





	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/SO005_FFYL	



PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES

Elaborado por Responsable de Calidad	Revisado por Comisión de Calidad	Aprobado por Junta de Facultad
31 de marzo de 2025	4 de abril de 2025	11 de abril de 2025
MARTIN CAMACHO JOSE CARLOS - 07016910R  Firmado digitalmente por MARTIN CAMACHO JOSE - CARLOS - 07016910R Fecha: 2025.04.10 18:15:07 +02'00' José Carlos Martín Camacho	ONCINS MARTINEZ JOSE LUIS - 08828172J  Firmado digitalmente por ONCINS MARTINEZ JOSE LUIS - 08828172J Fecha: 2025.04.10 18:45:50 +02'00' José Luis Oncins Martínez	RUANO SAN SEGUNDO PABLO - 09198300W  Firmado digitalmente por RUANO SAN SEGUNDO PABLO - 09198300W Fecha: 2025.04.11 11:49:23 +02'00' Pablo Ruano San Segundo

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/SO005_FFYL	

ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO	3
6. UNIDADES IMPLICADAS.....	6
7. DOCUMENTOS	6
8. DIAGRAMA	7
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	8
10. ARCHIVO	8
11. HISTÓRICO DE CAMBIOS	8

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/SO005_FFYL	

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto describir los pasos que deben seguirse para elaborar, aprobar y difundir los informes anuales de calidad que hay que realizar al amparo de los sistemas de aseguramiento interno de calidad de los centros de la Universidad de Extremadura.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación al centro y a todas las titulaciones oficiales impartidas en la Facultad de Filosofía y Letras.

3. NORMATIVA

La normativa en la que debe basarse el análisis de los resultados es la siguiente:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Proceso de análisis de los resultados del SAIC (P/ES005).
- Proceso de publicación de información sobre las titulaciones del centro (P/ES006).
- Estructura de gestión de la calidad de la UEX.

4. DEFINICIONES

- Informe de calidad: documento que recoge periódicamente las actividades y los resultados más destacados en materia de calidad de una institución u organismo.
- Plan de acciones de mejora: sección informe de calidad donde, a partir de las debilidades o áreas de mejora identificadas, se declaran las acciones que deben acometerse, con su descripción y la indicación de los responsables de ejecutarlas así como de los plazos y de los recursos necesarios para ello.



5. DESCRIPCIÓN / DESARROLLO DEL PROCESO

El proceso que debe seguirse para desarrollar los informes del centro es el siguiente:

Por lo que se refiere a los informes anuales de calidad de las titulaciones:

5.1. Preparación de las estadísticas. Entre los meses de septiembre y noviembre, la Unidad Técnica de Evaluación y Calidad (UTEC) preparará las estadísticas e indicadores relevantes para evaluar la situación y evolución de las titulaciones oficiales de la UEX a partir de los procesos y procedimientos aprobados al efecto y referidos al curso académico anterior, datos que las comisiones de calidad de las titulaciones y la de centro emplearán para analizar los resultados que les corresponden. Entre ellos, se encuentran:

- Resultados del estudio de inserción laboral, según lo establecido en el *Procedimiento para el estudio de la inserción laboral* (PR/SO001).
- Resultados de las encuestas de satisfacción del estudiante con la actividad docente, según lo establecido en el *Procedimiento de encuestas de satisfacción docente de los estudiantes* (PR/SO002).
- Indicadores de la UTEC relativos a la demanda y a los resultados académicos de la titulación, según

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/SO005_FFYL	

el *Procedimiento para la elaboración y publicación del observatorio de indicadores* (PR/SO003).

- Resultados de las encuestas de satisfacción con las titulaciones, según lo establecido en el *Procedimiento de evaluación de la satisfacción de las titulaciones oficiales* (PR/SO004).

Los indicadores de resultados académicos se describirán para cada asignatura de la titulación.

5.2. Comunicación de las estadísticas. Con independencia de la difusión global que establezcan los procedimientos comunes a la UEX anteriormente citados, durante el mes de noviembre la UTEC enviará por correo electrónico esta información al decano del centro y al responsable de calidad. Junto con ella, desde el Vicerrectorado de Calidad y Estrategia se remitirá el modelo de informe que se debe elaborar, con los datos ya disponibles para poder trabajar sobre ellos. El responsable de calidad trasladará esta información a los coordinadores de las distintas comisiones de calidad de las titulaciones del centro.

5.3. Elaboración del informe. Una vez recibidos los datos enviados por la UTEC, las comisiones de calidad de las titulaciones, con el apoyo del centro que requieran, redactarán el informe de calidad de su titulación referida al curso académico anterior (PR/SO005_FFYL_D001). En este informe, deberá figurar, al menos, la siguiente información:

- Datos identificativos de la titulación.
- Análisis de los indicadores.
- Análisis de la satisfacción de los grupos de interés.
- Análisis del Plan de mejoras: Cumplimiento de las mejoras del curso anterior, identificación de debilidades o áreas de mejora y elaboración del plan de mejoras para el curso siguiente

Una vez elaborada y aprobada por la comisión, el coordinador la remitirá por correo electrónico al responsable de calidad del centro (RCC).



5.4. Aprobación del informe. Una vez completados y aprobados por sus respectivas comisiones de calidad los informes de los títulos impartidos en el centro, se convocará una reunión de la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro para su aprobación. Tras ello, deberán ser aprobadas por la Junta de Centro, en el menor plazo posible.

5.5. Difusión del informe. Tras su aprobación definitiva por la Junta de Centro, el RCC se encargará de que los informes sean publicados en la página web del centro, de forma que tenga acceso a ellos cualquier grupo de interés y se dé cumplimiento al *Procedimiento de publicación de información sobre titulaciones* (P/ES006).

Respecto del informe anual de calidad del centro:

5.1. Preparación de la información. El responsable de calidad del centro irá comprobando a lo largo del curso que se están llevando a cabo las acciones que indican los procesos y procedimientos y que se están registrando las evidencias documentales correspondientes. Así, entre los meses de noviembre y enero, recabará información sobre el catálogo de indicadores del curso académico anterior para su evaluación y, si procede, las debilidades o áreas de mejora que se hayan detectado. De esta forma dará cumplimiento a lo establecido en el *Proceso de Análisis de Resultados* (P/ES005).

5.2. Elaboración del informe. Una vez recopilada la información anterior, y paralelamente o tras finalizar

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/SO005_FFYL	



los informes anuales de calidad de las titulaciones, el responsable de calidad elaborará el informe anual de calidad del centro (PR/SO005_FFYL_D002). Cuando las comisiones de calidad de los títulos le remitan los informes de cada titulación, cotejará los datos con lo reflejado en el informe anual del centro.

Durante el mes de enero, el responsable de calidad convocará a la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro para que dé su visto bueno a este informe, el el cual figurará, básicamente, la siguiente información:

- Datos identificativos del centro.
- SAIC y Comisiones del Centro.
- Análisis de los resultados de los procesos y procedimientos.
- Análisis del cumplimiento del plan de mejora del curso anterior.
- Diseño, si procede, de un plan de acciones de mejora para el curso siguiente.

5.3. Aprobación del informe. Una vez elaborado, el informe será validado por la Comisión de Aseguramiento Interno de Calidad del Centro y, posteriormente, por la Junta de Centro (junto a los informes de calidad de las titulaciones si no hubiesen sido aprobados anteriormente).

5.4. Difusión del informe. Una vez aprobado este informe, el RCC se responsabilizará de que sea publicado en la página web del centro (PR/SO005_D002), de forma que tenga acceso a ella cualquier grupo de interés. Igualmente, el RCC remitirá una copia del informe aprobado al Vicerrectorado de Calidad. Por su parte, el decanato comunicará a los interesados, por escrito o a través de reuniones, las acciones del plan de mejora de las que deban responsabilizarse.



	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/SO005_FFYL	

6. UNIDADES IMPLICADAS

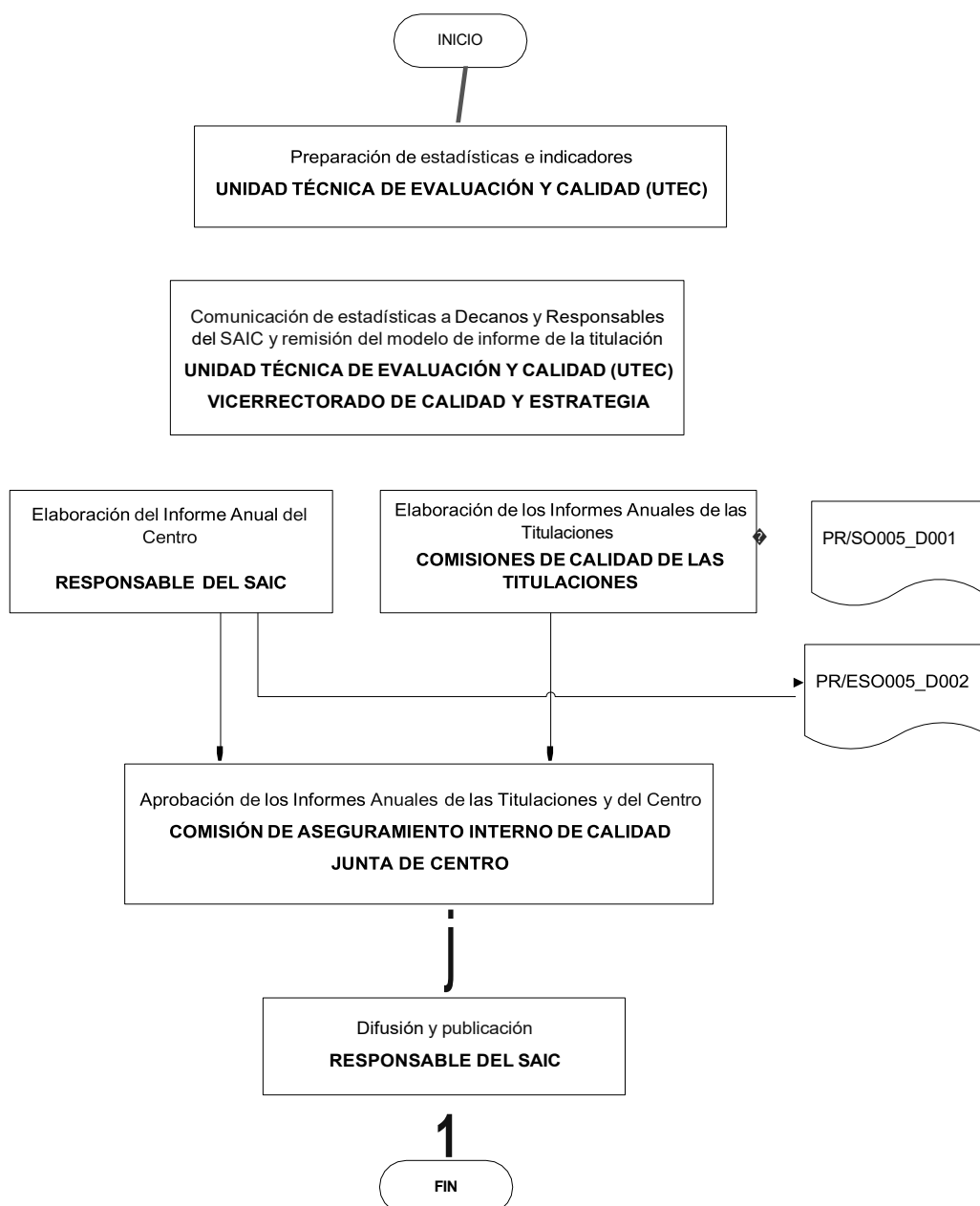
Unidad	Puesto	Descripción de tareas
Equipo Decanal	Decano	<ul style="list-style-type: none"> Envío de las estadísticas y los indicadores sobre las titulaciones proporcionados por la UTEC a los coordinadores de las CCT.
	Secretario Académico	<ul style="list-style-type: none"> Envío del informe de calidad del centro al Vicerrectorado de Calidad.
	Responsable de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> Búsqueda de información sobre la implantación de los procesos propios de centro. Registro de los informes de las titulaciones y del centro. Publicación en la web del centro.
Junta de Facultad		<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de los informes de calidad de las titulaciones y del centro.
Comisión Calidad de la Titulación (CCT)		<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del informe de calidad.
	Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> Envío del informe de calidad de la titulación al RCC.
Comisión Calidad del Centro (CCC)		<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de los informes de calidad de las titulaciones. Elaboración del informe de calidad del centro.



7. DOCUMENTOS

- PR/SO005_D001. Informe anual de la titulación.
- PR/SO005_D002. Informe anual del centro.

	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/SO005_FFYL	

8. DIAGRAMA



	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CALIDAD DEL CENTRO Y DE LAS TITULACIONES		
	EDICIÓN: 3.ª	CÓDIGO: P/SO005_FFYL	

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Responsable de Calidad del centro es el encargado de comprobar el cumplimiento de todo lo indicado en los informes anuales de las titulaciones y del centro. Para ello, contará con la colaboración de los coordinadores de las comisiones de calidad de las titulaciones, quienes informarán del cumplimiento, o dificultad para ello, de las acciones de mejora que hayan sido propuestas para su implantación durante el curso siguiente. Los indicadores correspondientes serán:

- Datos de las titulaciones que se imparten en el centro.
- Objetivos de calidad.
- Catálogo de indicadores.
- Indicadores propios de las titulaciones: demanda, resultados, etc.
- Criterios de valoración de las titulaciones.
- Análisis de los procesos y procedimientos.

10. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable de custodia	Tiempo de conservación
PR/SO005_D001: Informe anual de la titulación.	Informático	Responsable del SAIC	Indefinido
PR/SO005_D002: Informe anual del centro.	Informático	Responsable del SAIC	Indefinido

11. HISTÓRICO DE CAMBIOS

Edición	Fecha	Modificaciones
1.ª	Julio 2016	Implantación del Proceso
2.ª	Octubre 2024	Revisión y adecuación de los términos y formatos a aplicar a los nuevos documentos del SAIC. Revisión y adaptación de la información de los Informes Anuales de las Titulaciones y del Centro.
3.ª	Marzo 2025	Revisión y actualización del proceso.

N.B.

Todas las denominaciones contenidas en este documento, así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona a la que se haga referencia.