1. APLICACIÓN INFORMÁTICA.

La aplicación para la gestión del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales será "LOGROS"[1], disponible en la siguiente dirección: https://logros.us.es/

Para poder acceder a LOGROS debe emplearse los sistemas de identificación mediante usuario UVUS. En caso de existir alguna dificultad con su acceso debe contactar con la Secretaría de la Facultad de Geografía e Historia.

2. TAREAS A REALIZAR POR LA CSPE.

2.1. Realizar un **INFORME DEL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA** elaborado por la CGCT´s,

- Pasos a completar **utilizando la plantilla especifica generada al efecto "Seguimiento_PE.doc"**
  - Distribución de la revisión de los Títulos entre los distintos miembros de la CSPE.
- Entrega de la documentación en la plantilla para su traslado a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC).
  - Plantilla completa vía correo electrónico a través de la dirección: vicedecanatofgh1@us.es
- El Secretario de la Comisión introducirá las plantillas como Evidencias para cada Titulación a través de la aplicación LOGROS.

2.2. Efectuar las **OBSERVACIONES DEL INFORME ANUAL DEL CURSO ACADÉMICO ANTERIOR** elaborado por la CGCT´s.

- Pasos a completar, **utilizando la plantilla especifica de generada al efecto "Obersevaciones_IA_PE.doc"**
  - Distribución de la revisión de los Títulos entre los distintos miembros de la CSPE.
  - Entrega de la documentación en la plantilla completa vía correo electrónico a través de la dirección: vicedecanatofgh1@us.es
- La CSPE introducirá la información de las plantillas a través de la aplicación LOGROS.

2.3. Realizar un **INFORME DE LAS EVIDENCIAS** señaladas por las CGCT´S.

- Revisar las pruebas documentales de los aspectos señalados en la CGCT.
  - Distribución de la revisión de los Títulos entre los distintos miembros de la Comisión.
    - **Comprobar que todas las Buenas Prácticas se apoyen en una Evidencia documental**.

[1] Se recomienda realizar todos los trabajos previos en un procesador de textos, para luego proceder a su inclusión en la aplicación LOGROS

- Entrega de la documentación en la plantilla "**Evidencias_PE.doc**" para su traslado a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC).
  - Plantilla completa vía correo electrónico a través de la dirección: vicedecanatofgh1@us.es

- Añadir nuevas Evidencias Documentales, en la aplicación LOGROS
  - El Secretario de la Comisión introducirá las nuevas Evidencias para cada Titulación a través de la aplicación LOGROS.

2.4. Señalar otras **BUENAS PRÁCTICAS,** complementarias a las apartadas por la CGCT.

- Otras sistemáticas organizadas comunes a las Titulaciones, fruto de una planificación. Deben apoyarse siempre en alguna **evidencia documental**.
- Pasos a completar en la **Aplicación LOGROS**.
  - Entrar en la aplicación LOGROS
  - Pulsar en la pestaña "*Buenas prácticas*"
    - Filtro de listado de Buenas prácticas identificadas (Sólo la primera vez, ya generado, nos aparecerá en el listado correspondiente y podrá ser modificado pulsando en)
      - Seleccionar Curso: Correspondiente.
      - Titulación: Grado o Master correspondiente.
      - Añadir Buenas Prácticas Identificadas a una titulación.
        - Por cada Buena Práctica.
          - ✓ Denominación.
          - ✓ Descripción.

2.5. Realizar un **INFORME DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO** -Objetivos, Acciones e Indicadores- elaborado por la CGCT´s, para su traslado a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC).

- Pasos a completar **utilizando la plantilla especifica generada al efecto "Mejora_PE.doc"**
  - Distribución de la revisión de los Títulos entre los distintos miembros de la CSPE.
- Entrega de la documentación en la plantilla para su traslado a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC).
  - Plantilla completa vía correo electrónico a través de la dirección: vicedecanatofgh1@us.es
- El Secretario de la Comisión introducirá las plantillas como Evidencias para cada Titulación a través de la aplicación LOGROS.

3. TAREAS A REALIZAR POR LA CGCC.

3.1. Aprobar el **SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA INCLUIDAS EN EL PLAN ANUAL DEL TÍTULO**, elaborado por la CGCT´s con las consideraciones del Informe de la

CSPE, para su inclusión en la aplicación LOGROS. **Completando el valor P11 de todas las Titulaciones**.

3.2. Efectuar las **OBSERVACIONES DEL INFORME ANUAL DEL CURSO ACADÉMICO ANTERIOR** elaborado por la CGCT´s,

- Pasos a completar, **utilizando la plantilla especifica de generada al efecto "Obersevaciones_IA_CC.doc**"
  - Distribución de la revisión de los Títulos entre los distintos miembros de la CGCC.
- El Secretario de la CGCC introducirá las plantillas como Evidencias para cada Titulación a través de la aplicación LOGROS.

3.3. Realizar un **INFORME DE LAS EVIDENCIAS** señaladas por la CSPE.

- Revisar las pruebas documentales de los aspectos señalados en la CSPE.
  - **Comprobar que todas las Buenas Prácticas se apoyen en una Evidencia documental**.
- Añadir nuevas Evidencias Documentales, en la aplicación LOGROS
  - El Secretario de la CGCC introducirá las nuevas Evidencias para cada Titulación a través de la aplicación LOGROS.

3.4. Señalar otras **BUENAS PRÁCTICAS,** complementarias a las apartadas por la CSPE:

- Sistemáticas organizadas comunes al Centro, fruto de una planificación. Deben apoyarse siempre en alguna **evidencia documental**.
- Pasos a completar en la **Aplicación LOGROS**.
  - Entrar en la aplicación LOGROS
  - Pulsar en la pestaña "Buenas prácticas"
    - ➢ Filtro de listado de Buenas prácticas identificadas (Sólo la primera vez, ya generado, nos aparecerá en el listado correspondiente y podrá ser modificado pulsando en)
      - ❖ Seleccionar Curso: Curso correspondiente.
      - ❖ Titulación: Grado o Master correspondiente.
      - ❖ Añadir Buenas Prácticas Identificadas a una titulación.
        - ✓ Por cada Buena Práctica.
          - Denominación.
          - Descripción.

3.5. Revisar el **PLAN DE MEJORA DE LOS TÍTULOS DE CADA CURSO ACADÉMICO** -Objetivos, Acciones e Indicadores-, elaborado por la CGCT´s con las consideraciones del Informe de la CSPE.

3.6. Informar a los Presidentes de la CGCT´s a fin de exponerles la **REDACCIÓN DEFINITIVA DEL PLAN DE MEJORA DE LOS TÍTULOS** del curso académico correspondiente -Objetivos, Acciones e Indicadores-.

3.7. Invitar a los **PRESIDENTES DE LA CGCT´S Y A LOS COORDINADORES DE LOS TÍTULOS** (no miembros) a la Junta de Facultad donde se someterán a aprobación los Planes de Mejora.

3.8. Aprobar el **PLAN DE MEJORA DE LOS TÍTULOS** curso académico correspondiente -Objetivos, Acciones e Indicadores-, para su **traslado a Junta de Facultad**.

4.- HISTÓRICO DE MODIFICACIONES.

Ed.	Fecha	Resumen de Modificaciones
00	14/05/2014	Primera edición –Vigente-

5.- REVISIÓN Y APROBACIÓN.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente	*Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente* *Administrador de la Facultad*	*Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Geografía e Historia*

Este documento utiliza lenguaje no sexista. Las referencias a personas o colectivos o citados en los textos en género masculino, por economía del lenguaje, debe entenderse como un género gramatical no marcado.
Cuando proceda, será igualmente válida la mención en género femenino.