Facultad de Geografía e Historia

Grado en Geografia y Gestión del Territorio

Plan de Mejora 2014-2015

Aprobado por la Junta de Centro en fecha: 17-03-2016

Generado por: JOSE CARLOS POSADA SIMEON
en fecha: 21/04/2017 12:29

Plan de Mejora

Objetivos

1.- Elaboración del Manual de Calidad del Título de Grado en Gegorafía y Gestión del Territorio.
2.- Adecuar las aulas de informáticas para una mejor impartición de las clases.
3.- Mejorar la calificación de los TFG.
4.- Aumentar la motivación de los alumnos de nuevo ingreso a que elijan este Título.
5.- Mantener y/o mejorar el uso del buzón electrónico EXPON@US para quejas, sugerencias, feliciaticones e incidencias.
6.- Aumentar el uso de la web del Título.

Propuestas de mejora

1.- Elaborar el manual de Calidad
2.- Solicitud de adecuación de aulas de informáticas del Centro
3.- Establecimiento de directrices comunes para la Evaluación de los TFG por parte de Las Comisiones de Evaluación, incorporando la valoración del Tutor respecto a las competencias y habilidades adquiridas por el alumno en la Evaluación final.
4.- Participar de forma activa en el Salon del Estudiante
5.- Fomentar el empleo del sistema de gestión y atención de quejas, sugerencias e incidencias. Mediante su difusión tanto en las jornadas de bienvenida a los alumnos por parte del Centro como por parte de los Departamentos implicados en la Docencia bien a través de los Profesores de las asignaturas, bien mediante su divulgación por parte de la Comisión de Docencia
6.- Solicitar a la Dirección del los Departamentos implicados en el Título que transmitan a los alumnos el uso de la web

Acciones de Mejora

A1-164-2015: Elaboración del manual del Título

Desarrollo de la Acción: La CGCT de Grado elaborará el Manual de Calidad .
Objetivos referenciados: 1
Prioridad: A
Responsable: CGCT

CGCC. Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente
Recursos necesarios: Los propios del Centro
Coste: 0

IA1-164-2015-1: Si/No procedimiento implementado

Forma de cálculo: No procede
Responsable: CGCT
CGCC. Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente

Fecha obtención: 30-06-2016

Meta a alcanzar: Elaboración de un manual para establecer un sistema de procedimientos y protocolos para la calidad del Título

Ficheros adjuntos:

1.- Manual de Calidad del Título
https://logros.us.es/desfich.php?t=PM&f=NDIzMjAxNjAyMjUxMjQ5LnBkZg==

A2-164-2015: Solicitar la de adecuación de aulas de informáticas del Centro

Desarrollo de la Acción: solicitar al Vicedecano de Asuntos Económicos, Cursos Concertados y Equipamientos la adecuación del mateiral informático a las clases impartidas en dichas aulas.

Objetivos referenciados: 2

Prioridad: M

Responsable: Vicedecano de Asuntos Económicos, Cursos Concertados y Equipamientos

Recursos necesarios: Los propios del Centro

Coste: 0

IA2-164-2015-1: Si/No procedimiento implementado

Forma de cálculo: No procede

Responsable: Vicedecano de Asuntos Econ?micos, Cursos Concertados y Equipa

Fecha obtención: 24-02-2017

Meta a alcanzar: Adecuacion del materal informático de las aulas del Centro

A3-164-2015: Incorporación del Tutor en la evaluación del TFG y establecer directrices comunes para la evaluación del TFG

Desarrollo de la Acción: Incorporación dle Tutor en la evaluación del TFG a través de una modificación en la normativa existente sobre los TFG y establecer directrices comunes para la evaluación del TFG

Objetivos referenciados: 3

Prioridad: B

Responsable: Vicedecana de Planes de Estudios e Investigación

Departamentos de Geografía

Recursos necesarios: Los propios del Centro

Coste: 0

IA3-164-2015-1: Si/No procedimiento implementado

Forma de cálculo: No procede

Responsable: Vicedecana de Planes de Estudios e Investigaci?n

Fecha obtención: 23-02-2018

Meta a alcanzar: Incorporación dle Tutor en la evaluación del TFG

IA3-164-2015-2: Si/No procedimiento implementado

Forma de cálculo: Reuniones para la coordinación de los TFG

Responsable: Departamento de Geograf?a F?sica y AGR
Departamento de Geografía Humana

Fecha obtención: 23-02-2018

Meta a alcanzar: Estableccimiento directrices comunes para la evaluación del TFG

A4-164-2015: Participar de forma activa en el Salón del estudiante

Desarrollo de la Acción: Motivar a los alumndos de nuevo ingreso a que elijan en primera instancia este título a ptravés de la participación de forma activa los departamentos implicados en el Título en el Salón del estudiante

Objetivos referenciados: 4

Prioridad: M

Responsable: Facultad de Geografía e Historia

Vicedecanato de Estudiantes, Movilidad y Actividades Culturales

Recursos necesarios: Los propios del Centro

Coste: 0

IA4-164-2015-1: Si/No procedimiento implementado

Forma de cálculo: No procede

Responsable: Facultad de Geograf?a e Historia
Vicedecanato de Estudiantes, Movilidad y Actividades Culturales

Fecha obtención: 24-02-2017

Meta a alcanzar: Aumentar la tasa de nuevo ingreso

A5-164-2015: El administrador/a evaluará el cumplimiento del procedimiento diseñado para el uso adecuado del buzón electrónico

Desarrollo de la Acción: Mejorar el uso del EXPON@US como herramienta necesaria para quejas, sugerencias, feliciaticones e incidencias

Objetivos referenciados: 5

Prioridad: M

Responsable: Administrador/a del Centro

Recursos necesarios: Los propios del Centro

Coste: 0

IA5-164-2015-1: Aumentar el uso del EXPON@US

Forma de cálculo: Número de usuarios del EXPON@US

Responsable: Administrador/a del Centro

Fecha obtención: 10-03-2017

Meta a alcanzar: Aumentar el uso del EXPON@US

A6-164-2015: Solicitar a la Dirección del los Departamentos implicados en el Título que transmitan a los alumnos el uso de la web

Desarrollo de la Acción: Solicitar a la Dirección del los Departamentos implicados en el Título que transmitan a los alumnos el uso de la web

Objetivos referenciados: 6

Prioridad: M

Responsable: Departamentos implicados

Recursos necesarios: Los propios de los Departamentos

Coste: 0

IA6-164-2015-1: Aumento del uso de la web

Forma de cálculo: Número de usuarios

Responsable: Departamentos implicados

Fecha obtención: 24-03-2017

Meta a alcanzar: Aumentar el número de usuarios de la web

Fecha de aprobación en Junta de Centro	17-03-2016

Pendiente de revisión por la Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos de la Universidad de Sevilla

FICHEROS ADJUNTOS

Fichero nº 1 de la Acción nº 1

"Manual de Calidad del Título"

0.- INTRODUCCIÓN

El Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla (SGCT-USE) establece los procedimientos que deben seguirse para la verificación y acreditación de los títulos oficiales. Este Sistema incluye, entre las comisiones que se deben constituir para su funcionamiento, a la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) como encargada de implementar el Sistema de Garantía de Calidad, velando para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión.

El Procedimiento para el funcionamiento de las Comisiones del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos que se imparten en la Facultad de Geografía e Historia pretende sistematizar el funcionamiento de las Comisiones del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos del Centro, con objeto de facilitar la consecución de los objetivos de los planes de mejora y el cumplimiento del proceso de acreditación.

En este marco general, establecido en el Centro, este Manual de Calidad es la hoja de ruta permanente para que la Comisión de Garantía de Calidad del Título, pueda proceder de forma eficaz y eficiente a la recogida de datos de todas las fuentes identificadas, generar información y formular propuestas de mejora, así como ser la referencia permanente para desarrollar acciones de apoyo a la mejora continua del título.

1.- MISIÓN

La misión de la Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Geografía y Gestión del Territorio es establecer, con eficiencia, un Sistema de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del Título.

2.- VISIÓN.

La visión de esta Comisión es contribuir a que el Título disponga de indicadores de calidad que lo hagan cada vez más satisfactorio y atractivo para todas las partes interesadas (estudiantes, profesores, PAS, empleadores y sociedad en general) y en consecuencia, tenga una demanda creciente.

3.- OBJETIVOS.

La Comisión de Garantía de Calidad deberá desarrollar actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:

1. Identificar debilidades y fortalezas para proponer acciones que propicien la mejora continua del Plan de Estudios.
2. Contribuir a superar el proceso de seguimiento y acreditación del título.
3. Actuar como apoyo eficiente al Decano de la Facultad y a la Comisión de Seguimiento del Plan de Estudio.
4. Buscar la coherencia entre el SGC del Título y el del Centro.
5. Velar por los objetivos de los diferentes grupos de interés.
6. Asegurar la confidencialidad de la información generada.
7. Cumplir las responsabilidades que el SGCT-USE y el Sistema de Garantía de Calidad del Centro establecen para la Comisión.

4.- NORMATIVA.

1. Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
2. Decreto 324/2003, de 25 de noviembre por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Sevilla, modificado por Decreto 348/2004 de 25 de mayo y por Decreto 16/2008 de 29 de enero.
3. Acuerdo 5.3/C.G. de 30 de septiembre de 2008.
4. Procedimientos propios del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Geografía e Historia.

5.- RESPONSABLES.

Sr./Sra. Decano/a o persona en quien delegue. Ésta se convertirá en Presidente/a de la Comisión.

6.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN.

6.1. Creación, nombramiento y renovación de sus miembros.

La creación de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) y el nombramiento de sus miembros, se realizará en Junta de Facultad, siguiendo el procedimiento que el Reglamento de Funcionamiento del Centro tiene establecido para las comisiones no delegadas de Junta de Facultad.

Una vez constituida, y en su primera sesión, el Presidente/a designará al Secretario/a que será el académico de menor categoría y/o antigüedad. Incluyendo en el orden del día el nombramiento de un miembro externo. Una vez aprobado en la propia CGCT se comunicará al Centro. El miembro externo podrá ser invitado a las reuniones, aunque no tendrá condición de miembro hasta su aprobación por la Junta de Facultad.

El mandato de cada miembro titular/suplente durará hasta que se produzca la renovación efectiva por la Junta de la Facultad de Geografía e Historia, siempre y cuando no pierda la condición por la cual fue elegido, momento en el que causará baja de forma automática. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas.

6.2. Reuniones.

Las reuniones ordinarias de la CGCT serán convocadas por el Presidente con al menos 48 horas de antelación, mediante comunicación personalizada a través del correo electrónico institucional, a todos sus componentes, en la que se especificará el orden del día y se remitirá la documentación pertinente.Las reuniones extraordinarias de la CGCT serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de 24 horas.

La frecuencia de las reuniones ordinarias será de, al menos, una por trimestre.

El Presidente podrá invitar a las sesiones de la CGCT, tanto ordinarias como extraordinarias, a los miembros de la comunidad universitaria, cuya colaboración considere necesaria para alcanzar los objetivos de la Comisión.

Previas a la Junta de Centro en cuyo orden del día se incluya la Aprobación de los Planes de Mejora de los Títulos, el Presidente convocará, al menos, dos reuniones de la Comisión de Garantía de Calidad del Máster.

La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del Presidente de la CGCT, por un tercio de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas y/o la Comisión de Seguimiento del Plan de Estudios.

El Secretario de la comisión levantará un acta de cada reunión, a la que anexará los documentos utilizados o generados en la misma.

6.3. Decisiones.

Las decisiones colegiadas de la CGCT serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente tendrá un voto de calidad.

Las decisiones de la CGCT tendrán carácter no ejecutivo. Serán remitidas a la Comisión de Seguimiento del Plan de Estudios y a los responsables del Centro para que se adopten las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

6.4. Funciones.

1. Promover la formación de sus miembros y de los diferentes grupos de interés en materia de evaluación y calidad y, de forma específica, en el diseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidad en colaboración con el vicedecanato de Calidad y Planes de Estudios.

2. Elaborar y revisar el Manual de Garantía de Calidad del Título.

3. Procurar la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información en colaboración con el vicedecanato de Calidad y Planes de Estuidos.

4. Reunir la información y analizar los datos que se generen del desarrollo de los diferentes procedimientos que se recogen en el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

5. Proponer acciones de mejora para el Título, actuando con la máxima objetividad e independencia.

6. Implicarse con las autoridades académicas en la mejora permanente del Título.

7. Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el Manual de Calidad.

8. Contribuir a la obtención de la acreditación del Título.

9. Realizar un Informe Anual en el que recoja el análisis realizado de los datos obtenidos mediante la aplicación de los diferentes procedimientos del SGCT, las propuestas de mejora que considere necesarias, seguimiento de las acciones del curso anterior y Autoinforme Global en el año en que corresponda la acreditación del título.

10. Colaborar en la implantación de Buenas Prácticas.

11. Recabar evidencias documentales como soporte de las acciones de mejora.

12. Velar porque las encuestas de satisfacción cumplan el tamaño mínimo de muestra, con objeto de que los datos obtenidos sean fiables y válidos para el análisis y toma de decisiones en colaboración con el vicedecanato de Calidad y Planes de Estudios.
13. Colaborar en la difusión del título en colaboración con los vicedecanatos correspondientes.

Estas funciones se ejercerán en el marco establecido en el “Procedimiento para el Funcionamiento de las Comisiones del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos de la Facultad de Geografía e Historia” (P01.FC-SGC), completado con la “Instrucción Técnica para el uso de la aplicación LOGROS por las Comisiones del Sistema de Garantía de calidad del Centro” (IT.01.AP-SGC).

Los documentos y las evidencias que utilice la Comisión, se gestionarán según lo establecido en el “Procedimiento para la Gestión de los Documentos y las Evidencias del Sistema de Garantía de Calidad” de la Facultad de Geografía e Historia (P02.GDE-SGC).

La destrucción de la documentación generada que no deba formar parte del Sistema de Garantía de Calidad, no vaya a surtir efectos en la acreditación o no sea considerada de interés por la Comisión se realizará en función de lo establecido en el “Procedimiento para la destrucción de

documentos y otros soportes que contengan datos" de la Facultad de Geografía e Historia (P05.DDS-SGC).

El procedimiento de difusión del título será el establecido en el "Procedimiento de Difusión del Título" de la Facultad de Geografía e Historia (P03.DT-SGC).

7.- PROCEDIMIENTOS

En la tabla siguiente se detallan los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad, establecidos en la Universidad de Sevilla, que servirán de base para el desarrollo del trabajo de la Comisión. Los procedimientos aparecen agrupados en ocho bloques.

Los seis primeros se corresponden con los referidos a los apartados 8.2, 9.b, 9.c, 9.d y 9.e del Anexo I del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre. Los dos bloques restantes recogen procedimientos a los que se hace referencia de forma expresa en otros apartados del R.D. 1393/2007 y en el protocolo de evaluación del programa VERIFICA de ANECA.

BLOQUE (SGCT-USE)	IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	RESPONSABILIDAD CGC TÍTULO
1. Procedimiento para valorar el progreso y los resultados de los estudiantes.	P01. Medición y análisis del rendimiento académico-	Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución. Elaborar un Informe Anual con una descripción, lo más detallada posible, respecto al rendimiento académico del título y enviarlo al Decano del Centro.
2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.	P02. Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.	Recabar y analizar los resultados (valores medios globales por Universidad, Centro, Áreas y Departamentos) de las encuestas anuales a los alumnos sobre la actividad docente del profesorado. Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decano del Centro.
	P03. Obtención y análisis de información complementaria sobre la calidad del título.	Recabar y analizar los datos necesarios para la aplicación del procedimiento referente a: planificación y desarrollo de la docencia del título, Personal de Administración y Servicios, recursos físicos e investigación y transferencia tecnológica de los profesores implicados en el título. Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más

		detallada posible respecto al rendimiento académico del título y enviarlo al Decano del Centro.
3. Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.	P04. Análisis de los programas de movilidad.	Recabar toda la información existente sobre los programas de movilidad que se detallan en el apartado 5 (desarrollo) con el objeto de realizar un análisis, extraer conclusiones y, en su caso, enunciar propuestas de mejoras, sobre los programas de movilidad en los que participan los alumnos del título y su seguimiento. Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decano del Centro.
	P05. Evaluación de las prácticas externas.	Llevar a cabo el análisis de los datos e indicadores implicados en el procedimiento, definiendo los puntos fuertes y débiles y, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias. Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decano del Centro.
4. Procedimiento de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.	P06. Evaluación de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.	Recabar del Servicio de Prácticas en Empresas (SPE) los resultados del estudio de empleabilidad y del Secretariado de Calidad /UTC, los resultados sobre la satisfacción de los titulados con la formación recibida. Realizar un análisis de los mismos y, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora. Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decano del Centro.
5. Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y de atención a las sugerencias y reclamaciones.	P07. Evaluación y análisis de la satisfacción global con el título de los distintos colectivos.	Analizar los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta y, si lo estima necesario, proponer acciones de mejora. Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decano del Centro.
	P08. Gestión y atención de quejas, sugerencias e incidencias.	Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/ Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.
6. Criterios y procedimientos específicos en el caso de extinción del título.	P09. Criterios y procedimientos específicos en el caso de extinción del título.	Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decano para su consideración en la Junta de Centro.

7. Procedimientos para la difusión del título.	P10. Difusión del título.	Elaborar un Informe Anual sobre el contenido y el desarrollo del plan de difusión que incluya, en su caso, propuestas de mejora. Hacer llegar dicho informe al Decano del Centro.
8. Procedimientos para el análisis, la mejora y la toma de decisiones.	P11. Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones.	Elaborar un Informe Anual con el análisis de los resultados de los procedimientos del SGCT y las acciones de mejora recomendadas, y hacerlo llegar al Decano del Centro.

8.- SISTEMA DE SEGUIMIENTO.

Se emplearán los siguientes indicadores para el seguimiento del cumplimiento de objetivos:

- Nº de reuniones /año
- % de acciones de mejora cumplidas.

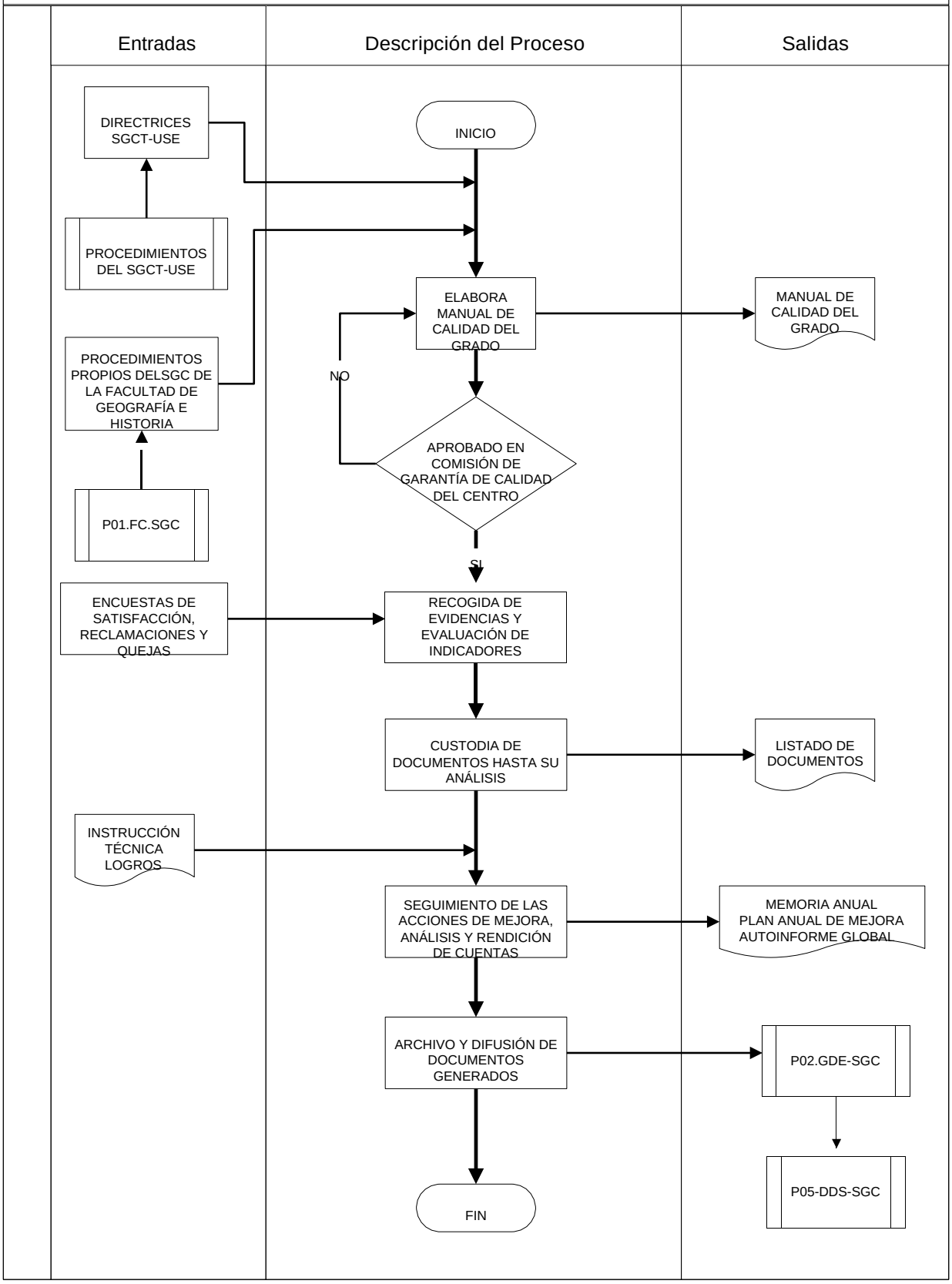
9.- DIAGRAMA DE FLUJO.

Figura al final de este Manual.

10.- HISTÓRICO DE MODIFICACIONES.

Ed.	Fecha	Resumen de Modificaciones
00		

11- REVISIÓN Y APROBACIÓN.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Geografía y Gestión del Territorio	*Vicedecano de Calidad e Innovación Docente* *Administrador de la Facultad de Geografía e Historia*	*Comisión de Garantía de Calidad del Centro*

MANUAL DE CALIDAD DEL GRADO EN GEOGRAFÍA Y GESTIÓN DEL TERRITORIO