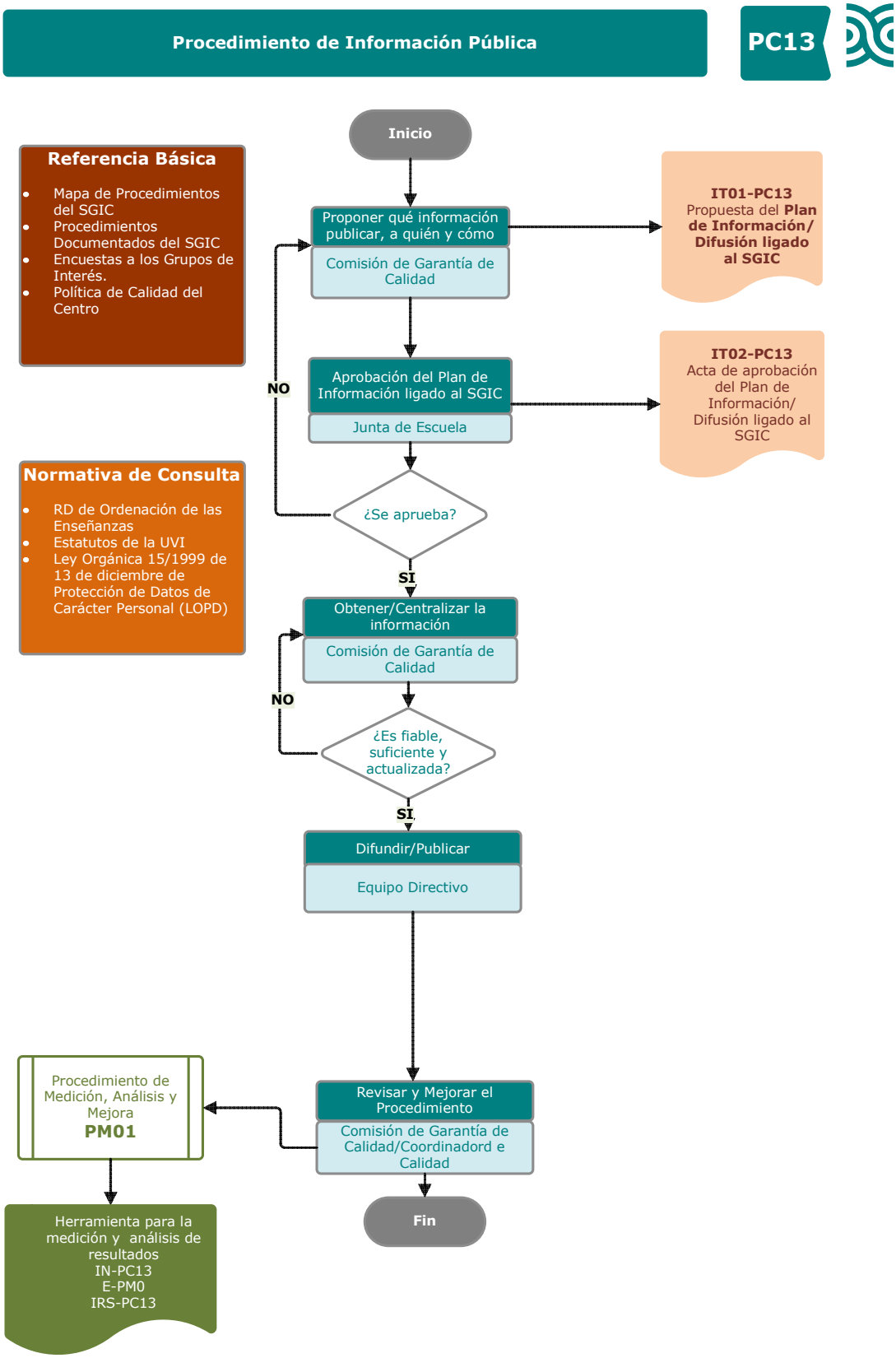


Ficha Resumen del procedimiento PA04

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Equipo Directivo
	APROBACIÓN	✓ Equipo Directivo
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Delegación de alumnos ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad ✓ Órgano, persona, servicio o Departamento implicado
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo del Centro ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes. ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos

RENDICIÓN DE CUENTAS	El Equipo Directivo del Centro, junto con el Coordinador de Calidad, centralizará las Quejas y sugerencias presentadas derivándolas a los implicados en las mismas para que aporten una respuesta. Las reclamaciones presentadas en los registros de la Universidade serán así mismo enviadas a sus destinatarios que formularán una respuesta a la misma de acuerdo a las normativas de aplicación. Responderán de las mismas ante los Órganos Superiores competentes si procediese
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	La Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad con el apoyo del Área de Calidad recogerán la información oportuna analizándola posteriormente.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC, junto con el Coordinador de calidad elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. Propondrán así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario.
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el Coordinado de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverá la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. El canal de información principal para dar respuesta a las quejas, reclamaciones y sugerencias será el escrito, dirigiéndose directamente a la persona o grupo que formula la queja, sugerencia o reclamación (en los casos en que este-s sean conocido).

9.12.5 Diagrama de Flujo del procedimiento PC13



9.12.6 Ficha Resumen del procedimiento PC13

ÓRGANOS /UNIDADES RESPONSABLES	DISEÑO	✓ Comisión de Garantía de Calidad
	APROBACIÓN	✓ Junta de Escuela
	EJECUCIÓN	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión de Garantía de Calidad
	SEGUIMIENTO Y MEJORA	✓ Equipo Directivo ✓ Comisión de Garantía de Calidad ✓ Coordinador de Calidad
OTROS ÓRGANOS IMPLICADOS (EXTERNOS AL CENTRO)		(No hay otros órganos implicados directamente en el sistema de información pública ligado al Centro)
GRUPOS DE INTERÉS	IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	✓ Estudiantes: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ PDI: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción, presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas ✓ PAS: a través de sus representantes en la CGC y participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas y desarrollando las acciones administrativas pertinentes ✓ Egresados: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Empleadores: a través de sus representantes en la CGC, participando en las encuestas de satisfacción y presentando las reclamaciones y sugerencias que considere oportunas. ✓ Administraciones Públicas: Aportando y tomando las decisiones que le competen. ✓ Sociedad en general: Analizando y reaccionando a las acciones establecidas y los resultados obtenidos
	RENDICIÓN DE CUENTAS	Corresponde principalmente al Equipo Directivo del Centro responder ante los distintos grupos de interés de los resultados alcanzados en el desarrollo del

	procedimiento
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES	Ver apartados 5 y 6 del procedimiento.
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN	El Área de Calidad de la Universidade de Vigo, junto con la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y el Coordinador de Calidad recogerá la información oportuna.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA	Tras el análisis de la información, la CGC y el Coordinador de Calidad elaborarán un informe de resultados, proponiendo las mejoras que se consideren oportunas. Propondrán así mismo las modificaciones y mejoras al procedimiento cuando sea necesario
INFORMACIÓN PÚBLICA	El Equipo Directivo, junto con el Coordinador de Calidad y la Comisión de Garantía de Calidad, promoverá la información pública pertinente a la vista de los resultados obtenidos, con la finalidad de mantener un permanente flujo de comunicación con los distintos implicados y grupos de interés. El canal de información principal en el centro será la Web y los tablones de anuncios aunque se estudiará la pertinencia de otros canales para garantizar la difusión deseada.

MAPA DE PROCEDIMIENTOS

E.T.S de Enxeñeiros Industriais

UNIVERSIDAD DE VIGO

UNIVERSIDADE DE VIGO

PROCEDIMIENTOS ESTRATÉGICOS

- **PE 01** Definición y revisión de la política y objetivos de calidad
- **PE 02** Política del PDI y PAS
- **PE 03** Diseño de la oferta formativa de la E.T.S de Enxeñeiros Industriais

PROCEDIMIENTOS CLAVE

- **PC 01** Garantía de Calidad de los Programas Formativos de la E.T.S de Enxeñeiros Industriais
- **PC 02** Revisión y mejora de las titulaciones
- **PC 03** Definición de perfiles y captación de estudiantes
- **PC 04** Selección- admisión y matriculación de estudiantes
- **PC 05** Orientación al estudiante
- **PC 06** Planificación y desarrollo de la enseñanza
- **PC 07** Evaluación de los aprendizajes
- **PC 08** Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes enviados
- **PC 09** Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos
- **PC 10** Gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el Plan de estudios
- **PC 11** Gestión de la inserción laboral
- **PC 12** Análisis y medición de resultados académicos
- **PC 13** Información Pública

PROCEDIMIENTOS DE APOYO

- **PA 01** Gestión de los documentos y evidencias
- **PA 02** Suspensión de un título
- **PA 03** Seguimiento de la satisfacción de los grupos de interés
- **PA 04** Gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
- **PA 05** Captación, selección y formación del PDI y PAS
- **PA 06** Evaluación, Reconocimiento e Incentivos del PDI y PAS
- **PA 07** Gestión de los recursos materiales
- **PA 08** Gestión de los servicios
- **PA 09** Gestión de expedientes y tramitación de títulos

PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN

- **PM 01** Medición, análisis y mejora

calidade área de calidade Universidade de Vigo