



---

**MEMORIA PARA LA SOLICITUD**

**DE VERIFICACIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE**

**GRUADO O GRUADA EN FINANZAS Y CONTABILIDAD**

**POR LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

---

<b>Descripción Título</b> .....	<b>4</b>
<b>Representante Legal de la universidad</b> .....	<b>4</b>
<b>Responsable del título</b> .....	<b>4</b>
<b>Universidad Solicitante</b> .....	<b>4</b>
<b>Dirección a efectos de notificación</b> .....	<b>4</b>
<b>Descripción del título</b> .....	<b>4</b>
<b>Justificación</b> .....	<b>6</b>
<b>Justificación del título propuesto</b> .....	<b>6</b>
Interés académico, científico o profesional del mismo: .....	6
Normas reguladoras del ejercicio profesional: .....	8
<b>Referentes externos:</b> .....	<b>8</b>
<b>Descripción de los procedimientos de consulta utilizados para la elaboración del plan de estudios.</b> .....	<b>10</b>
Descripción de los procedimientos de consulta internos:.....	10
<b>Objetivos</b> .....	<b>11</b>
<b>Objetivos y Competencias</b> .....	<b>11</b>
Objetivos: .....	11
<b>Competencias Genéricas</b> .....	<b>14</b>
<b>Acceso y admisión</b> .....	<b>17</b>
<b>Acceso y Admisión</b> .....	<b>17</b>
Sistemas de información previa: .....	17
Criterios: .....	20
Sistemas:.....	20
Créditos: .....	22
<b>Planificación enseñanza</b> .....	<b>27</b>
<b>Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia</b> .....	<b>27</b>
Explicación:.....	27
Movilidad: .....	34
<b>Descripción de los módulos o materias</b> .....	<b>47</b>
<b>Formación Básica en Ciencias Económicas y Empresariales</b> .....	<b>49</b>
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	51
<b>Ampliación en Economía y Estadística</b> .....	<b>52</b>
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	53
<b>Proyección Profesional</b> .....	<b>53</b>
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	55
<b>Dirección de Empresas</b> .....	<b>55</b>
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	57
<b>Optatividad</b> .....	<b>58</b>
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	62

<b>Contabilidad Financiera .....</b>	<b>62</b>
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	63
<b>Contabilidad de Gestión.....</b>	<b>64</b>
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	65
<b>Análisis de Estados Financieros .....</b>	<b>65</b>
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	66
<b>Análisis de Operaciones Financieras .....</b>	<b>67</b>
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	68
<b>Finanzas Corporativas .....</b>	<b>68</b>
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	69
<b>Mercados Financieros .....</b>	<b>70</b>
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	71
<b><i>Personal académico .....</i></b>	<b><i>71</i></b>
<b>Personal Académico .....</b>	<b>71</b>
Profesorado:.....	71
Adecuación del profesorado: .....	81
<b><i>Recursos, materiales y servicios .....</i></b>	<b><i>81</i></b>
<b>Disponibilidad y adecuación de recursos materiales y servicios .....</b>	<b>81</b>
Justificación:.....	81
Previsión:.....	88
Convenios de Colaboración con otras Instituciones:.....	88
<b><i>Resultados previstos.....</i></b>	<b><i>89</i></b>
<b>Valores cuantitativos estimados para los siguientes indicadores y su justificación .....</b>	<b>89</b>
Justificación de los indicadores: .....	89
<b>Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes: .....</b>	<b>91</b>
<b><i>Garantía de calidad .....</i></b>	<b><i>91</i></b>
<b>Información sobre el sistema de garantía de calidad .....</b>	<b>91</b>
Información adicional:.....	91
<b><i>Calendario de implantación .....</i></b>	<b><i>91</i></b>
<b>Cronograma de implantación de la titulación .....</b>	<b>91</b>
Justificación: .....	91
<b>Procedimiento de adaptación en su caso de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios.....</b>	<b>92</b>
Procedimiento:.....	92
<b>Enseñanzas que se extinguen por la implantación del siguiente título propuesto .....</b>	<b>94</b>
Enseñanzas: .....	94
<b><i>ANEXOS .....</i></b>	<b><i>94</i></b>
<b>ANEXO I : Normas de Permanencia .....</b>	<b>94</b>
<b>ANEXO II: Convenios de Colaboración con otras Instituciones .....</b>	<b>94</b>
<b>ANEXO III: Sistema de Garantía de Calidad .....</b>	<b>94</b>



<b>ANEXO VI: Memoria Complementaria Centro Adscrito EU “Francisco Maldonado”</b>	
<b>Osuna .....</b>	<b>94</b>

## Descripción Título

### Representante Legal de la universidad

Representante Legal			
Rector			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F.
Luque	Rodríguez	Joaquín	28525083T

### Responsable del título

Director de la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F.
Jiménez	Caballero	José Luis	28477449E

### Universidad Solicitante

Universidad Solicitante	Universidad de Sevilla	C.I.F.	Q4118001I
Centro, Departamento o Instituto responsable del título	Escuela Universitaria de Estudios Empresariales		

### Dirección a efectos de notificación

Correo electrónico	ordenacion@us.es		
Dirección postal	San Fernando, 4	Código postal	41004
Población	Sevilla	Provincia	SEVILLA
FAX	954556982	Teléfono	954551063

### Descripción del título

Denominación	Graduado o Graduada en Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Sevilla	Ciclo	Grado
Centro/s donde se imparte el título			
Escuela Universitaria de Estudios Empresariales			
Escuela Universitaria "Francisco Maldonado" de Osuna (Centro Adscrito)			
Universidades participantes			Departamento
Convenio			
Tipo de enseñanza	Presencial	Rama de conocimiento	Ciencias Sociales y Jurídicas
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas			
en el primer año de implantación	500	en el segundo año de implantación	500
en el tercer año de implantación	500	en el cuarto año de implantación	500
Nº de ECTS del título	240	Nº Mínimo de ECTS de matrícula por el estudiante y	30

		período lectivo	
Normas de permanencia :	ver Anexo I		
Naturaleza de la institución que concede el título	Pública		
Naturaleza del centro Universitario en el que el titulado ha finalizado sus estudios	Propio		
Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título			
Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo			
Español			
Inglés			

## Justificación

### Justificación del título propuesto

#### Interés académico, científico o profesional del mismo:

#### Experiencias anteriores en la Universidad de Sevilla

Aunque el Grado de Finanzas y Contabilidad es completamente nuevo en los planes de estudio de la Universidad de Sevilla, la EUEE lo plantea sobre la experiencia acumulada en la actual Diplomatura de Empresariales, que ha venido impartiendo con notable éxito desde el curso académico 1997/1998 con los sucesivos planes de 1997 y 2002.

#### Datos y estudios acerca de la demanda potencial del título y su interés para la sociedad

Los estudios de inserción laboral del Servicio de Orientación y Planificación Profesional de la Universidad Carlos III de Madrid (Informe de Gestión 2006, SOPP) muestran que más del 57% de los licenciados en Administración de Empresas, Economía, estudios conjuntos Economía-Derecho y Administración de Empresas-Derecho y de los Diplomados en Ciencias Empresariales trabajan en actividades funcionales relacionadas con Finanzas, Contabilidad, Auditoría y Consultoría.

Esta demanda se debe, por una parte, a que en los últimos tiempos se ha incrementado la cantidad y complejidad de los instrumentos financieros existentes en el mercado que pueden ser utilizados en operaciones de inversión y de financiación de las empresas. Conocer y saber evaluar las diferentes alternativas de inversión y financiación, así como el riesgo asociado a las mismas son aspectos claves para la solvencia y rentabilidad de las empresas. Adicionalmente, en un entorno cada vez más global y competitivo de restricción financiera, su necesidad se agudiza, ya que muchas más empresas compiten internacionalmente por los recursos financieros y no financieros. En consecuencia, el control presupuestario, la elaboración de presupuestos de caja y de capital y la valoración de proyectos de inversión, representan herramientas esenciales para la gestión financiera de las empresas. Además, desde el punto de vista operativo, el entorno en el que operan las empresas, cada vez más globalizado y competitivo realza la importancia también de un correcto control de costes y de las demás técnicas de control de gestión.

Por otra parte, la evolución hacia requisitos cada vez más exigentes por parte de los reguladores contables, ha incrementado notablemente la demanda de profesionales con conocimientos profundos tanto en las implicaciones de las normas internacionales de contabilidad (NIIF), como en las de la reciente aprobación del nuevo Plan General de Contabilidad, que supone, entre otras novedades, la adaptación de la normativa contable internacional, y es de aplicación obligada para todas las sociedades mercantiles. Esta demanda se mantendrá en el tiempo, ya que todas las empresas tienen obligación legal de tener en regla su contabilidad, de elaborar sus estados contables y publicar y registrar sus cuentas anuales; muchas necesitan además auditar las cuentas y todas necesitan liquidar el impuesto de sociedades. Además, la evolución reciente de la normativa contable introduce la necesidad de que los profesionales de esta área tengan conocimientos sólidos de finanzas. Las principales novedades introducidas en las normas de valoración recogidas en el nuevo Plan General de Contabilidad obligan a los contables a aplicar métodos de valoración propios de las finanzas a un número considerable de elementos del activo y del pasivo de las empresas.

Todo lo anterior es consecuente con la existencia de este tipo de titulaciones que combinan la Contabilidad y las Finanzas en la mayor parte de los países de la Unión Europea y de América del

Norte con objeto de conseguir una mejor adecuación de la formación de los estudiantes a las demandas laborales. A modo de ejemplo, en el programa de Contabilidad y Finanzas de la *London School of Economics and Political Science* recibieron 2.072 solicitudes para 136 plazas ofertadas en 2006. Está claro que el Reino Unido cuenta con una larga tradición en la formación de este tipo de profesionales, pero se espera la situación en nuestro país se vaya equiparando a medio plazo.

### **Relación de la propuesta con las características socioeconómicas de la zona de influencia del título**

El Grado de Finanzas y Contabilidad se justifica básicamente por dos motivos. En primer lugar, por la importancia y las repercusiones para la sociedad de la economía financiera y, por tanto, de la existencia de profesionales competentes en cuestiones contables y financieras, máxime teniendo en cuenta la situación de crisis en la que estamos inmersos. En segundo lugar, por la adecuación de este título a las demandas específicas del mercado de trabajo en relación con la alta demanda laboral actual de titulados con este perfil en el tejido empresarial y en las administraciones públicas en nuestro país y en nuestra Comunidad Autónoma. En concreto, el tejido empresarial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en general, y de la provincia de Sevilla, en particular, está compuesto fundamentalmente por medianas y pequeñas empresas que son las que ofertan un mayor número de puestos de trabajo a nuestros egresados y la mayoría de ellos giran en torno a la gestión financiera y contable, aunque cada vez más y como consecuencia del proceso de desarrollo y globalización de los mercados financieros, éstos y todas sus repercusiones deben ser controlados de igual manera por nuestros egresados. En este sentido, el Plan de Estudios del Grado en Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Sevilla está concebido con la finalidad básica de fomentar el espíritu emprendedor entre los egresados y, a través de éstos, en el tejido empresarial al que acceden.

Con la obtención del Grado en Finanzas y Contabilidad no se puede acceder directamente a ninguna profesión reglada, pero sí es un paso previo que junto con la realización de una prueba permite acceder a las siguientes profesiones:

- Auditor de Cuentas.
- Analista Financiero Internacional (CEFA y CIIA).
- Agente Financiero EFPA (*European Financial Planning Association*).

Asimismo, otras profesiones no reguladas relacionadas con el Grado en Finanzas y Contabilidad son las siguientes:

- Consultor financiero.
- Gestor de patrimonios y fondos.
- Experto en leasing, *forfeiting* y financiación internacional.
- Comisionista en bolsas extranjeras.
- Asegurador de riesgos financieros.
- Gestor de tesorería.
- Experto en bancos de negocios.

## **Normas reguladoras del ejercicio profesional:**

En el caso de que el título habilite para el acceso al ejercicio de una actividad profesional regulada en España, se debe justificar la adecuación de la propuesta a las normas reguladoras del ejercicio profesional vinculado al título, haciendo referencia expresa a dichas normas

## **Referentes**

## **externos:**

Para elaborar el plan de estudios de Grado en Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Sevilla y partiendo de la normativa estatal y autonómica, se han utilizado diversos referentes, entre los que destacamos los siguientes:

### **Normativa estatal**

- Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.
- Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.
- REAL DECRETO 1125/2003, de 5 de Septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- REAL DECRETO 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.
- REAL DECRETO 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- REAL DECRETO 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

### **Normativa autonómica:**

- Acuerdo de la Comisión Académica del Consejo Andaluz de Universidades de 28 de marzo de 2008.

### **Referentes europeos**

El Grado en Finanzas y Contabilidad que se propone es acorde con estudios similares existentes en el ámbito internacional. La Agencia de Calidad Universitaria Británica (*Quality Assurance Agency for Higher Education*, 2007) recoge las directrices principales para los grados en Contabilidad.

Las siguientes universidades europeas pueden ser una referencia a seguir: University of Helsinki y University of Edinburgh (ambas acreditadas por la LERU) y la University of Lancaster que, a nuestro juicio, cuenta con uno de los mejores programas en Finanzas y Contabilidad. Los planes de estudios de estas universidades nos han servido de base para diseñar los módulos de que consta el plan de estudios en Finanzas y Contabilidad, así como el equilibrio básico entre las diferentes materias que se integran en cada módulo.

En el caso español, uno de los referentes fundamentales y pioneros en el Grado en Finanzas y Contabilidad es el ofertado por la Universidad Carlos III.

### **Otros referentes**

Asimismo, han sido especialmente relevantes para la elaboración de este plan de estudios los documentos de asociaciones profesionales (en particular la AICPA y el IFAC-International Federation of Accountants). La AICPA cuenta con un comité (Educational Competency

Assesment) que orienta acerca de las competencias y las estrategias a seguir para asegurar la adquisición de tales competencias en estas áreas. Igualmente, se ha consultado el Comité de Educación del IFAC (*International Accounting Standards Board*).

Adicionalmente, para el desarrollo del plan de estudios se han utilizado referentes de los Estados Unidos, en particular, de aquellas universidades acreditadas por la AACSB (*Association to Advance Collegiate Schools of Business*) y que constan en el ranking de la Universidad de Texas de mejores escuelas de negocio de investigación. De especial ayuda han sido las estructuras de los planes de Baruch College (NYU) y Texas A&M, entre otras.

Además podemos apuntar los siguientes referentes:

- El Libro Blanco (2005) del título de Grado en Economía y Empresa de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad Científica (ANECA Libros blancos británicos y, en concreto, los de Accounting (2007), General Business and Management (2007) y Finance (2007).
- Pautas establecidas por ANECA a través de su Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria de los Títulos de Grado.
- Informes “Tuning Educational Structures in Europe”, su versión original de 2005 y la ampliada de 2006.
- Complete set Dublin Descriptors 2004 <http://www.jointquality.nl/>
- Informe “Reflex sobre el profesional flexible en la Sociedad del conocimiento” editado por la ANECA (28/06/2007).
- Documento ponencia sobre “FAQS sobre la adaptación de las asignaturas al EEES” presentado en las XIII Jornadas de Enseñanza Universitaria de la Informática (JENUI2007).
- Resultados del proyecto EUConverge, elaborado por la Fundación Universidad Empresa, 2008.
- Planes de estudio de la Licenciatura de Administración y Dirección de Empresas y de la Diplomatura en Ciencias Empresariales de varias universidades públicas y privadas españolas. Así como los planes de estudio de los recientes estudios de Grado en Administración y Dirección de Empresas ya implantados en España.
- Trabajos de la Red Nacional de Ciencias Empresariales (RECEM).

Como se ha indicado, uno de los elementos de consulta externos ha sido el libro blanco. Durante el proceso de elaboración del mismo, se incluyó en las comisiones a representantes de colegios profesionales y/o empresas e instituciones afines a la naturaleza del título.

Por otra parte, los módulos comunes acordados por el Consejo Andaluz de Universidades fueron propuestos en comisiones de rama que contaban con la presencia de agentes sociales. Estos estuvieron también presentes en las comisiones de rama que aprobaron finalmente las estructuras modulares de los títulos.

Igualmente, la Universidad de Sevilla encargó un proyecto de análisis estratégico para la convergencia europea que contemplaba entre sus objetivos valorar para cada una de las titulaciones las competencias genéricas que los empleadores y agentes sociales consideraban básicas en la formación de los estudiantes universitarios. En dicho estudio participaron tanto empleadores públicos y privados, como poderes públicos, colegios profesionales y asociaciones de diverso tipo. Las conclusiones de ese estudio han servido de base para orientar las propuestas de título.

## **Descripción de los procedimientos de consulta utilizados para la elaboración del plan de estudios.**

### **Descripción de los procedimientos de consulta internos:**

La Comisión Académica del Consejo Andaluz de Universidades acordó el 22 de enero de 2008 la creación de dos comisiones para determinar los contenidos comunes de los títulos de graduado a establecer en Andalucía:

(1) Comisión de Rama, presidida por un Rector –dos según los casos- y con representación de las Universidades, de Agentes Sociales y de estudiantes, cuya tarea fundamental es definir los créditos comunes a la rama y recoger y analizar las propuestas que lleguen de las comisiones de Título para elevarlas a la Comisión Académica del CAU.

(2) Comisión de Titulación, presidida por un Vicerrector/a y compuestas por los responsables de los centros -o persona en quien deleguen- en los que se imparta la titulación correspondiente. La comisión de titulación tiene la misión elevar a la comisión de rama su propuesta de título.

A partir de los trabajos desarrollados por las distintas Comisiones, la Universidad de Sevilla comienza su trabajo en la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales. El procedimiento de elaboración del título a partir del documento aprobado por el CAU es el siguiente:

Colectivos y órganos representativos implicados: Junta de Escuela, Comisión Delegada de Planes de Estudios, Grupo de Trabajo del Grado en Finanzas y Contabilidad, departamentos, profesorado, alumnado y personal de administración y servicios.

#### Descripción del procedimiento:

1. El Grupo de trabajo (formado por profesores, alumnos, personal de administración y servicios, y representantes del Colegio de Economistas, del Colegio de Titulados Mercantiles y Empresariales y de la Confederación de Empresarios de Sevilla) discute y elabora documentos de trabajo del Título de Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Sevilla. Para la elaboración de este documento se parte del acta de 11 de septiembre de 2008 de la comisión de rama económico-empresarial de Andalucía, en la que se establece el 75% de enseñanzas comunes del Grado en Finanzas y Contabilidad que deben tener las Universidades Públicas de Andalucía. Asimismo, se atienden todas las sugerencias realizadas por los miembros de esa comisión.

2. La Comisión Delegada (formada por profesores, alumnos, personal de administración y servicios y representantes del Colegio de Economistas, del Colegio de Titulados Mercantiles y Empresariales, y de la Confederación de Empresarios de Sevilla) discute y elabora los planes de estudios y la memoria que se acompaña a partir de los trabajos realizados por el grupo de trabajo.

3. Difusión de este documento a todos los miembros de la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales a través de correo electrónico.

4. Incorporación de las sugerencias de mejora al título de Grado en Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Sevilla.

5. Aprobación del documento por la Comisión Delegada de Planes de Estudio.

6. Ratificación del documento por la Junta de Escuela.

---

### **Descripción de los procedimientos de consulta externos:**

El Ilustre Colegio de Economistas, el Ilustre Colegio de Titulados Mercantiles y Empresariales y la Confederación de Empresarios de Sevilla han formado parte del grupo de trabajo del Grado de Finanzas y Contabilidad, así como de la Comisión Delegada.

## Objetivos

### Objetivos y Competencias

#### Objetivos:

Especificar los objetivos generales del título y las competencias que adquirirá el estudiante tras completar el periodo formativo.

El objetivo del título de Grado en Finanzas y Contabilidad es el de formar profesionales que vayan a desarrollar su carrera en las áreas de análisis y gestión de inversiones, banca, auditoría, consultoría de gestión y gestión financiera, así como ofrecer una base para estudios avanzados posteriores en estos campos. Se trata de una titulación con una clara orientación profesional, en la que se proporciona una formación especializada en Finanzas y Contabilidad junto a una sólida formación en áreas relacionadas y complementarias como Economía de la Empresa, Economía, Métodos Cuantitativos, Informática y Derecho.

A su vez, la propuesta de grado presentada pretende ser novedosa al dotar a los egresados de los conocimientos necesarios para que incorporen cuestiones de riesgo en los análisis financiero-contables avanzados que realicen de las empresas.

Para alcanzar estos objetivos, las asignaturas del plan de estudios entrenan habilidades destinadas a alcanzar competencias genéricas y específicas por parte del alumno. Las competencias del Grado en Finanzas y Contabilidad se han establecido en coherencia con las recogidas en documentos previos ya elaborados por redes, proyectos y entidades de referencia obligada tales como las redes temáticas europeas, los Subject Benchmark Statements de la QAA y el Bologna Handbook de la EUA.

Por otra parte, se ha tenido en cuenta el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES), en el que se establece que se garantizará que los estudiantes egresados:

- hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel, que si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio;
- sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y resolución de problemas dentro de su área de estudio;
- tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética;
- puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado;
- hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

Asimismo, el establecimiento de dichas competencias se atiene a las normas y regulaciones vigentes respecto a los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad, contemplados en la Ley 51/2003 de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad. Para ello, se pondrán en marcha los medios que el Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria tiene previstos para la atención a estudiantes con necesidades educativas especiales que pueden consultarse en la dirección electrónica [http://www.sacu.us.es/sacu/es/05\\_04.asp](http://www.sacu.us.es/sacu/es/05_04.asp). Las garantías de igualdad de género están supervisadas por la Unidad para la Igualdad, una instancia recientemente constituida en la Universidad de Sevilla encargada de vigilar las mismas y de promover políticas de igualdad.

Los criterios para adquirir competencias lingüísticas serán establecidos por el Consejo de Gobierno a propuesta de la Comisión de Política Lingüística de la Universidad y se basarán en sistemas de reconocimiento a partir de alguna de estas actividades:

- Reconocimiento del nivel alcanzado mediante el aprendizaje previo de idiomas.
- Cursos realizados en el Instituto de Idiomas de la Universidad de Sevilla.
- Enseñanzas propias del grado impartidas en una lengua extranjera.
- Estancias en Universidades extranjeras dentro de los programas internacionales suscritos por la Universidad de Sevilla

En cualquier caso, cada estudiante deberá garantizar, como mínimo, un nivel equivalente al B1 del marco europeo de competencias lingüísticas antes de finalizar el grado, lo que se certificará mediante una prueba de nivel o por el reconocimiento del nivel certificado previo.

La Universidad de Sevilla cuenta con un Instituto de Idiomas en el que se imparten enseñanzas en cuatro niveles diferentes de inglés, francés, alemán, italiano, portugués, griego, ruso, árabe, japonés y chino que serán incluidas en el suplemento al título caso de ser realizadas.

La tabla siguiente muestra las competencias genéricas (G) y específicas (E) trabajadas en cada módulo del grado. En cada módulo, las competencias específicas están en consonancia con las materias elegidas. En el módulo de optatividad, la única competencia asegurada, sean cuales sean las asignaturas elegidas, es la genérica *G02: Poseer y comprender conocimientos del área de las Finanzas y la Contabilidad, o relacionados con la misma, que en algunos aspectos son procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.*

Por otra parte, la competencia *G11. Leer y comunicarse en el ámbito profesional del área de las Finanzas y la Contabilidad en más de un idioma, en especial en inglés*, se trabajará en la asignatura optativa Inglés para las Finanzas y la Contabilidad, así como en diversas asignaturas obligatorias a lo largo de los diferentes módulos del plan de estudios (Formación Básica, Contabilidad Financiera, Dirección de Empresas...) que serán impartidas tanto en español como en inglés, continuando con la práctica que la EUEE ha llevado a cabo desde hace varios cursos de ofertar sus titulaciones en ambos idiomas.

Módulo	Materia	Asignatura	Competencias
Formación Básica en Ciencias	Historia	Historia Económica	G14, G16, E01
	Derecho	Derecho Mercantil	G16, E02
	Estadística	Estadística I	G11, E05, E16
	Matemáticas	Matemáticas	G11, E04, E16
	Empresa	Fundamentos de Economía de la Empresa	G4, G11, G16, E03, E30

Módulo	Materia	Asignatura	Competencias
Económicas y Empresariales		Introducción a las Finanzas	G3, G11, G16, G18, E09, E16, E19, E38
		Fundamentos de Contabilidad	G11, G16, E08, E16, E18, E19
		Marketing	G3, G11, G16, E10, E16, E18
	Economía	Introducción a la Economía	G11, G16, E06
		Microeconomía	G3, G11, G16, E07
Ampliación de Básico en Economía y Estadística	Macroeconomía	Macroeconomía	G3, G11, E11
	Estadística Avanzada	Estadística II	G3, G11, E12
Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera I	G1, G3, G11, E13, E14, E15, E16
		Contabilidad Financiera II	G1, G3, G11, E13, E14, E15, E16, E18
		Consolidación de Estados Contables	G1, G11, E13, E14, E15, E16, E19
Contabilidad de Gestión	Contabilidad de Gestión	Contabilidad de Costes	G1, G3, G8, G11, G14, E16, E17, E18,
		Contabilidad para la Gestión	G1, G11, E16, E17, E18
Análisis de Estados Financieros	Análisis de Estados Financieros	Análisis de Estados Financieros I	G1, G11, E16, E18, E19, E20
		Análisis de Estados Financieros II	G1, G11, E16, E18, E19, E20,
Análisis de Operaciones Financieras	Análisis de Operaciones Financieras	Matemáticas Financieras	G1, E16, E20, E38
		Finanzas de la Empresa a Corto Plazo	G1, G4, G10, G11, G13, E16, E18, E20, E36, E38
Finanzas Corporativas	Finanzas Corporativas	Planificación Financiera de la Empresa	G1, G3, G4, G10, G11, E16, E20, E21, E33
		Valoración de Empresas	G1, G11, E16, E20, E21
Mercados Financieros	Mercados Financieros	Sistemas y Mercados Financieros	G1, G11, G21, E16, E21, E33
		Mercados Financieros Derivados	G1, G5, G11, G20, E16, E21, E33
Dirección de Empresas	Dirección de Empresas	Régimen Fiscal de la Empresa	G1, G4, E18, E25, E26
		Introducción a la Auditoría	G1, G3, G10, G11, G12, G18, E18, E27, E28, E36,
		Dirección y Organización	G1, G4, G11, G19, E29, E30, E31
		Fundamentos de Dirección de Operaciones	G1, G4, G19, G22, E32
		Sistemas de Información para las Finanzas y la Contabilidad	G1, G6, G7, G11, E16, E18

Módulo	Materia	Asignatura	Competencias
		Responsabilidad Social y Ética Empresarial	G15, G16, G17
Proyección Profesional	Creación de Empresas	Creación de Empresas	G4, G7, G11, G17, E22
	Prácticas en Empresas	Prácticas o Plan de Empresa	G5, G20, E23
	Trabajo Fin de Grado	Trabajo Fin de Grado	G5, G18, G20, E24
Optatividad	Optativa	Técnicas y Métodos de Racionalización Administrativa (TMRA)	G1, G2, G4, G6, G7, G8, G11, E18,
		Simulación Empresarial	G2, G11, E37
		Gestión Bancaria	G1, G2, G4, G11, E33, E36
		Finanzas Internacionales	G1, G2, G11, E33, E34
		Contabilidad Fiscal	G2, G11, E18
		Auditoría Financiera	G1, G2, G3, G10, G11, G12, G18, E18, E36
		Control de Gestión	G1, G2, G11, E18, E36
		Gestión de Costes Laborales	G1, G2, G11
		Gestión de Recursos Humanos y Habilidades Directivas	G1, G2, G11, E39
		PYMES y Gestión de la Calidad	G1, G2, G11, G22, E35
		Marketing Financiero	G1, G2, G3, G7, G11, E18
		Inglés para las Finanzas y la Contabilidad	G2, G9, G11
		Derecho del Mercado Financiero	G1, G2
Elementos Actuariales y Probabilísticos en la Valoración del Riesgo	G1, G2, G11, E38		
Fiscalidad de los Productos Financieros	G1, G2, E18		

### Competencias Genéricas

- G01. Conocer y comprender los contextos en los que las áreas de finanzas y contabilidad interactúan con otras áreas de conocimiento, con entornos legales, económicos, éticos, medioambientales y públicos.
- G02. Poseer y comprender conocimientos del área de las Finanzas y la Contabilidad que en algunos aspectos son procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

- G03. Tener capacidad de analizar y sintetizar datos y derivar información relevante imposible de reconocer por los no especialistas del área de las finanzas y la contabilidad, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- G04. Tener capacidad de organizar, coordinar y planificar actividades y tareas en una organización.
- G05. Ser capaz de usar el tiempo de forma efectiva para conseguir los objetivos de la organización, con respeto a los principios éticos del mercado.
- G06. Adquirir habilidades y dominar herramientas informáticas aplicadas a las diferentes materias propias de las Finanzas y la Contabilidad.
- G07. Usar las tecnologías de la información y las comunicaciones en un entorno global y, específicamente, en el financiero-contable para acceder a nuevas formas de comunicación.
- G08. Ser capaz de redactar informes o documentos relativos al área de las Finanzas y la Contabilidad.
- G09. Leer y comunicarse en el ámbito profesional del área de las Finanzas y la Contabilidad en más de un idioma, en especial en inglés.
- G10. Ser capaz tomar decisiones en una organización.
- G11. Ser capaz de trabajar en equipo.
- G12. Tener habilidades para trabajar bajo presión.
- G13. Ser capaz de negociar de forma eficaz.
- G14. Ser capaz de transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado en el área de las Finanzas y la Contabilidad como no especializado.
- G15. Tener compromiso ético en el trabajo.
- G16. Conocer y comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones empresariales.
- G17. Conocer y comprender la importancia del respeto a los Derechos Fundamentales, a la igualdad de oportunidades entre Hombres y Mujeres, a la Accesibilidad Universal para las personas con Discapacidad y al respeto a los Valores propios de una Cultura de Paz y Valores Democráticos.
- G18. Aplicar conocimientos básicos generales y propios de los profesionales del área de las Finanzas y la Contabilidad a la práctica empresarial.
- G19. Poseer competencias propias de los gestores de empresas y que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas.
- G20. Ser capaz de trabajar de forma autónoma.
- G21. Ser capaz de adquirir conocimientos y habilidades que les permitan emprender estudios posteriores de las Finanzas y la Contabilidad con cierta autonomía y rapidez.
- G22. Poseer motivación por la calidad.

### **Competencias Específicas**

- E01. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Historia Económica.
- E02. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Derecho.
- E03. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Dirección de empresas.
- E04. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Matemáticas.
- E05. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Estadística.
- E06. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Economía.
- E07. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Microeconomía.
- E08. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Contabilidad.
- E09. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Finanzas.
- E10. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Marketing
- E11. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Macroeconomía.
- E12. Conocer y aplicar los conceptos básicos de la Inferencia Estadística.

- E13. Ser capaz de medir, valorar y registrar los hechos económico-financieros derivados de la actividad de las unidades económicas.
- E14. Conocer y ser capaz de aplicar la normativa contable vigente en España.
- E15. Ser capaz de elaborar los estados financieros de las unidades económicas.
- E16. Ser capaz de seleccionar y utilizar las aplicaciones informáticas apropiadas para las diferentes actividades de la gestión financiero-contable.
- E17. Adquirir las destrezas básicas necesarias para desarrollar los procesos de cálculo de costes y resultados, y para enjuiciar razonadamente las posibilidades y limitaciones informativas de los principales sistemas de costes, así como para preparar, presentar en un formato apropiado e interpretar los informes sobre dichos procesos.
- E18. Ser capaz de redactar y utilizar informes o documentos del área financiera, de la contabilidad de gestión y del mercado para analizar la eficiencia empresarial, apoyar las decisiones gerenciales y asesorar de manera ética y profesional.
- E19. Conocer, identificar, comprender, elaborar e interpretar las fuentes de información contable y los parámetros que determinan y condicionan la situación económico-financiera de la empresa, de modo que pueda emitirse un juicio razonado a partir de la aplicación de las técnicas de análisis, así como la información interna, destinada al Control de Gestión.
- E20. Ser capaz de comprender, aplicar e interpretar los conceptos, métodos y técnicas para la valoración de las consecuencias de los fenómenos y operaciones económicos-financieros por medio de modelos adecuados, proporcionando medidas que permitan la toma racional de decisiones, tanto en ambiente de certeza como de riesgo o incertidumbre.
- E21. Ser capaz de interpretar y aplicar correctamente los conceptos, principios, métodos y técnicas empleados para la toma de decisiones en la dirección financiera para el logro de los objetivos de la organización; para el análisis y la gestión de los distintos instrumentos financieros en el contexto de sus correspondientes mercados, por medio de modelos adecuados, así como comprender su naturaleza y características.
- E22. Comprender los procesos de aparición, innovación y desarrollo de la empresa y fomento del espíritu emprendedor, así como de la ética empresarial.
- E23. Realizar actividades dirigidas a la aplicabilidad de los conocimientos teóricos, metodológicos y de técnicas adquiridas a lo largo de la formación, trabajando en equipo y desarrollando las habilidades y destrezas de un profesional de las finanzas y la Contabilidad.
- E24. Presentación y defensa de un proyecto de fin de grado.
- E25. Análisis y resolución de los distintos problemas que presenta la práctica tributaria.
- E26. Análisis y planificación de inversiones y su mayor rentabilidad financiero-fiscal.
- E27. Ser capaz de revisar y verificar balances, cuentas de resultados y contabilidades de los comerciantes.
- E28. Ser capaz de certificar, con o sin interpretación, balances, asientos, cuentas, saldos, estados financieros, cuadros de rendimientos y documentación contable, cuando sean requeridos por la Administración, como consecuencia de contratación de obras públicas o la realización de cualquier suministro al Estado, Provincia, Municipio y demás entidades y Corporaciones de Derecho público.
- E29. Identificar las características de una organización.
- E30. Ser capaz de organizar y administrar empresas.
- E31. Ser capaz de aplicar modelos de comportamiento.
- E32. Ser capaz de identificar aspectos básicos del área productiva y comprender las diferencias entre los principales sistemas de producción, así como su influencia e interrelaciones con otras áreas, especialmente Finanzas y Contabilidad.
- E33. Análisis, planificación y gestión de recursos financieros, y de operaciones activas y pasivas de las entidades financieras.

- E34. Establecimiento de criterios selectivos de inversiones, con sus respectivos modelos y aplicación de técnicas para su evaluación.
- E35. Identificar nuevos desarrollos de organizaciones empresariales para afrontar con éxito el entorno cambiante (cambio de estrategias, alianzas estratégicas, globalización).
- E36. Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.
- E37. Ser capaz de modelizar situaciones financieras y contables que se produzcan en la empresa.
- E38. Resolver problemas de valoración financiera, tanto de decisiones de financiación como de inversión empresarial.
- E39. Capacitar para la dirección y gestión de recursos humanos, teniendo en cuenta las diferentes actividades a realizar y potenciando las capacidades del personal dentro de las organizaciones.

## Acceso y admisión

### Acceso y Admisión

#### Sistemas de información previa:

Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos de acogida accesibles y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación.

El procedimiento de admisión se ajusta a lo contemplado en el Real Decreto 69/2000 de 21 de enero, por el que se regulan los procedimientos de selección para el ingreso en los centros universitarios de los estudiantes que reúnan los requisitos legales necesarios para el acceso a la Universidad, y a los criterios propios del Distrito Único Universitario Andaluz (definido en el artículo 75 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades), regulados en el acuerdo de 2 de abril de 2008 de la Dirección General de Universidades, Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento para el ingreso en los primeros ciclos de las enseñanzas universitarias.

Atendiendo a estos criterios, las modalidades de acceso a la Universidad para cursar el Grado en Finanzas y Contabilidad son las siete que se enumeran a continuación. Tales modalidades no son excluyentes:

1.- Prueba de Acceso a la Universidad. El o la estudiante que ha superado el bachillerato realiza la Prueba de Acceso a la Universidad. Caso de superarla puede realizar la preinscripción. Vías preferentes: A (Científico-Tecnológica), B (Ciencias de la Salud), D (Ciencias Sociales). En función de la vía de acceso prioritaria y nota de acceso se establecen los criterios de prioridad para obtener plaza.

2.- Prueba de Acceso para mayores de 25 años. Las personas interesadas en esta vía de acceso se inscriben en el mes de marzo y realizan una prueba de acceso a finales de abril o primeros de mayo. La prueba consta de una parte común (Comentario de Texto, Lengua Castellana y Traducción de un Texto de Lengua Extranjera) y una prueba específica compuesta por otras tres materias en función de la vía de acceso. Las vías preferentes son: A (Científico-Tecnológica), B (Ciencias de la Salud), D (Ciencias Sociales). Para las personas que superen esta prueba quedan reservadas el 3% de las plazas ofertadas en los primeros ciclos.

3.- Ciclos Formativos de Grado Superior. Vinculación con ciclos formativos de grado superior siguientes: Administración y Finanzas; Comercio Internacional; Gestión Comercial y Marketing; Gestión del Transporte; Secretariado; Servicios al Consumidor. Existe un 7% de plazas reservadas para esta modalidad de acceso.

4.- Con titulación universitaria o equivalente. Una persona con un título universitario que habilite para el acceso a la Universidad y que no le permita el acceso al segundo ciclo de los estudios que pretende cursar. El porcentaje de plazas reservado para esta modalidad es del 1%.

5.- Procedimientos para alumnos extranjeros. El procedimiento difiere si el estudiante procede o no de un sistema educativo de la Unión Europea o de estados con los que hayan acuerdos de reciprocidad. Si se procede de un sistema educativo con el que hay acuerdo de reciprocidad y el estudiante cumple los requisitos de su sistema nacional para acceder a la Universidad, no necesita realizar la prueba de acceso y se preinscribe directamente. Antes de la preinscripción, debe dirigirse a la Universidad de Sevilla que expedirá la correspondiente credencial donde recoge la nota alcanzada y la vía de acceso. Además, deben realizar una prueba de competencia lingüística o acreditar la misma. Estos estudiantes entran a través del cupo general.

Si el estudiante procede de un sistema con el que no hay acuerdo de reciprocidad, debe homologar los estudios preuniversitarios cursados, realizar la prueba de acceso a través de una universidad pública y, caso de superarla, formalizar la preinscripción. El porcentaje de plazas reservadas para esta modalidad es del 1%.

6.- A través del cumplimiento de requisitos académicos de sistemas educativos anteriores. Procedimiento que se atiene a la legislación vigente en cada caso.

7.- Cumplir otros requisitos académicos exigidos para el acceso a la Universidad distinto a los anteriores. En este caso la Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía determinará las condiciones en las que participarán los interesados en el proceso de preinscripción para aquellos centros y titulaciones donde la demanda de plazas sea mayor que la oferta.

En todos los casos, la admisión final de la matrícula depende de que su nota media en la Prueba de Acceso le permita alcanzar una de las plazas ofertadas mediante un sistema de prelación que empieza por el o la estudiante con la calificación más alta.

Independientemente de la modalidad de acceso, es conveniente que los alumnos que deseen cursar los estudios de Grado en Finanzas y Contabilidad posean una formación básica propia del Área de Humanidades y Ciencias Sociales e interés por el mundo empresarial.

La Universidad de Sevilla dispone de un programa de orientación para el acceso a la Universidad (Programa Pórtico) para los estudiantes de Bachillerato, Formación Profesional y Mayores de 25 años relativo a los procedimientos de acceso y la naturaleza de las distintas titulaciones. El programa se compone de las siguientes iniciativas:

- a) Charlas de orientación en centros de Enseñanza Secundaria para los alumnos de Bachillerato y Formación Profesional.
- b) Atención e información individualizada.
- c) Mesas Redondas sobre todas las titulaciones que pueden cursarse en la Universidad de Sevilla organizadas por áreas de conocimientos
- d) Salón de Estudiante.
- e) Jornadas de Orientación para el Acceso a la Universidad para Tutores y Orientadores.
- f) Reunión con Directores de Centros de Educación Secundaria.
- g) Reunión con representantes de padres de alumnos.

La información sobre el programa Pórtico es accesible en la dirección web <http://www.institucional.us.es/sga/14.htm>

Igualmente, la Universidad de Sevilla elabora materiales de información y orientación destinados a alumnos que acceden a la Universidad, entre los cuales se encuentra la Guía de Titulaciones de la Universidad de Sevilla, accesible desde la dirección web <http://www.institucional.us.es/sga/1434.htm>.

Por otro lado, todas las asignaturas tienen publicadas sus guías de las asignaturas del título antes del comienzo de curso a través de los enlaces de asignaturas en la página web de la Universidad de Sevilla.

Asimismo, la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales dispone de una página web <http://www.centro.us.es/euee/home.htm> que incluye información relevante sobre el centro, las titulaciones y las actividades que se desarrollan (como las prácticas de empresas y los acuerdos de relaciones internacionales) que se actualiza continuamente.

En el procedimiento P10 del Sistema de Garantía de Calidad del Título (apartado 9) se establece el mecanismo que se debe seguir en la Universidad de Sevilla para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y sus resultados. La aplicación de dicho procedimiento garantiza, entre otras cuestiones relacionadas con la difusión del título, la existencia de un sistema accesible de información previa a la matriculación.

Por su parte, la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales pone a disposición un servicio de asesoramiento a los alumnos de nuevo ingreso y de ayuda a la automatrícula. Esta ayuda se realiza a través alumnos del Centro que obtienen a cambio créditos de libre configuración.

También se oferta un Seminario de conocimientos matemáticos, y un curso de orientación al estudio en la segunda y tercera semanas de septiembre a los nuevos alumnos, con el doble objetivo de reforzar los conocimientos matemáticos adquiridos en la enseñanza secundaria y dotar de técnicas adecuadas al estudio, y además, de crear vínculos de amistad y compañerismo antes del comienzo del curso. Asimismo, en la semana anterior al comienzo oficial del curso académico, la Escuela organiza un acto de bienvenida al que son invitados los alumnos de nuevo ingreso. En dicho acto parte del equipo de dirección, junto con miembros de la Universidad de Sevilla (Vicerrectores, S.A.D.U.S., S.A.C.U.) y de la delegación de alumnos presentan los servicios, recursos materiales, humanos e infraestructuras de que dispondrán en el Centro y la Universidad.

Con objeto de facilitar, entre otros, el acceso a la información previa para el acceso a la universidad de personas con discapacidad, el Servicio de Apoyo a la Comunidad Universitaria (SACU) cuenta con un Programa de Atención a Personas con Necesidades Especiales que trabaja desde las competencias del estudiante y desarrolla los recursos necesarios para que las personas con discapacidad cuenten con las medidas y las herramientas precisas, atendiendo a los principios de normalización e integración educativa.

Para ello, se evalúa a través de entrevistas personalizadas las necesidades de cada estudiante con el objeto de proporcionar una cobertura objetiva y real sobre las adaptaciones necesarias en cada caso.

A continuación se detallan algunos de los dispositivos de apoyo desplegados por la Universidad de Sevilla a modo orientativo, estando en continuo progreso de innovación:

- Adaptación en Selectividad: valoración de las necesidades de los futuros estudiantes universitarios con discapacidad y las adaptaciones requeridas para la realización de la Prueba de Acceso a estudios Universitarios (Secretariado de Acceso y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales).
- Exención de tasas para estudiantes con un grado igual o superior al 33% (Resolución sobre exención de importes a satisfacer por la prestación de servicios académicos y administrativos a los estudiantes con discapacidad).
- Cupo de reserva del 3%.
- Asesoramiento y orientación académica.
- Intérprete de Lengua de Signos Española.
- Alumno/a Colaborador/a.
- Accesibilidad Física (reserva de sitio, mobiliario adaptado, supresión de barreras arquitectónicas, entre otras).
- Accesibilidad a la Información (software adaptado, programas informáticos específicos, ayudas técnicas de acceso a la comunicación entre otras señalar grabadora, libretas autocopiativas, ampliación materiales).

---

#### **Criterios:**

Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales.

No existen condiciones o pruebas de acceso especiales.

---

#### **Sistemas:**

Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados.

La Asesoría Psicológica y Social de la Universidad de Sevilla (Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria), además de atención individualizada para todos los miembros de la Universidad, desarrolla las siguientes **actividades**:

**Rendimiento Académico**: Actividad formativa dirigida a proporcionar a los alumnos las herramientas necesarias para el correcto afrontamiento de contenidos que, por su propia naturaleza compleja, requiere distintas estrategias de abordaje. Esta acción formativa se lleva a cabo en dos momentos distintos del curso escolar: en primera instancia se organiza para los alumnos de nuevo ingreso de los 25 centros propios de la Universidad durante el mes de septiembre, antes del comienzo del curso. En este momento el denominado “*Curso para*

la mejora del Rendimiento Académico en la Universidad”, se erige como actividad de libre configuración (en el futuro pasarán a ser actividades contempladas en el suplemento al título) y reconoce, por tanto, a sus participantes créditos de formación, con la peculiaridad de que los docentes de dicho curso se forman realizando el curso específico de libre de configuración con una carga de 60 horas titulado “Las técnicas de trabajo intelectual en la universidad. El desarrollo de un programa de intervención para la mejora del rendimiento académico de alumnos de nuevo ingreso”.

En segunda instancia, y con el objetivo de abarcar al mayor número posible de beneficiarios – especialmente los que se incorporan más tarde y no asistieron entonces- , a lo largo del curso se organizan seminarios en los centros donde se haya conformado demanda suficiente.

**Asesoramiento Vocacional:** Dirigido a preuniversitarios, universitarios y egresados, se ofrece a los usuarios información sistematizada, actualizada y exhaustiva acerca de las posibilidades de educación superior en titulaciones pertenecientes a universidades públicas y privadas, así como las referidas a los Grados Medio y Superior de Formación Profesional, masters oficiales, estudios de postgrado y Títulos Propios de las universidades; todo ello tanto en el ámbito de nuestro territorio nacional como en el extranjero, conjugando variables prácticas tales como las compatibilidades u opciones preferentes en función de la opción LOGSE elegida en Bachillerato, además de lo referido a becas, cursos, seminarios, premios y prácticas. Dicha información se concreta aportando datos acerca de las asignaturas que componen cada ciclo, grado de dificultad de las mismas y salidas profesionales potenciales. Nos basamos para ello en su software específico que incluye valoraciones de estudiantes, profesores y profesionales relacionados con cada titulación.

**Actividad Formativa (actualmente Libre configuración, pasará a incluirse como actividad en el suplemento al título):** Dotada de 60 horas, esta asesoría ofrece la actividad “Las técnicas de trabajo intelectual. El desarrollo de un programa de intervención para la mejora del rendimiento académico de alumnos de nuevo ingreso (código 7770898)”.

### **Medios/vías de difusión de los sistemas de información**

Las actividades que emanan de la Asesoría Psicológica y Social del Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria y que tienen carácter esencialmente formativo se publicitan suficientemente a través de dípticos y cartelería repartidos por todos los centros de la Universidad, con especial incidencia en aquellos momentos del año previos a la inscripción de cada una de ellas y, muy particularmente en los períodos de preinscripción y/o matrícula como alumnos de esta institución. No obstante, la vía preferente de difusión y comunicación la constituye –cómo no- la plataforma virtual de la Universidad de Sevilla (especialmente las referidas a las actividades de libre configuración) y, específicamente, la página web del SACU <http://www.sacu.us.es/>, donde este servicio pone el máximo empeño en ofrecer información total y actualizada.

### **Organización de cursos de tutela de estudiantes, cursos de iniciación y cursos de orientación**

Desde el Servicio de Ordenación Académica y en coordinación con el Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria y los Centros se organizan actividades que tienen como objeto impartir enseñanzas básicas como refuerzo para los estudiantes de algunas titulaciones, coordinación de alumnos tutores, o realizar actividades de presentación de los estudios y de la vida universitaria. Actualmente estas actividades se organizan con el formato de actividades de libre configuración específicas de los centros, en el futuro pasarán a ser actividades contempladas en el suplemento al título.

La Escuela Universitaria de Estudios Empresariales dispone de un becario Erasmus que informa durante el curso a estudiantes españoles y extranjeros sobre aspectos ligados a las becas de movilidad Erasmus, y sobre diversos acuerdos con instituciones y universidades extranjeras.

### **Tutela general de la Universidad.**

La Universidad pondrá en marcha un sistema general de tutela de estudiantes para garantizar el seguimiento de los estudiantes, la orientación curricular, académica y personal de estos y fomentar la integración de los mismos en la vida universitaria. Igualmente, estos programas se ocuparán progresivamente hacia la orientación profesional a medida que los estudiantes se aproximen a la finalización de sus estudios.

En la actualidad, la Universidad pone en marcha –y potenciará en el futuro- estos servicios de orientación a través de los siguientes mecanismos:

- a) El Plan de acción tutorial incluido en el Plan Propio de Docencia de la Universidad de Sevilla ([http://www.institucional.us.es/vdocencia/vd/pdf/IPlanPD\\_CG\\_28\\_10\\_08.pdf](http://www.institucional.us.es/vdocencia/vd/pdf/IPlanPD_CG_28_10_08.pdf))
- c) Asesoría Pedagógica del Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria (<http://www.sacu.us.es/>)
- d) El Servicio de Prácticas en Empresas (<http://servicio.us.es/spe/>)
- e) La Unidad de Orientación e Inserción Profesional (<http://vtt.us.es/uoip/>)

---

### **Créditos:**

Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la universidad.

## **NORMAS BÁSICAS SOBRE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA (Acuerdo 5.1/C.G. 30-09-08)**

### **INTRODUCCIÓN**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales indica que, con objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él, las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales establecidos en el mismo.

Las propuestas de nuevas titulaciones y la elaboración de los nuevos planes de estudios hacen necesaria la aprobación de la mencionada normativa a efectos de su inclusión en las memorias de verificación de títulos que debe acompañarlas.

Por lo tanto, la Universidad de Sevilla, para dar cumplimiento al mencionado precepto, establece las presentes normas básicas, que serán de aplicación a los estudios universitarios oficiales de Grado y Máster.

## **CAPITULO I: RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**

### **Artículo 1. Definición**

Se entiende por reconocimiento la aceptación por la Universidad de Sevilla de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en ésta u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.

## **Artículo 2. Reglas básicas para el reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Grado**

2.1 Entre planes de estudio conducentes a distintos títulos oficiales

2.1.1 Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento la totalidad de los créditos correspondientes a las materias de formación básica de dicha rama.

2.1.2 Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.

2.1.3 El resto de los créditos podrán ser reconocidos por la universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien teniendo en cuenta su carácter transversal.

2.2 Entre planes de estudio conducentes al mismo título oficial

2.2.1 En el ámbito del Sistema Universitario Público Andaluz serán objeto de reconocimiento automático los módulos o materias comunes definidas para cada título de Grado. En caso de no haberse superado íntegramente un determinado módulo, el reconocimiento se llevará a cabo por materias o asignaturas en función de las competencias y conocimientos asociados a las mismas.

2.2.2 En el caso de títulos oficiales de Grado que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas, para los que el Gobierno haya establecido las condiciones a las que han de adecuarse los planes de estudios, se reconocerán los créditos de los módulos definidos en la correspondiente norma reguladora. En caso de no haberse superado íntegramente un determinado módulo, el reconocimiento se llevará a cabo por materias o asignaturas en función de las competencias y conocimientos asociados a las mismas.

2.2.3 El resto de los créditos podrán ser reconocidos por la universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien teniendo en cuenta su carácter transversal.

## **Artículo 3. Reglas básicas para el reconocimiento de créditos en enseñanzas de Grado a partir de estudios previos en las anteriores enseñanzas universitarias**

3.1 Los estudiantes que hayan comenzado estudios conforme a anteriores ordenaciones universitarias podrán acceder a las enseñanzas de Grado previa admisión por la Universidad de Sevilla conforme a su normativa reguladora y lo previsto en el Real Decreto 1393/2007.

3.2 Títulos de Grado que sustituyen a títulos de las anteriores enseñanzas.

3.2.1 En caso de extinción de una titulación diseñada conforme a sistemas universitarios anteriores por implantación de un nuevo título de Grado, la adaptación del estudiante al plan de estudios de éste último implicará el reconocimiento de créditos superados en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios de la titulación de Grado.

3.2.2 Cuando tales competencias y conocimientos no estén explicitados o no puedan deducirse se tomarán como referencia el número de créditos y/o los contenidos de las materias o asignaturas cursadas.

3.2.3 Igualmente se procederá al reconocimiento de las materias cursadas que tengan carácter transversal.

3.2.4 A estos efectos, los planes de estudios conducentes a los nuevos títulos de Grado contendrán un cuadro de equivalencias en el que se relacionarán las materias o asignaturas del plan o planes de estudios en extinción con sus equivalentes en el plan de estudios de la titulación de Grado, en función de los conocimientos y competencias que deben alcanzarse en éste último.

3.2.5 En los procesos de adaptación de estudiantes de los actuales planes de estudio a los nuevos planes de los títulos de Grado deberá garantizarse que la situación académica de aquellos no resulte perjudicada.

3.3 Reconocimiento de créditos entre estudios diferentes.

3.3.1 En el caso de estudios parciales previos realizados en la Universidad de Sevilla o en otra Universidad española o extranjera, sin equivalencia en los nuevos títulos de Grado, se podrán reconocer los créditos de las materias o asignaturas cursadas en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias superadas y las previstas en el plan de estudios de destino.

3.4 Quienes estando en posesión de un título oficial de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico, accedan a las enseñanzas conducentes a la obtención de un título de Grado obtendrán el reconocimiento de créditos que proceda en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas y los previstos en el plan de estudios de la titulación de Grado, o por su carácter transversal.

#### **Artículo 4. Reglas básicas para el reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Máster**

4.1 Quienes estando en posesión de un título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, accedan a las enseñanzas conducentes a la obtención de un título oficial de Máster podrán obtener reconocimiento de créditos por materias previamente cursadas, en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias superadas y los previstos en el plan de estudios de las enseñanzas de Máster.

4.2 Igualmente, entre enseñanzas oficiales de Máster, sean de Programas Oficiales de Postgrado desarrollados al amparo del Real Decreto 56/2005 o de títulos de Master desarrollados al amparo del Real Decreto 1393/2007, serán objeto de reconocimiento las materias cursadas en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las enseñanzas superadas y los previstos en el plan de estudios del título de Máster que se curse en el momento de la solicitud.

4.3 En el caso de títulos oficiales de Máster que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas, para los que el Gobierno haya establecido las condiciones a las que han de adecuarse los planes de estudios, se reconocerán los créditos de los módulos definidos en la correspondiente norma reguladora. En caso de no haberse superado íntegramente un determinado módulo, el reconocimiento se llevará a cabo por materias o asignaturas en función de las competencias y conocimientos asociados a las mismas.

4.4 Se podrá obtener reconocimiento de créditos en estudios oficiales de Máster a partir de estudios previos cursados en títulos propios de la Universidad de Sevilla, en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias superadas y los previstos en el plan de estudios de las enseñanzas de Máster.

#### **Artículo 5. Reconocimiento de créditos por actividades universitarias**

La Universidad de Sevilla reconocerá, de acuerdo con los criterios que establezca al efecto, hasta 6 créditos por la participación de los estudiantes de titulaciones de Grado en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. El número de créditos reconocido por estas actividades se minorará del número de créditos optativos exigidos por el correspondiente plan de estudios.

#### **Artículo 6. Reconocimiento de créditos por actividades profesionales y estudios no universitarios**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y de acuerdo con los criterios y directrices que fije el Gobierno, la Universidad de Sevilla podrá reconocer validez académica a la experiencia

laboral o profesional, a las enseñanzas artísticas superiores, a la formación profesional de grado superior, a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y a las enseñanzas deportivas de grado superior.

### **Artículo 7. Reconocimiento de créditos en programas de movilidad**

7.1 Los estudiantes que participen en programas de movilidad nacionales o internacionales suscritos por la Universidad de Sevilla, cursando un periodo de estudios en otras Universidades o Instituciones de Educación Superior obtendrán el reconocimiento que se derive del acuerdo académico establecido antes de su partida.

7.2 El periodo de estudios realizado en el marco de un programa oficial de movilidad deberá obtener un reconocimiento académico completo en la Universidad de Sevilla, debiendo reemplazar a un periodo comparable en ésta con los efectos previstos en el Artículo 8 de las presentes normas.

7.3 Antes de la partida de todo estudiante que participe en un programa de movilidad, el Centro en el que se encuentre matriculado deberá facilitarle:

- Adecuada y suficiente información actualizada sobre los programas de estudios a cursar en la Institución de destino.

- Un acuerdo de estudios que contenga las materias a matricular en el centro independientemente de su naturaleza o tipo y las que vaya a cursar en el Centro de destino.

Las equivalencias entre ambas se establecerán en función de las competencias asociadas a las mismas, sin que sea exigible la identidad de contenidos entre ellas.

7.4 El acuerdo de estudios deberá ser firmado por el Decano o Director del Centro o por el cargo académico que tenga atribuida la competencia y por el estudiante, y tendrá el carácter de contrato vinculante para las partes firmantes. El acuerdo de estudios sólo podrá ser modificado en los términos y plazos fijados en la correspondiente convocatoria de movilidad.

7.5 De los acuerdos de estudios que se establezcan se enviará copia a los Servicios Centrales del Rectorado que corresponda.

7.6 Con carácter general lo dispuesto en estas normas será de aplicación a la movilidad para dobles titulaciones sin perjuicio de las previsiones contenidas en los convenios respectivos.

7.7 Resultarán igualmente de aplicación las normas que eventualmente se aprueben por los órganos nacionales o internacionales competentes para cada programa específico de movilidad.

### **Artículo 8. Efectos del reconocimiento de créditos**

8.1 En el proceso de reconocimiento quedarán reflejadas de forma explícita aquellas materias o asignaturas que no deberán ser cursadas por el estudiante. Se entenderá en este caso que dichas materias o asignaturas ya han sido convalidadas y no serán susceptibles de nueva evaluación.

8.2 La calificación de las materias o asignaturas superadas como consecuencia de un proceso de reconocimiento será equivalente a la calificación de las materias o asignaturas que han dado origen a éste. En caso necesario, se realizará la media ponderada cuando varias materias o asignaturas conlleven el reconocimiento de una sola en la titulación de destino.

8.3 Cuando las materias o asignaturas de origen no tengan calificación, los créditos reconocidos figurarán con la calificación de apto y no se computarán a efectos del cálculo de la nota media del expediente.

### **Artículo 9. Tablas de equivalencias**

9.1 En los supuestos en que puedan reconocerse automáticamente créditos obtenidos en otras titulaciones de Grado de la misma o distintas ramas de conocimiento, o en titulaciones oficiales de Máster, los Centros elaborarán tablas de reconocimiento de créditos que serán públicas y que permitirán a los estudiantes conocer anticipadamente las asignaturas, materias o módulos que le serán reconocidos.

9.2 Las tablas de equivalencias serán aprobadas por la Junta de Centro y de las mismas se remitirá copia al Vicerrectorado de Estudiantes.

## **CAPITULO II: TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS**

### **Artículo 10. Definición**

La transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en ésta u otra universidad, que no hayan conducido a la finalización de sus estudios con la consiguiente obtención de un título oficial.

### **Artículo 11. Aplicación**

Los créditos correspondientes a materias o asignaturas previamente superadas por el estudiante, en enseñanzas universitarias no concluidas y que no puedan ser objeto de reconocimiento, serán transferidos a su expediente en los estudios a los que ha accedido con la calificación de origen y se reflejarán en los documentos académicos oficiales acreditativos de los estudios seguidos por el mismo, así como en el Suplemento Europeo al Título.

## **CAPITULO III: PROCEDIMIENTO**

### **Artículo 12. Solicitudes de reconocimiento**

12.1 Los expedientes de reconocimiento de créditos se tramitarán a solicitud del interesado, quién deberá aportar la documentación justificativa de los créditos obtenidos y su contenido académico, indicando los módulos, materias o asignaturas que considere superados.

12.2 Las solicitudes de reconocimiento de créditos tendrán su origen en materias o asignaturas realmente cursadas y superadas, en ningún caso se referirán a materias o asignaturas previamente reconocidas, convalidadas o adaptadas.

12.3 Las solicitudes se presentarán en el Centro en el que se encuentre matriculado el estudiante, en los plazos que se habiliten al efecto, que en general coincidirán con los plazos de matrícula, y corresponderá al Decano o Director dictar resolución en primera instancia, previo informe no vinculante de los Departamentos universitarios implicados. La resolución, que en caso desestimatorio debe ser motivada académicamente, deberá dictarse en un plazo máximo de tres meses.

12.4 En los casos de reconocimiento de créditos derivado de los acuerdos de estudios en programas de movilidad, de los acuerdos del Sistema Universitario Público Andaluz y demás situaciones de reconocimiento automático previstos en los planes de estudio no se requerirá informe de los Departamentos.

12.5 En los casos previstos en el apartado anterior, corresponderá, igualmente al Decano o Director del Centro dictar resolución en primera instancia, interpretando y aplicando los acuerdos suscritos y lo previsto en las tablas de equivalencias incluidas en los planes de estudio y las que puedan establecerse al amparo del artículo 9 de esta normativa.

12.6 Contra las resoluciones del Decano o Director del Centro se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, en los términos que establezca el Reglamento General de Actividades Docentes.

### **Artículo 13. Solicitudes de transferencia de créditos**

Los expedientes de transferencia de créditos se tramitarán a petición del interesado. A estos efectos, los estudiantes que se incorporen a un nuevo estudio, mediante escrito dirigido al Decano o Director del Centro y en los plazos que se establezcan para la matrícula, indicarán si han

cursado anteriormente otros estudios oficiales sin haberlos finalizado, aportando, en caso de no tratarse de estudios de la Universidad de Sevilla, la documentación justificativa que corresponda.

## **CAPITULO IV: ANOTACIÓN EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO**

### **Artículo 14: Documentos académicos**

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, previo abono de los precios públicos que, en su caso, establezca la Comunidad Autónoma en la correspondiente norma reguladora.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Las normas básicas objeto de este documento podrán ser desarrolladas mediante Resolución Rectoral.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente normativa, una vez aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla, entrará en vigor con la implantación de los nuevos planes de estudio de Grado y Máster, salvo lo dispuesto en el artículo 7 que entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación. En desarrollo de esta normativa el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla aprobará una norma que desarrollará el reconocimiento de las actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación, contempladas en el Real Decreto 1393/2007. En todos los casos, el reconocimiento se efectuará con cargo a créditos de carácter optativo del plan de estudios.

## **Planificación enseñanza**

### **Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia**

Formación básica:	60
Obligatorias:	132
Optativas:	42
Prácticas externas:	0
Trabajo de fin de grado:	6
Total:	240

### **Explicación:**

Explicación general de la planificación del plan de estudios

El plan de estudios del Grado en Finanzas y Contabilidad tiene 240 créditos dispuestos entre materias de formación básica (60), obligatorias (132), optativas (incluyendo las prácticas externas o el plan de empresa) (42) y trabajo fin de grado (6).

Las materias contempladas en el Módulo de Formación Básica en Ciencias Económicas y Empresariales son las siguientes: Historia (6 ECTS), Derecho (6 ECTS), Estadística (6 ECTS), Matemáticas (6 ECTS), Empresa (24 ECTS) y Economía (12 ECTS). De éstas, tan sólo la materia de Matemáticas no está vinculada a algunas de las materias que figuran en el anexo II del Real Decreto 1393/2007 para la rama de conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas. Estas materias básicas se articulan en el módulo básico del plan de estudios y se cursan en primer o segundo curso.

Las restantes materias se articulan en 10 módulos, que son los siguientes: Ampliación en Economía y Estadística (12 ECTS), Proyección Profesional (24 ECTS), Contabilidad Financiera (18 ECTS), Contabilidad de Gestión (12 ECTS), Análisis de Estados Financieros (12 ECTS), Análisis de Operaciones Financieras (12 ECTS), Finanzas Corporativas (12 ECTS), Mercados Financieros (12 ECTS), Dirección de Empresas (36 ECTS) y Optatividad (30 ECTS, aunque se ofertan un total de 90 ECTS).

De estos 10 módulos, 8 son comunes en todas las universidades públicas andaluzas, con el fin de cumplir el acuerdo de que al menos el 75% de las enseñanzas de una misma titulación de grado en todas las Universidades Públicas Andaluzas sea equivalente, con el fin de garantizar su reconocimiento por el conjunto del Sistema Universitario Público Andaluz. Estos módulos, además del básico, son los siguientes: Ampliación en Economía y Estadística, Proyección Profesional, Contabilidad Financiera, Contabilidad de Gestión, Análisis de Estados Financieros, Análisis de Operaciones Financieras, Finanzas Corporativas y Mercados Financieros. Los otros dos módulos correspondientes al 25% de las enseñanzas del grado son propios de la Universidad de Sevilla: Dirección de Empresas y Optatividad.

El objetivo plan de estudios del Grado en Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Sevilla es formar profesionales que vayan a desarrollar su carrera en las áreas de análisis y gestión de inversiones, banca, auditoría, consultoría de gestión y gestión financiera, así como ofrecer una base para estudios avanzados posteriores en estos campos. Se ofrece una titulación con una clara orientación profesional, en la que se proporciona una formación especializada en Finanzas y Contabilidad junto a una sólida formación en otras áreas relacionadas y complementarias como Economía, Economía de la Empresa, Métodos Cuantitativos, Informática y Derecho, al tiempo que se busca dotar a los egresados de los conocimientos necesarios para que incorporen cuestiones de riesgo en los análisis financiero-contables avanzados que realicen.

Para alcanzar estos objetivos, las asignaturas del plan de estudios entrenan habilidades destinadas a alcanzar competencias genéricas y específicas por parte del alumno.

En concreto, los módulos de Dirección de Empresas, Contabilidad Financiera, Contabilidad de Gestión, Análisis de Estados Financieros, Análisis de Operaciones Financieras, Finanzas Corporativas, Mercados Financieros, Proyección Profesional y de Optatividad tienen por finalidad alcanzar competencias destinadas a lograr los objetivos de desempeñar labores de gestión, asesoramiento y evaluación en las organizaciones productivas, bien en el ámbito global de la organización, bien en un área funcional específica, destacando, cómo no, las propias de las áreas de Inversión/Financiación y de Administración y Contabilidad.

Tanto el módulo básico como el de Ampliación en Economía y Estadística tienen como finalidad establecer el marco sobre el que desarrollar de forma adecuada el resto de los módulos presentados, tanto en relación con actividades de gestión como con aquellas de carácter instrumental.

Todos estos estudios se regirán por principios éticos generales, como son el respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombre y mujeres desde el respeto y promoción de los Derechos Humanos y los principios de accesibilidad universal y diseño para todos; y de acuerdo con los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos. Asegurándose el conocimiento de estos derechos, principios y valores en la asignatura de Responsabilidad Social y Ética Empresarial.

Como se muestra en el apartado 3 de la presente memoria, hasta nueve asignaturas de tres módulos (entre las cuales hay una denominada Responsabilidad Social y Ética Empresarial) trabajan competencias genéricas que cubren los mencionados aspectos, concretamente las competencias siguientes:

G15. Tener compromiso ético en el trabajo.

G16. Conocer y comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones empresariales.

G.17. Conocer y comprender la importancia del respeto a los Derechos Fundamentales, a la igualdad de oportunidades entre Hombres y Mujeres, a la Accesibilidad Universal para las personas con Discapacidad y al respeto a los Valores propios de una Cultura de Paz y Valores Democráticos.

En cuanto a la adquisición de competencias lingüísticas que lleven a garantizar un nivel equivalente al B1, el Grado en Finanzas y Contabilidad ofrece parte de sus enseñanzas propias en lengua inglesa. Por una parte, a través de la asignatura optativa *Inglés para las Finanzas y la Contabilidad*; por otra mediante la impartición en un grupo en dicha lengua de diversas asignaturas obligatorias a lo largo de los diferentes módulos del plan de estudios, continuando con la práctica que la EUEE ha llevado a cabo desde hace varios cursos de ofertar sus titulaciones en ambos idiomas.

Los módulos del plan de estudios se estructuran en materias y asignaturas orientadas al logro de competencias. Esta estructura puede resumirse en el siguiente esquema:

Módulo	Materia	Asignatura	ECTS	
FORMACIÓN BÁSICA EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	Historia	Historia Económica	6	
	Derecho	Derecho Mercantil	6	
	Estadística	Estadística I	6	
	Matemáticas	Matemáticas	6	
	Empresa		Fundamentos de Economía de la Empresa	6
			Introducción a las Finanzas	6
			Fundamentos de Contabilidad	6
			Marketing	6
	Economía		Introducción a la Economía	6
			Microeconomía	6
AMPLIACIÓN BÁSICO ECONOMÍA Y ESTADÍSTICA	Macroeconomía	Macroeconomía	6	
	Estadística Avanzada	Estadística II	6	

Módulo	Materia	Asignatura	ECTS
CONTABILIDAD FINANCIERA	Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera I	6
		Contabilidad Financiera II	6
		Consolidación de Estados Contables	6
CONTABILIDAD DE GESTIÓN	Contabilidad de Gestión	Contabilidad de Costes	6
		Contabilidad para la Gestión	6
ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS	Análisis de Estados Financieros	Análisis de Estados Financieros I	6
		Análisis de Estados Financieros II	6
ANÁLISIS DE OPERACIONES FINANCIERAS	Análisis de Operaciones Financieras	Matemáticas Financieras	6
		Finanzas de la Empresa a Corto Plazo	6
FINANZAS CORPORATIVAS	Finanzas Corporativas	Planificación Financiera de la Empresa	6
		Valoración de Empresas	6
MERCADOS FINANCIEROS	Mercados Financieros	Sistemas y Mercados Financieros	6
		Mercados Financieros Derivados	6
DIRECCIÓN DE EMPRESAS	Dirección de Empresas	Régimen Fiscal de la Empresa	6
		Introducción a la Auditoría	6
		Dirección y Organización	6
		Fundamentos de Dirección de Operaciones	6
		Sistemas de Información para las Finanzas y la Contabilidad	6
		Responsabilidad Social y Ética Empresarial	6
PROYECCIÓN PROFESIONAL	Creación de empresas	Creación de Empresas	6
	Prácticas en Empresas	Prácticas o Plan de Empresa*	12
	Trabajo Fin de Grado	Trabajo Fin de Grado	6
OPTATIVIDAD	Optatividad (el alumno habrá de elegir entre 4 y 7, según sus circunstancias**)	Técnicas y Métodos de Racionalización Administrativa (TMRA)	6
		Simulación Empresarial	6
		Gestión Bancaria	6
		Finanzas Internacionales	6
		Contabilidad Fiscal	6
		Auditoría Financiera	6
		Control de Gestión	6
		Gestión de Costes Laborales	6
Gestión de Recursos Humanos y Habilidades Directivas	6		

Módulo	Materia	Asignatura	ECTS
		PYMES y Gestión de la Calidad	6
		Marketing Financiero	6
		Inglés para las Finanzas y la Contabilidad	6
		Derecho del Mercado Financiero	6
		Elementos Actuariales y Probabilísticos en la Valoración del Riesgo	6
		Fiscalidad de los Productos Financieros	6
<b>TOTAL</b>			<b>300</b>

\* Las Prácticas o el Plan de Empresa contempladas en el diseño del título tienen carácter optativo. Los alumnos que no realicen tales prácticas o plan tendrán como opción alternativa cursar dos optativas adicionales a las cinco previstas.

\*\* Con el fin de dar cumplimiento al artículo 46.2.i) de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de universidades modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, la Universidad de Sevilla reconocerá, de acuerdo con los criterios que establezca al efecto, hasta 6 créditos por la participación de los estudiantes de titulaciones de Grado en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. El número de créditos reconocido por estas actividades se minorará del número de créditos optativos exigidos por el correspondiente plan de estudios, por lo que en caso de que el alumno obtenga 6 créditos por este procedimiento deberá elegir, en vez de 5, sólo 4 optativas de este módulo (o 6 en vez de 7 en caso de haber decidido no hacer las prácticas o el Plan de Empresa).

Los servicios centrales de la Universidad de Sevilla gestionan diferentes modalidades de prácticas, algunas de las cuales han sido promovidas por la EUEE en los últimos años con el objetivo de fomentar el acercamiento del centro y sus alumnos al mundo empresarial. En relación con todo ello, puede consultarse el apartado 7.1, en el que se recoge el Servicio de Prácticas en Empresas de la Universidad de Sevilla y se muestran los convenios con instituciones y empresas firmados por la EUEE para las prácticas voluntarias de los alumnos que cursan la actual Diplomatura en Ciencias Empresariales, muchas de las cuales se esperan mantener para el nuevo grado.

### **Ordenación temporal de las enseñanzas**

La ordenación temporal de las enseñanzas se realiza a lo largo de cuatro años, divididos en 2 cuatrimestres cada uno y asegura que el alumno no se vea obligado a cursar más de 30 créditos por cuatrimestre, así como que pueda ir adquiriendo las competencias de forma ordenada en el tiempo.

Esta ordenación temporal se resume en las siguientes tablas:

<b>PRIMER CURSO</b>			
<b>PRIMER CUATRIMESTRE</b>		<b>SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>
Fundamentos de Contabilidad	6	Contabilidad de Costes	6
Matemáticas	6	Introducción a las Finanzas	6
Fundamentos de Dirección de Operaciones	6	Historia Económica	6
Fundamentos de Economía de la Empresa	6	Microeconomía	6
Introducción a la Economía	6	Derecho Mercantil	6
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>Total</b>	<b>30</b>

<b>SEGUNDO CURSO</b>			
<b>PRIMER CUATRIMESTRE</b>		<b>SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>
Macroeconomía	6	Contabilidad Financiera II	6
Contabilidad Financiera I	6	Marketing	6
Sistemas y Mercados Financieros	6	Estadística I	6
Régimen Fiscal de la Empresa	6	Contabilidad para la Gestión	6
Dirección y Organización	6	Matemáticas Financieras	6
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>Total</b>	<b>30</b>

<b>TERCER CURSO</b>			
<b>PRIMER CUATRIMESTRE</b>		<b>SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>
Planificación Financiera de la Empresa	6	Finanzas de la Empresa a Corto Plazo	6
Estadística II	6	Valoración de Empresas	6
Sistemas de Información para las Finanzas y la Contabilidad	6	Análisis de Estados Financieros I	6
Mercados Financieros Derivados	6	Introducción a la Auditoría	6
Consolidación de Estados Contables	6	Responsabilidad Social y Ética Empresarial	6
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>Total</b>	<b>30</b>

<b>CUARTO CURSO</b>			
<b>PRIMER CUATRIMESTRE</b>		<b>SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>	
<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>	<b>Asignaturas</b>	<b>ECTS</b>
Creación de Empresas	6	Prácticas o Plan de Empresa	12
Análisis de Estados Financieros II	6	Trabajo Fin de Grado	6
Optativas 3, 4, 5, 7, 10, 13, 14 * (Se recomienda elegir 3 en este cuatrimestre)	18	Optativas 1, 2, 6, 8, 9, 11, 12, 15 * (Se recomienda elegir 2 en este cuatrimestre)	12
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>Total</b>	<b>30</b>

\*La oferta de asignaturas optativas es la siguiente:

<b>Optativas del Grado en Finanzas y Contabilidad</b>	
1	Técnicas y Métodos de Racionalización Administrativa (TMRA)
2	Simulación Empresarial
3	Gestión Bancaria
4	Finanzas Internacionales
5	Contabilidad Fiscal
6	Auditoría Financiera
7	Control de Gestión
8	Gestión de Costes Laborales
9	Gestión de Recursos Humanos y Habilidades Directivas
10	PYMES y Gestión de la Calidad
11	Marketing Financiero
12	Inglés para las Finanzas y la Contabilidad
13	Derecho del Mercado Financiero
14	Elementos Actuariales y Probabilísticos en la Valoración del Riesgo
15	Fiscalidad de los Productos Financieros

Con el fin de coordinar todas estas actividades docentes, además de la figura de Responsable del Grado, ejercida por el Director/a de la EUEE, se crearán las figuras de Coordinador de grado, ejercida por el Subdirector/a de Planes de Estudios, un coordinador de curso, que será elegido entre y por los coordinadores de asignaturas del curso o, en su defecto, será ejercida por el coordinador/a de asignaturas del curso de mayor categoría y antigüedad, y coordinadores de cada asignatura impartida, nombrados a propuesta de los departamentos responsables de las asignaturas por la Junta de Escuela del centro.

Todos los títulos de la Universidad de Sevilla cuentan con mecanismos de coordinación regulares a través de las Comisiones de Docencia de los Centros y Comisiones de Garantía de Calidad y las Comisiones de Seguimiento de Planes de Estudios contempladas en el artículo 28.2 del Estatuto de la Universidad, que serán las encargadas de supervisar los procesos de coordinación del título cuando no se disponga de procedimientos específicos.

Para obtener el título de Graduado o graduada en Finanzas y Contabilidad por la Universidad de Sevilla, el alumno deberá haber superado con éxito todas las asignaturas del plan de estudios. Las normas que regulan el progreso y permanencia de los estudiantes en la Universidad de Sevilla en los nuevos planes de estudios se encuentran actualmente pendientes de aprobación por parte del Consejo Social. Hasta tanto se produzca la aprobación, se puede considerar que las normas de permanencia actualmente de aplicación para los estudios de primer y segundo ciclo de la Universidad de Sevilla, las cuales se encuentran recogidas en el artículo 3 de las Normas de Matrícula, están vigentes también para los nuevos grados. Así, los alumnos de primer curso que en las convocatorias de un año académico no hayan aprobado ninguna asignatura de primer curso, no podrán proseguir los mismos estudios en que hubiesen estado matriculados, aunque sí podrán iniciar, por una sola vez más, estudios de diferente naturaleza en esta Universidad. No obstante ello, si a juicio de la Junta de Facultad o Escuela la circunstancia descrita obedece a causa justificada de imposibilidad de comparecer a la última convocatoria de examen final de que disponga en ese curso, podrá autorizarse al alumno a formalizar nuevamente matrícula en primer curso. Los alumnos disponen de un número máximo de seis convocatorias para cada asignatura. Agotado el número máximo de convocatorias, aquellos alumnos a los que les resten para finalizar sus estudios un máximo de tres asignaturas o el 10% de la carga lectiva global en las

Licenciaturas o el 17% en las Diplomaturas para los Planes de Estudios estructurados en créditos, podrán solicitar del Rector, mediante escrito razonado y acreditación de cuanto proceda, la concesión de una convocatoria de gracia.

Por su parte, el artículo 53 del Estatuto de la Universidad de Sevilla establece que, a efectos de permanencia, únicamente se computarán las convocatorias a las que el estudiante se haya presentado; mientras que el artículo 56 del mencionado Estatuto establece que tendrán derecho a una convocatoria extraordinaria aquellos estudiantes que para la conclusión de sus estudios tengan pendientes de obtener el número de créditos que se establezca.

---

### **Movilidad:**

#### Planificación y gestión de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

Los programas de movilidad permiten que los estudiantes se beneficien, en el aspecto lingüístico, cultural y educativo, de las experiencias de otros países y de sus disciplinas de estudio, a la vez que contribuyen al enriquecimiento de la sociedad en general mediante la creación de una comunidad de jóvenes y futuros profesionales bien cualificados y con experiencia profesional.

La Universidad de Sevilla, a través del [Secretariado de Relaciones Internacionales](#), se esfuerza en potenciar los vínculos con instituciones de enseñanza superior de otros países y en fomentar la cooperación con centros que intercambian estudiantes y profesores, con el fin de enriquecer su entorno educativo y dar a conocer sus disciplinas de estudio. El Secretariado de Relaciones Internacionales y los Centros de la Universidad de Sevilla, de manera conjunta y coordinada, plantean, organizan, desarrollan y gestionan la movilidad de estudiantes propios y de acogida. Puesto que el grado en Finanzas y Contabilidad es de nueva creación, no existe ninguna información relativa al mismo. No obstante, se adjunta la disponible sobre la Diplomatura a extinguir en Ciencias Empresariales, puesto que es objetivo de la EUEE poder abrir para el nuevo grado cuantos acuerdos de movilidad existan en este momento para aquélla.

Los programas SICUE-Séneca y Erasmus cuentan con un protocolo de seguimiento que ya está presente en su propia normativa. Los centros disponen de un coordinador del programa SICUE que recibe e informa a los estudiantes y es el responsable de la tramitación de sus expedientes a la Universidad de origen de los mismos. En cuanto al programa Erasmus los centros cuentan con coordinadores del programa desde el punto de vista de la gestión y tramitación. El profesorado proponente cumple los papeles de proporcionar información sobre el centro de destino y supervisar las propuestas de movilidad. Un mecanismo similar se pone en marcha en el caso de otros tipos de convenios internacionales.

Las Universidades con las que se han concertado plazas de movilidad son centros de reconocida excelencia y las estancias en los mismos permiten a los/las estudiantes profundizar en conocimientos y aplicaciones de tipo obligatorio u optativo que permiten complementar su formación, su capacitación en las competencias lingüísticas y promover, desde un procedimiento de inmersión, las competencias de adaptación a nuevas realidades y trabajo en contextos multiculturales. Todo ello contribuye, por tanto, a los objetivos del título a través del desarrollo de diferentes competencias tales como, por ejemplo, la G9 (Leer y comunicarse en el ámbito profesional del área de las Finanzas y la Contabilidad en más de un idioma, en especial en inglés), la G12 (Tener habilidades para trabajar bajo presión) o la G17 (Conocer y comprender la

importancia del respeto a los Derechos Fundamentales, a la igualdad de oportunidades entre Hombres y Mujeres, a la Accesibilidad Universal para las personas con Discapacidad y al respeto a los Valores propios de una Cultura de Paz y Valores Democráticos).

## **PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**

### ***PROGRAMA ERASMUS-ESTUDIO***

Las becas Erasmus son las de mayor importancia, difusión y número de estudiantes implicados. Anualmente el Secretariado de Relaciones Internacionales (Rectorado) convoca las becas Erasmus, en el plazo de un mes, comenzando el plazo de solicitud en enero. Las solicitudes son presentadas en el Registro General de la Universidad de Sevilla; o bien, a través de su página web. Los estudiantes que no certifiquen el conocimiento de un idioma deben realizar una **Prueba de idiomas** en el mes de febrero. Los detalles de esta prueba (lugar, horario, etc.) se publican en la página web de la Universidad de Sevilla.

Transcurrida una semana desde la celebración de las pruebas de idioma, la Comisión SÓCRATES-ERASMUS de la EUEE recibe los expedientes de los solicitantes y estudia las solicitudes en un máximo de 15 días naturales. Una vez seleccionados los estudiantes y grabados sus datos en la plataforma virtual de la Universidad de Sevilla se remiten al Secretariado las actas firmadas en papel. Los criterios de concesión de plaza y beca son, por este orden: expediente académico, acreditación de idioma y perfil de la plaza. En caso de duda sobre la idoneidad de una plaza pueden realizarse entrevistas personales. Las becas pueden quedar desiertas si no se cumplen los requisitos.

Realizada la selección de candidatos por la Comisión de la EUEE, ésta envía al Rectorado la relación de becarios y suplentes Erasmus. Posteriormente, se publicarán las listas provisionales de titulares y suplentes por el Secretariado de Relaciones Internacionales.

El estudiante podrá presentar reclamación en los 10 días naturales siguientes a la publicación de las listas provisionales, reclamaciones que son enviadas a la EUEE.

Terminado el período de reclamaciones se publican las **listas definitivas de titulares y suplentes** y se notifica a los beneficiarios. Una vez adjudicada la beca el alumno tiene 20 días para aceptarla, firmando un contrato con la Universidad que lo selecciona (compromiso de meses de estancia, aspectos económicos, etc.). En caso, contrario, quedará revocada.

Además, debe suscribir un **Acuerdo de Estudios** (*learning agreement*) en el que se recoge qué materias va a cursar en la Universidad de destino y qué reconocimiento tendrán éstas en su expediente de la EUEE, tras lo cual el Rectorado procederá a su nombramiento definitivo.

El **Acuerdo de Estudios Erasmus** es un documento que *garantiza* al estudiante Erasmus de la Universidad de Sevilla el reconocimiento de los créditos ECTS realizados en una universidad extranjera durante su estancia como estudiante Erasmus. El *reconocimiento* implica que la calificación obtenida en la universidad extranjera será la que se incorporará a su expediente en la Universidad de Sevilla.

El concepto básico de un Acuerdo de Estudios Erasmus es una **tabla de reconocimiento**, en la que se establece una asociación entre las asignaturas que el estudiante Erasmus realizará en la universidad extranjera y las que se le reconocerán en la Universidad de Sevilla a su vuelta. Para

que el Coordinador Institucional Erasmus de la E.U.E.E. la Universidad de Sevilla dé el visto bueno a un Acuerdo de Estudios Erasmus, la elaboración de la tabla de reconocimiento debe seguir unas reglas relativamente sencillas que se exponen a continuación.

- Los Acuerdos de Estudio (en adelante AE) deben contener el período de estancia docente. Ello, determinará el número de créditos mínimos a realizar por el alumno (45 o 20 créditos).
- Las asignaturas deben figurar con el título completo.
- Los AE no deben contener tachaduras o enmiendas. Se trata de un documento OFICIAL.
- Si el alumno desea reconocer asignaturas optativas, puede matricularse de cualquier asignatura que la universidad extranjera le permita, siempre que dicha asignatura esté relacionada con algún aspecto de su respectiva titulación: Empresariales o Turismo, y tenga una carga lectiva similar.
- Si el alumno desea reconocer asignaturas troncales u obligatorias de la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de la Universidad de Sevilla, puede matricularse de cualquier asignatura o grupo de asignaturas que la universidad extranjera le permita, siempre que dicha asignatura o grupo de asignaturas cubra los contenidos y la carga lectiva de las asignaturas troncales u obligatorias.
- Una vez seleccionadas las asignaturas de ambos Centros, los estudiantes deben completar el AE, indicando el número de créditos con el que las asignaturas figuran en los planes de estudio. La suma de los créditos de las dos columnas debe ser más o menos aproximada, en carga lectiva, ya que en muchas ocasiones los planes de estudio de otras instituciones utilizan número de créditos distintos, y los contenidos son diferentes. Cuando la carga unitaria en hora de un crédito extranjero no se pueda determinar, es necesario completar el número de horas que se imparte semanalmente y señalar la asignatura extranjera es anual o semestral. De esta forma, se puede establecer una equivalencia entre las asignaturas extranjeras y las de nuestro Centro.
- Los estudiantes pueden matricularse de asignaturas que ya hayan cursado en el Centro y que estén suspensas.
- No existe máximo de créditos a matricularse por curso, aunque se recomienda que su número esté en torno a 60 créditos ECTS.
- Si el estudiante propone la inclusión de una asignatura de otro Centro de la Universidad de Sevilla, pedirá conformidad a dicho Centro.
- Los estudiantes a los que les queden menos de 45 créditos para terminar la carrera, si se desplazan un año académico, o 20 créditos para terminar, si se desplazan un semestre, deberán completar un mínimo de 36 y 18 créditos, respectivamente.
- Si una vez en la universidad de destino el estudiante desea cambiar algunas de las asignaturas del Acuerdo de Estudios debe comunicarlo al Coordinador Institucional Erasmus de la E.U.E.E. de la Universidad de Sevilla mediante fax.
- Los estudiantes antes de partir al extranjero deberán automatricularse por Internet de todas las asignaturas que aparecen en la parte derecha del Acuerdo de Estudios (AE) y que se reconocerán una vez superadas las asignaturas que se van a cursar en el extranjero (parte izquierda del AE). Estas asignaturas incluidas dentro del AE deberán estar chequeadas en el recuadro de Erasmus para su reconocimiento y aprobación posterior.
- Los estudiantes también podrán matricularse de otras asignaturas que quieran cursar y que no formen parte del AE, para las cuales deberán examinarse en Sevilla y sus normas se ajustarán al programa docente de cada asignatura.
- Todas las asignaturas automatriculadas, tanto las que formen parte del AE como el resto de asignaturas, deberán abonarse en los mismos plazos que para el resto de alumnos matriculados en la Universidad de Sevilla.

Se cuenta con el seguimiento y apoyo regular durante todo el curso por parte de un **becario dirigido a los estudiantes Erasmus**, tanto de la Universidad de Sevilla que se desplazan como a los extranjeros que se reciben en el marco del Programa Erasmus. Las funciones que realiza las siguientes funciones:

- Información, asesoramiento y atender la correspondencia que generen dichos alumnos, lo cual implica esencialmente las siguientes tareas:
- Recopilar planes de estudio e información general sobre las distintas universidades extranjeras con las que tiene suscrito Acuerdos Bilaterales Erasmus el Centro, solicitándolo por escrito o por teléfono si fuera preciso, así como mantener actualizada y archivada dicha documentación.
- Proporcionar a los estudiantes Erasmus del Centro aquella información que se considere necesaria para el buen funcionamiento del intercambio.
- Prestar asesoramiento y apoyo en la cumplimentación de los documentos necesarios para realizar la movilidad, tales como los impresos de inscripción en la universidad de destino, el Acuerdo de Estudios, la solicitud de reserva de alojamiento, etc., siendo enviados por fax si así fuera requerido por la universidad extranjera o cuando se considere conveniente para agilizar su tramitación.
- Orientar a los estudiantes Erasmus para conseguir una mejor integración en la universidad en la que han de realizar su periodo de estudios, atendiendo sus consultas y dirigiendo sus peticiones al responsable Erasmus del Centro.
- Remitir información a las universidades extranjeras asociadas, contestando el correo que se reciba de las mismas, de los estudiantes españoles que se encuentren realizando el intercambio o de los extranjeros que vayan a desplazarse en el marco de Acuerdos establecidos con el Centro.

Todas las tareas indicadas serán llevadas a cabo siguiendo las instrucciones del responsable Erasmus del Centro.

Para la renovación de acuerdos de intercambio y presentación de nuevas actividades, se tendrá en cuenta lo siguiente:

**\* ALUMNOS ESPAÑOLES**

1.- Convocatoria pública de plazas.

- a) Destino.
- b) N° de plazas por destino.
- c) N° de meses por destino.
- d) Perfil del candidato:
  - a. Titulación.
  - b. N° de créditos mínimos superados.
  - c. Nivel de idiomas exigido.

2.- Selección de titulares atendiendo a su adecuación al perfil, nota media del expediente académico + Nivel de idiomas. En caso de empate la adjudicación se hará al alumno con mayor nota media, si persistiera el empate se adjudicará al alumno con mayor número de créditos superados.

3.- Jornada Informativa y distribución de la documentación necesaria para realizar la estancia.

4.- Abono de la beca en un solo pago previa presentación de:

- a) Acuerdo de estudios debidamente firmado por el Responsable de Relaciones Internacionales y el Alumno.

- b) Impreso de Comunicación de fecha de partida.
- c) Copia del medio de transporte a utilizar para su desplazamiento a la Universidad de destino.
- d) Firma del Acuerdo Financiero.

5.- Justificación de la estancia.

6.- Reconocimiento íntegro de los estudios contenidos en el Acuerdo de Estudios.

En relación con los acuerdos firmados relativos a la actual Diplomatura en Ciencias Empresariales, se muestra la siguiente tabla. Se espera renovar cuantos acuerdos sea posible para el Grado en Finanzas y Contabilidad.

CÓDIGO UNIVERSIDAD	Nº Becas	Meses	PROF. PROPONENTE	Nombre Universidad	
<b>ALEMANIA</b>					
08.10.01	D BRAUNSCO1	2	9	M <sup>a</sup> ANGELES OVIEDO GARCÍA	TECHNISCHE UNIVESITÄT BRAUNSCHWEIG
Perfil alumno: Al menos 60 créditos superados					
08.10.02	DZWICKAU01	5	10	M <sup>a</sup> ANGELES OVIEDO GARCÍA	UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCIES Westsächsische Hochschule Zwickau (FH)
Perfil alumno: 60 créditos superados					
<b>BÉLGICA</b>					
08.10.995	B BRUXEL 82	2	9	MACARENA SACRISTÁN DÍAZ	Haute Ecole EPFHEC
Perfil alumno: 60 créditos superados					
08.10.999	B LIEGE 043	3	9	M <sup>a</sup> ROSA GARCÍA SÁNCHEZ	Haute Ecole CHARLEMAGNE
Perfil alumno: 60 créditos superados					
<b>FINLANDIA</b>					
08.10.03	SF JYVASKY 11	2	9	M <sup>a</sup> ANGELES OVIEDO GARCÍA	JYVLASKYLA POLITECHNIC
Perfil alumno: 60 créditos superados. Idioma inglés.					
<b>FRANCIA</b>					
08.10.06	F LYON01	5	9	M <sup>a</sup> ANGELES OVIEDO GARCÍA	UNIVERSITÉ CLAUDE BERNARD LYON I -UCBL
Perfil alumno: 60 créditos superados					
08.10.997	F RENNES 01	2	10	CARMEN MEDINA LÓPEZ	UNIVERSITE DE RENNES 1
Perfil alumno: 60 créditos superados					
08.10.08	F TOULOUS03	2	10	M <sup>a</sup> ANGELES OVIEDO GARCÍA	UNIVERSITE Paul Sabatier TOLOUSE III
Perfil alumno: 60 créditos superados					
<b>ITALIA</b>					

08.10.21	I BOLOGNA01 (Central)	2	9	M <sup>a</sup> ROSA GARCÍA SÁNCHEZ	UNIVERSITÀ DI BOLOGNA(Central)
Perfil alumno: 60 créditos superados					
<b>POLONIA</b>					
08.10.32	PL LUBLIN02	2	10	M <sup>a</sup> ANGELES OVIEDO GARCÍA	CATHOLIC UNIVERSITY OF LUBLIN
Perfil alumno: 60 créditos superados. Idioma: inglés					
08.10.10	PL WARSAW03	2	10	M <sup>a</sup> ANGELES OVIEDO GARCÍA	SZKOLA GŁÓWNA HANDLOWA W WARSAWIE WARSAW SCHOOL OF ECONOMICS
Perfil alumno: 60 créditos superados. Idioma: inglés					
<b>PORTUGAL</b>					
08.10.18	P SETÚBAL 01	5	9	MIRYAM GONZÁLEZ LIMÓN	Universidad de Setúbal
Perfil alumno: 60 créditos superados. Idioma: inglés					
<b>REINO UNIDO</b>					
08.10.25	UK BIRMING01	2	10	RAFAELA ALFALLA LUQUE	ASTON UNIVERSITY
Perfil alumno: 60 créditos superados. Idioma: ingles, preferente 4º IDI					
08.10.11	UK LIVERPO02	4	10	M <sup>a</sup> ANGELES OVIEDO GARCÍA	LIVERPOOL JOHN MOORES UNIVERSITY
Perfil alumno: 60 créditos superados. Idioma: ingles, preferente 4º IDI					
08.10.36	UK MANCHES04	4	9	JOSÉ LUIS JIMÉNEZ CABALLERO	MANCHESTER METROPOLITAN UNIVERSITY
Perfil alumno: 60 créditos superados. Idioma: ingles, preferente TOELF y 4º IDI					
08.10.39	UK LEICEST02	3	10	RAFAELA ALFALLA LUQUE	DE MONFORT UNIVERSITY (LEICESTER BUSINESS SCHOOL)
Perfil alumno: 60 créditos superados. Idioma: ingles, preferente 3º IDI					
<b>REPÚBLICA CHECA</b>					
08.10.13	CZ PLZEN01	2	9	MARIANO SÁNCHEZ BARRIOS	ZAPADECESKA UNIVERSITA V PLZNI UNIVERSITY OF WEST BOHEMIA IN PILSEN
Perfil alumno: 60 créditos superados. Idioma: inglés					
08.10.14	CZ PRAHA02	8	10	JUAN GÓMEZ MORENO	
Perfil alumno: 60 créditos superados. Idioma: inglés					

08.10.15	CZ PRAHA02	4	5	JUAN GÓMEZ MORENO	
Perfil alumno: 60 créditos superados. Idioma: inglés					
<b>TURQUÍA</b>					
08.10.23	TR KOCAELI02	4	7	ANTONIO DE LA TORRE GALLEGOS	KOCAELI UNIVERSITESI
Perfil alumno: 60 créditos superados. Idioma: inglés					

**\* ALUMNOS EXTRANJEROS**

- 1.- Preinscripción on-line.
- 2.- Envío de acreditación como alumno Erasmus por parte de la Universidad de origen.
- 3.- Jornada de bienvenida.
- 4.- Inscripción y presentación de documentos.
- 5.- Apertura de cabeceras para la matriculación.
- 6.- Acreditación de la partida del estudiante.
- 7.- Expedición de certificados académicos y envío a las Universidades de origen.

***PROGRAMA ERASMUS-PRÁCTICAS***

Para la renovación de acuerdos de intercambio y presentación de nuevas actividades, se tendrá en cuenta lo siguiente:

**\* ALUMNOS ESPAÑOLES**

- 1.- Convocatoria pública de plazas.  
OPCIÓN A:
  - a) Empresa de Destino.
  - b) Nº de plazas.
  - c) Nº de meses.
  - d) Perfil del candidato:
    - a. Titulación.
    - b. Nº de créditos mínimos superados.
    - c. Nivel de idiomas exigido.

OPCIÓN B: Propuesta de empresa por parte del alumno interesado.
- 2.- Selección de titulares atendiendo a su adecuación al perfil, nota media del expediente académico + Nivel de idiomas. En caso de empate la adjudicación se hará al alumno con mayor nota media, si persistiera el empate se adjudicará al alumno con mayor número de créditos superados.
- 3.- Entrega de documentación necesaria para realizar la estancia
- 4.- Abono de la beca en un solo pago previa presentación de:
  - a) Acuerdo de prácticas debidamente firmado por el Responsable de Relaciones Internacionales y el Alumno.
  - b) Impreso de Comunicación de fecha de partida.
  - c) Copia del medio de transporte a utilizar para su desplazamiento a la Universidad de destino.
  - d) Firma del Acuerdo Financiero.
- 5.- Justificación de la estancia.
- 6.- Reconocimiento íntegro de las prácticas contenidos en el Acuerdo.

En la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales se recoge la siguiente beca:

Empresa: Albergo Sansevero Degas (Nápoles) ITALIA

### **PROGRAMA BECAS ESTUDIO EN SUIZA**

Para la renovación de acuerdos de intercambio y presentación de nuevas actividades, se tendrá en cuenta lo siguiente:

#### **\* ALUMNOS ESPAÑOLES**

- 1.- Convocatoria pública de plazas.
  - a) Destino.
  - b) N° de plazas por destino.
  - c) N° de meses por destino.
  - e) Perfil del candidato:
    - a. Titulación.
    - b. N° de créditos mínimos superados.
    - c. Nivel de idiomas exigido.
- 2.- Selección de titulares atendiendo a su adecuación al perfil, nota media del expediente académico + Nivel de idiomas. En caso de empate la adjudicación se hará al alumno con mayor nota media, si persistiera el empate se adjudicará al alumno con mayor número de créditos superados.
- 3.- Distribución de la documentación necesaria para realizar la estancia.
- 5.- Justificación de la estancia.
- 6.- Reconocimiento íntegro de los estudios contenidos en el Acuerdo de Estudios.

#### **\* ALUMNOS EXTRANJEROS**

- 1.- Preinscripción on-line.
- 2.- Envío de acreditación del alumno por parte de la Universidad de origen.
- 3.- Jornada de bienvenida.
- 4.- Inscripción y presentación de documentos.
- 5.- Apertura de cabeceras para la matriculación.
- 6.- Acreditación de la partida del estudiante.
- 7.- Expedición de certificados académicos y envío a las Universidades de origen.

### **MOVILIDAD A TRAVÉS DE CONVENIOS INTERNACIONALES**

#### **\* ALUMNOS ESPAÑOLES**

- 1.- Publicación del procedimiento para solicitar movilidad a través de convenios suscritos entre la Universidad de Sevilla y otras Universidades fuera del ámbito Erasmus.
- 2.- Envío de currículum y expediente del alumno a las Universidades solicitadas para su admisión.
- 3.- Comunicación de la admisión al alumno y envío de la documentación necesaria para su desplazamiento.
- 4.- Firma del Acuerdo de Estudios por parte del Responsable de Relaciones Internacionales del Centro y del Alumno.
- 5.- Justificación de la estancia.
- 6.- Reconocimiento íntegro de los estudios contenidos en el Acuerdo de Estudios.

En la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales se recoge los siguientes acuerdos:

- Instituto Politécnico Nacional, México D.F., México.
- Colegio de Tlaxcala, Estado de Tlaxcala, México

#### **\* ALUMNOS EXTRANJEROS**

- 1.- Preinscripción on-line.
- 2.- Envío de acreditación como alumno por parte de la Universidad de origen.

- 3.- Jornada de bienvenida.
- 4.- Inscripción y presentación de documentos.
- 5.- Apertura de cabeceras para la matriculación.
- 6.- Acreditación de la partida del estudiante.
- 7.- Expedición de certificados académicos y envío a las Universidades de origen.

### ***BECAS DE POSTGRADO EN EEUU***

Para la renovación de acuerdos de intercambio y presentación de nuevas actividades, se tendrá en cuenta lo siguiente:

#### **\* ALUMNOS ESPAÑOLES**

- 1.- Convocatoria pública de plazas.
  - a) Destino.
  - b) Nº de plazas por destino.
  - c) Nº de meses por destino.
  - d) Perfil del candidato:
    - a. Titulación.
    - b. Nivel de idiomas exigido.
- 2.- Selección de titulares mediante la realización de entrevista en inglés.
- 3.- Tramitación de la documentación necesaria para realizar la estancia.
- 4.- Abono de la beca en un solo pago.
- 5.- Justificación de la estancia.

### ***BECAS PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL FUNDACIÓN BANCAJA-UNIVERSIDAD DE SEVILLA***

Para la renovación del acuerdo con la entidad bancaria y establecimiento de la subvención para el curso en cuestión, se tendrá en cuenta lo siguiente:

#### **\* ALUMNOS ESPAÑOLES**

- 1.- Convocatoria pública para la subvención de estancia para estudios en Universidades fuera del marco Erasmus.
  - 2.- Selección de titulares atendiendo a su admisión por parte de la Universidad o Institución en la que realizarán la estancia, nota media del expediente académico y contenido de la propuesta de estudios a realizar.
  - 3.- Distribución de la documentación necesaria para realizar la estancia.
  - 4.- Abono de la beca según la modalidad concedida previa presentación de:
    - a) Acuerdo de estudios debidamente firmado por el Responsable de Relaciones Internacionales y el Alumno.
    - b) Impreso de Comunicación de fecha de partida.
    - c) Copia del medio de transporte a utilizar para su desplazamiento a la Universidad de destino.
  - 5.- Justificación de la estancia.
  - 6.- Reconocimiento íntegro de los estudios contenidos en el Acuerdo de Estudios.
- En la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales se recoge la siguiente beca:

Universidad Iberoamericana (ciudad de México)	MÉXICO
---	--------

### ***BECAS PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL CRUE-BANCO DE SANTANDER***

Para la renovación del acuerdo con la entidad bancaria y establecimiento de la subvención para el curso en cuestión, se tendrá en cuenta lo siguiente:

### **\* ALUMNOS ESPAÑOLES**

- 1.- Convocatoria pública para la subvención de estancia para estudios en los destinos ofertados.
- 2.- Selección de titulares atendiendo a su admisión por parte de la Universidad o Institución en la que realizarán la estancia, nota media del expediente académico y contenido de la propuesta de estudios a realizar.
- 3.- Distribución de la documentación necesaria para realizar la estancia.
- 4.- Abono de la beca previa presentación de:
  - a) Acuerdo de estudios debidamente firmado por el Responsable de Relaciones Internacionales y el Alumno.
  - b) Impreso de Comunicación de fecha de partida.
  - c) Copia del medio de transporte a utilizar para su desplazamiento a la Universidad de destino.
- 5.- Justificación de la estancia.
- 6.- Reconocimiento íntegro de los estudios contenidos en el Acuerdo de Estudios.

### **Seguimiento de los programas de movilidad.**

Los programas SICUE-Séneca y Erasmus cuentan con un protocolo de seguimiento que ya está presente en su propia normativa. Los centros disponen de un coordinador del programa SICUE que recibe e informa a los estudiantes y es el responsable de la tramitación de sus expedientes a la Universidad de origen de los mismos. En cuanto al programa Erasmus los centros cuentan con coordinadores del programa desde el punto de vista de la gestión y tramitación. El profesorado proponente cumple los papeles de proporcionar información sobre el centro de destino y supervisar las propuestas de movilidad. Un mecanismo similar se pone en marcha en el caso de otros tipos de convenios internacionales.

Las Universidades con las que se han concertado plazas de movilidad son centros de reconocida excelencia y las estancias en los mismos permiten a los/las estudiantes profundizar en conocimientos y aplicaciones de tipo obligatorio u optativo que permiten complementar su formación, su capacitación en las competencias lingüísticas y promover, desde un procedimiento de inmersión, las competencias de adaptación a nuevas realidades y trabajo en contextos multiculturales.

## **PROGRAMA NACIONAL DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES**

### ***PROGRAMA SICUE***

- 1.- Establecimiento de acuerdos bilaterales entre Universidades. Promovido por la CRUE. Permite fijar la oferta de movilidad nacional.
  - a) Propuesta de nuevos convenios
  - b) Características:
    - Curso académico
    - Universidad
      - Titulación
      - Número de plazas
      - Periodo de estancia
      - Representantes institucionales
  - c) Elaboración y gestión de acuerdos.
  - d) Comunicación CRUE

2.- Convocatoria pública SICUE. Permite al estudiante realizar parte de sus estudios en otra Universidad distinta a la suya con garantía de reconocimiento académico.

a) Difusión convocatoria plazas de Intercambio:

- Decanos/Directores Centros
- Coordinadores Académicos
- Delegaciones Alumnos
- Secretarías Centros

b) Perfil destinatarios:

- Alumnos universitarios
- Titulación
- Nota Media
- Créditos superados
- Créditos matriculados

c) Estudio y grabación de solicitudes.

d) Selección de estudiantes atendiendo al perfil requerido + puntuación memoria. En caso de empate se adjudicará al alumno con mayor nota media, si persistiera el empate se adjudicará al alumno con mayor número de créditos superados.

e) Resolución de reclamaciones.

f) Publicación adjudicación definitiva.

g) Tramitación de renunciaciones.

h) Gestión de lista de reserva en función de renunciaciones admitidas

i) Resultados a CRUE/Universidades destino/Centros Universitarios

j) Recepción y grabación de resultados de otras Universidades:

## **ATENCIÓN A ALUMNOS SICUE**

### **DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

- 1.- Comunicación de adjudicación de su plaza.
- 2.- Información sobre pasos previos a su incorporación.
- 2.- Datos del Coordinador Académico en Sevilla
- 3.- Orientación sobre tramitación del Acuerdo Académico
- 4.- Información sobre plazo y procedimiento de matrícula.
- 5.- Datos de la Universidad de destino.
- 6.- Datos del coordinador académico de destino.
- 7.- Información de trámites específicos, en su caso,
- 8.-Entrega de carta de presentación para la Universidad de destino

### **DE OTRAS UNIVERSIDADES**

- 1- Información sobre pasos previos a su incorporación.
- 2.- Datos del Coordinador Académico en Sevilla
- 4.- Información sobre firma del Acuerdo Académico
- 5.- Procedimiento de matrícula

- 5.- Información sobre Servicios de atención al alumnado
- 6.- Guía de estudiantes
- 7.- Inscripción y presentación de documentos.
- 8.-Entrega de carta de presentación para el Coordinador Académico de la Universidad de Sevilla.
- 9.-Remisión de certificados académicos a Universidad de origen

### **BECAS SÉNECA DEL MINISTERIO DE CIENCIA E INNOVACIÓN PARA LA MOVILIDAD SICUE.**

3.- Convocatoria pública Séneca. Permite incentivar la movilidad con la concesión de las denominadas becas Séneca.

a).- Difusión convocatoria becas Séneca:

- Alumnos con perfil Sicue
  - Decanos/Directores Centros
- Coordinadores Académicos
- Secretarías Centros.

b).- Estudio de solicitudes con adecuación del perfil del estudiante:

- Obtención previa de plaza Sicue
- Nota media mínima exigida, según rama de enseñanza.

c).- Grabación solicitudes en aplicación informática Ministerio de Ciencia e Innovación, mediante clave de acceso, atendiendo a:

1.- Datos de carácter personal: Apellidos, nombre, DNI, lugar y fecha de nacimiento, teléfono, dirección postal y dirección electrónica.

2.- Datos académicos: Titulación, Plan de estudios, créditos superados, créditos matriculados,

3.- Datos de la plaza: Universidad de destino, periodo de estancia.

d).- Generación de Informes por Universidad y titulación para el Ministerio.

4.- Concesión de becas mediante publicación en el B.O.E.

- a).- Difusión de la publicación de concesión de becas
- b).- Grabación de becas concedidas a alumnos propios y externos
- c).- Grabación de alumnos propios y externos en lista de reserva.
- d).- Grabación de alumnos propios que quedan excluidos.

- e).- Listados de estudiantes Sicue entrantes y salientes a Centros y Coordinadores con indicación si son becarios en su caso.
- f).- Emisión de certificado de créditos superados alumnos becarios a fecha de la incorporación, para el Ministerio de Ciencia e Innovación.

## **ATENCIÓN A ALUMNOS BECARIOS SÉNECA**

### DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

- 1.- Comunicación de adjudicación de la beca
- 2.- Información sobre pasos previos a su incorporación.
- 2.- Datos del Coordinador Académico en Sevilla
- 3.- Orientación sobre tramitación del Acuerdo Académico
- 4.- Información sobre plazo y procedimiento de matrícula.
- 5.- Datos de la Universidad de destino.
- 6.- Datos del coordinador académico de destino.
- 7.- Información de trámites específicos, en su caso,
- 8.- Información sobre documentación necesaria para la beca.
- 9.-Entrega de carta de presentación para la Universidad de destino

### DE OTRAS UNIVERSIDADES

- 1. Información sobre pasos previos a su incorporación.
- 2. Datos del Coordinador Académico en Sevilla.
- 3. Información sobre firma del Acuerdo Académico.
- 4. Procedimiento de matrícula.
- 5. Datos de Servicios.
- 6. Guía estudiante.
- 7. Inscripción y presentación de documentos.
- 8. Entrega de carta de presentación para el Coordinador Académico de la Universidad de Sevilla.
- 9. Entrega documentación enviada por el Ministerio (credencial de becario, cuaderno de becario y código identificativo).
- 10. Elaboración y tramitación del cuaderno de becario.
- 11. Alta como becario en el Ministerio de Ciencia e Innovación.
- 12. Alta en nómina de la Universidad de Sevilla, para cobro del ingreso inicial por viaje + 9 mensualidades (la estancia habitual es 9 meses).
- 13. Remisión de certificados académicos a la Universidad de origen.
- 14. Remisión de informes finales con el rendimiento académico por cada alumno al Ministerio de Ciencia e Innovación.

Durante el curso 2008/2009, la EUEE cuenta con los siguientes Acuerdos para la titulación de Diplomado en Ciencias Empresariales dentro del Programa Sicue/Séneca:

<b>UNIVERSIDAD</b>	<b>PLAZAS</b>	<b>MESES</b>
VALENCIA ESTUDI GENERAL	2	9

BARCELONA	2	9
HUELVA	2	9
OVIEDO	2	9
CÁDIZ	2	9
LEÓN	1	9
EXTREMADURA	2	9

### Descripción de los módulos o materias

La coordinación de las actividades formativas y sistemas de evaluación en los módulos y materias a través de las asignaturas que los componen garantizará que todos los grupos de estudiantes formados en una misma materia o asignatura realicen actividades formativas similares y que el sistema de evaluación sea común entre todas ellas. Dicha coordinación dependerá directamente de los coordinadores de las asignaturas, que habrán de organizar y coordinar las actividades docentes y sistemas de evaluación del profesorado de dicha asignatura para que sean realizadas de igual modo en todos los grupos.

Las diferentes actividades formativas que el alumno afrontará a lo largo de sus estudios se encuentran en la tabla siguiente. De las mismas, sólo la englobada en la categoría de prácticas no conlleva horas lectivas. La dedicación del estudiante en cada actividad formativa dependerá de la metodología docente específica de la actividad formativa en cuestión (clase teórica, seminario, trabajo académico dirigido...). En cada materia y/o en cada asignatura de cada materia, la distribución de las horas lectivas en el conjunto de las actividades formativas queda recogida en el programa docente de dicha materia y/o asignatura, que se publica anualmente.

Actividad	Descripción
<b>Clases Teóricas</b>	Docencia teórica en aula
<b>Clases Teóricas-Prácticas</b>	Docencia teórico/práctica en aula
<b>Clases Prácticas en aula</b>	Actividad práctica en aula orientada a la aplicación de conocimientos a situaciones concretas como estudio de casos o resolución de problemas.
<b>Clases en Seminario</b>	Sesiones monográficas supervisadas por el profesorado
<b>Prácticas de Informática</b>	Actividades desarrolladas en espacios con equipamiento especializado
<b>Prácticas de Campo</b>	Actividades desarrolladas en salidas a espacios externos a la universidad con acompañamiento del profesor.
<b>Prácticas Externas/Practicum</b>	Actividades desarrolladas en empresas y entidades u organismos externos a la universidad con las que exista el oportuno convenio de colaboración. No llevan asociadas horas lectivas (art. 7.4.b Reglamento Actividades Docentes)
<b>Trabajos académicos dirigidos</b>	Trabajo dirigidos tipo fin de grado o prácticum interno.
<b>Tutela de actividades académicas dirigidas</b>	Actividades dirigidas y de orientación y seguimiento del proceso de aprendizaje de un grupo de estudiantes. Las actividades realizadas bajo este epígrafe deben ser evaluables, comprenderán un máximo de 3 horas por crédito ECTS y un grupo por cada grupo teórico de la

	asignatura.
--	-------------

En cada materia y/o en cada asignatura de cada materia, el peso relativo en la evaluación de cada tipo de prueba será proporcional al peso específico que ésta última tenga en el conjunto de las actividades formativas recogidas en el programa docente de dicha materia y/o asignatura, que se publica anualmente. La selección de las actividades formativas en cada materia y/o asignatura se sustenta en la capacidad de éstas para trabajar las diferentes competencias, y así se refleja en los programas.

Las competencias establecidas para cada materia se concretan en los siguientes resultados de aprendizaje:

- Habilidad para aprender nuevos conceptos, teorías, métodos, y técnicas.
- Habilidad para organizar, coordinar, planificar y controlar.
- Habilidad para redactar informes y documentos.
- Habilidad para diseñar un programa de trabajo personal.
- Habilidad para aprender de forma autónoma.
- Comprensión de los diferentes roles dentro de un equipo de trabajo y habilidad para trabajar en equipo.
- Habilidad para negociar, tomar decisiones y trabajar bajo presión.
- Comprensión de los principios científicos del área financiero-contable.
- Conocimiento extensivo y comprensión de prácticas de gestión y empresas y sus limitaciones y cómo deben ser aplicadas apropiadamente.
- Conocimiento de la práctica profesional y de su responsabilidad social.
- Habilidad para usar y aplicar información de la literatura técnica.
- Conciencia de calidad y su aplicación al continuo perfeccionamiento de la práctica profesional.
- Comprensión del valor de los principios éticos, de igualdad y democráticos.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) que servirán de soporte a las actividades formativas y los servicios de apoyo al aprendizaje de la Universidad y propios de la EUEE pueden consultarse en los apartados 6 y 7.

La obtención de los créditos correspondientes a la asignatura se hará efectiva tras haber superado los exámenes o pruebas de evaluación correspondientes. El nivel de aprendizaje conseguido por los estudiantes se expresará con calificaciones numéricas que se reflejarán en su expediente académico junto con el porcentaje de distribución de estas calificaciones sobre el total de alumnos que hayan cursado los estudios de la titulación en cada curso académico. Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10, con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa: 0-4,9: Suspenso (SS), 5,0-6,9: Aprobado (AP), 7,0-8,9: Notable (NT), 9,0-10: Sobresaliente (SB). La mención de "Matrícula de Honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9.0. Su número no podrá exceder del cinco por ciento de los alumnos matriculados en una asignatura en el correspondiente curso académico, salvo que el número de alumnos matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá conceder una sola "Matrícula de Honor".

## Formación Básica en Ciencias Económicas y Empresariales

Denominación: Formación Básica en Ciencias Económicas y Empresariales      Créditos ECTS 60      Carácter      Formación básica

Unidad temporal      Compuesto por 6 materias (10 asignaturas) semestrales programadas en semestres 1, 2 y 4

Requisitos previos

Ninguno.

Sistemas de evaluación

El sistema de evaluación del módulo incluye la realización de exámenes teóricos y prácticos, la evaluación de exposiciones y de participación en debates y foros, la asistencia participativa en clase y la evaluación de trabajos y proyectos individuales o en grupo.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

En todas las materias del módulo, en cada asignatura de 6 créditos ECTS, equivalentes a 150 horas de trabajo, las actividades lectivas representarán 60 horas y las actividades de trabajo personal 90 horas.

Las actividades lectivas del módulo engloban clases magistrales teóricas y prácticas, conferencias, seminarios, exposiciones y debates, visitas y excursiones y control de lecturas obligatorias. Por lo que respecta a las actividades de trabajo personal del alumno, se encuentran los trabajos individuales y en grupo, el estudio y preparación del contenido de la materia, las lecturas obligatorias y la realización de exámenes.

La metodología de enseñanza-aprendizaje con la que se entrenarán las competencias que ha de adquirir el estudiante incluye los siguientes métodos: clases magistrales, trabajo autónomo, trabajo en grupo, exposiciones, debates dirigidos, simulaciones, enseñanza basada en proyectos, estudio de casos y aprendizaje basado en problemas.

Observaciones/aclaraciones

### **Breve descripción de contenidos de cada materia:**

**Historia:** Los contenidos versarán en torno al análisis del desarrollo económico capitalista en perspectiva histórica. Dicho análisis estará basado en el estudio del crecimiento demográfico y la modernización agraria, del proceso de industrialización y de la evolución del comercio exterior. Se prestará especial atención y destacada relevancia a la financiación del crecimiento económico y la evolución de la economía financiera y al nacimiento y desarrollo de las distintas formas de empresa y de los diferentes modelos administración y dirección empresarial, referidos, en particular a las empresas financieras, así como de los distintos sistemas de relaciones laborales.

**Derecho:** Trata, en primer lugar, de introducir e iniciar al estudiante en el conocimiento básico del Derecho patrimonial privado. Una vez verificada esta primera aproximación a los contenidos jurídicos, se proporciona al alumno formación en materias jurídicas esenciales para el ejercicio de la actividad económica, la administración y dirección de empresas y la contabilización de operaciones en el marco de la libertad de empresa en una economía de mercado, destacándose la

relevancia que tiene el Derecho Mercantil como herramienta fundamental en el mundo empresarial, ofreciendo un marco legal a la actividad del empresario, que constituye parte del escenario en el que actúa y que determina su organización y operaciones, frecuentemente ofreciéndole una serie de opciones y alternativas, cuyo conocimiento resulta esencial en el proceso de adopción de decisiones estratégicas y financieras de la empresa.

**Matemáticas:** Pretende proporcionar las herramientas cuantitativas necesarias para plantear y analizar problemas económicos mediante un modelo formal. El objetivo es capacitar al alumno, mediante la adquisición de conceptos y técnicas de álgebra matricial y cálculo diferencial e integral, para el desarrollo de la actividad profesional y la comprensión de todas las materias de carácter cuantitativo del plan de estudios. Se pretende que el alumno aprenda a modelizar en términos matemáticos los problemas que se plantean en el ámbito financiero dentro del desarrollo de la actividad empresarial y que resuelva dichos problemas mediante las herramientas estudiadas.

**Empresa:** Por una parte, a través de la asignatura de Fundamentos de Economía de la Empresa, se introduce al alumno a los conceptos generales de la economía de la empresa y a los conceptos básico de la empresa y de los distintos subsistemas empresariales, centrándose en la dirección de empresas a partir de las oportunidades y amenazas del entorno y siguiendo los principios de la dirección estratégica. Por otro, permite que el alumno conozca los fundamentos básicos de las Finanzas y la Contabilidad que ha de desarrollar en profundidad en posteriores módulos de la titulación. Finalmente, se introduce asimismo al alumno en el dominio del marketing, y se le orienta hacia la adquisición de los conocimientos necesarios para realizar una correcta planificación de marketing.

**Economía:** Busca introducir al alumno en el conocimiento de la Economía, entendida ésta desde una perspectiva amplia y ecléctica, es decir, no limitada a los conceptos teóricos de la microeconomía y macroeconomía sino abarcando también el campo de la estructura y la política económica. Asimismo, se incluyen contenidos que van orientados a introducir una perspectiva temporal y espacial de la economía española a partir del análisis de los ciclos y del desarrollo económico, así como a introducir el fenómeno de la globalización y regionalización de la economía mundial y sus principales retos: gobernabilidad, medioambiente y redistribución de la renta.

En relación con el análisis macroeconómico se tratan la teoría del consumo y de la producción, el equilibrio competitivo, los mercados no competitivos, la eficacia económica y la teoría del bienestar.

Descripción de las competencias

- G03. Tener capacidad de analizar y sintetizar datos y derivar información relevante imposible de reconocer por los no especialistas del área de las finanzas y la contabilidad, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- G04. Tener capacidad de organizar, coordinar y planificar actividades y tareas en una organización.
- G11. Ser capaz de trabajar en equipo.
- G14. Ser capaz de transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado en el área de las Finanzas y la Contabilidad como no especializado.
- G16. Conocer y comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones empresariales.
- G18. Aplicar conocimientos básicos generales y propios de los profesionales del área de las Finanzas y la Contabilidad a la práctica empresarial.
- E01. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Historia Económica.
- E02. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Derecho.
- E03. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Dirección de empresas.

- E04. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Matemáticas.  
 E05. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Estadística.  
 E06. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Economía.  
 E07. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Microeconomía.  
 E08. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Contabilidad.  
 E09. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Finanzas.  
 E10. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Marketing.  
 E16. Ser capaz de seleccionar y utilizar las aplicaciones informáticas apropiadas para las diferentes actividades de la gestión financiero-contable.  
 E18. Ser capaz de redactar y utilizar informes o documentos del área financiera, de la contabilidad de gestión y del mercado para analizar la eficiencia empresarial, apoyar las decisiones gerenciales y asesorar de manera ética y profesional.  
 E19. Conocer, identificar, comprender, elaborar e interpretar las fuentes de información contable y los parámetros que determinan y condicionan la situación económico-financiera de la empresa, de modo que pueda emitirse un juicio razonado a partir de la aplicación de las técnicas de análisis, así como la información interna, destinada al Control de Gestión.  
 E30. Ser capaz de organizar y administrar empresas.  
 E38. Resolver problemas de valoración financiera, tanto de decisiones de financiación como de inversión empresarial.

### Materias y asignaturas asociadas a este módulo

Materia o asignatura	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Historia	6	Formación básica
Asignatura de Historia	Historia Económica	6	Formación básica
Materia	Derecho	6	Formación básica
Asignatura de Derecho	Derecho Mercantil	6	Formación básica
Materia	Estadística	6	Formación básica
Asignatura de Estadística	Estadística I	6	Formación básica
Materia	Matemáticas	6	Formación básica
Asignatura de Matemáticas	Matemáticas	6	Formación básica
Materia	Empresa	24	Formación básica
Asignatura de Empresa	Fundamentos de Economía de la Empresa	6	Formación básica
Asignatura de Empresa	Introducción a las Finanzas	6	Formación básica

Materia o asignatura	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Asignatura de Empresa	Fundamentos de Contabilidad	6	Formación básica
Asignatura de Empresa	Marketing	6	Formación básica
Materia	Economía	12	Formación básica
Asignatura de Economía	Introducción a la Economía	6	Formación básica
Asignatura de Economía	Microeconomía	6	Formación básica
<b>Ampliación en Economía y Estadística</b>			
Denominación:	Ampliación en Economía y Estadística	Créditos ECTS 12	Carácter Obligatorias
Unidad temporal	Compuesto por 2 materias semestrales programadas en los semestres 3 y 5		
Requisitos previos	Ninguno.		

#### Sistemas de evaluación

El sistema de evaluación del módulo incluye la realización de exámenes teóricos y prácticos, la evaluación de exposiciones y de participación en debates y foros, la asistencia participativa en clase y la evaluación de trabajos y proyectos individuales o en grupo.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

En todas las materias del módulo, en cada asignatura de 6 créditos ECTS, equivalentes a 150 horas de trabajo, las actividades lectivas representarán 60 horas y las actividades de trabajo personal 90 horas.

Las actividades lectivas del módulo engloban clases magistrales teóricas y prácticas, seminarios, exposiciones y debates, y control de lecturas obligatorias. Por lo que respecta a las actividades de trabajo personal del alumno, se encuentran los trabajos individuales y en grupo, el estudio y preparación del contenido de la materia, las lecturas obligatorias y la realización de exámenes.

La metodología de enseñanza-aprendizaje con la que se entrenarán las competencias que ha de adquirir el estudiante incluye los siguientes métodos: clases magistrales, trabajo autónomo, trabajo en grupo, exposiciones, debates dirigidos, estudio de casos y aprendizaje basado en problemas.

Observaciones/aclaraciones

#### **Breve descripción de contenidos de cada materia:**

**Macroeconomía:** Estudiar los principales elementos teóricos y prácticos que, desde la economía, son útiles para el análisis de las decisiones económicas, así como el funcionamiento conjunto de las instituciones y de los mercados. Análisis del entorno económico empresarial. El estudiante debe formar su propia visión sobre el comportamiento de la economía de una manera suficientemente

informada, apoyándose en el estudio de las investigaciones económicas más relevantes realizadas bajo diferentes enfoques y poniendo en su conocimiento el “estado de la cuestión” de los temas relevantes. El alumno debe ser entrenado en la localización y empleo de las diferentes fuentes estadísticas y documentales para el análisis económico. Se analizará el papel del sector público en la economía, así como las razones de su intervención.

**Estadística Avanzada**: Análisis en ambiente de incertidumbre. Inferencia Estadística.

Descripción de las competencias

G03. Tener capacidad de analizar y sintetizar datos y derivar información relevante imposible de reconocer por los no especialistas del área de las finanzas y la contabilidad, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.

G11. Ser capaz de trabajar en equipo.

E11. Conocer y aplicar los conceptos básicos de Macroeconomía.

E12. Conocer y aplicar los conceptos básicos de la Inferencia Estadística.

### **Materias y asignaturas asociadas a este módulo**

<b>Materia o asignatura</b>	<b>Denominación</b>	<b>Créditos ECTS</b>	<b>Carácter</b>
Materia	Macroeconomía	6	Obligatorias
Asignatura de Macroeconomía	Macroeconomía	6	Obligatorias
Materia	Estadística Avanzada	6	Obligatorias
Asignatura de Estadística Avanzada	Estadística II	6	Obligatorias

### **Proyección Profesional**

Denominación: Proyección Profesional      Créditos ECTS      24      Carácter      Mixto

Unidad temporal      Semestral (octavo semestre)

Requisitos previos

Ninguno.

Sistemas de evaluación

El sistema de evaluación del módulo incluye la evaluación del desarrollo y de la confección del Plan de Negocio, la asistencia participativa en clase y la evaluación de trabajos y proyectos individuales o en grupo.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

En todas las materias del módulo, en cada asignatura de 6 créditos ECTS, equivalentes a 150 horas de trabajo, las actividades lectivas representarán 60 horas y las actividades de trabajo personal 90 horas.

Las actividades lectivas del módulo engloban clases magistrales teóricas y prácticas, y exposiciones

y debates. Por lo que respecta a las actividades de trabajo personal del alumno, se encuentran los trabajos individuales y en grupo, el estudio y preparación del contenido de la materia, y el proyecto de fin de grado.

La metodología de enseñanza-aprendizaje con la que se entrenarán las competencias que ha de adquirir el estudiante incluye los siguientes métodos: clases magistrales, trabajo autónomo, trabajo en grupo, exposiciones, simulaciones y enseñanza basada en proyectos.

Observaciones/aclaraciones

### **Breve descripción de contenidos de cada materia:**

**Creación de Empresas:** Pretende integrar los conocimientos adquiridos por los alumnos a lo largo del Grado: estrategia, finanzas y contabilidad, marketing, recursos humanos y organización, derecho mercantil y fiscal, producción y operaciones. Su carácter eminentemente práctico responde a la necesidad que los profesionales de la gestión empresarial, y en concreto los profesionales financieros, de planificar, dirigir y controlar el establecimiento de una actividad económica y empresarial, considerando todos los subsistemas empresariales de forma integrada y coordinada, de forma que sirva tanto de documento vivo y actualizado de referencia para la implantación de la empresa así como para su seguimiento y reorientación. Lo dicho vale tanto para el proyecto empresarial en su conjunto como para el desarrollo de unidades o divisiones concretas, tal y como se exige a los responsables de áreas geográficas, de producto o de clientes concretos en las empresas hoy.

**Prácticas (o Plan de Empresa):** Las prácticas en empresas, proporcionan al alumno la posibilidad de completar su formación académica adquiriendo determinada experiencia profesional a través de la realización de prácticas en empresas e instituciones. No obstante, las Prácticas en el Grado de Finanzas y Contabilidad tienen carácter optativo. Los alumnos pueden optar, en vez de por las prácticas, por la realización de un Plan de Empresa, cuyo contenido ha de ser necesariamente sobre aspectos financiero-contables y cuya tutorización correrá a cargo necesariamente de los Departamentos de Economía Financiera y Dirección de Operaciones (Área de Economía Financiera y Contabilidad) o de Contabilidad y Economía Financiera. La elaboración de dicho plan es también optativa, por lo que aquellos alumnos que no opten ni por las prácticas ni por el Plan de Empresa tendrán como opción alternativa cursar dos optativas adicionales a las cinco previstas.

**Trabajo Fin de Grado:** Se trata, básicamente, de un trabajo escrito en el que se ofrecen ideas, teorías y explicaciones razonadas y evaluadas sobre un tema específico. Supone la realización, por parte del alumno, de un trabajo en el que aplique y desarrolle los conocimientos adquiridos en el Grado. El trabajo deberá estar orientado a la aplicación de las competencias genéricas asociadas a la titulación. Podrá ser un proyecto de investigación teórico y/o empírico sobre un problema/aspecto del sector, o bien un proyecto práctico sobre un problema/aspecto específico aplicado en una organización o destino determinado. Si así se desea, el Trabajo de Fin de Grado puede realizarse sobre el proyecto desarrollado en la empresa en la que se hayan realizado las prácticas. Será realizado de forma individual bajo la supervisión del tutor asignado. Aunque éste ayudará a diseñar y organizar el trabajo, sólo podrá hacerlo según el trabajo que el estudiante vaya realizando, siendo, por tanto, responsabilidad del alumno el desarrollo del proyecto.

Descripción de las competencias

- G04. Tener capacidad de organizar, coordinar y planificar actividades y tareas en una organización.
- G05. Ser capaz de usar el tiempo de forma efectiva para conseguir los objetivos de la organización,

- con respeto a los principios éticos del mercado.
- G07. Usar las tecnologías de la información y las comunicaciones en un entorno global y, específicamente, en el financiero-contable para acceder a nuevas formas de comunicación.
- G11. Ser capaz de trabajar en equipo.
- G.17. Conocer y comprender la importancia del respeto a los Derechos Fundamentales, a la igualdad de oportunidades entre Hombres y Mujeres, a la Accesibilidad Universal para las personas con Discapacidad y al respeto a los Valores propios de una Cultura de Paz y Valores Democráticos.
- G18. Aplicar conocimientos básicos generales y propios de los profesionales del área de las Finanzas y la Contabilidad a la práctica empresarial.
- G20. Ser capaz de trabajar de forma autónoma.
- E22. Comprender los procesos de aparición, innovación y desarrollo de la empresa y fomento del espíritu emprendedor, así como de la ética empresarial.
- E23. Realizar actividades dirigidas a la aplicabilidad de los conocimientos teóricos, metodológicos y de técnicas adquiridas a lo largo de la formación, trabajando en equipo y desarrollando las habilidades y destrezas de un profesional de las finanzas y la Contabilidad.
- E24. Presentación y defensa de un proyecto de fin de grado.

### Materias y asignaturas asociadas a este módulo

Materia o asignatura	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Creación de Empresas	6	Obligatorias
Asignatura de Creación de Empresas	Creación de Empresas	6	Obligatorias
Materia	Prácticas	12	Optativas
Asignatura de Prácticas	Prácticas (o Plan de Empresa)	12	Optativas
Materia	Trabajo Fin de Grado	6	Obligatorias
Asignatura de Trabajo Fin de Grado	Trabajo Fin de Grado	6	Obligatorias

### Dirección de Empresas

Denominación:	Dirección de Empresas	Créditos ECTS	36	Carácter	Obligatorias
Unidad temporal	Compuesto por 6 asignaturas semestrales programadas en semestres 1, 2, 3, 5 y 6				
Requisitos previos	Ninguno.				

### Sistemas de evaluación

El sistema de evaluación del módulo incluye la realización de exámenes teóricos y prácticos, la evaluación de exposiciones o debates, la asistencia participativa en clase, la evaluación de trabajos y proyectos individuales o en grupo y controles de seguimiento de la asignatura a través de la

plataforma de enseñanza virtual.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

En todas las materias del módulo, en cada asignatura de 6 créditos ECTS, equivalentes a 150 horas de trabajo, las actividades lectivas representarán 60 horas y las actividades de trabajo personal 90 horas.

Las actividades lectivas del módulo engloban clases magistrales teóricas y prácticas, conferencias, exposiciones o debates y control de lecturas obligatorias. Por lo que respecta a las actividades de trabajo personal del alumno, se encuentran los trabajos individuales y en grupo, el estudio y preparación del contenido de la materia, las lecturas obligatorias y la realización de exámenes. La metodología de enseñanza-aprendizaje con la que se entrenarán las competencias que ha de adquirir el estudiante incluye los siguientes métodos: clases magistrales, trabajo autónomo, trabajo en grupo, exposiciones, foro, estudio de casos y aprendizaje basado en problemas.

Observaciones/aclaraciones

Los contenidos de la materia de Dirección de empresas permitirán al alumno tratar y comprender diversas cuestiones fundamentales de la disciplina:

- Conceptos básicos de derecho financiero y tributario. Estudio del sistema tributario español con especial referencia a la empresa.
- El proceso de auditoría, presentando las cuestiones teóricas relativas al desarrollo del trabajo del auditor (se pretende que los alumnos sean capaces de planificar el trabajo y redactar el informe de Auditoría).
- Un modelo normativo del trabajo de los directores, que propicie la reflexión sistemática y los comportamientos de los futuros directivos.
- Los procesos de gestión del Subsistema de Operaciones de la empresa como origen de multitud de transacciones de índole contable y financiera.
- Modelización de la empresa en su vertiente financiera y contable y herramientas informáticas necesarias para la resolución de problemas de tipo contabl-financiero.
- Formación de profesionales capaces de desempeñar labores de gestión, asesoramiento y evaluación dentro de un marco de trabajo ético.

Descripción de las competencias:

- G01. Conocer y comprender los contextos en los que las áreas de finanzas y contabilidad interactúan con otras áreas de conocimiento, con entornos legales, económicos, éticos, medioambientales y públicos.
- G03. Tener capacidad de analizar y sintetizar datos y derivar información relevante imposible de reconocer por los no especialistas del área de las finanzas y la contabilidad, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- G04. Tener capacidad de organizar, coordinar y planificar actividades y tareas en una organización.
- G06. Adquirir habilidades y dominar herramientas informáticas aplicadas a las diferentes materias propias de las Finanzas y la Contabilidad.
- G07. Usar las tecnologías de la información y las comunicaciones en un entorno global y, específicamente, en el financiero-contable para acceder a nuevas formas de comunicación.
- G10. Ser capaz tomar decisiones en una organización.

- G11. Ser capaz de trabajar en equipo.  
 G12. Tener habilidades para trabajar bajo presión.  
 G15. Tener compromiso ético en el trabajo.  
 G16. Conocer y comprender la responsabilidad social derivada de las actuaciones empresariales.  
 G.17. Conocer y comprender la importancia del respeto a los Derechos Fundamentales, a la igualdad de oportunidades entre Hombres y Mujeres, a la Accesibilidad Universal para las personas con Discapacidad y al respeto a los Valores propios de una Cultura de Paz y Valores Democráticos.  
 G18. Aplicar conocimientos básicos generales y propios de los profesionales del área de las Finanzas y la Contabilidad a la práctica empresarial.  
 G19. Poseer competencias propias de los gestores de empresas y que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas.  
 G22. Poseer motivación por la calidad.  
 E16. Ser capaz de seleccionar y utilizar las aplicaciones informáticas apropiadas para las diferentes actividades de la gestión financiero-contable.  
 E18. Ser capaz de redactar y utilizar informes o documentos del área financiera, de la contabilidad de gestión y del mercado para analizar la eficiencia empresarial, apoyar las decisiones gerenciales y asesorar de manera ética y profesional.  
 E25. Análisis y resolución de los distintos problemas que presenta la práctica tributaria.  
 E26. Análisis y planificación de inversiones y su mayor rentabilidad financiero-fiscal.  
 E27. Ser capaz de revisar y verificar balances, cuentas de resultados y contabilidades de los comerciantes.  
 E28. Ser capaz de certificar, con o sin interpretación, balances, asientos, cuentas, saldos, estados financieros, cuadros de rendimientos y documentación contable, cuando sean requeridos por la Administración, como consecuencia de contratación de obras públicas o la realización de cualquier suministro al Estado, Provincia, Municipio y demás entidades y Corporaciones de Derecho público.  
 E29. Identificar las características de una organización.  
 E30. Ser capaz de organizar y administrar empresas.  
 E31. Ser capaz de aplicar modelos de comportamiento.  
 E32. Ser capaz de identificar aspectos básicos del área productiva y comprender las diferencias entre los principales sistemas de producción, así como su influencia e interrelaciones con otras áreas, especialmente Finanzas y Contabilidad.  
 E36. Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.

### Materias y asignaturas asociadas a este módulo

Materia o asignatura	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Dirección de Empresas	36	Obligatorias
Asignatura de Dirección de Empresas	Régimen Fiscal de la Empresa	6	Obligatorias
Asignatura de Dirección de Empresas	Introducción a la Auditoría	6	Obligatorias
Asignatura de Dirección de Empresas	Dirección y Organización	6	Obligatorias

Materia o asignatura	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Asignatura de Dirección de Empresas	Fundamentos de Dirección de Operaciones	6	Obligatorias
Asignatura de Dirección de Empresas	Sistemas de Información para las Finanzas y la Contabilidad	6	Obligatorias
Asignatura de Dirección de Empresas	Responsabilidad Social y Ética Empresarial	6	Obligatorias

### Optatividad

Denominación:	Optatividad	Créditos ECTS	30	Carácter	Optativas
Unidad temporal					Anual (séptimo y octavo semestres)
Requisitos previos					
Ninguno.					

### Sistemas de evaluación

El sistema de evaluación del módulo incluye la realización de exámenes teóricos y prácticos, la evaluación de exposiciones o debates, la asistencia participativa en clase, la evaluación de trabajos y proyectos individuales o en grupo y de participación en debates y foros, así como controles de seguimiento de la asignatura a través de la plataforma de enseñanza virtual.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

En todas las materias del módulo, en cada asignatura de 6 créditos ECTS, equivalentes a 150 horas de trabajo, las actividades lectivas representarán 60 horas y las actividades de trabajo personal 90 horas.

Las actividades lectivas del módulo engloban clases magistrales teóricas y prácticas, conferencias, seminarios, exposiciones o debates, visitas y excursiones, simulación y control de lecturas obligatorias. Por lo que respecta a las actividades de trabajo personal del alumno, se encuentran los trabajos individuales y en grupo, la elaboración de proyectos, el estudio y preparación del contenido de la materia, las lecturas obligatorias y la realización de exámenes.

La metodología de enseñanza-aprendizaje con la que se entrenarán las competencias que ha de adquirir el estudiante incluye los siguientes métodos: clases magistrales, trabajo autónomo, trabajo en grupo, exposiciones, debates dirigidos, foro, simulaciones, enseñanza basada en proyectos, estudio de casos, aprendizaje basado en problemas, controles de lecturas obligatorias y tutorías especializadas.

Observaciones/aclaraciones

Dada la naturaleza miscelánea de la materia optativa, se presenta una breve descripción de los contenidos de cada asignatura:

**Técnicas y Métodos de Racionalización Administrativa (TMRA):** En esta asignatura se estudiarán dos de los sistemas de apoyo a la decisión a nivel táctico más utilizados en las

empresas hoy en día, como son Los Gestores de Bases de Datos y las Hojas de Cálculo. Con ambos temas se enseñará al alumno tanto el diseño a emplear para modelizar la empresa en su vertiente financiera y contable como las herramientas informáticas necesarias para la resolución de problemas de tipo financiero.

**Simulación Empresarial:** El funcionamiento de la empresa debe contemplarse con un enfoque sistémico que tenga en cuenta las interrelaciones entre los distintos departamentos así como las de la empresa con el exterior. Muchas de las decisiones adoptadas en un área empresarial concreta tienen repercusiones en las restantes (y en particular en el área Financiera-contable). Asimismo, las implicaciones de las decisiones adoptadas en el área Financiera-contable se extienden a la totalidad de la empresa. En esta asignatura se abordará el estudio de la empresa con el citado enfoque, permitiendo que el futuro graduado tenga una visión más integrada del funcionamiento de la empresa, y del papel del área financiera-contable en el conjunto, ayudándole a mejorar sus procesos de toma de decisiones. Ello se verá facilitado por el uso de simuladores.

**Gestión Bancaria:** Esta asignatura trata de exponer al estudiante dentro del sistema financiero y más en concreto del sistema bancario y su entorno. Para ello se debe trabajar, tanto en contenidos como en relaciones, toda la operativa bancaria de activo y de pasivo, así como las especialidades dentro de la banca para llegar a entender la toma de decisiones relacionadas con los recursos financieros y su implicación con la economía real. Se van a conocer las fuentes de información para la toma de decisiones, evaluando tanto la rentabilidad como el riesgo en que se incurre. Por último, se valorarán las situaciones tanto de expansión como de crisis en el sector financiero y en especial en el sector bancario.

**Finanzas Internacionales:** Mercados financieros internacionales. Instituciones financieras internacionales. El mercado de divisas. Operaciones con activos financieros en un contexto internacional.

**Contabilidad Fiscal:** En esta asignatura se acercará al alumno a las normas contables relativas al registro de los impuestos en una empresa. La reforma contable ha supuesto un incremento de la complejidad de esta materia precisamente porque los tributos pueden registrarse no sólo como un gasto de la cuenta de pérdidas y ganancias, sino como ajuste al patrimonio neto ó, incluso, directamente como gasto del patrimonio neto. Se planteará especial atención al impuesto sobre beneficios y el tratamiento de los ajustes y diferencias temporarias más habituales. Asimismo, se abordarán de forma introductoria aspectos relacionados con los regímenes especiales del Impuesto sobre Sociedades.

**Auditoría Financiera:** Análisis en profundidad de los aspectos más significativos del proceso de Auditoría Financiera: planificación, diseño del programa de trabajo de los ciclos y áreas, aspectos legales y normas de Auditoría. Ética de la Auditoría.

**Control de Gestión:** En esta asignatura se pretende que los alumnos conozcan la función de Control dentro de la empresa y el papel del controller en las organizaciones de forma que puedan ejercer las tareas de elaboración y suministro de información para facilitar la correcta gestión de la empresa. En particular, se profundizará en los fundamentos del Control Interno y en el Control Presupuestario de los principales centros de responsabilidad de la empresa.

**Gestión de Costes Laborales:** En esta asignatura se pretende acercar al alumno a la problemática de la normativa y la gestión de los costes laborales en la empresa debido a su relevancia para la toma de decisiones empresariales, ahondando en aspectos tan relevantes como la valoración, la

asignación y el control de los mismos.

**Gestión de Recursos Humanos y Habilidades Directivas:** Esta asignatura pretende ofrecer a los alumnos conocimientos básicos sobre la gestión de los recursos humanos en las organizaciones formales de trabajo así como una serie de herramientas específicas que les permitan afrontar las relaciones personales con otros compañeros de trabajo, con los subordinados y con los jefes en su futuro profesional en el seno de una organización.

**PYMES y Gestión de la Calidad:** Esta Asignatura pretende abordar Gestión específica de las pequeñas y medianas empresas y la gestión de la calidad total como sistema integral de gestión, con atención especial a la problemática que se plantea al respecto en una PYME o, en general, en una organización de dimensiones reducidas. Se comenzará con la problemática competitiva específica de las pymes y de las empresas familiares. Se abordarán cuestiones relacionadas con la filosofía de gestión subyacente en la Gestión de Calidad, los factores clave que determinarán el sistema de calidad a diseñar e implantar según los objetivos perseguidos y la incidencia de todo ello sobre los sistemas de información de la empresa y sus finanzas.

**Marketing Financiero:** El objetivo general de la asignatura consiste en situar al alumno en contacto con la problemática actual relativa a la Planificación y la Dirección Comercial de las entidades financieras. Para ello, el desarrollo del programa incorpora el profundo cambio de perspectiva que supone para la disciplina la adopción de la “lógica dominante de los servicios”, exponiendo conceptos y motivos por los cuales se desarrolló y aceleró esta necesidad en las últimas décadas para el marketing en general, y para el marketing financiero en particular.

**Inglés para las Finanzas y la Contabilidad:** Esta asignatura se propone introducir al alumno en el conocimiento práctico de la terminología y las expresiones y estructuras gramaticales propias del inglés empleado en el mundo de las Finanzas y la Contabilidad. Se presupone un dominio/conocimiento del inglés general a nivel intermedio-alto. Al final del curso el alumno ha de ser capaz de desenvolverse adecuadamente en un ambiente profesional de habla inglesa.

**Derecho del Mercado Financiero:** Se trata, en primer lugar, de introducir e iniciar al estudiante en el conocimiento básico de la regulación jurídica del Mercado Financiero. Este conocimiento se revela fundamental para una adopción fundada y razonada de las decisiones financieras de las empresas y para una más eficaz y adecuada contabilización de las operaciones financieras en los estados contables de los correspondientes empresarios. El complejo marco legal del Mercado Financiero se revela así como un conocimiento de gran importancia en el desarrollo profesional de los graduados en Contabilidad y Finanzas.

**Elementos Actuariales y Probabilísticas en la Valoración del Riesgo:** Conceptos y métodos para la valoración de un riesgo económico en ambiente de incertidumbre desde un enfoque probabilístico. Se consideran los elementos de la Teoría de Probabilidad adecuados al tema considerado. Se pone énfasis en la resolución de casos concretos para una mejor adaptación a la aplicación práctica.

**Fiscalidad de los Productos Financieros:** Régimen tributario aplicable a los productos financieros (Renta del ahorro. IRPF e IS; Sistema de retenciones; Activos financieros; Régimen fiscal de las instituciones de inversión colectiva; Productos financieros derivados. Futuros y opciones; Fiscalidad de los seguros y planes de pensiones; Régimen fiscal de las operaciones financieras: fusiones, absorciones, escisiones. Canje de valores).

Al contar este módulo con 15 asignaturas optativas de entre las que el alumno sólo habrá de elegir entre 4 y 7, según sus circunstancias, las competencias, actividades formativas, sistemas de evaluación y contenidos dependerán finalmente de las asignaturas elegidas por el alumno.

Descripción de las competencias:

- G01. Conocer y comprender los contextos en los que las áreas de finanzas y contabilidad interactúan con otras áreas de conocimiento, con entornos legales, económicos, éticos, medioambientales y públicos.
- G02. Poseer y comprender conocimientos del área de las Finanzas y la Contabilidad que en algunos aspectos son procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.
- G03. Tener capacidad de analizar y sintetizar datos y derivar información relevante imposible de reconocer por los no especialistas del área de las finanzas y la contabilidad, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- G04. Tener capacidad de organizar, coordinar y planificar actividades y tareas en una organización.
- G06. Adquirir habilidades y dominar herramientas informáticas aplicadas a las diferentes materias propias de las Finanzas y la Contabilidad.
- G07. Usar las tecnologías de la información y las comunicaciones en un entorno global y, específicamente, en el financiero-contable para acceder a nuevas formas de comunicación.
- G08. Ser capaz de redactar informes o documentos relativos al área de las Finanzas y la Contabilidad.
- G09. Leer y comunicarse en el ámbito profesional del área de las Finanzas y la Contabilidad en más de un idioma, en especial en inglés.
- G10. Ser capaz tomar decisiones en una organización.
- G11. Ser capaz de trabajar en equipo.
- G12. Tener habilidades para trabajar bajo presión.
- G18. Aplicar conocimientos básicos generales y propios de los profesionales del área de las Finanzas y la Contabilidad a la práctica empresarial.
- G22. Poseer motivación por la calidad.
- E18. Ser capaz de redactar y utilizar informes o documentos del área financiera, de la contabilidad de gestión y del mercado para analizar la eficiencia empresarial, apoyar las decisiones gerenciales y asesorar de manera ética y profesional.
- E33. Análisis, planificación y gestión de recursos financieros, y de operaciones activas y pasivas de las entidades financieras.
- E34. Establecimiento de criterios selectivos de inversiones, con sus respectivos modelos y aplicación de técnicas para su evaluación.
- E35. Identificar nuevos desarrollos de organizaciones empresariales para afrontar con éxito el entorno cambiante (cambio de estrategias, alianzas estratégicas, globalización).
- E36. Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.
- E37. Ser capaz de modelizar situaciones financieras y contables que se produzcan en la empresa.
- E38. Resolver problemas de valoración financiera, tanto de decisiones de financiación como de inversión empresarial.
- E39. Capacitar para la dirección y gestión de recursos humanos, teniendo en cuenta las diferentes actividades a realizar y potenciando las capacidades del personal dentro de las organizaciones.

### Materias y asignaturas asociadas a este módulo

<b>Materia o asignatura</b>	<b>Denominación</b>	<b>Créditos ECTS</b>	<b>Carácter</b>
Materia	Optatividad	30	Optativas
Asignatura de Optatividad	Técnicas y Métodos de Racionalización Administrativa (TMRA)	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Simulación Empresarial	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Gestión Bancaria	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Finanzas Internacionales	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Contabilidad Fiscal	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Auditoría Financiera	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Control de Gestión	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Gestión de Costes Laborales	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Gestión de Recursos Humanos y Habilidades Directivas	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	PYMES y Gestión de la Calidad	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Marketing Financiero	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Inglés para las Finanzas y la Contabilidad	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Derecho del Mercado Financiero	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Elementos Actuariales y Probabilísticos en la Valoración del Riesgo	6	Optativas
Asignatura de Optatividad	Fiscalidad de los Productos Financieros	6	Optativas

#### Contabilidad Financiera

Denominación:	Contabilidad Financiera	Créditos ECTS	18	Carácter	Obligatorias
Unidad temporal	Compuesto por 3 asignaturas semestrales programadas en semestres 3, 4 y 5.				
Requisitos previos	Ninguno.				
Sistemas de evaluación					

El sistema de evaluación del módulo incluye la realización de exámenes teóricos y prácticos, la evaluación de exposiciones o debates, la asistencia participativa en clase y la evaluación de trabajos y proyectos individuales o en grupo.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

En todas las materias del módulo, en cada asignatura de 6 créditos ECTS, equivalentes a 150 horas de trabajo, las actividades lectivas representarán 60 horas y las actividades de trabajo personal 90 horas.

Las actividades lectivas del módulo engloban clases magistrales teóricas y prácticas y exposiciones o debates. Por lo que respecta a las actividades de trabajo personal del alumno, se encuentran los trabajos individuales y en grupo, el estudio y preparación del contenido de la materia y la realización de exámenes.

La metodología de enseñanza-aprendizaje con la que se entrenarán las competencias que ha de adquirir el estudiante incluye los siguientes métodos: clases magistrales, trabajo autónomo, trabajo individual y en grupo, y exposiciones o debates.

Observaciones/aclaraciones

**Contabilidad Financiera:** Su objetivo es doble. Por un lado, que el alumno conozca en profundidad y sea capaz de aplicar la normativa contable española, específicamente el Plan General de Contabilidad vigente aprobado en 2007. Por otro, estudiar la problemática contable específica del proceso de concentración de empresas, para conocer de esta forma como se elabora la información económico-financiera de los grupos de empresas, cuestión relevante para conocer su realidad y mejorar el proceso de toma de decisiones.

Descripción de las competencias

- G01. Conocer y comprender los contextos en los que las áreas de finanzas y contabilidad interactúan con otras áreas de conocimiento, con entornos legales, económicos, éticos, medioambientales y públicos.
- G03. Tener capacidad de analizar y sintetizar datos y derivar información relevante imposible de reconocer por los no especialistas del área de las finanzas y la contabilidad, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- G11. Ser capaz de trabajar en equipo.
- E13. Ser capaz de medir, valorar y registrar los hechos económico-financieros derivados de la actividad de las unidades económicas.
- E14. Conocer y ser capaz de aplicar la normativa contable vigente en nuestro país.
- E15. Ser capaz de elaborar los estados financieros de las unidades económicas.
- E16. Ser capaz de seleccionar y utilizar las aplicaciones informáticas apropiadas para las diferentes actividades de la gestión financiero-contable.
- E19. Conocer, identificar, comprender, elaborar e interpretar las fuentes de información contable y los parámetros que determinan y condicionan la situación económico-financiera de la empresa, de modo que pueda emitirse un juicio razonado a partir de la aplicación de las técnicas de análisis, así como la información interna, destinada al Control de Gestión.

**Materias y asignaturas asociadas a este módulo**

Materia o asignatura	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Contabilidad Financiera	18	Obligatorias
Asignatura de Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera I	6	Obligatorias
Asignatura de Contabilidad Financiera	Contabilidad Financiera II	6	Obligatorias
Asignatura de Contabilidad Financiera	Consolidación de Estados Contables	6	Obligatorias

### Contabilidad de Gestión

Denominación:	Contabilidad de Gestión	Créditos ECTS	12	Carácter	Obligatorias
Unidad temporal	Compuesto por 2 asignaturas semestrales programadas en semestres 2 y 4				

Requisitos previos

Ninguno

Sistemas de evaluación

El sistema de evaluación del módulo incluye la realización de exámenes teóricos y prácticos, la evaluación de exposiciones o debates, la asistencia participativa en clase y la evaluación de trabajos y proyectos individuales o en grupo.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

En todas las materias del módulo, en cada asignatura de 6 créditos ECTS, equivalentes a 150 horas de trabajo, las actividades lectivas representarán 60 horas y las actividades de trabajo personal 90 horas.

Las actividades lectivas del módulo engloban clases magistrales teóricas y prácticas y exposiciones o debates. Por lo que respecta a las actividades de trabajo personal del alumno, se encuentran los trabajos individuales y en grupo, el estudio y preparación del contenido de la materia y la realización de exámenes.

La metodología de enseñanza-aprendizaje con la que se entrenarán las competencias que ha de adquirir el estudiante incluye los siguientes métodos: clases magistrales, trabajo autónomo, trabajo individual y en grupo, y exposiciones o debates.

Observaciones/aclaraciones

**Contabilidad de Gestión:** Por un lado, acerca al alumno a los contenidos básicos de la Contabilidad de Costes principalmente, sus conceptos fundamentales y sus métodos de asignación de costes. En concreto, se pretende que el alumno conozca y emplee las herramientas precisas para enfrentarse al cálculo de los costes y al análisis de los resultados en cualquier tipo de empresa. Por otro, se introduce al alumno en el conocimiento de la Contabilidad para la Gestión, mostrándole el papel que ha de jugar el sistema de información contable como mecanismo formalizado de control, en las distintas áreas de la empresa, y se trata la problemática derivada de las diversas fases del proceso de elaboración y comunicación de la información contable a los usuarios internos que tienen como misión gestionar las empresas.

Descripción de las competencias:

- G01. Conocer y comprender los contextos en los que las áreas de finanzas y contabilidad interactúan con otras áreas de conocimiento, con entornos legales, económicos, éticos, medioambientales y públicos.
- G03. Tener capacidad de analizar y sintetizar datos y derivar información relevante imposible de reconocer por los no especialistas del área de las finanzas y la contabilidad, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- G08. Ser capaz de redactar informes o documentos relativos al área de las Finanzas y la Contabilidad.
- G11. Ser capaz de trabajar en equipo.
- G14. Ser capaz de transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado en el área de las Finanzas y la Contabilidad como no especializado.
- E16. Ser capaz de seleccionar y utilizar las aplicaciones informáticas apropiadas para las diferentes actividades de la gestión financiero-contable.
- E17. Adquirir las destrezas básicas necesarias para desarrollar los procesos de cálculo de costes y resultados, y para enjuiciar razonadamente las posibilidades y limitaciones informativas de los principales sistemas de costes, así como para preparar, presentar en un formato apropiado e interpretar los informes sobre dichos procesos.
- E18. Ser capaz de redactar y utilizar informes o documentos del área financiera, de la contabilidad de gestión y del mercado para analizar la eficiencia empresarial, apoyar las decisiones gerenciales y asesorar de manera ética y profesional.

### Materias y asignaturas asociadas a este módulo

Materia o asignatura	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Contabilidad de Gestión	12	Obligatorias
Asignatura de Contabilidad de Gestión	Contabilidad de Costes	6	Obligatorias
Asignatura de Contabilidad de Gestión	Contabilidad para la Gestión	6	Obligatorias

### Análisis de Estados Financieros

Denominación:	Análisis de Estados Financieros	Créditos ECTS	12	Carácter	Obligatorias
Unidad temporal	Compuesto por 2 asignaturas semestrales programadas en semestres 6 y 7				

Requisitos previos

Ninguno

Sistemas de evaluación

El sistema de evaluación del módulo incluye la realización de exámenes teóricos y prácticos, la evaluación de exposiciones o debates, la asistencia participativa en clase y la evaluación de trabajos y proyectos individuales o en grupo.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

En todas las materias del módulo, en cada asignatura de 6 créditos ECTS, equivalentes a 150 horas de trabajo, las actividades lectivas representarán 60 horas y las actividades de trabajo personal 90 horas.

Las actividades lectivas del módulo engloban clases magistrales teóricas y prácticas y exposiciones o debates. Por lo que respecta a las actividades de trabajo personal del alumno, se encuentran los trabajos individuales y en grupo, el estudio y preparación del contenido de la materia y la realización de exámenes.

La metodología de enseñanza-aprendizaje con la que se entrenarán las competencias que ha de adquirir el estudiante incluye los siguientes métodos: clases magistrales, trabajo autónomo, trabajo individual y en grupo, y exposiciones o debates.

Observaciones/aclaraciones

**Análisis de Estados Financieros:** Para tomar decisiones racionales orientadas al logro de los objetivos de la empresa, o lo que es lo mismo, para realizar una planificación adecuada, es preciso llevar a cabo un estudio profundo de la situación actual tratando de analizar los puntos fuertes y los puntos débiles de la empresa. Para que el análisis se desenvuelva eficazmente el analista debe: estar familiarizado con la documentación contable y con las fuentes de información que proporcionan estos y otros datos, utilizar un procedimiento de análisis que guíe, ordene y oriente la tarea, conocer las variables económico-financieras que sustentan la formulación del juicio, y además ser capaz de comunicar las conclusiones alcanzadas. El análisis de estados financieros, por tanto, trata de investigar y enjuiciar, a través de la información contable pasada, cuales han sido las causas y los efectos de la gestión de la empresa o grupo de empresas para llegar a su actual situación, y así, realizar predicciones sobre cual será el desarrollo futuro para tomar decisiones consecuentes. En definitiva el análisis de estados financieros trata de reducir en lo posible la incertidumbre que toda decisión conlleva.

Descripción de las competencias:

- G01. Conocer y comprender los contextos en los que las áreas de finanzas y contabilidad interactúan con otras áreas de conocimiento, con entornos legales, económicos, éticos, medioambientales y públicos.
- G11. Ser capaz de trabajar en equipo.
- E16. Ser capaz de seleccionar y utilizar las aplicaciones informáticas apropiadas para las diferentes actividades de la gestión financiero-contable.
- E18. Ser capaz de redactar y utilizar informes o documentos del área financiera, de la contabilidad de gestión y del mercado para analizar la eficiencia empresarial, apoyar las decisiones gerenciales y asesorar de manera ética y profesional.
- E19. Conocer, identificar, comprender, elaborar e interpretar las fuentes de información contable y los parámetros que determinan y condicionan la situación económico-financiera de la empresa, de modo que pueda emitirse un juicio razonado a partir de la aplicación de las técnicas de análisis, así como la información interna, destinada al Control de Gestión.
- E20. Ser capaz de comprender, aplicar e interpretar los conceptos, métodos y técnicas para la valoración de las consecuencias de los fenómenos y operaciones económicos-financieros por medio de modelos adecuados, proporcionando medidas que permitan la toma racional de decisiones, tanto en ambiente de certeza como de riesgo o incertidumbre.

**Materias y asignaturas asociadas a este módulo**

Materia o asignatura	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Análisis de Estados Financieros	12	Obligatorias
Asignatura de Análisis de Estados Financieros	Análisis de Estados Financieros I	6	Obligatorias
Asignatura de Análisis de Estados Financieros	Análisis de Estados Financieros II	6	Obligatorias

### **Análisis de Operaciones Financieras**

Denominación:	Análisis de Operaciones Financieras	Créditos ECTS	12	Carácter	Obligatorias
Unidad temporal	Compuesto por 2 asignaturas semestrales programadas en semestres 4 y 6				

Requisitos previos

Ninguno

Sistemas de evaluación

El sistema de evaluación del módulo incluye la realización de exámenes teóricos y prácticos, la evaluación de exposiciones o debates, la asistencia participativa en clase y la evaluación de trabajos y proyectos individuales o en grupo.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

En todas las materias del módulo, en cada asignatura de 6 créditos ECTS, equivalentes a 150 horas de trabajo, las actividades lectivas representarán 60 horas y las actividades de trabajo personal 90 horas.

Las actividades lectivas del módulo engloban clases magistrales teóricas y prácticas, exposiciones o debates y control de lecturas obligatorias. Por lo que respecta a las actividades de trabajo personal del alumno, se encuentran los trabajos individuales y en grupo, el estudio y preparación del contenido de la materia, las lecturas obligatorias y la realización de exámenes.

La metodología de enseñanza-aprendizaje con la que se entrenarán las competencias que ha de adquirir el estudiante incluye los siguientes métodos: clases magistrales, trabajo autónomo, trabajo en grupo, exposiciones, estudio de casos y aprendizaje basado en problemas.

Observaciones/aclaraciones

**Análisis de Operaciones Financieras:** Pretende integrar los conocimientos adquiridos por los alumnos a lo largo del Grado: estrategia, finanzas y contabilidad, marketing, recursos humanos y organización, derecho mercantil y fiscal, producción y operaciones. Su carácter eminentemente práctico responde a la necesidad que los profesionales de la gestión empresarial, y en concreto los profesionales financieros, de planificar, dirigir y controlar el establecimiento de una actividad económica y empresarial, considerando todos los subsistemas empresariales de forma integrada y coordinada, de forma que sirva tanto de documento vivo y actualizado de referencia para la implantación de la empresa así como para su seguimiento y reorientación. Lo dicho vale tanto para el proyecto empresarial en su conjunto como para el desarrollo de unidades o divisiones concretas, tal y como se exige a los responsables de áreas geográficas, de producto o de clientes concretos en las empresas hoy.

### Descripción de las competencias

- G01. Conocer y comprender los contextos en los que las áreas de finanzas y contabilidad interactúan con otras áreas de conocimiento, con entornos legales, económicos, éticos, medioambientales y públicos.
- G04. Tener capacidad de organizar, coordinar y planificar actividades y tareas en una organización.
- G10. Ser capaz tomar decisiones en una organización.
- G11. Ser capaz de trabajar en equipo.
- G13. Ser capaz de negociar de forma eficaz.
- E16. Ser capaz de seleccionar y utilizar las aplicaciones informáticas apropiadas para las diferentes actividades de la gestión financiero-contable.
- E18. Ser capaz de redactar y utilizar informes o documentos del área financiera, de la contabilidad de gestión y del mercado para analizar la eficiencia empresarial, apoyar las decisiones gerenciales y asesorar de manera ética y profesional.
- E20. Ser capaz de comprender, aplicar e interpretar los conceptos, métodos y técnicas para la valoración de las consecuencias de los fenómenos y operaciones económicos-financieros por medio de modelos adecuados, proporcionando medidas que permitan la toma racional de decisiones, tanto en ambiente de certeza como de riesgo o incertidumbre.
- E36. Valorar a partir de los registros relevantes de información la situación y previsible evolución de una empresa.
- E38. Resolver problemas de valoración financiera, tanto de decisiones de financiación como de inversión empresarial.

### Materias y asignaturas asociadas a este módulo

Materia o asignatura	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Análisis de Operaciones Financieras	12	Obligatorias
Asignatura de Análisis de Operaciones Financieras	Matemáticas Financieras	6	Obligatorias
Asignatura de Análisis de Operaciones Financieras	Finanzas de la Empresa a Corto Plazo	6	Obligatorias

### Finanzas Corporativas

Denominación: Finanzas Corporativas    Créditos ECTS 12    Carácter    Obligatorias

Unidad temporal    Anual (quinto y sexto semestres)

Requisitos previos

Ninguno

Sistemas de evaluación

El sistema de evaluación del módulo incluye la realización de exámenes teóricos y prácticos, la evaluación de exposiciones o debates, la asistencia participativa en clase y la evaluación de trabajos y proyectos individuales o en grupo.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

En todas las materias del módulo, en cada asignatura de 6 créditos ECTS, equivalentes a 150 horas de trabajo, las actividades lectivas representarán 60 horas y las actividades de trabajo personal 90 horas.

Las actividades lectivas del módulo engloban clases magistrales teóricas y prácticas y exposiciones o debates. Por lo que respecta a las actividades de trabajo personal del alumno, se encuentran los trabajos individuales y en grupo, el estudio y preparación del contenido de la materia, las lecturas obligatorias y la realización de exámenes.

La metodología de enseñanza-aprendizaje con la que se entrenarán las competencias que ha de adquirir el estudiante incluye los siguientes métodos: clases magistrales, trabajo autónomo, trabajo en grupo, exposiciones y estudio de casos.

Observaciones/aclaraciones

**Finanzas Corporativas**: Se tratan conceptos y métodos para la valoración de las operaciones financieras. Se pretende que el alumno logre la destreza necesaria en la aplicación de las técnicas de la Matemática financiera a su actividad futura, así como que conozca y comprenda las decisiones que deben ser llevadas a cabo en un plazo corto -normalmente inferior al año- y que afectan a los activos y pasivos circulantes o corrientes, entre otras: gestión del circulante y la liquidez, solvencia de la empresa a corto plazo, gestión de efectivo y el presupuesto de tesorería, gestión activa de la tesorería o *Cash Management*, gestión de superávit e inversión de fondos a corto plazo y relaciones con el sector bancario.

Descripción de las competencias

- G01. Conocer y comprender los contextos en los que las áreas de finanzas y contabilidad interactúan con otras áreas de conocimiento, con entornos legales, económicos, éticos, medioambientales y públicos.
- G03. Tener capacidad de analizar y sintetizar datos y derivar información relevante imposible de reconocer por los no especialistas del área de las finanzas y la contabilidad, para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética.
- G04. Tener capacidad de organizar, coordinar y planificar actividades y tareas en una organización.
- G10. Ser capaz de tomar decisiones en una organización.
- G11. Ser capaz de trabajar en equipo.
- E16. Ser capaz de seleccionar y utilizar las aplicaciones informáticas apropiadas para las diferentes actividades de la gestión financiero-contable.
- E20. Ser capaz de comprender, aplicar e interpretar los conceptos, métodos y técnicas para la valoración de las consecuencias de los fenómenos y operaciones económicos-financieros por medio de modelos adecuados, proporcionando medidas que permitan la toma racional de decisiones, tanto en ambiente de certeza como de riesgo o incertidumbre.
- E21. Ser capaz de interpretar y aplicar correctamente los conceptos, principios, métodos y técnicas empleados para la toma de decisiones en la dirección financiera para el logro de los objetivos de la organización; para el análisis y la gestión de los distintos instrumentos financieros en el contexto de sus correspondientes mercados, por medio de modelos adecuados, así como comprender su naturaleza y características.
- E33. Análisis, planificación y gestión de recursos financieros, y de operaciones activas y pasivas de las entidades financieras.

**Materias y asignaturas asociadas a este módulo**

Materia o asignatura	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Finanzas Corporativas	12	Obligatorias
Asignatura de Finanzas Corporativas	Planificación Financiera de la Empresa	6	Obligatorias
Asignatura de Finanzas Corporativas	Valoración de Empresas	6	Obligatorias

### Mercados Financieros

Denominación:	Mercados Financieros	Créditos ECTS	12	Carácter	Obligatorias
Unidad temporal	Compuesto por 2 asignaturas semestrales programadas en semestres 3 y 5				

Requisitos previos

Ninguno

Sistemas de evaluación

El sistema de evaluación del módulo incluye la realización de exámenes teóricos y prácticos, la evaluación de exposiciones o debates, la asistencia participativa en clase y la evaluación de trabajos y proyectos individuales o en grupo.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante.

En todas las materias del módulo, en cada asignatura de 6 créditos ECTS, equivalentes a 150 horas de trabajo, las actividades lectivas representarán 60 horas y las actividades de trabajo personal 90 horas.

Las actividades lectivas del módulo engloban las clases magistrales teóricas y prácticas. Por lo que respecta a las actividades de trabajo personal del alumno, se encuentran los trabajos individuales y en grupo, el estudio y preparación del contenido de la materia, las lecturas obligatorias y la realización de exámenes.

La metodología de enseñanza-aprendizaje con la que se entrenarán las competencias que ha de adquirir el estudiante incluye los siguientes métodos: clases magistrales, trabajo autónomo, trabajo en grupo y exposiciones.

Observaciones/aclaraciones

**Mercados Financieros:** Instituciones financieras. Sistema financiero español. Estructura y funcionamiento de los mercados financieros. Mercados monetarios. Mercados capitales: Mercados de renta fija, Bolsas de Valores. Valoración de activos financieros. Operaciones con activos financieros en mercados primarios y secundarios. Análisis de la estructura temporal de los tipos de interés. La inversión colectiva. Gestión de riesgos financieros. Los mercados de activos financieros derivados. Operaciones con activos financieros derivados: Productos OTC, Futuros y Opciones.

Descripción de las competencias:

G01. Conocer y comprender los contextos en los que las áreas de finanzas y contabilidad interactúan con otras áreas de conocimiento, con entornos legales, económicos, éticos, medioambientales y públicos.

G05. Ser capaz de usar el tiempo de forma efectiva para conseguir los objetivos de la organización, con respeto a los principios éticos del mercado.

- G11. Ser capaz de trabajar en equipo.  
 G20. Ser capaz de trabajar de forma autónoma.  
 G21. Ser capaz de adquirir conocimientos y habilidades que les permitan emprender estudios posteriores de las Finanzas y la Contabilidad con cierta autonomía y rapidez.  
 E16. Ser capaz de seleccionar y utilizar las aplicaciones informáticas apropiadas para las diferentes actividades de la gestión financiero-contable.  
 E21. Ser capaz de interpretar y aplicar correctamente los conceptos, principios, métodos y técnicas empleados para la toma de decisiones en la dirección financiera para el logro de los objetivos de la organización; para el análisis y la gestión de los distintos instrumentos financieros en el contexto de sus correspondientes mercados, por medio de modelos adecuados, así como comprender su naturaleza y características.  
 E33. Análisis, planificación y gestión de recursos financieros, y de operaciones activas y pasivas de las entidades financieras.

### Materias y asignaturas asociadas a este módulo

Materia o asignatura	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Mercados Financieros	12	Obligatorias
Asignatura de Mercados Financieros	Sistemas y Mercados Financieros	6	Obligatorias
Asignatura de Mercados Financieros	Mercados Financieros Derivados	6	Obligatorias

### Personal académico

#### Personal Académico

#### Profesorado:

Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles

#### Personal Académico disponible

En relación con las disponibilidades de profesorado que hay para impartir el nuevo grado en Finanzas y Contabilidad, se adjunta documento pdf anexo al documento sobre convenios con empresas e instituciones (apartado 6 de la memoria).

El perfil general del profesorado disponible para impartir el Grado en Finanzas y Contabilidad es el siguiente:

El 52,6% son doctores.

El 1% son Catedráticos de Universidad.

El 4% son Catedráticos de Escuela Universitaria.

El 16% son Titulares de Universidad.

El 31% son Titulares de Escuela Universitaria.

El 19% son Profesores Asociados.

El 6% son Profesores Contratados Doctores.

El 2% son Ayudantes.

El 21% son Profesores Colaboradores.

El 76,5% son profesores a tiempo completo.

El 48,5% tienen más de 10 años de experiencia docente y el 2% tiene entre 5 y 10 años de experiencia docente.

En la actualidad, el 30% dedica plenamente su docencia a la Diplomatura de Estudios Empresariales.

En total se computan 12 sexenios de investigación.

Se ha estimado la necesidad de algunos nuevos contratos por parte de la Universidad de Sevilla a través de las demandas presentadas por los departamentos implicados.

### **Formación del profesorado en Nuevas Metodologías**

Con el fin de que el profesorado se adapte al uso de las nuevas metodologías de enseñanza, la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales se ha acogido a los programas de innovación docente de la Universidad de Sevilla. En el marco de dicho programa, el personal académico del centro ha tenido oportunidad de seguir los siguientes cursos de formación:

#### Curso 2006/07:

- Dreamweaver MX 2004
- Recogida de datos y creación de encuestas en la red.
- Hotpotatoes. Creación de exámenes en la web.
- “Cómo elaborar un Blog con el Blogger”,
- “Diseño de Guías Docentes según las competencias específicas de Turismo”.
- “Aplicación de diferentes estrategias de innovación docente al área de Idiomas”.
- “Aplicación de diferentes estrategias de innovación docente al área de Ciencias Económicas”.
- “Aplicación de diferentes estrategias de innovación docente al área de Ciencias Empresariales”.
- “Aplicación de diferentes estrategias de innovación docente al área de Ciencias Sociales y Humanidades”.

#### Curso 2007/08:

- Gestión de grupos de trabajo en la enseñanza universitaria en el EEES.
- Las competencias profesionales de los egresados en turismo en el EEES.
- Innovación educativa: aplicación en dobles titulaciones.
- La resolución de conflictos y su negociación en el ámbito universitario: competencias docentes en el contexto de la convergencia europea.
- Aplicación de la innovación educativa en asignaturas de Dirección de Empresas y Contabilidad.
- Gestión de prácticas y relaciones con empresas. La experiencia de la Universidad de Barcelona.
- Adaptación de la Diplomatura de Empresariales al EEES.

- Capacitación docente con WebCT. Ejemplificación de un caso real de manejo de asignaturas online.
- Los estudios de caso como herramienta docente en el marco del EEES.
- Planes de acción tutorial.
- Evaluación en el EEES.
- Conceptos básicos de WebCT.

Curso 2008/09:

- Inglés para profesores de la EUEE.
- La formación universitaria y su aplicación práctica.
- Evaluación basada en competencias.
- Innovación docente en la práctica.
- Planes de acción tutorial.
- Uso de medios técnicos para la docencia.
- III Seminario de aplicación de la innovación docente en el Área de Empresa al EEES
- II Seminario de aplicación de la innovación docente en el Área de Economía y Derecho al EEES.
- II Seminario de aplicación de la innovación docente en el Área de Humanidades al EEES.
- II Seminario de aplicación de la innovación docente en el Área de Idiomas al EEES.
- II Seminario Universidad-Empresa.
- Curso de Utilización didáctica de las herramientas de comunicación online.
- Curso de Proceso de adaptación de contenidos en el e-Learning.
- Curso de Experiencia con elementos interactivos con los alumnos.
- Curso de adaptación del PAS y dirección al marco del EEES.
- Curso de adaptación de las asignaturas empresariales al nuevo PGC.
- Curso de aplicación de técnicas de análisis cualitativo a la evaluación.

**Otros recursos humanos disponibles**

La Relación de Puestos de Trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla se recoge en la resolución de 26 de enero de 2009. Por lo que respecta a la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales, el Centro cuenta con el personal de Administración y Servicios que muestra la siguiente tabla:

DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD	ESCUELA UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS EMPRESARIALES (UNIVERSIDAD DE SEVILLA)		
DENOMINACIÓN DEL PUESTO	Nº DE PERSONAS	NIVEL	GRUPO DE CLASIFICACIÓN
ADMINISTRADOR DE GESTIÓN DE CENTRO UNIVERSITARIO	1	25	AB
AUXILIAR O ADMINISTRATIVO	6	15	CD
RESPONSABLE ADMIN. CENTRO	1	22	BC
GESTOR DE CENTRO UNIVERSITARIO	4	20	BC
ENCARGADO EQUIPO DE CONSERJERIA	1	Personal laboral	L3
COORDINADOR SERVICIOS DE CONSERJERIA	1	Personal laboral	L3
TECNICO AUXILIAR SERVICIOS CONSERJERIA	6	Personal laboral	L4

TEC. ESPECIALISTA MEDIOS AUDIOVISUALES	1	Personal laboral	L3
TEC. ESPECIALISTA LABORATORIO INFORMÁTICA	3	Personal laboral	L3
TEC. AUXILIAR LABORATORIO INFORMÁTICA	1	4	L4
RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	1	23	AB
AYUDANTE DE BIBLIOTECA	1	22	B
PUESTO SINGULARIZADO DE ADMINISTRACIÓN	1	18	CD
TÉCNICO ESPECIALISTA DE BIBLIOTECA, ARCHIVO Y MUSEO	5	Personal laboral	L3
<b>Total 33</b>			

Dicho personal tiene una dilatada experiencia administrativa, teniendo todos los puestos de responsabilidad una antigüedad superior a 15 años en la Universidad de Sevilla.

A continuación se detalla las peculiaridades de los puestos de responsabilidad:

ADMINISTRADOR DE GESTIÓN DE CENTRO UNIVERSITARIO	<p><b>PERFIL:</b></p> <p><b>Competencias generales del puesto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al cliente.</li> <li>- Comunicación.</li> <li>- Trabajo en equipo/cooperación.</li> <li>- Desarrollo del equipo.</li> <li>- Planificación/organización.</li> <li>- Habilidad Analítica (Análisis de problemas).</li> <li>- Iniciativa/Autonomía.</li> </ul> <p><b>Funciones a desempeñar:</b></p> <p><b>Genéricas:</b> Las correspondientes a lo estipulado en el Manual de Funciones del PAS. funcionario aprobado en sesión de J.G. 19/12/1997, acuerdo 4.3., en lo referido al puesto de Administrador de Centro, así como lo estipulado en el Pacto por la Calidad de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla y por la Mejora de las Condiciones de Trabajo de su personal de 21 de noviembre de 2005.</p> <p><b>Específicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liberar e impulsar la evaluación y la ejecución de las propuestas de mejora del Centro asegurando la coherencia interna de todas ellas en relación con los objetivos generales de la organización, coordinar y responder de los compromisos que en su caso de deriven de cualquier tipo de pacto por objetivos, evaluación, certificación que eventualmente pudieran concertarse.</li> <li>- Asegurar el alcance a todo el PAS de la Facultad o Escuela Universitaria, de la información necesaria al objeto de garantizar el éxito de los planes de mejora en los que se encuentre inmerso el Centro.</li> <li>- Garantizar la implicación de todo el PAS del Centro, en las acciones que se diseñen en relación con los planes de calidad del Centro al objeto de asegurar su participación.</li> </ul> <p><b>Conocimiento y experiencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de los procesos administrativos que se desarrollan en el Centro, en ámbito de Gestión de Personal, Ordenación Académica, Gestión Económica e Infraestructura.</li> <li>• Conocimiento de Autoevaluación de Centro, Carta de Servicio y todos los aspecto relacionados con la mejora continua.</li> <li>• Conocimiento sobre aplicación informática “Universita XXI” modulo económico.</li> </ul>
--	---

<p>RESPONSABLE ADMIN. CENTRO</p>		<p><b>PERFIL:</b></p> <p><b>Competencias generales del puesto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al cliente.</li> <li>- Comunicación.</li> <li>- Trabajo en equipo/cooperación.</li> <li>- Planificación/organización.</li> <li>- Iniciativa/Autonomía.</li> <li>- Búsqueda de información.</li> <li>- Mejora continua.</li> </ul> <p><b>Funciones a desempeñar:</b></p> <p><b>Genéricas:</b> Además de las relacionadas con las competencias enumeradas anteriormente, le corresponden las indicadas en el Manual de Funciones del PAS funcionario, aprobado en sesión de J.G. de 19 de diciembre de 1997, acuerdo 4.3, en lo referido al puesto de Jefe de Unidad, así como lo estipulado en el Pacto por la Calidad de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla y por la Mejora de las Condiciones de Trabajo de su personal de 21 de noviembre de 2005.</p> <p><b>Específicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación, organización y coordinación entre las distintas áreas de gestión de la Secretaría.</li> <li>- Cooperación con el Decano y los distintos miembros del Equipo Directivo.</li> <li>- Cooperar con la Administradora y las distintas áreas funcionales del Centro.</li> <li>- Intermediario con los Servicios Centrales solicitud del Decano/Equipo Directivo, a nivel de gestión administrativa.</li> <li>- Cooperar con la Calidad en el Centro y liderarla dentro de la Secretaría.</li> <li>- Organización del sistema de archivos de la Secretaría.</li> <li>- Organización de la exposición de la información de la Secretaría.</li> <li>- Atención a los distintos sectores de interés implicados en el Centro: Alumnado, Profesorado, PAS y público en general.</li> </ul> <p><b>Conocimientos y experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de los procesos administrativos que se desarrollan en la Secretaría de un Centro universitario, en el ámbito del alumnado, ordenación académica y órganos colegiados.</li> <li>- Conocimiento y actualización de toda la normativa administrativa en general y universitaria en particular, sobre temas relacionados con su ámbito de acción, así como dar conocimiento al personal a su cargo de dicha normativa.</li> <li>- Conocimientos sobre la gestión administrativa que se lleva a cabo en la Secretaría de un Centro, en particular sobre los procesos administrativos que afectan al alumnado, la ordenación académica y los órganos colegiados.</li> <li>- Conocimientos sobre el Procedimiento Administrativo.</li> <li>- Conocimientos sobre la Aplicación Informática "Universitas XXI" (Módulos de alumnos, becas, actas, gestión económica, recursos docentes).</li> <li>- Conocimientos sobre herramientas ofimáticas: Tratamiento de texto, base de datos.</li> <li>- Conocimientos en el desempeño de puestos de trabajo en la Administración universitaria a nivel de gestión relacionada con el alumnado, así como de organización de personal.</li> </ul>	
<p>GESTOR DE CENTRO UNIVERSITARIO</p>		<p><b>PERFIL:</b></p> <p><b>Competencias generales del puesto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientación al cliente.</li> <li>- Comunicación.</li> <li>- Trabajo en equipo/cooperación.</li> <li>- Iniciativa/Autonomía.</li> <li>- Mejora continua.</li> <li>- Identidad colectiva.</li> </ul> <p><b>Funciones a desempeñar:</b></p> <p><b>Genéricas:</b> Además de las relacionadas con las competencias enumeradas anteriormente, le corresponden las indicadas en el Manual de Funciones del PAS funcionario, aprobado en sesión de J.G. de 19 de diciembre de 1997, acuerdo 4.3, en lo referido al personal responsable de Centro Universitario, así como lo estipulado en el Pacto por la Calidad de la Administración y Servicios de la Universidad de Sevilla y por la Mejora de las Condiciones de Trabajo de su personal de 21 de noviembre de 2005.</p>	

		Requisitos de desempeño	Dependencia funcional		
		<ol style="list-style-type: none"> <li>Pertenecer a la escala Administrativa</li> <li>Conocimientos de una segunda lengua oficial de la UE a nivel de conversación básica (mantener una conversación comprensible con el interlocutor de forma autónoma)</li> <li>Conocimientos específicos de las áreas de funcionamiento de la Administración de Centros Universitarios, según corresponda.</li> </ol> <p><b>Misión:</b> Implementar los procesos relativos a la gestión económica, personal, académica o alumnos (incluido tercer Ciclo y Enseñanzas propias), Prácticas en Empresa, prácticum, relaciones internacionales, programas de movilidad, intercambio o cooperación internacionales. Asumirá las funciones propias del puesto singularizado del Centro que se extinga con la provisión de éste, definidas en el Manual de funciones vigente. Deberá poseer conocimientos y competencias que se detallan en esta ficha descriptiva.</p> <p><b>Procesos sobre los que opera:</b></p> <table border="1"> <tr> <td><b>Competencias específicas requeridas:</b> Flexibilidad Colaboración Orientación a resultados.</td> <td><b>Competencias técnicas requeridas:</b> Ofimática Aplicaciones corporativas Comunicación en una segunda lengua oficial de la UE</td> </tr> </table> <p><b>Vinculación al Manual de Funciones:</b> Asume las funciones descritas para los puestos "<b>RESPONSABLE ALUMNOS Y PRACTICUM, RESPONSABLE GESTIÓN ECONÓMICA, ORDENACIÓN ACADÉMICA Y PERSONAL Y APOYO A ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>", en lo que concierne a apoyo a órganos de gobierno, según el <a href="#">manual de funciones</a> vigentes en la US.</p>	<b>Competencias específicas requeridas:</b> Flexibilidad Colaboración Orientación a resultados.	<b>Competencias técnicas requeridas:</b> Ofimática Aplicaciones corporativas Comunicación en una segunda lengua oficial de la UE	
<b>Competencias específicas requeridas:</b> Flexibilidad Colaboración Orientación a resultados.	<b>Competencias técnicas requeridas:</b> Ofimática Aplicaciones corporativas Comunicación en una segunda lengua oficial de la UE				
<p>AUXILIAR O ADMINISTRATIVO</p>		<p>T1.- Realizar materialmente cualquier documento escrito, tales como cartas, escritos, citaciones, saludas, oficios....., así como cumplimentar impresos standardizados, tanto mecanográficamente como en procesadores de texto.</p> <p>T2.- Clasificar y archivar documentos.</p> <p>T3.- Pasar a la firma la correspondencia y documentación que se gestione en la Unidad.</p> <p>T4.- Preparar la documentación necesaria de los asuntos competencia de la Unidad.</p> <p>T5.- Realizar trabajos de cálculo sencillo utilizando los medios necesarios.</p> <p>T6.- Participar en los trámites administrativos competencia de la Unidad, impulsando los procedimientos mediante tareas concretas y previamente definidas por su superior.</p> <p>T7.- Informar a los administrados sobre los temas competencia de la Unidad o sobre el estado de tramitación del procedimiento en los que sea parte interesada.</p> <p>T8.- Atender al teléfono y remitir la llamada a su superior en los casos en los que se formulen consultas de especial dificultad.</p> <p>T9.- Despachar la correspondencia con su superior.</p> <p>T10.- Realizar tareas de grabación y consulta en el sistema informático de la Unidad.</p> <p>T11.- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por su Jefe inmediato en el área de su competencia.</p>			
<p>ENCARGADO EQUIPO DE CONSERJERIA</p>		<p><b>Perfil y funciones a desempeñar:</b> Además de las funciones propias del Coordinador de Servicio, asume funciones de dirección sobre equipos de trabajo de conserjería y en materia de prevención de riesgos laborales, coordinando, organizando y controlando al persona a su cargo</p>			

	(Técnicos auxiliares de conserjería, Técnico especialista de medios audiovisuales y coordinador de Servicio).
COORDINADOR SERVICIOS DE CONSERJERIA	<b>Perfil y funciones a desempeñar:</b> Es el trabajador o trabajadora que con suficientes conocimientos técnicos y prácticos tiene encomendadas las funciones especializadas de coordinación, organización y control de la conserjería, servicio de limpieza y vigilancia.
TECNICO AUXILIAR SERVICIOS CONSERJERIA	<b>Perfil y funciones a desempeñar:</b> Es el trabajador o trabajadora que con suficientes conocimientos técnicos y prácticos tiene encomendadas las funciones de carácter complementario y auxiliar de vigilancia y control de los edificios y dependencias, incluyendo las aulas de informática, distribución del correo y atención e información al público, así como labores en las actividades necesarias para el funcionamiento normal del área de conserjería.
TEC. ESPECIALISTA MEDIOS AUDIOVISUALES	<b>Perfil y funciones a desempeñar:</b> Es el trabajador o trabajadora que con suficientes conocimientos técnicos y prácticos tiene encomendadas las funciones especializadas de organización, control, mantenimiento y conservación de medios audiovisuales y aplicación de nuevas tecnologías, así como la reparación básica del material.
TEC. ESPECIALISTA LABORATORIO INFORMATICA	<b>Perfil y funciones a desempeñar:</b> Es el trabajador o trabajadora que con suficientes conocimientos técnicos y prácticos tiene encomendadas las funciones especializadas de organización, control y mantenimiento de las aulas de informática del Centro así como de todo los equipos informático ubicados en las aulas del Centro.
RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	

	<p>T1.- Administrar los medios humanos y técnicos de que dispone para la consecución de los objetivos fijados.</p> <p>T2.- Programar la actividades, establecer los procesos de trabajo, coordinar, medir y supervisar las actuaciones del personal a su cargo.</p> <p>T3.- Asesorar para la mejora de las actuaciones del personal de su Unidad.</p> <p>T4.- Corregir las actuaciones de su personal.</p> <p>T5.- Realizar las funciones de gestión del personal que le sean delegadas.</p> <p>T6.- Participar en las reuniones a las que deba asistir en función de su competencia.</p> <p>T7.- Velar por el mantenimiento y mejora de los medios técnicos de su Unidad.</p> <p>T8.- Proponer iniciativas a sus superiores así como prestar asesoramiento técnico.</p> <p>T9.- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento.</p> <p>T10.- Proponer al Director de la Biblioteca Universitaria las medidas que considere necesarias para la mejora del servicio de la Biblioteca, informarle periódicamente del funcionamiento de la misma por propia iniciativa o a instancias de él.</p> <p>T11.- Proponer al Decano o Director del Centro las medidas que afecten al uso y funcionamiento de la Biblioteca del Centro.</p> <p>T12.- Planificar, organizar y coordinar los servicios de la Biblioteca de centro o de área en el ámbito de sus competencias.</p> <p>T13.- Evaluar la colección detectando las posibles carencias y desequilibrios.</p> <p>T14.- Organizar los fondos bibliográficos, compatibilizando las normas establecidas y las necesidades de los usuarios.</p> <p>T15.- Realizar la selección de la bibliografía pertinente y proponer su adquisición.</p> <p>T16.- Representar a la Biblioteca ante el Decano o Director del centro, Junta, Comisión de Biblioteca.</p> <p>T17.- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por su Jefe inmediato en el área de su competencia.</p>	
<p>AYUDANTE DE BIBLIOTECA</p>	<p>T1.- Participar en las reuniones a las que deba asistir en función de su competencia.</p> <p>T2.- Proponer iniciativas a sus superiores así como prestar asesoramiento técnico.</p> <p>T3.- Realizar los procesos técnicos correspondientes al servicio donde estén asignados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control y renovación de publicaciones periódicas.</li> <li>- Catalogación y clasificación de libros, revistas, etc.</li> <li>- Control del préstamo.</li> </ul> <p>T4.- Orientar a los usuarios acerca de los recursos de la Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar sobre los fondos bibliográficos de la Biblioteca.</li> <li>- Informar sobre el uso de los repertorios bibliográficos y el manejo de las bases de datos.</li> <li>- Atender a las visitas organizadas para conocer los fondos, servicios y funcionamiento de la biblioteca.</li> </ul> <p>T5.- Realizar otras tareas que le sean encomendadas por su Jefe inmediato en el área de su competencia.</p>	
<p>TÉCNICO ESPECIALISTA</p>	<p>Es el trabajador o trabajadora que con suficientes conocimientos técnicos y prácticos y la conveniente especialización tiene encomendadas las funciones</p>	

DE BIBLIOTECA,  
ARCHIVO Y  
MUSEO

especializadas de ordenación, conservación, préstamo y archivo de fondos bibliográficos y documentales, así como de información al usuario.

### **Recursos relacionados con la enseñanza no presencial**

Aunque las diplomaturas actuales y los nuevos grados a impartir en la EUEE tienen carácter presencial, en los últimos años se ha evidenciado un progresivo aumento de la utilización de medios tecnológicos propios de la educación a distancia. Es habitual que las asignaturas cuenten con un sitio web o que la plataforma virtual de la Universidad de Sevilla sea una herramienta básica para la docencia (disponibilidad de materiales docentes, vía de comunicación entre profesores y estudiantes, canal para realizar autoevaluaciones y evaluaciones, etc.). Asimismo, el centro cuenta desde el curso 2008/09 con un Máster on-line en Dirección Hotelera.

Para apoyar al personal docente en estas tareas, la Universidad de Sevilla dispone de un Secretariado de Recursos Audiovisuales y Nuevas Tecnologías cuyo objetivo es impulsar la utilización de las TICs en la enseñanza universitaria, tanto en lo que respecta a la docencia, como a la investigación y actividades de extensión universitaria. Al mismo tiempo se persigue la optimización de las mismas y la mejora en su gestión, en aras a lograr un eficaz y eficiente servicio a la comunidad universitaria en particular y, en general, a la sociedad.

El Club Excelencia en Gestión, en virtud del acuerdo de colaboración vigente con la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), relativo a la evaluación de Servicios Universitarios, ha otorgado por su sistema de gestión a dicho Secretariado, de acuerdo con la puntuación obtenida en la evaluación realizada siguiendo los criterios del modelo EFQM de excelencia, el Sello de Compromiso hacia la Excelencia Europea 200+.

Los servicios y productos que ofrece el SAV son los siguientes:

- Servicios Audiovisuales y de Atención a Congresos: Atención integral a eventos, duplicación, transferencia de sistemas, préstamo audiovisual e informático...
- Servicios de Aulas: Aula de videoconferencia, aula de informática...
- Servicios de Producción de Vídeo: Grabación de actos, vídeo didáctico, vídeo en red...
- Servicios de Producción de Multimedia: Multimedia didáctico, autoría DVD,...
- Servicios de Producción Internet: Diseño y creación web, hospedaje, encuestas en la red, presentaciones autónomas...
- Servicios relacionados con la Enseñanza Virtual: Asignaturas en la red, cursos on-line, ayuda técnico-didáctica,...
- Producción impresa: Cartelería, folletos, Pixel-Bit,...

Desde el Área de Internet y e-learning del SAV, cuyos usuarios son los miembros del PDI, se prestan servicios de producción y apoyo a la experiencia de Enseñanza Virtual de nuestra Universidad. Esta área no sólo asesora al profesorado sobre la utilización didáctica de acciones formativas basadas en web, sino que además acomete la elaboración de todos los recursos que este tipo de acción puede necesitar, en colaboración con el docente y merced a una convocatoria anual. En otras ocasiones responde a la demanda directa de éste o a otras líneas de acción marcadas por la Dirección y derivadas de sus objetivos.

En el marco de las convocatorias de elaboración de materiales en red para asignaturas dentro del Plan de Renovación de Metodologías Docentes, el SAV proporciona técnicos de apoyo al e-learning que ayudan al profesor en su rol de diseñador de cursos dentro de la plataforma de Enseñanza Virtual de la Universidad de Sevilla (Blackboard Learning System o WebCTCE 6).

Además del apoyo para la adaptación de contenidos, el SAV da soporte físico en CD a las asignaturas virtuales y gestiona su correspondiente ISBN en colaboración con el Servicio de Publicaciones, además de emitir informe al Vicerrectorado de Docencia para que se certifique la participación del profesorado en tal acción.

Entre las realizaciones de esta área del SAV, podemos encontrar los siguientes tipos:

A. ASIGNATURAS UNIVERSITARIAS: Asignaturas oficiales pertenecientes a titulaciones impartidas por la Universidad de Sevilla. Sus alumnos, por tanto, son alumnos oficiales matriculados. La impartición de esta asignatura suele ser un complemento de la enseñanza presencial y su seguimiento mediante esta modalidad suele ser voluntario. La producción de este tipo de material se había venido haciendo como resultado de la convocatoria que todos los años realizaba este Secretariado. Los profesores que deseen la construcción de su materia para la impartición on-line del año 2007-08 deben participar en el Plan de Renovación de las Metodologías Docentes en su línea 2.

B. SISTEMA EUROPEO DE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS: En este apartado se producen materiales para ser utilizados cumpliendo con el modelo del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos.

C. CURSOS: Cursos sobre Informática, Audiovisuales o Tecnologías de la Comunicación e Información aplicados a la enseñanza. Sus destinatarios suelen ser docentes de nuestra Universidad. En ocasiones, estos cursos forman parte de la Oferta de los cursos de Extensión Universitaria. Otras veces, la organización de estos cursos depende del Instituto de Ciencias de la Educación. El coste, la duración, su fecha de inicio y final, el título que acredita su realización, etc... depende por tanto de la institución que los organiza. El personal técnico y docente que los hace posible está vinculado al Secretariado de Recursos Audiovisuales y NN. TT.

OTRAS ACTIVIDADES FORMATIVAS: Curso de experto, doctorado o de otra índole, o no clasificable en los anteriores epígrafes.

TUTORIALES PARA PROFESORES: Materiales de autoinstrucción ideados para facilitar la labor de los docentes

Parte de su producción puede encontrarse en SU SERVIDOR ORIENTADO A LA FORMACION ON-LINE: <http://www.formaciononline.us.es>.

Desde el año 2006, su apoyo se centra en ASIGNATURAS DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO UBICADAS EN EL SERVIDOR DE ENSEÑANZA VIRTUAL DE NUESTRA UNIVERSIDAD: <http://ev.us.es>

LA EUEE dispone de un técnico auxiliar que presta apoyo en labores audiovisuales y tecnológicas.

### **Mecanismos de que se dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.**

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 112004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y con el artículo 25 de Ley Orgánica 312007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Universidad de Sevilla cuenta con una Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades que se encarga de fomentar en todos los ámbitos académicos la formación, docencia e investigación en igualdad de género y no discriminación de forma transversal, así como la enseñanza y la investigación sobre el significado y alcance de la igualdad entre mujeres y hombres.

Se aplicarán los mecanismos legales previstos para la plena incorporación e igualdad de la mujer en la docencia universitaria, así como para la conciliación plena entre vida laboral y familiar. En este sentido, se colaborará estrechamente con la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de la Universidad de Sevilla. En la misma dirección, se aplicará la normativa vigente en materia

de discapacidad. En la actualidad, las instalaciones de la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales cumple la normativa vigente en materia de eliminación de barreras arquitectónicas en edificaciones públicas.

### **Mecanismos de contratación de profesorado.**

La normativa de contratación de la Universidad de Sevilla es acorde con los principios reflejados en el artículo 55 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y ha adoptado medidas para respetar escrupulosamente dicha igualdad en función de lo contemplado en la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades y en la Ley 15/2003, Andaluza de Universidades. Igualmente, se contemplan los principios regulados en la Ley 51/2003 de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal a las personas con discapacidad.

---

### **Adecuación del profesorado:**

Adecuación del profesorado y personal de apoyo al plan de estudios disponible

El personal académico disponible ha venido siendo el adecuado para impartir las diplomaturas actuales del centro y, dado el análisis mostrado anteriormente relativo a la categoría y área de especialización del mismo, se estima también adecuado para el Grado en Finanzas y Contabilidad. El personal de Administración y Servicios resulta igualmente apropiado.

## **Recursos, materiales y servicios**

### **Disponibilidad y adecuación de recursos materiales y servicios**

#### **Justificación:**

Justificación de que los medios materiales y servicios clave disponibles (espacios, instalaciones, laboratorios, equipamiento científico, técnico o artístico, biblioteca y salas de lectura, nuevas tecnologías, etc.) son adecuados para garantizar el desarrollo de las actividades formativas planificadas, observando los criterios de accesibilidad universal y diseño para todos.

#### **1. Adecuación de las aulas**

El Centro dispone de un total de 22 aulas, que permiten la coexistencia de 44 grupos repartidos ente un turno de mañana y otro de tarde. Su capacidad y ubicación se muestra en el siguiente cuadro:

UBICACIÓN	EDIFICIO PRINCIPAL															EDIFICIO ANEXO I		EDIFICIO ANEXO II (Instituto Murillo)							
	PLANTA BAJA				PLANTA PRIMERA					PLANTA SEGUNDA						1ª	2ª	PLANTA SEGUNDA			PLANTA TERCERA				
AULAS	1	2	3	P3	4	5	6	7	8	9	10	11	P1	12	P2	AULAS DE INFORMATICA(*)			13	14	15	16	17	18	19
CAPACIDAD	132	121	50	50	98	98	98	98	98	98	48	50	50	80	30	60	20	48	143	99	144	180	144	180	180

Todas las aulas disponen de los siguientes medios tecnológicos para impartir la docencia:

- Equipo de megafonía.
- Retroproyector.
- Videoproector.
- Ordenador para el profesor.
- Tableta gráfica.
- Conexión a Internet (incluyendo inalámbrica).
- Las aulas P1, P2 y P3 disponen de toma de corriente para todas las plazas de estudiantes.

El Centro dispone asimismo de un Salón de Actos dotado de teléfono, línea de Internet, videoproector, ordenador multimedia, megafonía, retroproyector, pantalla y vídeo.

La Dirección del Centro ha realizado la siguiente estimación de grupos para el Grado en Finanzas y Contabilidad:

CURSO	GRUPOS
PRIMERO	9
SEGUNDO	8
TERCERO	6
CUARTO	5

Las aulas disponibles tienen capacidad suficiente para albergar a este número de grupos, aun teniendo en cuenta que en el Centro se va a impartir también la titulación de Graduado o graduada en Turismo y el Master en Dirección y Planificación del Turismo.

Por otra parte es importante destacar la no existencia de barreras arquitectónicas en el Centro.

## 2. Adecuación de la plataforma de enseñanza virtual:

La Universidad de Sevilla dispone de una plataforma de enseñanza virtual disponible en la siguiente página Web <https://ev.us.es:8443/portalev/inicio/>

Dicha plataforma tiene capacidad suficiente para albergar a todas las asignaturas de la titulación. Por otra parte, mediante la realización de los oportunos cursos de formación, el personal docente está en general capacitado para el uso de dicha plataforma.

### **3. Adecuación de los espacios destinados al trabajo y estudio de los alumnos:**

El Centro dispone de biblioteca, salas de lectura y aulas de informática cuyos datos se aportarán en el apartado correspondiente. Además se dispone de un seminario habilitado para el trabajo en grupo de los estudiantes, con una capacidad para 15 alumnos y dotado con ordenador y TV para proyección de 50”.

Por otra parte en el patio del Edificio Principal se han habilitado un total 30 puestos de trabajo con toma de corriente para ordenadores portátiles y conexión a Internet.

### **4. Adecuación de los espacios de personal del Centro:**

Además de 66 despachos para profesores, el centro cuenta con la siguiente infraestructura administrativa y de servicios:

- Secretaría y Administración.
- Dos zonas de Conserjería, una ubicada en el Edificio Principal y otra en el Anexo II (Instituto Murillo).
- Copistería.
- Cafetería.

### **5. Adecuación de la Biblioteca y de las Salas de Lectura:**

- La Biblioteca cuenta con fondos especializados con más de 32.000 monografías, enciclopedias, diccionarios etc., y más de 300 títulos de publicaciones periódicas a disposición de la Comunidad Universitaria.
- La biblioteca dispone de bases de datos especializadas e interdisciplinares en soporte informático así como acceso a recursos electrónicos on line.
- El Centro cuenta con dos salas de lectura con capacidad para 260 alumnos y dotada de toma de corriente eléctrica para todos los puestos y conexión a Internet.
- La biblioteca cuenta con una sala de recursos informáticos con 30 ordenadores con acceso a Internet, bases de datos y software académico.
- El servicio de préstamo en la Biblioteca está disponible para todos los miembros de la Comunidad Universitaria debidamente autorizados.
- La Biblioteca ofrece el servicio de préstamo de ordenadores portátiles para la elaboración de trabajos en grupo.
- La biblioteca ofrece cursos de formación en competencias informacionales, (introdutorios, especializados y la actividad de libre configuración “Fuentes de información en turismo”).
- El material bibliográfico a disposición de los usuarios se adecua perfectamente a las disciplinas y materias del Grado en Finanzas y Contabilidad.

### **6. Adecuación de la Salas de Informática del Centro:**

Se dispone de tres Aulas de Informática para la docencia y la realización de prácticas libres por parte de los alumnos, con un total de 128 plazas disponibles.

Los medios de que disponen estas aulas son los siguientes:

- Equipo de megafonía.
- Videoprojector.
- Ordenador para el profesor.
- Tableta gráfica.
- Conexión Internet para todos los puestos.
- Diversos programas de software especializado.

Hay que destacar que las Aulas de Informática son gestionadas por técnicos especializados en dicha disciplina.

### **7. Accesibilidad y mantenimiento general de recursos materiales.**

Son responsabilidad del Vicerrectorado de Infraestructuras (<http://www.us.es/viceinfraest>) todas las actuaciones relativas a las infraestructuras universitarias: política y ejecución de obras, equipamiento, mantenimiento, dotación y desarrollo de nuevas tecnologías al servicio de la gestión, la docencia, la investigación y las comunicaciones en todos los centros universitarios y entre los miembros de la comunidad universitaria, así como la eliminación de las barreras arquitectónicas en los centros y edificios universitarios.

Para ello cuenta con tres Secretariados.

El Secretariado de Infraestructuras, del cual dependen los Servicios de Equipamiento (<http://servicio.us.es/equipamiento/>), Mantenimiento (<http://servicio.us.es/smanten/>), Obras y Proyectos y Gabinete de Proyectos.

El Secretariado de Recursos Audiovisuales y Nuevas Tecnologías (<http://www.sav.us.es/entrada/principal.asp>).

El Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (<http://www.us.es/informacion/servicios/sic>).

Con todos estos recursos a su disposición el objetivo prioritario y estratégico del Vicerrectorado de Infraestructuras (<http://www.us.es/viceinfraest>) es asegurar la conservación y el óptimo funcionamiento de todos los centros de la Universidad de Sevilla contribuyendo a que desarrollen plenamente su actividad y logren sus objetivos mediante la prestación de un servicio excelente adaptándose a las nuevas necesidades.

La Universidad de Sevilla está desarrollando –y continuara haciéndolo- una activa de política de facilitación de la accesibilidad a los edificios e instalaciones universitarias así como a los recursos electrónicos de carácter institucional, siguiendo las líneas marcadas en el RD 505/2007 de 20 de abril, por el que se aprueban las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.

### **8. Participación de otras entidades en el desarrollo de las actividades formativas:**

#### **El Servicio de Prácticas en Empresas de la Universidad de Sevilla.**

La Universidad de Sevilla (US) ofrece a sus estudiantes y titulados la posibilidad de completar su formación académica y adquirir una experiencia profesional a través de la realización de prácticas en empresas e instituciones.

La gestión de los programas de prácticas de la US se desarrolla a través del Servicio de Prácticas en Empresa (SPE) y sus Centros universitarios.

El Servicio de Práctica en Empresas (SPE) de la Universidad de Sevilla, dependiente orgánicamente del Vicerrectorado de Transferencia Tecnológica, se crea con objeto de fortalecer el papel creciente que las prácticas estaban jugando en el desarrollo formativo de los estudiantes universitarios en la Hispalense. La apuesta por complementar un currículo formativo y hacerlo más próximo a la inserción laboral de los futuros graduados se convertía en objetivo clave para contribuir a que estos adquirieran una madurez educativa-laboral efectiva, acercando la Universidad a los nuevos paradigmas educativos planteados desde el marco del Espacio Europeo de Enseñanza Superior (EEES).

Este servicio se creó a principios del 2004 con la vocación de aglutinar y formalizar las distintas modalidades de prácticas en empresa, gestionar su adjudicación y seguimiento, asesorar a las empresas, a los centros universitarios, a los alumnos y titulados. Y nació con una doble pretensión: por una parte, que los estudiantes y titulados por la Universidad de Sevilla desarrollen las habilidades necesarias para trabajar, así como complementar los conocimientos teóricos con los de contenido práctico; por otra, que las empresas e instituciones participen en el desarrollo de la formación de los estudiantes y titulados que en el futuro se incorporarán al mundo profesional.

En sus cerca de cinco años de vida ha obtenido unos resultados muy positivos que lo consolidan como el principal promotor de convenios con empresas para que nuestros estudiantes completen su formación académica con una experiencia laboral. A pesar de llevar muy poco tiempo funcionando, el SPE está inmerso en una dinámica de crecimiento continuo y ha conseguido que más de 10.000 estudiantes y titulados de nuestra Universidad realicen prácticas en más de 2.000 empresas, al tiempo que cuenta en su sistema de gestión con cerca de 3.500 estudiantes demandantes de prácticas. Estas cifras convierten a la Universidad de Sevilla en una enorme cantera profesional de la que se nutre el mercado de trabajo. Una muestra de ello es el elevado índice de inserción laboral que llevan asociado las prácticas, ya que cerca del 40% de los alumnos que realizan una práctica es inmediatamente contratado por la empresa en la que la desarrollan. Otro porcentaje significativo es captado por las empresas en los meses posteriores, en el momento en que les surge la posibilidad de contratar personal.

Puede buscarse información del servicio en la dirección electrónica: <http://servicio.us.es/spe/>

### **¿Qué son las prácticas en empresas?**

Son inmersiones profesionales en empresas o instituciones que tienen la finalidad de proporcionar:

- Un conocimiento más cercano del entorno laboral.
- El desarrollo de aptitudes y actitudes profesionales.
- La adquisición de hábitos, prácticas y valores propios del mundo del trabajo.

Constituyen un importante complemento de la formación académica, un rodaje orientado a facilitar la posterior inserción laboral.

### **Modalidades de prácticas.**

Las modalidades de prácticas para titulaciones oficiales se distribuyen en cuatro tipos:

**Prácticas de Formación Académica:** son prácticas de corte académico, generalmente gestionadas por los Centros universitarios y dirigidas a estudiantes. Forman parte del plan de estudios de la titulación (practicum) o convalidan créditos de libre configuración. La gestión y control de estas prácticas se realiza por parte de los distintos centros gestores, y gracias a su valiosa colaboración, a través del portal PRACUS. (<http://www.institucional.us.es/pracus/>).

**Asociadas a una asignatura determinada o PRACTICUM:** son prácticas que se recogen en los planes de estudio, asociadas a una asignatura determinada, con un valor de créditos fijo, de carácter troncal, obligatorio u optativo.

**Convalidación de Créditos:** estas prácticas están contempladas en las distintas titulaciones con carácter optativo o de libre configuración. El número de créditos que se puede convalidar es variable, dentro de los límites máximos y mínimos que prevé cada titulación, dependiendo de la duración de las prácticas.

**Prácticas de Inserción Laboral:** son prácticas profesionales voluntarias, gestionadas por el SPE, con el objeto de complementar la formación académica y facilitar la inserción laboral de los estudiantes. Se realizan en una empresa, institución o en cualquier centro, departamento o servicio de la propia Universidad, siempre que dicha actividad guarde relación con su formación académica y salidas profesionales.

Dependiendo de las características de la plaza ofertada por parte de la empresa, el perfil del estudiante seleccionado y los fondos para becas, las Prácticas de Inserción Laboral pueden acogerse a dos programas:

Programa **Propio:** Se rige por lo dispuesto en los Reales Decretos 1497/1981 y 1845/1994, así como por la normativa propia de la Universidad de Sevilla.

Programa **PRAEM:** en colaboración con la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, para el “*Distrito Único Andaluz de Prácticas*”. En este programa, las Universidades Andaluzas convocan prácticas a las que puede optar cualquier estudiante matriculado en una universidad pública andaluza que reúna los requisitos señalados en la convocatoria.

**Prácticas de Titulados:** son prácticas profesionales que tienen el objeto de promover la inserción laboral de los jóvenes titulados universitarios desempleados. Gestionadas por el SPE. Estas prácticas están englobadas en el Programa Experiencias Profesionales para el Empleo (PES) que se desarrolla en colaboración con la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, el Servicio Andaluz de Empleo y el Fondo Social Europeo.

**Prácticas Internacionales:** permiten a jóvenes universitarios completar su formación a través de estancias en empresas u organismos de otros países, y tiene por finalidad contribuir a que las personas se adapten a las exigencias del mercado laboral de otros países, adquieran aptitudes específicas y mejoren su comprensión del entorno económico y social del país en cuestión, al mismo tiempo que adquieren experiencia laboral. Estas prácticas pueden ir acompañadas, en caso necesario, de cursos de preparación o de curso de actualización en la lengua de acogida o de trabajo. Dirigidas a estudiantes o titulados.

Dentro de esta modalidad de prácticas internacionales, podemos destacar los siguientes programas: LEONARDO DA VINCI, ERASMUS-Prácticas, INTEGRANTS o VULCANO.

### **Seguimiento general de las prácticas en empresas e instituciones.**

La Universidad de Sevilla dispone de un gran número de acuerdos para prácticas con distintas empresas e instituciones que se van incrementando curso a curso.

Para el caso de las prácticas externas en la modalidad de Formación Académica (prácticas incluidas en el grado), y previo al inicio de las prácticas, a cada estudiante se le asignará un tutor académico, por parte de la universidad, y un tutor profesional, por parte de la empresa/institución.

**Tutor académico:** realizará el seguimiento del alumnado que tiene asignado con, al menos, tres reuniones durante el desarrollo de las prácticas. Estas reuniones serán las que a continuación se indican y cada una tendrá los objetivos que en cada caso se señalan:

Una *entrevista inicial* en la que:

- Remite al estudiante a la empresa/institución colaborador que previamente le haya sido asignado.
- Cumplimente con los estudiantes los impresos obligados por Convenio, así como facilitarles aquellos otros impresos que deba cumplimentar él mismo y que deba entregar al final (p.e. encuesta y memoria final).
- Informe a los estudiantes acerca las pautas a las que habrá de atenerse su trabajo en la empresa/institución colaborador y la confección de la Memoria-Informe, así como sobre los criterios de evaluación con los que va a valorarse su trabajo y, en consecuencia, calificarse sus prácticas.
- Informe y asesore al estudiante acerca de las características generales de las prácticas, las tareas a desarrollar, así como de las empresa/institución colaborador en las que desarrollará sus prácticas.

Una o varias *entrevistas intermedias* en las que:

- Realice un seguimiento de las actividades que está desarrollando el estudiante.
- Detecte las posibles dificultades que pueda estar encontrando y le proporcione orientaciones adecuadas para su superación.
- Conozca otros problemas que puedan presentarse y arbitre vías para su solución.
- Revise borradores de la memoria o redacciones parciales de ella.

Una *entrevista final* (anterior a la entrega de la Memoria-Informe) en la que:

- Se comunique al estudiante la valoración provisional que se hace de su trabajo en la práctica.
- Se recojan sugerencias del alumnado.
- Se evalúe un borrador de la Memoria-Informe revisando su adecuación a lo que se espera que aparezca en ella y, en su caso, dando las sugerencias oportunas para que se garantice la adecuación del trabajo final que se entregue.

Por último deberá evaluar y calificar a los estudiantes que le han sido asignados a partir del informe del tutor profesional y de la memoria que cada estudiante ha de entregarle después de las prácticas.

**Tutor profesional:** es la persona de la empresa/institución colaborador que se hace cargo del asesoramiento y dirección del trabajo de prácticas a realizar por el estudiante o estudiantes que le han sido asignados. Sus funciones son las siguientes:

- Colaborar con el tutor académico en la planificación de las actividades a realizar por cada universitario. Sugerir al tutor académico modificaciones a un plan de trabajo en curso o para la mejora de las prácticas en el futuro.
- Recibir a los estudiantes e informarles del funcionamiento general de la empresa/institución.
- Explicar a los estudiantes las actividades y tareas que deben realizar, así como los objetivos que se pretende que alcancen durante su estancia en la empresa/institución.
- Dirigir y asesorar al estudiante durante las prácticas atendiendo a sus consultas teóricas y prácticas en relación con las tareas que deban desempeñar.
- Realizar, en colaboración con su tutor académica, el seguimiento del estudiante supervisando su asistencia, actitud, participación y rendimiento.
- Autorizar o denegar la inclusión de los documentos que el estudiante le solicite como anexos de la Memoria-Informe que dicho alumno ha de presentar a su tutor académico.
- Complimentar una encuesta y certificado final de la práctica según modelo.

El Centro dispone en la actualidad de un programa de prácticas, obligatorio según el plan de estudio de la actual Diplomatura en Turismo, en el que participan 48 empresas e instituciones que ofertan un total de 400 plazas anuales de prácticas, que se realizan con la tutela compartida entre tutores del centro y de las empresas. Asimismo, hay establecido un plan de prácticas voluntarias para los alumnos de la actual Diplomatura en Ciencias Empresariales que se espera adaptar para al nuevo grado en Finanzas y Contabilidad. El pdf adjunto muestra la lista de empresas con las que hay firmados convenios de colaboración.

#### **Previsión:**

En el caso de que no se disponga de todos los recursos materiales y servicios necesarios en el momento de la propuesta del plan de estudios, se deberá indicar la previsión en la adquisición de los mismos.

Debido a las disponibilidades materiales actuales, entendemos que las necesidades básicas inmediatas están cubiertas. No obstante, se prevén futuras necesidades relacionadas con la adaptación de las infraestructuras actuales a las nuevas metodologías y tecnologías (división de aulas y mejora de las aulas de informática), las cuales se irán planteando en función de las prioridades establecidas por la Comisión de Calidad del Centro.

#### **Convenios de Colaboración con otras Instituciones:**

Ver Anexo II.

## Resultados previstos

### Valores cuantitativos estimados para los siguientes indicadores y su justificación

#### Justificación de los indicadores:

Al no contar con datos históricos de una titulación equivalente, los valores estimados de los indicadores referidos a los resultados previstos están basados en los datos disponibles de la actual Diplomatura de Empresariales.

Aunque con una menor especialización, la estructura de los estudios y el nicho del mercado laboral que se han venido cubriendo con la Diplomatura en Ciencias Empresariales impartida en la EUEE de la Universidad de Sevilla, tanto en los planes de estudios de 1997 como de 2002, son similares. Por tanto, este criterio para realizar las previsiones parece acertado en la medida en que se trata de una titulación de la misma rama de conocimientos que presenta similitudes con el nuevo título de Grado en Finanzas y Contabilidad, que se dirige a alumnos de un perfil parecido, que busca la adaptación de los egresados a un perfil profesional similar, que han cursado y terminado un importante número de alumnos y sobre la que existen series históricas que garantizan la fiabilidad de los datos y sus proyecciones de futuro.

No obstante, el paso de tres a cuatro cursos y la especialización de la nueva titulación pueden hacer que estas previsiones no se cumplan y la tendencia no se ajuste a los resultados históricos. Se recogen a continuación las definiciones de los tres indicadores de resultados analizados (tasa de abandono, de graduación y de eficiencia), junto con los valores estimados para la nueva titulación. Además, se añade una tabla con los datos históricos disponibles para la titulación de Diplomado en Ciencias Empresariales en los dos últimos planes de estudio.

#### a) Tasa de graduación

**TASA DE GRADUACIÓN:** porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios (d) o en año académico más (d+1) en relación con su cohorte de entrada.

**Forma de cálculo:** El denominador es el número total de estudiantes que se matricularon por primera vez en una enseñanza en un año académico (c). El numerador es el número total de estudiantes de los contabilizados en el denominador, que han finalizado sus estudios en el tiempo previsto (d) o en un año académico más (d+1).

$$\frac{\text{Graduados en "d" o en "d+1" (de los matriculados en "c")}}{\text{Total de estudiantes matriculados en un curso "c"}} \times 100$$

Teniendo en cuenta los datos históricos de la Diplomatura de Ciencias Empresariales de la EUEE de la Universidad de Sevilla, se estima que el valor de este indicador para el futuro Grado de Finanzas y Contabilidad será de 15%.

b) Tasa de abandono

**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.

**Forma de cálculo:** Sobre una determinada cohorte de estudiantes de nuevo ingreso establecer el total de estudiantes que sin finalizar sus estudios se estima que no estarán matriculados en la titulación ni en el año académico que debieran finalizarlos de acuerdo al plan de estudios (t) ni en el año académico siguiente (t+1), es decir, dos años seguidos, el de finalización teórica de los estudios y el siguiente.

$$\frac{\text{Nº de estudiantes no matriculados en los 2 últimos cursos "t" y "t+1"} \times 100}{\text{Nº de estudiantes matriculados en el curso t-n+1}} \quad (\text{n=duración del plan de estudios})$$

Teniendo en cuenta los datos históricos de la Diplomatura de Ciencias Empresariales de la EUEE de la Universidad de Sevilla, se estima que el valor de este indicador para el futuro Grado de Finanzas y Contabilidad será de 30%.

c) Tasa de eficiencia

**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 total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

**Forma de cálculo :** El número total de créditos teóricos se obtiene a partir del número de créditos ECTS del plan de estudios multiplicado por el número de titulados. Dicho número se divide por el total de créditos de los que realmente se han matriculado los graduados.

$$\frac{\text{Créditos teóricos del plan de estudios} * \text{Número de graduados}}{\text{(Total créditos realmente matriculados por los graduados)}} \times 100$$

Teniendo en cuenta los datos históricos de la Diplomatura de Ciencias Empresariales de la EUEE de la Universidad de Sevilla, se estima que el valor de este indicador para el futuro Grado de Finanzas y Contabilidad será de 65%.

Centro: EUEE					
	Curso académico de	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07
Diplomado en Ciencias Empresariales (Plan 1997)	cálculo				
	Tasa de graduación		-		
	Tasa de abandono	20,42%	-		

	Tasa de eficiencia	60,28%	-		
--	--------------------	--------	---	--	--

Centro: EUEE						
	Curso académico de	2003-04	2004-05	2005-06	2006-07	
Diplomado en Ciencias Empresariales (Plan 2002)	cálculo					
	Tasa de graduación			14,25%	15,50%	
	Tasa de abandono			28,02%	29,98%	
	Tasa de eficiencia		70,59%	67,96%	64,21%	

Tasa de graduación: 15

Tasa de abandono: 30

Tasa de eficiencia: 65

### Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes:

El procedimiento general de la Universidad de Sevilla para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes se recoge en el apartado 9 correspondiente al Sistema de Garantía de Calidad (procedimiento P01: *Medición y análisis del rendimiento académico*). El propósito de dicho procedimiento es conocer y analizar los resultados previstos en el título en relación a su tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia, así como otros indicadores complementarios que permitan contextualizar los resultados de los anteriores. También tiene como objetivo conocer y analizar los resultados del Trabajo Fin de Grado o Máster.

## Garantía de calidad

### Información sobre el sistema de garantía de calidad

Ver Anexo III

### Información adicional:

## Calendario de implantación

### Cronograma de implantación de la titulación

#### Justificación:

La implantación del Grado en Finanzas y Contabilidad en la Universidad de Sevilla será progresiva curso a curso.

El curso de comienzo de implantación será 2009/2010. Por lo tanto, en los siguientes cursos académicos se impartirán los siguientes cursos de grado:

**Curso académico 2009/2010**

Primer Curso de Grado

**Curso académico 2010/2011**

Primer Curso de Grado

Segundo Curso de Grado

**Curso académico 2011/2012**

Primer Curso de Grado

Segundo Curso de Grado

Tercer Curso de Grado

**Curso académico 2012/2013 y siguientes**

Primer Curso de Grado

Segundo Curso de Grado

Tercer Curso de Grado

Cuarto Curso Grado

---

Curso de implantación:

2009/2010

**Procedimiento de adaptación en su caso de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios**

**Procedimiento:**

Aunque se trate de títulos diferentes, por las similitudes entre ambos, para los alumnos de la actual titulación de Diplomado en Ciencias Empresariales que deseen cursar el nuevo título de Grado de Finanzas y Contabilidad, se propone la siguiente tabla de reconocimientos entre las asignaturas de ambas titulaciones. Una comisión del Centro analizará las situaciones no previstas en dicha tabla y podrá adoptar las medidas complementarias que procedan para posibilitar una transición ordenada y sin perjuicios para los estudiantes.

<b>Reconocimiento en el Grado en Finanzas y Contabilidad de asignaturas de la Diplomatura Empresariales</b>	
<b>Grado en Finanzas y Contabilidad</b>	<b>Diplomado en Empresariales</b>
Contabilidad Financiera I	Fundamentos de Contabilidad Financiera
Contabilidad Financiera II	Contabilidad Financiera
Fundamentos de Contabilidad	Fundamentos de Contabilidad Financiera
Marketing	Investigación y Comercialización
Introducción a la Economía	Economía Española y Mundial y Economía Política
Matemáticas	Matemáticas
Derecho Mercantil	Derecho Mercantil

<b>Reconocimiento en el Grado en Finanzas y Contabilidad de asignaturas de la Diplomatura Empresariales</b>	
<b>Grado en Finanzas y Contabilidad</b>	<b>Diplomado en Empresariales</b>
Fundamentos de Economía de la Empresa	Gestión de Empresas
Estadística I	Estadística
Historia Económica	Historia Económica
Introducción a las Finanzas	Dirección Financiera
Finanzas de la Empresa a Corto Plazo	Dirección Financiera
Dirección y Organización	Administración y Dirección
Matemáticas Financieras	Matemáticas Financieras
Fundamentos de Dirección de Operaciones	Dirección y Gestión de la Producción I
Microeconomía	Microeconomía
Macroeconomía	Macroeconomía
Contabilidad de Costes	Contabilidad de Costes
Sistemas de Información para las Finanzas y la Contabilidad	TMRA I
Introducción a la Auditoría	Introducción a la Auditoría Financiera
Análisis de Estados Financieros I	Análisis de Estados financieros
Sistemas e Instituciones Financieras	Dirección Financiera y Gestión Financiera
Creación de Empresas	Creación de Empresas
Régimen Fiscal de la Empresa	Derecho Tributario
Inglés para las Finanzas y la Contabilidad	Inglés Empresarial
Elementos Actuariales y Probabilísticas en la Valoración del Riesgo	Matemáticas Actuariales y Estadística para las Matemáticas Actuariales
Contabilidad Fiscal	Contabilidad Fiscal
TMRA	TMRA II
PYMES y Gestión de la Calidad	Gestión de la Calidad
<b>Asignaturas no reconocibles</b>	
Prácticas o Plan de Empresa	
Trabajo Fin de Grado	
Responsabilidad Social y Ética Empresarial	
Estadística II	
Consolidación de Estados Contables	
Contabilidad para la Gestión	
Análisis de Estados Financieros II	
Planificación Financiera de la Empresa	
Valoración de Empresas	
Mercados Financieros Derivados	
Derecho del Mercado Financiero	
Gestión de Costes Laborales	
Simulación Empresarial	
Gestión Bancaria	
Finanzas Internacionales	
Auditoría Financiera	

<b>Reconocimiento en el Grado en Finanzas y Contabilidad de asignaturas de la Diplomatura Empresariales</b>	
<b>Grado en Finanzas y Contabilidad</b>	<b>Diplomado en Empresariales</b>
Control de Gestión	
Gestión de Recursos Humanos y Habilidades Directivas	
Marketing Financiero	
Fiscalidad de los Productos Financieros	

### **Enseñanzas que se extinguen por la implantación del siguiente título propuesto**

#### **Enseñanzas:**

La implantación del Grado en Finanzas y Contabilidad en la Universidad de Sevilla no extingue ninguna titulación equivalente. No obstante, aunque no se trate de los mismos estudios, la Diplomatura en Ciencias Empresariales dejará de impartirse a medida que el nuevo grado se implante.

El calendario de extinción es el siguiente:

#### **Curso académico 2009/2010**

Primer curso de Diplomado en Ciencias Empresariales

#### **Curso académico 2010/2011**

Segundo Curso de Diplomado en Ciencias Empresariales

#### **Curso académico 2011/0012**

Tercer Curso de Diplomado en Ciencias Empresariales

## **ANEXOS**

**ANEXO I : Normas de Permanencia**

**ANEXO II: Convenios de Colaboración con otras Instituciones**

**ANEXO III: Sistema de Garantía de Calidad**

**ANEXO VI: Memoria Complementaria Centro Adscrito EU “Francisco Maldonado” Osuna**

## **NORMAS DE PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

(Acuerdo del Consejo Social de fecha 17 de diciembre de 2008)

### **Exposición de motivos**

Las normas sobre permanencia de los estudiantes universitarios están contenidas en un texto reglamentario, el Decreto-Ley 9/1975, de 10 de julio, modificado por Real Decreto-Ley 8/1976, de 16 de junio, que supera los treinta años de antigüedad y que se realizó en un contexto social y educativo muy distinto al actual. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (en adelante LOU) a nivel estatal y la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, dibujan hoy un panorama universitario muy diverso por cuanto muy diversas son las circunstancias que actualmente lo justifican y hacen posible. En desarrollo de lo previsto en estas leyes, el artículo 53 del Estatuto de la Universidad de Sevilla recoge que el Consejo Social, como representante de los intereses sociales en la Universidad, tiene adjudicadas, entre otras, la competencia de establecer las normas que han de regular esta materia y es voluntad de este órgano actualizar sus contenidos, sin pretensión de introducir un sistema que signifique una ruptura con el anterior, sino más bien una puesta al día de los procedimientos que rigen hoy esta materia. En consecuencia, el Consejo Social aprueba las reglas de permanencia que se relacionan y que han sido debidamente consensuadas con la representación de la Institución y de los estudiantes, así como informadas favorablemente por el Consejo de Universidades, de acuerdo con lo que establece el artículo 46.3 de la LOU.

### **Artículo 1. Objeto**

Estas normas regulan la permanencia de los estudiantes en la Universidad de Sevilla, en previsión de lo dispuesto en el artículo 46.3 de la LOU y el artículo 53 del Estatuto de la Universidad de Sevilla.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

Las presentes normas serán de aplicación a los estudiantes de la Universidad de Sevilla matriculados en las enseñanzas oficiales de Grado, Máster o periodo de docencia del Doctorado, así como, hasta su extinción, en las titulaciones oficiales reguladas por normativas anteriores a la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la LOU.

### **Artículo 3. Permanencia de los estudiantes de primer curso de nuevo ingreso**

1. Para poder continuar sus estudios en la titulación, el estudiante de primer curso de nuevo ingreso deberá superar al menos una asignatura reglada en cualquiera de las convocatorias oficiales del curso académico, con independencia del carácter con que hubiera cursado la misma.

2. A todos los efectos, una asignatura adaptada o convalidada es una asignatura superada.

### **Artículo 4. Número máximo de convocatorias**

1. Los alumnos matriculados dispondrán de seis convocatorias para superar cada asignatura, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior para los estudiantes de primer curso de nuevo ingreso.

2. Los estudiantes a los que reste un máximo de tres asignaturas o 30 créditos para concluir su titulación no verán limitado el número máximo de convocatorias salvo que el plan se extinga, en cuyo caso, se estará a lo dispuesto en el Reglamento general de actividades docentes.

3. Sólo se computarán las convocatorias a las que el alumno se haya presentado. En particular, el hecho de presentarse a uno o más exámenes parciales pero no al examen final nunca podrá implicar el cómputo de una convocatoria.

4. Agotado el número máximo de convocatorias, aquellos alumnos que hubieran superado el primer año de permanencia, a los que les resten para finalizar sus estudios más de tres asignaturas o de 30 créditos para concluir su titulación, podrán solicitar del Rector, mediante escrito razonado y acreditación de cuanto proceda, la concesión de una convocatoria de gracia.

5. Agotadas todas las convocatorias posibles de una asignatura sin haberla superado, el estudiante no podrá proseguir sus estudios en la misma titulación en la Universidad de Sevilla

#### **Artículo 5. Continuidad excepcional de los estudios en otra titulación**

Excepcionalmente, el estudiante de primer curso de nuevo ingreso que no supere el mínimo indicado en el artículo 1 podrá iniciar, por una sola vez, estudios en otra titulación en la Universidad de Sevilla, siempre que acredite reunir las condiciones exigidas para su acceso en la misma y obtenga plaza por los procedimientos legalmente establecidos.

#### **Artículo 6. Continuidad excepcional de los estudios en la misma titulación**

1. Con carácter extraordinario, la Junta de Facultad o Escuela podrá autorizar, a petición de interesado, la continuación de los estudios a los estudiantes de primer curso de nuevo ingreso que no superen el mínimo indicado en el artículo 1, siempre que se den causas de fuerza mayor suficientemente acreditadas que hubiesen afectado a su rendimiento académico.

2. Las circunstancias excepcionales a que se refiere el apartado anterior serán apreciadas previa instrucción del expediente correspondiente que garantizará, en todo caso, las normas procedimentales de aplicación

3. Contra la resolución adoptada por la Junta de Facultad o Escuela el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el Rector acompañado de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas.

#### **Artículo 7. Informe al Consejo Social**

Terminado cada curso académico, el Consejo Social podrá recabar de los Centros y del Vicerrectorado competente un informe que incluirá la relación de acuerdos adoptados sobre autorizaciones excepcionales de continuidad de los estudios.

#### **Disposición adicional primera. Cita en género femenino de los preceptos de estas normas**

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en el presente reglamento en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

### **Disposición adicional segunda. Estudiantes del periodo de investigación del Doctorado**

Los estudiantes admitidos al periodo de investigación de un programa de Doctorado dispondrán de un máximo de diez años para obtener el título de doctor. A efectos del cómputo de dicho plazo no se tendrán en cuenta los periodos en los que el doctorando tenga a su cargo hijos menores de tres años.

### **Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo normativo**

Se habilita al Rector de la Universidad de Sevilla y al Consejo de Gobierno para, respectivamente, dictar las resoluciones y adoptar los acuerdos que fueran necesarios para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en estas normas. De dichas resoluciones y acuerdos se dará comunicación al Consejo Social.

### **Disposición final segunda. Entrada en vigor**

Las presentes normas entrarán en vigor en el curso académico 2009/2010 y serán publicadas en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

## Memoria de verificación de títulos de Grado y Máster

ANEXO II

Convenios de colaboración para prácticas en empresas

La Escuela Universitaria de Estudios Empresariales dispone en la actualidad de un programa de prácticas, obligatorio según el plan de estudio de la actual Diplomatura en Turismo, en el que participan 48 empresas e instituciones que ofertan un total de 400 plazas anuales de prácticas, que se realizan con la tutela compartida entre tutores del centro y de las empresas.

Asimismo, hay establecido un plan de prácticas voluntarias para los alumnos de la actual Diplomatura en Ciencias Empresariales que se espera adaptar para al nuevo grado en Finanzas y Contabilidad, manteniendo el mayor número de los acuerdos actuales, al tiempo que firmando nuevos acuerdos.

La relación de empresas colaboradoras en prácticas voluntarias de la Diplomatura en Ciencias Empresariales para el curso 2008/2009 es la siguiente:

EMPRESA
AERNNOVA AEROSPACE S.L.
AGUA Y ESTRUCTURAS S.A (AYESA)
AIRES DE JABUGO S.L.
ANDALUZA DE ASESORAMIENTO AGRÍCOLA TRIPLEX S.L.
ANTONIO GARCÍA ANCIO
APARTAMENTOS SEVILLA S.C.
AQUIVIRA
ARANCHA MURIEDAS BENITEZ
ARGENIA, INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ASEMA GRUPO EMPRESARIAL S.L.
ASESORÍA FISCAL LOS BOLICHES S.L.
ATISAE.ASISTENCIA TÉCNICA INDUSTRIAL S.A.E
AUREN SEVILLA S.L.
AUTORIDAD PORTUARIA DE SEVILLA
AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO
AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
BANCA PUEYO S.A.
BOROPA S.L.
CAJA ESPAÑA
CAJA GENERAL DE AHORROS DE GRANADA
CAJA RURAL DE CÓRDOBA
CAJA RURAL DEL SUR
CANOVAS LEBRIJA, S.L.
CERCHA 2000 S.L.
CERVECEROS DESDE 2000 S.L.
CETELÉM GESTIÓN A.I.E.
CIGAHOTELS ESPAÑA, S.L. - HOTEL MENCEY
CIVERSA

CIVITAS PROFESSIONAL S.L.L.
CODEMAVE 5 S.L.
COMUNIDAD DE REGANTES SALVA GARCÍA
CONFORTEL GESTIÓN S.A. (CONFORTEL PUERTA TRIANA)
CONSEJO Y GESTIÓN EXTERNAS S.L.
CONSORCIO TURISMO DE SEVILLA
CONSTRUCCIONES MITROMAR S.L.
COSEBA GESTORES
DCD CONSULTORES
EL CORREO DE ANDALUCÍA
ELSAMEX S.A.
ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA S.L.
ETIQUETAS MACHO S.A.
FERNANDO LAMA S.L.
FERROVIAL AGROMÁN
FORMALIZA SERVICIOS DE FORMALIZ. Y GESTIÓN S.L.
FYSASUR
GASFORSE HNOS. LÓPEZ, S.L.
GEMPRE S.L.
GESTIÓN INTEGRAL FINCADE S.L
GESTIURIS S.C.A.
GLOBAL HOME SYSTEM S.L.
GRUPO SANTANDER
HNOS. RODRÍGUEZ CERQUEIRA S.L.
HOTEL VÉRTICE ALJARAFE (FARO CAMARINAL S.L.)
INTERMEDIACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DEL SUR
ISABEL FERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ
ISOIN-INGENIERIA Y SOLUCIONES INFORMATICAS
ISOLUX CORSÁN SERVICIOS
J. MÁRQUEZ S.L.
JOHNSON CONTROLS ESPAÑA S.L.
JOSÉ MARÍA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ
LANDIS Y GYR S.A.U.
LICO LEASING S.A
MAC-PUAR ASCENSORES, S.L.
MAC-PUAR COMPONENTES MECÁNICOS, S.L.
MAC-PUAR, S.A.
MÁLAGA OCIO, S.L.
MANZANOBRAS
MARCAMP S.L.
MARCANDO COMUNICACIÓN S.C.
MARTÍN CASILLAS GRUPO
MEDECO ASESORAMIENTO, S.L.
MI SUPER ALBEYCO S.A.
MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS SAN FERNANDO (CAJASOL)
MP COMPONENTES MECÁNICOS
NERVIÓN EXPRESS. S.L.
NOTARIA D. LUIS MARTÍNEZ-VILLASEÑOR GLEZ DE LARA
NOVASOFT CORPORACIÓN EMPRESARIAL S.L.
OCRISAT 75 S.L.
PARNASO COMUNICACIÓN

PARQUE ISLA MÁGICA S.A.
PARQUE ISLA MÁGICA S.A.
PROTOTEC DESARROLLOS TECNOLÓGICOS S.L.L.
RAMOVE S.L.
REMYLO DISTRIBUCIONES S.L.
RENAULT ESPAÑA S.A.
RENDER GRASAS S.L.
RESILUX IBÉRICA PACKANGING S.A.
SANDETEL S.A.
SERVICIOS DE MEDIACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIOS S.L.
SIERRAGRÉS
SIGLA IBERICA S.A.(GRUPO VIPS)
SOCIEDAD GENERAL DE LIBRERÍA, S.A.
TALLER MANUEL LEÓN HANS
TALLERES CEDIAUTO S.L.
TRANSPORTES Y CUBAS MH S.L.
VÉRTICE ALJARAFE (FARO CARAMINAL S.L.)
WORLDWIDE PAYMENT SYSTEMS, S.A.

# **ANEXO**

## **6. PERSONAL ACADÉMICO**

### **6.1 PROFESORADO DISPONIBLE PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE ESTUDIOS PROPUESTO**

## Análisis Estructura Docente por Titulación, Área y categoría

PLAN: 117 DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES (Plan 2002)

	Nº PDI	Doctores	Rég. Dedic.		Dedic. Plan*	
			TC	TP	Tot.	Parc.
<b>Área: 95 COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADOS</b>						
Profesor Titular Escuela Univers	7	6	7	0	1	6
Profesor Asociado	1	0	0	1	1	0
Profesor Contratado Doctor	2	2	2	0	0	2
Ayudante	1	0	1	0	1	0
Profesor Colaborador	4	2	4	0	1	3
<b>Subtotal Área</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>14</b>		<b>4</b>	
		66,7%	93,3%		26,7%	
<b>Área: 125 DERECHO ADMINISTRATIVO</b>						
Catedrático de Escuela Universi	1	1	1	0	0	1
Profesor Asociado	1	0	0	1	0	1
Profesor Contratado Doctor	1	1	1	0	0	1
<b>Subtotal Área</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>0</b>	
		66,7%	66,7%		0,0%	
<b>Área: 140 DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>						
Profesor Asociado	1	0	0	1	0	1
Ayudante	1	0	1	0	0	1
Profesor Colaborador	4	1	4	0	0	4
<b>Subtotal Área</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>5</b>		<b>0</b>	
		16,7%	83,3%		0,0%	
<b>Área: 150 DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO</b>						
Profesor Titular Escuela Univers	1	0	1	0	0	1
Profesor Asociado	2	1	0	2	2	0
Profesor Contratado Doctor	1	1	1	0	0	1
<b>Subtotal Área</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	
		50,0%	50,0%		50,0%	
<b>Área: 165 DERECHO MERCANTIL</b>						
Profesor Titular de Universidad	3	3	3	0	1	2
Catedrático de Escuela Universi	1	1	1	0	0	1
Profesor Titular Escuela Univers	1	0	1	0	1	0
Profesor Asociado	7	0	0	7	3	4
Profesor Contratado Doctor	2	2	2	0	0	2
Ayudante	1	0	1	0	0	1

\*Dedic. Plan: Tot.= Profesores que sólo imparten docencia en la titulación actual | Parc.= Imparten en varias titulación.

## Análisis Estructura Docente por Titulación, Área y categoría

PLAN: 117 DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES (Plan 2002)

	Nº PDI	Doctores	Rég. Dedic.		Dedic. Plan*	
			TC	TP	Tot.	Parc.
Profesor Colaborador	1	0	1	0	1	0
<b>Subtotal Área</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>9</b>		<b>6</b>	
		37,5%	56,3%		37,5%	
Área: 225 <b>ECONOMIA APLICADA</b>						
Profesor Titular de Universidad	3	3	3	0	0	3
Profesor Titular Escuela Univers	8	2	8	0	0	8
Profesor Asociado	16	2	1	15	8	8
Profesor Contratado Doctor	1	1	1	0	0	1
Profesor Colaborador	8	6	8	0	0	8
<b>Subtotal Área</b>	<b>36</b>	<b>14</b>	<b>21</b>		<b>8</b>	
		38,9%	58,3%		22,2%	
Área: 230 <b>ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD</b>						
Catedrático de Universidad	1	1	1	0	0	1
Profesor Titular de Universidad	10	10	10	0	3	7
Catedrático de Escuela Universi	2	2	2	0	1	1
Profesor Titular Escuela Univers	11	6	10	1	8	3
Profesor Asociado	4	0	0	4	3	1
Profesor Contratado Doctor	2	2	2	0	0	2
Ayudante	1	0	1	0	1	0
Profesor Colaborador	19	10	19	0	5	14
<b>Subtotal Área</b>	<b>50</b>	<b>31</b>	<b>45</b>		<b>21</b>	
		62,0%	90,0%		42,0%	
Área: 345 <b>FILOLOGIA INGLESA</b>						
Catedrático de Escuela Universi	1	1	1	0	0	1
Profesor Titular Escuela Univers	2	0	2	0	0	2
<b>Subtotal Área</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>0</b>	
		33,3%	100,0%		0,0%	
Área: 480 <b>HISTORIA E INSTITUCIONES ECONOMICAS</b>						
Profesor Asociado	2	1	0	2	0	2
Profesor Contratado Doctor	1	1	1	0	0	1
<b>Subtotal Área</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	
		66,7%	33,3%		0,0%	

\*Dedic. Plan: Tot.= Profesores que sólo imparten docencia en la titulación actual | Parc.= Imparten en varias titulac.

## Análisis Estructura Docente por Titulación, Área y categoría

PLAN: 117 DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES (Plan 2002)

Nº PDI	Doctores	Rég. Dedic.	Dedic. Plan*	
			TC	TP
			Tot.	Parc.

Área: 623 **METODOS CUANTITATIVOS PARA LA ECONOMIA Y LA EMPRESA**

Profesor Titular de Universidad	2	2	2 0	0 2
Catedrático de Escuela Universi	1	1	1 0	0 1
Profesor Titular Escuela Univers	19	5	19 0	0 19
Profesor Colaborador	1	1	1 0	0 1
<b>Subtotal Área</b>	<b>23</b>	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>0</b>
		39,1%	100,0%	0,0%

Área: 650 **ORGANIZACION DE EMPRESAS**

Catedrático de Universidad	1	1	1 0	1 0
Profesor Titular de Universidad	13	13	13 0	6 7
Catedrático de Escuela Universi	1	1	1 0	1 0
Profesor Titular Escuela Univers	10	4	10 0	6 4
Profesor Asociado	3	0	1 2	2 1
Profesor Contratado Doctor	1	1	1 0	0 1
Ayudante	1	0	1 0	1 0
Profesor Colaborador	3	3	3 0	0 3
<b>Subtotal Área</b>	<b>33</b>	<b>23</b>	<b>31</b>	<b>17</b>
		69,7%	93,9%	51,5%

\*Dedic. Plan: Tot.= Profesores que sólo imparten docencia en la titulación actual | Parc.= Imparten en varias titulac.

## Análisis Estructura Docente por Titulación, Área y categoría

PLAN: 117 DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES (Plan 2002)

	Nº PDI	Doctores	Rég. Dedic.		Dedic. Plan*	
			TC	TP	Tot.	Parc.
<b>Total Plan:</b>	192	101	156	36	58	134
		52,6%	81,3%	18,8%	30,2%	69,8%

### Detalle Dedicación al Plan por Régimen Dedicación

Régimen Dedicación PDI: **TC** TC=Tiempo Completo TP=Tiempo Parcial

Dedicación al Plan	Núm. PDI
Total	39
Parcial	117
<b>Subtotal:</b>	<b>156</b>

Régimen Dedicación PDI: **TP** TC=Tiempo Completo TP=Tiempo Parcial

Dedicación al Plan	Núm. PDI
Total	19
Parcial	17
<b>Subtotal:</b>	<b>36</b>

\*Dedic. Plan: Tot.= Profesores que sólo imparten docencia en la titulación actual | Parc.= Imparten en varias titulac.

# Experiencia docente e investigadora PDI por Plan

Plan	Número	Nº PDI
117 DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES (Plan 2002)		
<b>Quinquenios</b>		
	0	95
	1	4
	2	19
	3	49
	4	18
	5	4
	6	3
<b>Total PDI</b>		<b>192</b>
<b>Sexenios</b>		
	0	180
	1	5
	2	7
<b>Total PDI</b>		<b>192</b>

**NOTA:** En los ítems sin quinquenios ni sexenios (0 en número) están incluidos los PDI no funcionario



---

**SISTEMA DE GARANTÍA DE**

**CALIDAD DEL TÍTULO**

**GRADUADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD**

**DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

---



## Índice

	<b>Pág.</b>
<b>Presentación</b>	<b>1</b>
<b>A. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Título</b>	<b>2</b>
A.1. Estructura del Sistema de Garantía de Calidad	<b>2</b>
A.2. La Comisión de Garantía de Calidad del Título	<b>3</b>
a. Composición	<b>4</b>
b. Constitución	<b>5</b>
c. Reglamento de Funcionamiento	<b>15</b>
d. Funciones	<b>16</b>
<b>B. Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título</b>	<b>17</b>
B.1. Relación de Procedimientos	
a. Tabla 1. Resumen de los procedimientos: referencias legales y evaluativas	
b. Tabla 2. Resumen de los procedimientos: objeto, herramientas e indicadores	
B.2. Fichas de Procedimientos	
Anexo. Herramientas para la recogida de la información	



### **Presentación**

La Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre, y su reforma, ley 4/2007, de 12 de abril, en su artículo 31 dedicado a la Garantía de la Calidad, ya recoge la necesidad de establecer criterios de garantía de calidad que faciliten la evaluación, certificación y acreditación, y considera la garantía de calidad como un fin esencial de la política universitaria. Así mismo, la nueva organización de las enseñanzas universitarias, propuesta por el Ministerio de Educación y Ciencia (MEC) en su documento de 26 de septiembre de 2006, incorpora la garantía de la calidad como uno de los elementos básicos que un plan de estudios debe contemplar.

Esta consideración se hace más patente aún en el documento "Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster", publicado por el MEC el 21 de diciembre de 2006. En los principios generales propuestos para el diseño de nuevos títulos, se incluye la necesidad de introducir un Sistema de Garantía de Calidad como uno de los elementos imprescindibles de las futuras propuestas de títulos.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica claramente que "los Sistemas de Garantía de la Calidad, que son parte de los nuevos planes de estudios, son, asimismo, el fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos".

El establecimiento de un Sistema de Garantía de Calidad aparece por tanto, en la nueva ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, como una condición para el proceso de verificación y acreditación de los títulos.

La Universidad de Sevilla, con el objeto de favorecer la mejora continua de los títulos que imparte y de garantizar un nivel de calidad que facilite su verificación y posterior acreditación, ha aprobado, en sesión de Consejo de Gobierno de 30/09/2008, el **Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla (SGCT-USE)**. Las acciones y procedimientos contenidos en el SGCT-USE están en consonancia con los "criterios y directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior" elaborados por la Agencia Europea de Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior (ENQA), y combina acciones de valoración y supervisión llevadas a cabo por la propia



## **SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO GRADUADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

---

Universidad, con aquellas que corresponden a los Centros encargados de desarrollar las enseñanzas.

Por su parte, la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de la Universidad de Sevilla está convencida de la conveniencia de que exista un Sistema de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad, que favorezca la mejora continua y garantice un nivel de calidad que cumpla con las expectativas de los diferentes grupos de interés implicados en el mismo y con el compromiso que, como Centro de la Universidad de Sevilla, tiene con la Sociedad a la que presta su servicio público. Este Centro es consciente también de la importancia que tiene consolidar una cultura de la calidad en el ámbito universitario, y considera dicha consolidación como un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes, tanto de sus egresados, como de sus estudiantes y de todo su personal, sean reconocidas por los empleadores y por la Sociedad en general. Por todo ello se compromete, en corresponsabilidad con los órganos de gobierno de la Universidad de Sevilla, a implantar el Sistema de Garantía de Calidad que se presenta en este documento y a velar por su adecuado desarrollo.

### **A. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Título Grado en Finanzas y Contabilidad de la Universidad de Sevilla**

El contenido de este apartado se corresponde con el del apartado 9.1 del Anexo I del RD 1393/2007, que establece el contenido de la Memoria de Solicitud/Verificación de los Títulos Oficiales y sigue los criterios indicados en la Guía de Apoyo para la elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de Títulos oficiales elaborada por la ANECA.

#### **A.1. Estructura del Sistema de Garantía de Calidad**

El órgano encargado del seguimiento y garantía de la calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla es la Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, constituida y regulada por resolución rectoral. Dicha Comisión se encargará de revisar y evaluar anualmente los procedimientos y herramientas comunes a todos los títulos de la Universidad de Sevilla, realizando, en su caso, las modificaciones oportunas que permitan adaptar los Sistemas de Garantía de Calidad de los Títulos de la Universidad de Sevilla al contexto universitario de cada momento. Deberá además coordinar la recopilación de datos, informes y cualquier otra información sobre el desarrollo de los Títulos Oficiales de



la Universidad de Sevilla, impulsar y supervisar el sistema de gestión de calidad establecido, y coordinar el análisis y valoración de los resultados obtenidos.

En el ámbito del Centro, Escuela Universitaria de Estudios Empresariales cuenta con una Comisión de Garantía de Calidad del Centro y con una Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad. Ésta última será la encargada de implementar el Sistema de Garantía de Calidad del Título, velando porque la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del mismo. Será además la responsable de proponer acciones de mejora, en función del análisis de los resultados obtenidos, actuando siempre con la máxima objetividad e independencia. La primera se encargará de la implantación de un Sistema de Garantía de Calidad a nivel de Centro y velará porque las propuestas de mejora desarrolladas por las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos que se imparten en el mismo sean viables y guarden coherencia entre sí. Por otro lado, como establece el Estatuto de la Universidad de Sevilla en su artículo 28, el Título de Grado en Finanzas y Contabilidad dispondrá de una Comisión de Seguimiento del Plan de Estudio, que deberá velar por la correcta ejecución y el desarrollo coherente de los planes de estudio, mediante la verificación y control de los proyectos docentes, así como por el cumplimiento de los planes de organización docente por parte de los Departamentos que impartan docencia en el Título.

Con esta estructura se establece un principio de corresponsabilidad en el seguimiento y garantía de calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla entre sus responsables académicos, el profesorado, el alumnado, el PAS y los órganos de gobierno de la Universidad.

## **A.2. La Comisión de Garantía de Calidad del Título Grado en Finanzas y Contabilidad**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) tiene como misión establecer con eficiencia un Sistema de Garantía de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del Título. Debe ocuparse de 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, sociedad) y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.

Deberá desarrollar actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:

1. Propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.
2. Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
3. Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
4. Actuar como apoyo eficiente a los Decanos/Directores de Centro y a las Comisiones de Seguimiento del Plan de Estudio.
5. Implementar un Manual de Calidad adaptado al contexto específico del Título y del Centro.
6. Buscar la coherencia entre el SGC del Título y el del Centro.
7. Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación.
8. Velar los intereses de los diferentes grupos de interés.
9. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Título.
10. Asegurar la confidencialidad de la información generada (su difusión corresponde a las autoridades pertinentes).

#### **a. Composición**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad está compuesta por los siguientes miembros:

- Director(a) del centro o persona en quien delegue
- Cinco profesores(as) con docencia en el título y pertenecientes a los departamentos con mayor carga docente en el título
- Dos alumnos(as)
- Un miembro del Personal de Administración y Servicios
- Un miembro externo al centro experto en gestión de Procesos de Calidad Universitaria



**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO  
GRADUADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD  
DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

---

Al nombrar la Comisión se establecerán los suplentes de los miembros de la Comisión.

**b. Constitución**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad fue creada en Junta de Centro, en su sesión celebrada con fecha veintinueve de octubre de 2008. Se constituirá en sesión a celebrar el veintiséis de noviembre de 2008. De todo ello da fe la correspondientes acta, que se adjunta a continuación.



**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO  
GRADUADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD  
DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

---



**ACTA DE JUNTA DE CENTRO DE LA ESCUELA  
UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CELEBRADA  
EL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2008**

1. D. CARLOS ARIAS MARTÍN
  2. D. ESTANISLAO  
BERBEGAL GIL
  3. D<sup>a</sup>. HERMINIA BLANCO  
LÓPEZ
  4. D<sup>a</sup> JOSEFA BRENES  
CORTÉS
  5. D<sup>a</sup> NURIA CABELLO  
ANDRÉS
  6. D. FELIPE RAFAEL  
CÁCERES CARRASCO
  7. D. JOSÉ ANTONIO  
CAMUÑEZ RUIZ
  8. D. MARIO CASTELLANOS  
VERDUGO
  9. D. MIGUEL ÁNGEL  
DOMINGO CARRILLO
  10. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> ÁNGELES  
DOMÍNGUEZ SERRANO
  11. D. BERNABÉ ESCOBAR  
PÉREZ
  12. D. FRANCISCO  
ESPASANDÍN BUSTELO
  13. D. ALFONSO FERNÁNDEZ  
TABALES
  14. D. JUAN ANTONIO GARCÍA  
GRAGERA
  15. D<sup>a</sup> ROCÍO GARCÍA  
VILLANUEVA
  16. D. JUAN DEMETRIO  
GÓMEZ MORENO
  17. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DEL ROSARIO  
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
  18. D. JAVIER HERNÁNDEZ  
RAMÍREZ
- En la ciudad de Sevilla y siendo las 11:10 horas del día 29 de OCTUBRE de 2008 se constituye en segunda convocatoria, en el Salón de Actos de la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de la Universidad de Sevilla y bajo la presidencia de la Ilmo. Sr. Director en funciones del Centro, D. José Luis Jiménez Caballero, la Junta de Escuela previa citación de todos sus miembros y asistiendo los que al margen se relacionan, para deliberar y tomar los acuerdos que resulten procedentes sobre el orden del día que a continuación se desarrolla. Previamente, ha excusado su no presencia en este acto D<sup>a</sup> Rosa García Sánchez.
- 1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LAS DOS SESIONES ANTERIORES**
- Toma la palabra el Sr. Director para recordar la práctica habitual de esta Junta: el acta de las dos últimas sesiones, la del 8 de julio y la del 2 de octubre (correspondiente a la elección de Director del Centro) ha estado a disposición de todos los miembros desde el día 22 de octubre de 2008 y así se ha hecho saber a todos sus miembros al tiempo que se les convocaba a esta sesión.
- Añade, entonces, el Sr. Director que entendía que las actas ya eran conocidas por todos los miembros y, por tanto, preguntaba si era conveniente alguna posible modificación de la misma. Dado que no hubo propuestas en ese sentido, las mismas fueron aprobadas por asentimiento.
- 2. INFORME DEL ILMO. SR. DIRECTOR**
- Toma la palabra D. José Luis Jiménez para informar sobre los siguientes asuntos
- 2.1. Sobre el proceso electoral conducente a la elección del Director del Centro**
- D. José Luis Jiménez recuerda que en fechas pasadas recientes se ha desarrollado el proceso electoral que ha culminado con la elección del Director del Centro, elección que ha recaído en su persona, el pasado 2 de octubre. Destaca el comportamiento ejemplar de todos los miembros que forman parte de esta comunidad, estudiantes, PAS y profesores, en un proceso que ha sido algo atípico para este Centro. Ello, continua D. José Luis Jiménez, es una muestra más de la calidad humana de las personas que participan en la vida del Centro y, en particular, en esta Junta, y de la que puede presumir nuestra Escuela.
- 2.2. Sobre el equipo de dirección**
- D. José Luis Jiménez toma la palabra y manifiesta que, antes de informar sobre su propuesta de nuevo equipo de dirección, desea expresar su agradecimiento a los Srs/as Subdirectores/as que van a cesar en la realización de su labor:
- D. Carlos Arias Martín  
D<sup>a</sup> Victoriana Rubiales Caballero  
D. Cristóbal Casanueva Rocha y  
D. Antonio Lobo Gallardo
- Añade que todos han aportado importantes iniciativas, y han dedicado gran parte de su tiempo al servicio de nuestro Centro, que recogemos el testigo del enorme trabajo que han dejado para

19. D<sup>a</sup> EVA HIDALGO DOMÍNGUEZ beneficio de los que continuamos y se incorporan a labores de gestión. Concluye, por tanto, con un agradecimiento sincero a todos ellos.
20. D. JOSÉ LUIS JIMÉNEZ CABALLERO A continuación nombra la personas que va a proponer a Sr. Rector para que formen parte del Equipo de Dirección, indicando los cargos que van a ocupar y haciendo un breve perfil profesional de cada uno de ellos. Son los siguientes:
21. D. FÉLIX JIMÉNEZ NAHARRO
- Subdirección de Ordenación Académica y Planes de Estudio:  
Dra. D<sup>a</sup> Macarena Sacristán Díaz.**
22. D. ANTONIO LOBO GALLARDO Es profesora Titular de Universidad Departamento perteneciente al Departamento de Economía Financiera y Dirección de Operaciones.
23. D. DIEGO LÓPEZ HERRERA Imparte docencia en **Dirección y Gestión de la Producción I** (2<sup>o</sup> de Empresariales).
24. D. GERARDO LUCAS LEÓN Desde el curso 04/05 coordina dicha asignatura y se ocupa de impartirla también en inglés.
25. D. FRANCISCO JOSÉ LUNA OROZCO Ha sido miembro de las comisiones económicas y de docencia del Departamento de Economía Financiera y Dirección de Operaciones. Como miembro de esta última participa en la elaboración de POD del departamento.
26. D<sup>a</sup> FRANCISCA DE ASÍS MARTÍN JIMÉNEZ Es coordinadora adjunta de una red temática europea sobre gestión de operaciones y Cadena de Suministro que entró en funcionamiento en 2003 y en la que participan en la actualidad 42 instituciones educativas de 27 países.
27. D. LUIS MÉNDEZ RODRÍGUEZ
28. D. JOSÉ MORENO ROJAS
- Subdirección de Innovación Docente:  
Dr. D. Álvaro Rodríguez Díaz.**
29. D<sup>a</sup> ROSA M<sup>a</sup> MUÑOZ ROMÁN Profesor del Departamento de Sociología. Ha impartido 15 años de docencia e imparte en el Centro la asignatura **Sociología del Turismo**.
30. D. JOSÉ ÁNGEL PÉREZ LÓPEZ
- Subdirección de Relaciones Internacionales y Estudiantes:  
Dra. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Rosario González Rodríguez.**
31. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> LUISA RIDAO CARLINI Profesora del Departamento de Economía Aplicada I. Tiene 15 años de docencia. Imparte **Estadística (inglés)** en la Diplomatura de Empresariales, **Estadística** en la Diplomatura de Turismo.
32. D<sup>a</sup> VICTORIANA RUBIALES CABALLERO En los últimos tres años ha participado en las becas de movilidad Erasmus para profesores, impartiendo seminarios en pobreza y turismo en la Universidad de Chelm (Polonia), y en la Universidad Católica de Lublin (Polonia). Para el próximo curso tiene previsto visitar la universidad de Jyväskylä (Finlandia), en la que impartirá clases de estadística en la Escuela de Negocios.
33. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> LUISA RUIZ GRACIA
34. D. FRANCISCO SERRANO DOMÍNGUEZ Ha abierto un convenio con la Escuela Católica de Negocios de Geel (Bélgica), y ha promovido el intercambio de su profesorado. Desde hace dos años vienen impartiendo clases en nuestra escuela en condición de invitados.
35. D. JAVIER SOLA TEYSSIERE
36. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> VICTORIA VARGAS-MACHUCA MARTÍNEZ
- Subdirección de Prácticas y Relaciones Institucionales:  
Dra. D<sup>a</sup> Pilar Fuentes Ruiz.**
37. D<sup>a</sup>. ISABEL VÁZQUEZ BERMÚDEZ Profesora Titular de Universidad del Departamento de Contabilidad y Economía Financiera. Ha impartido docencia durante 19 años e imparte en el centro: **Cost Accounting** (Tercer curso de la Diplomatura de Empresariales en inglés) y **Control de gestión en empresas turísticas** (Turismo).
38. D. ADOLFO VÁZQUEZ

SÁNCHEZ

39. D<sup>a</sup> MANUELA VEGA

VÁZQUEZ

40. D<sup>a</sup> ROCÍO YÑIGUEZ

OVANDO

**Subdirección de Calidad, Gestión Económica e Infraestructura:**

**Dr. D. Joaquín Traverso Cortés.**

Profesor Titular de Escuela Universitaria del Departamento Administración de Empresas y Marketing.

Tiene una experiencia docente en la Universidad de 18 años. La asignatura que imparte en el Centro es **Gestión de Empresas** (1<sup>o</sup> Empresariales).

Ha ocupado durante 9 años puestos de Director Económico Financiero y de Responsable de Administración, y es Máster en dirección de Empresas (M.B.A.) por el Instituto de Empresa Madrid.

**Secretario:**

Dr. D. José Antonio Camúñez Ruiz

Es nuestro actual Secretario.

Profesor del Departamento de Economía Aplicada I, en el Área de Métodos cuantitativos para la economía y la empresa.

Ha dedicado 25 años a la docencia, de ellos 18 en la Universidad.

Imparte la asignatura de **Estadística** (1<sup>o</sup> Empresariales).

**2.3. Sobre la oferta de master de nuestro Centro**

El Sr. Director informa que el pasado 21 de octubre tuvo lugar la Inauguración de la oferta de Masters que se imparte en el Centro. El Master en Dirección Hotelera, en su V edición en versión presencial

el Master en Dirección Hotelera, en su versión ON LINE, y el Master Oficial en Dirección y Planificación del Turismo. Añade que asistieron a dicho acto la Vicerrectora de Docencia, D<sup>a</sup> Julia de la Fuente; la Directora general de Calidad, Innovación y Prospectiva Turística, D<sup>a</sup> Francisca Montiel, los directores y coordinadores, D. Carlos Sanz Domínguez y D. Carlos Arias Martín, el Director de este Centro, así como profesores y alumnos. Comenta que fue un acto que puso de manifiesto la consolidación y futuro de la oferta de nuestro Centro.

**2.4. Sobre la oferta formativa a profesionales sin titulación**

D. José Luis Jiménez comunica que relacionado con el tema del punto anterior y para extender una oferta formativa a profesionales del sector sin titulación universitaria se ha presentado al Centro de Formación Permanente de la Universidad de Sevilla dos nuevos expedientes de cursos de formación continua, impartidos en formato on line, que actualmente están en trámite de aprobación.

Los diplomas a los que dan lugar son:

**1. "Especialista en Dirección y Comercialización de Alojamientos Turísticos"**

**2. "Especialista de Administración, Gestión Legal y Calidad de Alojamientos Turísticos".**

**2.5. Sobre la división de un aula y otras obras**

El Sr. Director informa que en el mes de agosto se ha procedido a la división del aula 3 en otras dos adaptadas a las nuevas enseñanzas. Se denominan ahora, aula 3 y P-3 (en ésta última actualmente se imparte el Master oficial de Turismo). También, añade, se cambió el suelo de la Secretaría del Centro.

Informa además que en estos días se está instalando una

escalera de seguridad en el anexo que ocupamos, motivo por el que se han suspendido temporal y puntualmente las clases, para evitar las distorsiones del ruido.

## **2.6. Sobre la elaboración de las memorias de grados**

D. José Luis Jiménez hace un breve recorrido sobre el proceso seguido en las últimas semanas en este asunto. Sus palabras fueron: *“El Centro inició el 24 de septiembre la elaboración de trabajos para completar la memoria de verificación que ha de ser presentada para impartir los Grados de Finanzas y Contabilidad, y Turismo en el curso 2009/2010.*

*Los trabajos se han articulado a través de las Comisiones específicas ad hoc aprobadas en Junta de Centro, y de manera operativa se ha delegado la preparación de trabajos a unos grupos de trabajo. Se ha convocado a las Comisiones 5 veces y se han celebrado 4 reuniones de grupo por cada grado. 18 reuniones en un mes.*

*Al mismo tiempo, los grupos de trabajo se dividieron para completar todos los puntos de la memoria.*

*Finalmente, en el día de ayer las memorias fueron aprobadas por las Comisiones.*

*Me gustaría felicitar a todos los que han intervenido en la elaboración de los trabajos. Quiero destacar la colaboración y voluntad por tener unos grados acordes a nuestro Centro, y ello en un proceso muy rápido en el que todos han sabido estar a la altura de las circunstancias.*

*Pido disculpas por los errores que se hayan podido cometer en el diseño y elaboración de los trabajos, aunque espero que sepan entender los condicionamientos a los que el reducido calendario previsto nos ha obligado.”*

## **2.7. Sobre los nuevos becarios**

El Sr. Director informa que la EUEE ha incorporado cuatro becarios/as del ECTS para Colaboración en la Experiencia Piloto de Implantación del Crédito Europeo 2008-09. Comenta las tareas en las que estos becarios pueden colaborar con los profesores/as:

- Actualización de fondos bibliográficos (v.gr. manuales, obras de referencia...) de las materias objeto de la experiencia piloto (revisión de existencias y, en su caso, solicitud de nuevas adquisiciones).
- Búsqueda (y presentación sintetizada) de información sobre desarrollo de experiencias piloto similares en otras universidades, españolas o europeas. Difusión de la información al profesorado implicado en la experiencia piloto.
- Colaboración en la elaboración y análisis de encuestas –a profesorado y estudiantes- de seguimiento de implantación del plan piloto.
- Colaboración en la elaboración (ordenación y montaje) de materiales didácticos electrónicos o en papel para el desarrollo de las materias.
- Asistencia personalizada al alumnado para la búsqueda de fuentes de información para la superación de las materias.

Añade que se incorpora otro becario como lector de Lengua Inglesa para Apoyo Lingüístico. Indica que su tarea es colaborar con el personal docente de la Escuela, asistiéndoles en la práctica de la lengua inglesa, revisando los materiales docentes de que

disponga en dicha lengua y, en general, promoviendo y facilitando su empleo entre el profesorado.

Informa por último que el Subdirector de Innovación Docente, D. Álvaro Rodríguez Díaz se ocupará de su gestión. Deberán ponerse en contacto con él para la demanda de sus servicios.

### **2.8. Sobre los cursos de inglés para profesores**

Al hilo de la información anterior, D. José Luis Jiménez comenta que a principios de octubre se han iniciado los cursos de inglés para profesores, que se han constituido 10 grupos con distintos horarios para atender todas las demandas posibles y que, en cada grupo hay como máximo 7 personas.

### **3. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MEMORIA EN LA QUE SE RECOGE LA PROPUESTA DE PLAN DE ESTUDIO DE GRADO EN TURISMO ELABORADA POR LA COMISIÓN DE GRADO EN TURISMO**

Toma la palabra el Sr. Director para recordar brevemente el proceso seguido y que ya ha sido explicado en el punto anterior. Recuerda que todos los miembros de la Junta de Centro tienen en su poder la Memoria que se somete a aprobación puesto que ha sido remitida por correo electrónico, y que está también en papel en el lugar donde se celebra la reunión. Por tanto, lo que queda es someterla a votación su aprobación. Se procede, y el resultado de la votación es el siguiente:

Votos a favor de aprobar la Memoria del Plan de Estudio de Grado en Turismo: 37.

Votos en contra: 2.

Abstenciones: 1.

Por tanto, queda aprobada en Junta de Centro, de fecha 29 de octubre de 2008, la Memoria del Plan de Estudio de Grado en Turismo.

### **4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MEMORIA EN LA QUE SE RECOGE LA PROPUESTA DE PLAN DE ESTUDIO DE GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD ELABORADA POR LA COMISIÓN DE GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD**

Toma la palabra el Sr. Director para recordar brevemente el proceso seguido y que ya ha sido explicado anteriormente. Recuerda que todos los miembros de la Junta de Centro tienen en su poder la Memoria que se somete a aprobación puesto que ha sido remitida por correo electrónico, y que está también en papel en el lugar donde se celebra la reunión. Por tanto, lo que queda es someterla a votación su aprobación. Se procede, y el resultado de la votación es el siguiente:

Votos a favor de aprobar la Memoria del Plan de Estudio de Grado en Finanzas y Contabilidad: 34.

Votos en contra: 4.

Abstenciones: 2.

Por tanto, queda aprobada en Junta de Centro, de fecha 29 de octubre de 2008, la Memoria del Plan de Estudio de Grado en Finanzas y Contabilidad.

### **5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE GRADO EN TURISMO**

D. José Luis Jiménez explica que es necesario crear una

comisión que, desde nuestro Centro, garantice la calidad de los estudios impartidos en el Título de Grado en Turismo.

Se aprueba por asentimiento que se cree dicha comisión y que esté formada por el Director, o persona en quien delegue; 5 profesores con docencia en el título y pertenecientes a los departamentos con mayor carga docente en el título; 2 alumnos; un miembro del personal de administración y servicios (PAS); y un miembro externo experto en gestión de procesos de calidad universitaria.

**6. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD**

D. José Luis Jiménez, de nuevo, explica que es necesario crear una comisión que, desde nuestro Centro, garantice la calidad de los estudios impartidos en el Título de Grado en Finanzas y Contabilidad.

Se aprueba por asentimiento que se cree dicha comisión y que esté formada por el Director, o persona en quien delegue; 5 profesores con docencia en el título y pertenecientes a los departamentos con mayor carga docente en el título; 2 alumnos; un miembro del personal de administración y servicios (PAS); y un miembro externo experto en gestión de procesos de calidad universitaria.

**7. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DEL TÍTULO DE MASTER EN DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TURISMO**

D. José Luis Jiménez explica, de nuevo, que es necesario crear una comisión que, desde nuestro Centro, garantice la calidad de los estudios impartidos en el Título de Master en Dirección y Planificación del Turismo.

Se aprueba por asentimiento que se cree dicha comisión y que esté formada por el Director, o persona en quien delegue; 5 profesores con docencia en el título y pertenecientes a los departamentos con mayor carga docente en el título; 2 alumnos; un miembro del personal de administración y servicios (PAS); y un miembro externo experto en gestión de procesos de calidad universitaria.

**8. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2009, CAPÍTULO 6**

El Sr. Director toma la palabra para informar que es necesario aprobar el capítulo de gastos e inversiones en el Centro y que dicha propuesta es ya conocida por los miembros de la Junta dado que ha estado a disposición de todos desde hace unos días. Esta propuesta se acompaña como anexo a esta acta. La propuesta de planificación del ejercicio económico 2009, capítulo 6, se aprueba por asentimiento.

**9. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA RECTIFICACIÓN EN EL NÚMERO DE MIEMBROS Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GRADO EN TURISMO**

D. José Luis Jiménez informa que en la elaboración de las comisiones de planes de estudio de grado se usó como criterio que estuviesen representados los departamentos que actualmente tienen docencia en las diplomaturas que van a ser sustituidas por dichas grados. Así se hizo en el caso del Grado en Turismo. En la Diplomatura actual en Turismo el Departamento de Economía Aplicada III no tiene docencia y, por esa razón, no está representado hasta ahora en la correspondiente comisión. Ahora bien, en los últimos días dicho departamento ha solicitado por escrito y verbalmente estar representado en la misma, lo cual se propone para su aprobación a esta Junta, lo cual se aprueba por asentimiento.

D<sup>a</sup> Victoriana Rubiales pregunta cuál va a ser el papel de esta comisión a partir de este instante. D. José Luis Jiménez contesta que el plan de estudio todavía tiene un largo recorrido hasta su implantación y que, por tanto, la comisión tendrá que intervenir cada vez que sea necesario hasta que el mismo se haga realidad. D<sup>a</sup> Victoriana Rubiales agradece en nombre de su departamento la inclusión en la comisión y lamenta que no se hubiese producido desde el principio de la misma.

#### 10. HORAS NO PRESENCIALES DEL GRADO EN TURISMO

El Sr. Director explica que este punto ha sido recogido en el orden del día a petición algunos profesores que se muestran inquietos ante el rumor existente de que las horas no presenciales no iban a ser tenidas en cuenta en el POD de cada profesor.

D. Javier Hernández toma la palabra para insistir en el esfuerzo realizado durante cuatro años en la Diplomatura de Turismo, recordando el objetivo de las horas no presenciales: tutorización de grupos, atenciones individualizadas, que no se pondrán atender en caso de no tenerse en cuenta. Añade que da la sensación de una marcha hacia atrás en el proceso emprendido.

D. Javier Sola ruega que conste en Acta el malestar de la Junta si ese rumor se convierte en certeza y que, se envíe al Rectorado un escrito en el que se refleje la opinión contraria de la Junta de Centro a ese retroceso en el espíritu del Espacio Europeo de Educación Superior. En la misma línea se manifiestan D. Bernabé Escobar y D<sup>a</sup> Victoria Vargas-Machuca. Se aprueba por asentimiento la redacción y envío de dicho escrito.

#### 11. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS MODIFICACIONES DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DEL CURSO ACTUAL

D. José Luis Jiménez recuerda que sobre el POD se van introduciendo pequeñas modificaciones por parte de los Departamentos con el fin de ir adaptándolo a los imprevistos que van surgiendo en la marcha regular del curso. Recuerda también que dichas modificaciones han de ser aprobadas en Junta de Centro, razón por la cual se incluye este punto del orden del día. Las modificaciones son aprobadas por asentimiento.

#### 12. RUEGOS Y PREGUNTAS

D. José Ángel Pérez toma la palabra para dar la enhorabuena al Sr. Director por su elección. A continuación ruega que se contacte con Urbanismo del Ayuntamiento para pedir que se amplíe en los alrededores el aparcamiento de bicis y que se tenga en cuenta los precios abusivos del aparcamiento en una zona donde

predominan los estudiantes. D. José Luis Jiménez contesta recordando que el problema del aparcamiento es de todos, que se va a intentar arreglar algo, pero que es una zona muy densa, con mucha demanda de aparcamiento. También, añade, que se va a plantear la ampliación del número de aparcamientos reservados para personas con especial dificultad, pero que es un problema de todos los Decanos y Directores de los Centros ubicados en la zona

D. José Ángel Pérez informa que hay un aula. P2, que es pequeña y donde podría instalarse el grupo de docencia en inglés y dejar la clase que actualmente ocupa que es mucho más grande, para otras posibles necesidades del Centro. D. José Luis Jiménez contesta que se estudiará esa propuesta.

D. Félix Jiménez da la enhorabuena en su nombre y en el de su departamento a D. José Luis Jiménez, por su elección como director y, además, agradece y felicita a las dos comisiones de grado por el trabajo realizado.

D<sup>a</sup> Herminia Blanco pregunta por los nombres de las personas que van a formar de las comisiones de calidad de los títulos. El Sr. Director contesta que, desde la dirección, se pedirá a los estamentos afectados que nombre sus representantes en las mismas.

Se levanta la sesión siendo las 12'00 horas del día de la convocatoria.

El Secretario,

Fdo.: José Antonio Camúñez

Ruiz

V.º B.º

El Director,

Fdo.: José L. Jiménez Caballero

### **c. Reglamento de Funcionamiento**

#### **Creación, nombramiento y renovación de sus miembros.**

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

Una vez constituida, y en su primera sesión, la Comisión de Garantía de Calidad del Título procederá a nombrar, por elección entre sus miembros, al Presidente y Secretario.

El mandato de cada miembro titular/suplente será de tres años, 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.

#### **Reuniones.**

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

Las reuniones extraordinarias de la CGCT serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de 24 horas; en ellas se tratará un único tema.

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

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. Mientras dure su cargo, el Secretario deberá hacer públicas las actas y custodiarlas.

### **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 tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

### **d. 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.
2. Elaborar el Manual de Garantía de Calidad del Título.
3. Procurar la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.
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. Contará para ello con el apoyo de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad.
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 ex-post 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 y, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias.



#### **B. Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título**

Se presentan en este apartado los procedimientos asociados al Sistema de Garantía de la Calidad del Título. Se trata de procedimientos comunes a todos los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, que se desarrollarán con la participación conjunta del Centro y los Servicios Centrales de la Universidad de Sevilla. Se han agrupado en ocho bloques: los seis primeros se corresponden con los referidos en los apartados 8.2, 9.2, 9.3, 9.4 y 9.5 del Anexo I del RD 1393/2007 (los procedimientos del apartado 9.5 están divididos en dos bloques); los dos restantes recogen procedimientos a los que se hace referencia de forma explícita en otros apartados del RD 1393/2007 y en el protocolo de evaluación del programa VERIFICA de ANECA.

##### **B.1. Relación de procedimientos**

Se incluyen a continuación dos tablas con la relación de procedimientos para la recogida de datos y el análisis de la información generada. En la primera de se indican, para cada procedimiento, las referencias legales, las evaluativas (VERIFICA), las correspondientes al documento de ENQA y otras. En la segunda, se recoge el objeto de cada procedimiento y la relación de herramientas e indicadores que se utilizarán para su desarrollo y medición.

**a. Tabla 1. Resumen de los procedimientos: referencias legales y evaluativas.**

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA <sup>1</sup>	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
<b>BLOQUE 1. PROCEDIMIENTOS PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIANTES</b>						
P01	<b>MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 8.2.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 8.1 "Resultados previstos" (p. 41).	Apartado 8.1. "Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación" (p. 29-30).	Parte 1 1.3. Evaluación de los estudiantes.	
<b>BLOQUE 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>						
P02	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.2.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.2. "Procedimiento de Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado" (p.42).	Apartado 9.2. (p. 31).	Parte 1 1.4 Garantía de calidad del personal docente	Programa DOCENTIA- ANECA
P03	<b>OBTENCIÓN y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.2.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.2. "Procedimiento de Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado" (p.42).	Apartado 9.2. (p. 31).	Parte 1 1.2 Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA <sup>1</sup>	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
<b>BLOQUE 3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>						
P04	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.3.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.3. "Procedimientos para garantizar la calidad de ...los programas de movilidad" (p.43).	Apartado 9.3. (p.32).	Parte 1 1.5 Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante.	
P05	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.3.  RD 1497/1981, modificado por el RD 1845/1994, sobre programas de cooperación educativa.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.3. "Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas..." (p. 43).	Apartado 9.3. (p. 32).	Parte 1 1.5 Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante.	Convenios de colaboración.  Otra normativa aplicable.
<b>BLOQUE 4. PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>						
P06	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.4.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.4. "Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados..." (p. 43).	Apartado 9.4. (p. 32).	Parte 1 1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 1.6. Sistemas de información.	

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA <sup>1</sup>	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
<b>BLOQUE 5. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS Y DE ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES</b>						
P07	<b>EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.5.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5. "Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados..." (p. 44).	Apartado 9.5. (p. 32).	Parte 1 1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y títulos.	
P08	<b>GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.5.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5. "Procedimientos... de atención a las sugerencias y reclamaciones" (p. 44).	Apartado 9.5. (p. 32).	Parte 1 1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad.	
<b>BLOQUE 6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b>						
P09	<b>CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Artículos 27 y 28; Anexo I, Apartado 9.5.	Criterios y Directrices (p. 27) Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5 "Procedimientos. criterios para la extinción del Título" (p. 44).	Apartado 9.5 (p. 32).	Parte 1 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 1.7. Información pública.	

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA <sup>1</sup>	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
<b>BLOQUE 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO</b>						
P10	DIFUSIÓN DEL TÍTULO	RD 1393/2007, Artículo 14.2 y Anexo 1, Apartado 4.1.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5. "¿Se han establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados...?" (p. 44).	Apartado 4.1 (p. 14) y Apartado 9.5 (p. 32).	Parte 1 1.7. Información pública.	
<b>BLOQUE 8. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS, LA MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES</b>						
P11	SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES	-----	Criterios y Directrices (Apartado 9, p. 26).	-----	Parte 1 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	

1. *Standards and guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA).

**b. Tabla2: Resumen de los procedimientos: objeto, herramientas e indicadores.**

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
<b>BLOQUE 1. PROCEDIMIENTO PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIANTES</b>				
<b>P01</b>	<b>MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	<p>Conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con su tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia, así como otros indicadores complementarios que permitan contextualizar los resultados de los anteriores. Asimismo, con este procedimiento se pretende conocer y analizar los resultados del Trabajo Fin de Grado o Máster.</p>	<p><b>H01-P01:</b> Ficha de Indicadores  <b>H02-P01:</b> Resultados académicos del título en los últimos cuatro cursos.  <b>H03-P01:</b> Comparación de los resultados académicos del título  <b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título</p>	<p><b>I01-P01:</b> Tasa de graduación del Título.  <b>I02-P01:</b> Tasa de abandono del Título.  <b>I03-P01:</b> Tasa de eficiencia del Título.  <b>I04-P01:</b> Nota media de ingreso.  <b>I05-P01:</b> Estudiantes de nuevo ingreso en el título.  <b>I06-P01:</b> Tasa de éxito del Título.  <b>I07-P01:</b> Tasa de rendimiento del Título.  <b>I08-P01:</b> Tasa de éxito del trabajo fin de estudios.  <b>I09-P01:</b> Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios  <b>I10-P01:</b> Calificación media de los trabajo fin de estudios.</p>
<b>BLOQUE 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>				

<p style="text-align: center;"><b>P02</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b></p>	<p>Obtener información sobre diferentes aspectos relacionados con la calidad de la enseñanza y la actividad docente del profesorado, que permita su evaluación y proporcione referentes e indicadores adecuados para la mejora continua de la enseñanza y el profesorado</p>	<p><b>H01-P02:</b> Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la actuación docente del profesorado.</p> <p><b>H02-P02:</b> Resultados de la encuesta de opinión de los estudiantes en la Universidad, el Centro, los Departamentos implicados en el Título y las áreas implicadas en el título.</p> <p><b>H03-P02:</b> Resultados medio de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado.</p> <p><b>H04-P02:</b> Resultados medio de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado.</p> <p><b>H05-P02:</b> Modelo de informe de incidencias del Coordinador.</p> <p><b>H06-P02:</b> Modelo de informe de incidencias de los Decanos/Directores de Centro.</p> <p><b>H07-P02:</b> Modelo de informe de incidencias del Profesor.</p> <p><b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título.</p>	<p><b>I01-P02:</b> Nivel de satisfacción del alumnado con la actuación docente del profesorado.</p> <p><b>I02-P02:</b> Resultados de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado implicado en el título (% de evaluaciones desfavorables, favorables, muy favorables y con mención de excelencia).</p> <p><b>I03-P02:</b> Resultados de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado implicado en el título (% de evaluaciones desfavorables, favorables, muy favorables y con mención de excelencia).</p> <p><b>I04-P02:</b> % de programas docentes entregados en el plazo establecido.</p> <p><b>I05-P02:</b> % de proyectos docentes entregados en el plazo establecido.</p> <p><b>I06-P02:</b> % de programas docentes adecuados a la normativa y al contenido establecido.</p> <p><b>I07-P02:</b> % de proyectos docentes adecuados a la normativa y al contenido establecido.</p> <p><b>I08-P02:</b> Nº de incidencias detectadas por los coordinadores en el cumplimiento del encargo docente del profesorado.</p> <p><b>I09-P02:</b> Nº de incidencias detectadas por el profesorado en el cumplimiento del encargo docente.</p> <p><b>I10-P02:</b> Nº de quejas e incidencias relacionadas con el desarrollo de la docencia interpuestas a través del buzón electrónico.</p> <p><b>I11-P02:</b> Nº de quejas e incidencias relacionadas con la evaluación de los aprendizajes interpuestas a través del buzón electrónico.</p> <p><b>I12-P02:</b> Nº de recursos de apelación contra las calificaciones obtenidas interpuestos por los alumnos del título.</p> <p><b>I13-P02:</b> Nº de conflictos considerados por las Comisiones de Docencia del Centro y de los Departamentos implicados en relación con el desarrollo de la docencia.</p> <p><b>I14-P02:</b> Nº de proyectos de innovación de profesores implicados en el título.</p> <p><b>I15-P02:</b> Nº de proyectos de innovación por asignatura.</p> <p><b>I16-P02:</b> % de asignaturas del Título que utilizan la plataforma de enseñanza virtual de la Universidad de Sevilla.</p>
---	--	--	--	---

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
<b>BLOQUE 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>				
<b>P03</b>	<b>OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO</b>	<p>Conocer los resultados de otras fuentes de información, diferentes a las relativas a las evaluaciones y actividades docentes del procedimiento P02, que puedan proporcionar información complementaria sobre la calidad del profesorado y de la enseñanza en el Título.</p>	<p><b>H01-P03:</b> Información complementaria sobre planificación y desarrollo de la docencia.</p> <p><b>H02-P03:</b> Información complementaria sobre actividad investigadora y transferencia tecnológica.</p> <p><b>H03-P03:</b> Información complementaria sobre Recursos Humanos (PAS) y físicos.</p> <p><b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título.</p>	<p><b>I01-P03:</b> Nº plazas ofertadas del Título</p> <p><b>I02-P03:</b> Demanda = Nº alumnos matriculados 1ª opción/Nº total alumnos matriculados de nuevo ingreso</p> <p><b>I03-P03:</b> Dedicación lectiva del alumnado= Nº créditos en los que se han matriculado el total del alumnado/ Nº total de alumnos matriculados</p> <p><b>I04-P03:</b> Prácticas requeridas (incluyendo prácticum) = Nº total de créditos requeridos (incluyendo prácticum)/ Nº créditos incluidos en el PE (incluyendo prácticum)</p> <p><b>I05-P03:</b> Nº medio de alumnos por profesor</p> <p><b>I06-P03:</b> Nº de profesorado implicado en el Título</p> <p><b>I07-P03:</b> Nº total de doctores del Título</p> <p><b>I08-P03:</b> % doctores implicados en el Título</p> <p><b>I09-P03:</b> Nº catedráticos implicados en el Título</p> <p><b>I10-P03:</b> % de créditos no presenciales</p> <p><b>I11-P03:</b> Nº de profesores con vinculación permanente implicados en el título.</p> <p><b>I12-P03:</b> % de profesorado con vinculación permanente implicado en el título.</p> <p><b>I13-P03:</b> Grupos de investigación PAIDI.</p> <p><b>I14-P03:</b> Media de sexenios concedidos al profesorado funcionario del título.</p> <p><b>I15-P03:</b> Nº PAS relacionado con el título/Centro.</p> <p><b>I16-P03:</b> Nº de accesos a página Web del título.</p> <p><b>I17-P03:</b> Puestos en salas de ordenadores =Total de puestos en salas de ordenadores/Nº alumnos matriculados.</p> <p><b>I18-P03:</b> Nº Tesis leídas dirigidas por profesores implicados en el título.</p> <p><b>I19-P03:</b> Nº de profesores asociados implicados en el título.</p> <p><b>I20-P03:</b> % de profesorado asociado implicado en el título.</p> <p><b>I21-P03:</b> Nº de puestos en aula por alumno= Total de puestos en aulas/Nº alumnos matriculados.</p>

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
<b>BLOQUE 3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>				
<b>P04</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	Garantizar la calidad de los programas de movilidad mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas.	<p><b>H01A-P04:</b> Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad.</p> <p><b>H01B-P04:</b> Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad (versión en inglés).</p> <p><b>H02-P04:</b> Encuesta de opinión de tutores académicos con respecto a los programas de movilidad.</p> <p><b>H03-P04:</b> Informe del estudiante Erasmus.</p> <p><b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título.</p>	<p><b>I01-P04:</b> Tasa de alumnos procedentes de otras universidades.</p> <p><b>I02-P04:</b> Tasa de alumnos visitantes en otras universidades.</p> <p><b>I03-P04:</b> Número de países de destino de los estudiantes visitantes en otras universidades.</p> <p><b>I04-P04:</b> Número de países de origen de los estudiantes procedentes de otras universidades.</p> <p><b>I05-P04:</b> Nivel de satisfacción de los estudiantes procedentes de otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).</p> <p><b>I06-P04:</b> Nivel de satisfacción de los estudiantes visitantes en otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).</p> <p><b>I07-P04:</b> Nivel de satisfacción de los tutores (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).</p>

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
<b>BLOQUE 3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>				
<b>P05</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Garantizar la calidad de las prácticas externas integradas, en su caso, en el Título	<p><b>H01-P05:</b> Encuesta Final estudiantes: Modalidad Inserción Laboral</p> <p><b>H02-P05:</b> Encuesta Final Titulado: Modalidad Titulado</p> <p><b>H03-P05:</b> Certificado/Informe Final por la Empresa/Institución Prácticas Inserción Laboral)</p> <p><b>H04-P05:</b> Certificado/Informe Final por la Empresa (Prácticas Titulados)</p> <p><b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título</p>	<p><b>I01-P05:</b> Nivel de satisfacción de tutores externos que han participado en programas de prácticas.</p> <p><b>I02-P05:</b> Nivel de satisfacción de estudiantes graduados de un título, en un curso académico, que han participado en programas de prácticas externas.</p> <p><b>I03-P05:</b> Nº de empresas con convenio para el desarrollo de prácticas (del título).</p> <p><b>I04-P05:</b> Nº de incidencias ocurridas en el transcurso de las prácticas que organiza el título que dan lugar a la rescisión de las mismas.</p>
<b>BLOQUE 4. PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>				
<b>P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	Establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar, con vistas a la mejora del título, los resultados sobre la inserción laboral de los titulados y sobre la satisfacción de éstos y de sus empleadores con la formación adquirida.	<p><b>H01-P06:</b> Cuestionario sobre Inserción Laboral de los egresados de la Universidad de Sevilla</p> <p><b>H02-P06:</b> Encuesta para evaluar la satisfacción de los titulados con la formación recibida.</p> <p><b>H03-P06:</b> Encuesta para evaluar la satisfacción de los empleadores con la formación adquirida.</p> <p><b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título</p>	<p><b>I01-P06:</b> % de egresados en situación laboral activa (incluyendo los colegiados en su caso) al año de su egreso.</p> <p><b>I02-P06:</b> Tiempo medio en obtener un contrato.</p> <p><b>I03-P06:</b> Duración del primer contrato.</p> <p><b>I04-P06:</b> Correspondencia del trabajo actual con el título.</p> <p><b>I05-P06:</b> Grado de satisfacción de los egresados con la formación recibida.</p> <p><b>I06-P06:</b> Grado de satisfacción de los empleadores con la formación adquirida.</p>

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
<b>BLOQUE 5. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS Y DE ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES</b>				
<b>P07</b>	<b>EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS</b>	Conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título (PDI, PAS y alumnado) en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.	<b>H01-P07:</b> Encuesta de Opinión del alumnado sobre la satisfacción global con el título. <b>H02-P07:</b> Encuesta de Opinión del profesorado sobre la satisfacción global con el título. <b>H03-P07:</b> Encuesta de Opinión del PAS sobre la satisfacción global con el título. <b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título	<b>I01-P07:</b> Grado de satisfacción del alumnado con el título. <b>I02-P07:</b> Grado de satisfacción del profesorado con el título. <b>I03-P07:</b> Grado de satisfacción del personal de administración y servicios con el título.
<b>P08</b>	<b>GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS</b>	Establecer un sistema ágil que permita atender las sugerencias, incidencias y quejas de los distintos grupos de interés implicados en el Título (PDI, alumnos y PAS) con respecto a los diferentes elementos y procesos propios del Título (matrícula, orientación, docencia, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios, etc.).	<b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título	<b>I01-P08:</b> Nº de sugerencias recibidas. <b>I02-P08:</b> Nº de quejas recibidas. <b>I03-P08:</b> Nº de incidencias recibidas. <b>I04-P08:</b> Nº de quejas no resueltas satisfactoriamente <b>I05-P08:</b> Nº de quejas/ incidencias reincidentes <b>I05-P08:</b> Nº de felicitaciones recibidas.

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
<b>BLOQUE 6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b>				
P09	<b>CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b>	Definir los criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del Título que garanticen a los estudiantes la posibilidad de terminar sus estudios.	No aplica	<b>I01-P09:</b> Porcentaje de alumnos que se adaptan al nuevo Título. <b>I02-P09:</b> Porcentaje de alumnos que terminan sus estudios en el Título extinguido. <b>I03-P09:</b> Porcentaje de alumnos que abandonan.
<b>BLOQUE 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO</b>				
P10	<b>DIFUSIÓN DEL TÍTULO</b>	Establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y sus resultados, con el fin de que llegue a todos los grupo de interés (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, futuros estudiantes, agentes externos, etc.).	<b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título	<b>I01-P10:</b> Entradas trimestrales a la información sobre el Título en la página web con indicación del número de visitas, el número de visitantes distintos y el tiempo que están conectados. <b>I02-P10:</b> Nº de incidencias y quejas realizadas sobre la información contenida en la página Web del Título o su funcionamiento. <b>I03-P10:</b> Media del resultado del ítem 8 de la "Encuesta de opinión del alumnado sobre la satisfacción global con el título". <b>I04-P10:</b> Media del ítem 9 de la "Encuesta de opinión del profesorado sobre la satisfacción global con el título". <b>I05-P10:</b> Media del ítem 3 de la Encuesta de opinión del PAS sobre la satisfacción global con el título".
<b>BLOQUE 8. PROCEDIMIENTOS PARA LA EL ANÁLISIS, LA MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES</b>				
P11	<b>SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES</b>	Definir como el Título y sus responsables analizan los resultados de los diferentes procedimientos que se utilizan para garantizar la calidad del Título, establecen los objetivos anuales y las acciones de mejora, y realizan el seguimiento de las mismas para garantizar que se llevan a la práctica.	<b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título. <b>H02-P11:</b> Seguimiento del Plan de Mejora del Título <b>H03-P11:</b> Ficha de seguimiento del Plan de Mejora	<b>I01-P11:</b> % de acciones de mejora anuales realizadas.



## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

### PROCEDIMIENTOS

---

#### **B.2. Fichas de los procedimientos**

En este apartado se recogen las fichas de los procedimientos. Al margen de su denominación, cada ficha contiene los siguientes apartados:

1. Objeto.
2. Alcance.
3. Referencias legales/evaluativas.
4. Definiciones.
5. Desarrollo.
  - 5.1. Sistema de recogida de datos.
  - 5.2. Sistema de análisis de la información.
  - 5.3. Propuestas de mejora y su temporalización.
  - 5.4. Herramientas.
6. Medición y seguimiento.
7. Responsabilidades.
8. Rendición de cuentas.
9. Otros aspectos específicos.

El contenido de este apartado se complementa con el del Anexo, donde se recogen las herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los procedimientos, su valoración y seguimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

**Código:**  
**P01**

**MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

## **1. OBJETO**

El propósito de este procedimiento es conocer y analizar los resultados previstos en el título en relación con su tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia, así como otros indicadores complementarios que permitan contextualizar los resultados de los anteriores. Asimismo, con este procedimiento se pretende conocer y analizar los resultados del Trabajo Fin de Grado o Máster.

## **2. ALCANCE**

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

## **3. NORMATIVA/REFERENCIAS**

### **3.1. Referencias legales**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su Anexo I, apartado 8 "Resultados previstos" indica:

Subapartado 8.1: *"Estimación de valores cuantitativos para los indicadores que se relacionan a continuación y la justificación de dichas estimaciones. No se establece ningún valor de referencia al aplicarse estos indicadores a instituciones y enseñanzas de diversas características. En la fase de acreditación se revisarán estas estimaciones, atendiendo a las justificaciones aportadas por la Universidad y a las acciones derivadas de su seguimiento.*

Subapartado 8.2: *"Procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Entre ellos se pueden considerar resultados de pruebas externas, trabajos de fin de Grado, etc."*



### 3.2. Referencias evaluativas

Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA). Apartado 8. Resultados previstos (p. 41).

- 8.1. "Estimación de indicadores: ¿Se ha realizado una estimación justificada de indicadores relevantes que al menos incluya las tasas de graduación, abandono y eficiencia? ¿Se han tenido en cuenta entre otros referentes los datos obtenidos en el desarrollo de planes de estudios previos?".
- 8.2. "Procedimiento para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje: ¿Se ha definido un procedimiento general por parte de la universidad que permita valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes (pruebas externas, trabajos fin de titulación, etc.)?"

### 4. DEFINICIONES

- 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.*
- 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 ni en el anterior.*
- 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 titulados en un determinado curso académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.*
- Tasa de éxito: *relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.*
- Tasa de rendimiento: *relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.*



## **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

### **5.1. Sistema de recogida de datos**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad, al final de cada curso académico, los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios que se especifican en la herramienta H01-P01 del Anexo I. También deberá solicitar los datos históricos del título de la herramienta H02-P01 del Anexo I y los datos globales del Centro y la Universidad de la herramienta H03- P01 del Anexo I.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

La CGCT llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en dichos indicadores, debiendo examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios señalados en la herramienta H01-P01 del Anexo I. Dicho análisis deberá incluir una comparación con los datos históricos de la titulación, tal y como se recoge en las herramientas H02-P01 y H03-P01 del Anexo I.

La CGCT incluirá en su Informe Anual<sup>2</sup> una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, recomendaciones para alcanzar el valor cuantitativo estimado que sirve de referencia. Remitirá dicho informe al Decanato/Dirección del Centro.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

En el supuesto de que no se cumplieran los valores de referencia establecidos en la herramienta H01-P01 del Anexo I, el informe elaborado por la CGCT deberá recomendar un plan de mejora que solucione los problemas detectados, señalando al responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo I.

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

El Decano/Director del Centro remitirá el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

#### **5.4. Herramientas**

- H01-P01: *Ficha de Indicadores.*
- H02-P01: *Resultados académicos del título en los últimos cuatro cursos.*
- H03-P01: *Comparación de los resultados académicos del título.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*

#### **6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P01: Tasa de graduación del título.
- I02-P01: Tasa de abandono del título.
- I03-P01: Tasa de eficiencia del título.
- I04-P01: Nota media de ingreso.
- I05-P01: Estudiantes de nuevo ingreso en el título.
- I06-P01: Tasa de éxito del título.
- I07-P01: Tasa de rendimiento del título.
- I08-P01: Tasa de éxito del trabajo fin de estudios.
- I09-P01: Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

- I10-P01: Calificación media de los trabajo fin de estudios.

## **7. RESPONSABILIDADES**

### Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- 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 Decanato/Dirección del Centro.

### Unidad Técnica de Calidad de la Universidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

### Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

### Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

### Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

### Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

### Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

### Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar a la Unidad Técnica de Calidad las aplicaciones para el posterior



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

cálculo de los indicadores.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

### **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

### **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL  
PROFESORADO

Código:

P02

EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL  
PROFESORADO

### 1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es obtener información sobre diferentes aspectos relacionados con **la calidad de la enseñanza** y la actividad docente del profesorado, que permita su evaluación y proporcione referentes e indicadores adecuados para la mejora continua de la enseñanza **y el profesorado**.

### 2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

### 3. NORMATIVA/REFERENCIAS

#### 3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.2 de dicha memoria debe recoger "procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".

El Estatuto de la Universidad de Sevilla, **en la Sección 5ª "La calidad de la Docencia"**, en el Artículo 57 "Evaluación de la actividad docente del profesorado" establece que la Universidad de Sevilla desarrollará un sistema de evaluación anual de la calidad docente, obligatorio para todo el personal docente e investigador incluido en los planes de organización docente, y que el procedimiento de evaluación y sus efectos se regularán en el Reglamento general de actividades docentes. **Asimismo, en el Artículo 58 de dicha sección se indica que "Para velar por la calidad de la enseñanza, la Universidad de Sevilla constituirá: a) La Comisión de Docencia de la Universidad...b) Comisiones de Docencia de los Centros, ...c) Comisiones de Docencia**



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

de los Departamentos...” entre cuyas funciones está la de evaluar anualmente la calidad de la enseñanza y proponer medidas para la mejora de la calidad de la docencia en el ámbito que a cada una le corresponde; además, indica que las comisiones de docencia de los Centros y los Departamentos tienen que elaborar las correspondientes memorias docentes anuales. Por otro lado, en su Artículo 59 “Inspección de Servicios Docentes”, el Estatuto de la Universidad de Sevilla dice “Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y de los planes de organización docente, se creará una Inspección de Servicios que actuará de oficio o a instancia de cualquier miembro de la comunidad universitaria en los términos que se establezcan reglamentariamente”. Dicho órgano se rige por el Reglamento de la Inspección de Servicios Docentes (acuerdo 6.5.4 de Consejo de Gobierno en su sesión de 2-12-05).

El Reglamento General de Actividades Docentes (acuerdo único de Consejo de Gobierno de 5-2-09) desarrolla el contenido del Estatuto en lo referente a la actividad docente, y regula dicha actividad y la evaluación de su calidad. Concretamente, en el Título IV “Evaluación de la Calidad de la Docencia” establece las pautas generales del sistema de evaluación de la actividad docente del profesorado (Capítulo 1º “Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado”) y de la docencia de las diferentes asignaturas (capítulo 2º “Evaluación de la actividad docente de las asignaturas”). Respecto a esto último, define el contenido y el modo de aprobación de las memorias docentes de los Departamentos y establece las consecuencias de un resultado no satisfactorio de la evaluación de la docencia. Por otro lado, en el artículo 46 “Seguimiento de los Planes de Estudio” de dicho reglamento se indica que “En cada Centro se constituirán comisiones específicas de seguimiento del plan de estudios de cada una de las titulaciones que en él se imparten. Dichas comisiones velarán por la correcta ejecución y el desarrollo coherente de los planes de estudios, mediante la verificación y control de los proyectos docentes anuales, y por el cumplimiento de los planes de organización docente por parte de los Departamentos que imparten docencia en el Centro. A tal fin, someterán a la Junta de Centro una memoria anual para su debate y valoración; dicha memoria podrá incluir propuestas de mejora o modificación”.

El procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado que se está



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

aplicando actualmente en la Universidad de Sevilla ha sido desarrollado a efectos de la participación del profesorado en el proceso de acreditación para el acceso a cuerpos docentes universitarios. Se trata de un procedimiento basado fundamentalmente en las encuestas al alumnado y en los datos de la Inspección de Servicios Docentes, que está verificado por la AGAE y que tendrá validez hasta la implantación de un nuevo modelo, más completo, que se está desarrollando actualmente siguiendo el programa Docencia de ANECA y dando cumplimiento a la vez al Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla al que se hace mención más arriba.

### **3.2. Referencia evaluativa**

El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán "procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza"... y ..."procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado" (p. 42).

El programa Docencia de ANECA establece un modelo de evaluación de la actividad docente del profesorado, en el marco de las prácticas al uso internacionalmente reconocidas, que permite garantizar la calidad del profesorado universitario, en línea con los criterios de garantía de calidad de las titulaciones universitarias y bajo una perspectiva de mejora continua del proceso de enseñanza.

## **4. DEFINICIONES**

*Programa docente: Instrumento mediante el cual los Departamentos desarrollan los objetivos docentes de la asignatura, sus contenidos y actividades formativas y de evaluación.*

*Proyecto Docente ("Guía Docente" antes de la entrada en vigor del Reglamento General de Actividades Docentes): Expresión documental de cómo tiene previsto el profesorado de una asignatura desarrollar el programa de la misma durante el curso académico en cada uno de los grupos de impartición.*

*Además del contenido del programa, el proyecto debe recoger información relativa a los horarios y el calendario de todas las actividades docentes, la programación temporal y el contenido de la asignatura dividido en temas o lecciones, la bibliografía y los recursos docentes necesarios, el sistema concreto de evaluación de las*



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por los estudiantes, los criterios de calificación con indicación expresa de las puntuaciones y los coeficientes de ponderación de toda las actividades de evaluación continua y de los exámenes parciales y finales, la composición del tribunal de apelación y, en su caso, del coordinador de la asignatura.

## **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

### **5.1. Sistema de recogida de datos**

La CGCT recabará, con apoyo de la Unidad Técnica de Calidad en el caso de tratarse de información proveniente de fuentes externas al Centro o a los Departamentos con docencia en el mismo, los siguientes datos:

#### **A) Datos referentes a la evaluación del profesorado:**

A.1) Resultados de las encuestas anuales a los alumnos sobre la actuación docente del profesorado (Herramienta H01-P02 del Anexo I). Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

Con el fin de detectar posibles desviaciones, se recogerá también información sobre los resultados de los tres últimos cursos académicos, referentes a datos globales sobre los valores medios de las evaluaciones del profesorado en la Universidad, Centro, Departamentos implicados en el título y áreas implicadas en el título (herramienta H02-P02 del Anexo I).

En el caso de desviaciones muy significativas, se podrá solicitar al profesorado implicado en la docencia de la asignatura informe justificativo de las mismas.

A.2) Una vez implementado el nuevo sistema de evaluación de la actividad docente del profesorado, que seguirá las directrices del programa Docencia, se recogerán asimismo los resultados de las evaluaciones anuales y quinquenales que ha de recoger dicho sistema en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla

---

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

Al igual que para los resultados de las encuestas de los alumnos, y con el fin de poder comparar en los diferentes ámbitos, se recogerán datos globales del profesorado en la Universidad, Centro, Departamentos implicados en el título y áreas implicadas en el título (herramientas H03-P02 y H04-P02 del Anexo I).

**B) Datos referentes a la planificación de la docencia:**

- B.1) Número de guías de asignaturas del título entregadas al Vicerrectorado de Docencia según el procedimiento establecido por éste (aplicación ALGIDUS) en la fecha prevista. Fuente: Vicerrectorado de Docencia.
- B.2) Relación de proyectos de innovación docente y otras actividades realizadas por los profesores del título en el marco de convocatorias institucionales relacionadas con la renovación de las metodologías docentes y la mejora de la enseñanza. Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

**C) Datos referentes al cumplimiento de lo planificado en el desarrollo de la docencia:**

- C.1) Informe de los coordinadores de las asignaturas y del responsable del Centro sobre incidencias en el cumplimiento del encargo docente del profesorado (herramienta H05-P02 y H06-P02 del Anexo I) relacionadas con:
- La coordinación con otros docentes.
  - La publicación y revisión de los programas docentes y los proyectos docentes (antes "guías docentes").
  - El desarrollo y cumplimiento de las tutorías.
  - El desarrollo de las actividades de evaluación y su revisión.
  - Entrega de actas.
  - Asistencia a clase.

Fuentes: Decano/Director del Centro, Directores de Departamento y Director de la Inspección de Servicios Docentes.

- C.2) Informe de los profesores de la asignatura (herramienta H07-P02 del Anexo I) en el que se reflejarán posibles incidencias relacionadas con los mismos aspectos que se consideran en el informe del coordinador (punto C.1).

Los datos recogidos de este informe se contrastarán con los que se desprenden de los informes de los responsables.

---

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

C.3) Informe de la Inspección de Servicios Docentes sobre el cumplimiento del encargo docente (cumplimiento de las actividades presenciales, las tutorías y la entrega y firma de actas).

Se recopilarán datos globales del título, que se compararán con los datos globales del Centro y de la Universidad.

Fuente: Decanato/Dirección del Centro.

C.4) Relación de quejas e incidencias relacionadas con el desarrollo de la docencia y la evaluación de los aprendizajes interpuestas a través del buzón electrónico (procedimiento P08).

C.5) Relación de recursos de apelación contra las calificaciones definitivas presentados por los alumnos del título ante los tribunales específicos de apelación, con indicación de la asignatura y el Departamento al que afecta.

C.6) Memoria anual de la Comisión de Seguimiento del Plan de Estudios, de la que se extraerán datos correspondientes al seguimiento que dicha comisión debe hacer sobre la ejecución, el desarrollo y la coherencia de los planes de estudios, mediante la verificación y control de los proyectos docentes anuales. Se prestará especial atención a:

- Las acciones de coordinación entre asignaturas llevadas a cabo para evitar duplicidades o vacíos en el plan de estudios y, en su caso, las deficiencias detectadas en las mismas.
- La correcta aplicación de los sistemas y los criterios de evaluación establecidos en los proyectos docentes de las asignaturas, así como la adecuación de los mismos a las directrices establecidas en la memoria del título.

Fuente: Decanato/Dirección del Centro.

C.7) Memorias anuales de la Comisión de Docencia del Centro y de las Comisiones de Docencia de los Departamentos implicados en el Título. De estas memorias se obtendrán datos sobre:

- Los conflictos planteados ante dichas comisiones sobre el desarrollo de las actividades docentes relacionadas con el Título.
- El análisis sobre la adecuación de las metodologías docentes utilizadas en las diferentes asignaturas del Título y, en su caso, las medidas propuestas para la promoción y el perfeccionamiento didáctico de los profesores.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL**  
**PROFESORADO**

- La adecuación de la duración real de los Proyectos fin de Grado o Máster al número de créditos asignados al mismo.

Fuente: Decanato/Dirección del Centro.

**D) Datos referentes a las acciones realizadas para la renovación de las metodologías docentes y la mejora de la enseñanza en el título.**

D.1) Relación de proyectos de innovación docente y otras actividades realizadas por los profesores del título en el marco de convocatorias institucionales relacionadas con la renovación de las metodologías docentes y la mejora de la enseñanza. Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

D.2) Asignaturas del título que utilizan la plataforma de enseñanza virtual de la Universidad como apoyo a la docencia. Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

**5.2. Sistema de análisis de la información**

La CGCT realizará un análisis pormenorizado de toda la información que se detalla en el apartado anterior. En su análisis deberá incluir, cuando sea pertinente, una comparación de los indicadores que ponga de manifiesto la evolución de los mismos en los últimos años.

Los resultados del análisis se incluirán en el Informe Anual<sup>2</sup> que elabore la CGCT, que contendrá además una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, las sugerencias y recomendaciones sobre el título que considere oportunas, que deben ir acompañadas de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. El informe se enviará al Decanato/Dirección del Centro.

**5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

El Decano/Director del Centro remitirá el informe elaborado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

En el caso de que se hayan detectados incidencias con respecto a la docencia de una asignatura en particular, será informado el profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas oportunas para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones de mejora diseñadas desde la CGCT.

**Cuando así proceda**, el Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT y/o las propuestas de mejorada aprobadas en Junta de Centro, a los Departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.

#### **5.4. Herramientas**

- H01-P02: *Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la actuación docente del profesorado.*
- **H02-P02:** *Resultados de la encuesta de opinión de los estudiantes en la Universidad, el Centro, los Departamentos implicados en el Título y las áreas implicadas en el título.*
- **H03-P02:** *Resultados medios de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado.*
- **H04-P02:** *Resultados medios de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado.*
- **H05-P02** *Modelo de informe de incidencias de los coordinadores de las asignaturas.*
- **H06-P02** *Modelo de informe de incidencias de los Decanos/Directores de Centro.*
- **H07-P02:** *Modelo de informe de incidencias del profesor.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*



## 6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- **I01-P02:** Nivel de satisfacción del alumnado con la **actuación docente del profesorado.**
- **I02-P02:** Resultados de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado implicado en el título (% de evaluaciones desfavorables, favorables, muy favorables y con mención de excelencia).
- **I03-P02:** Resultados de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado implicado en el título (% de evaluaciones desfavorables, favorables, muy favorables y excelentes).
- **I04-P02:** % de programas docentes entregados en el plazo establecido.
- **I05-P02:** % de proyectos docentes entregados en el plazo establecido.
- **I06-P02:** % de programas docentes adecuados a la normativa y al contenido establecido.
- **I07-P02:** % de proyectos docentes adecuados a la normativa y al contenido establecido.
- **I08-P02:** Nº de incidencias detectadas por los coordinadores en el cumplimiento del encargo docente del profesorado.
- **I09-P02:** Nº de incidencias detectadas por el profesorado en el cumplimiento del encargo docente.
- **I10-P02:** Nº de quejas e incidencias relacionadas con el desarrollo de la docencia interpuestas a través del buzón electrónico.
- **I11-P02:** Nº de quejas e incidencias relacionadas con la evaluación de los aprendizajes interpuestas a través del buzón electrónico.
- **I12-P02:** Nº de recursos de apelación contra las calificaciones obtenidas interpuestos por los alumnos del título.
- **I13-P02:** Nº de conflictos considerados por las Comisiones de Docencia del



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

Centro y de los Departamentos implicados en relación con el desarrollo de la docencia.

- **I14-P02:** Nº de proyectos de innovación de profesores implicados en el título.
- **I15-P02:** Nº de proyectos de innovación por asignatura.
- **I16-P02:** % de asignaturas del título que utilizan la plataforma de enseñanza virtual de la Universidad de Sevilla.

## **7. RESPONSABILIDADES**

### Comisión de Garantía de Calidad del Título:

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

### Decano/Director del Centro:

- **Enviar a la CGCT la Memorias Anuales de la Comisión de Seguimiento del Plan de Estudios del Título, de la Comisión de Docencia del Centro, y de las Comisiones de Docencia de los Departamentos que se hayan recibido en el Centro.**
- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios y, si lo considera conveniente, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final Anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

### Dirección de los Departamentos implicados en la docencia del título:

- Establecer las medidas oportunas y poner en marcha las propuestas de mejora que les competan.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

- **Enviar al Centro la Memoria Anual de la Comisión de Docencia del Departamento.**

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Unidad Técnica de Calidad:

- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro **y a los Departamentos.**

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL**  
**PROFESORADO**

Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

**9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

Este procedimiento se complementa con el procedimiento P03, "Obtención y análisis de información complementaria sobre la calidad del título", en el que se consideran otros indicadores complementarios relacionados con la calidad de la enseñanza y el profesorado del título.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

Código:

P03

**OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA  
SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

### 1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es conocer los resultados de otras fuentes de información, diferentes a las relativas a las evaluaciones y actividades docentes del procedimiento P02, que puedan proporcionar información complementaria sobre la calidad del profesorado y de la enseñanza en el título.

### 2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

### 3. NORMATIVA/REFERENCIAS

#### 3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales e indica que el apartado 9.2 de dicha memoria debe recoger "procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".

#### 3.2. Referencia evaluativa

El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán "procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza"... y ..."procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado" (p. 42).

### 4. DEFINICIONES

No contiene.



## **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

### **5.1. Sistema de recogida de datos**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará y analizará los datos que se relacionan a continuación. Para obtener la información procedente de fuentes externas al Centro contará con el apoyo de la Unidad Técnica de Calidad.

- 1) Datos globales sobre la planificación y desarrollo de la docencia del título (herramienta H01-P03 del Anexo I) como son la demandada del título y su contenido práctico, la dedicación del alumnado, la matrícula en las asignaturas optativas, el nº de créditos por profesor, y la tipología del profesorado implicado en el título.
- 2) Datos sobre el Personal de Administración y Servicios y sobre recursos físicos (puestos en bibliotecas, salas de estudio, laboratorios, aulas de diferente tamaño, etc.) (herramienta H03-P03 del Anexo I).
- 3) Datos sobre investigación y transferencia tecnológica de los profesores implicados en el título (herramienta H02-P03 del Anexo I). Dichos datos incluirán:
  - a. Proyectos de Investigación competitivos.
  - b. Grupos de Investigación PAIDI.
  - c. Nº de Tesis dirigidas.
  - d. Media de sexenios concedidos.
  - e. Publicaciones científicas.
  - f. Contratos de investigación de carácter Internacional.
  - g. Contratos de investigación de carácter nacional.
  - h. Nº de patentes.

---

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P13 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

Podrá recabarse también y tenerse en cuenta cualquier otra información que la CGCT considere necesaria para la evaluación de la calidad del título.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

La CGCT realizará el análisis de la información recogida. Para ello considerará los datos de los últimos tres años (herramienta H01-P03, H02-P03 y H03-P03-del Anexo I) y evaluará su progreso.

En base a dicho análisis la CGCT realizará un informe, que incluirá en su Informe Anual<sup>2</sup>, sobre la evaluación de la calidad del título, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias (Herramienta H01-P11 del Anexo I), memoria que enviará a la Dirección/Decanato del Centro.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

Si el informe de la CGCT contienen acciones de mejora, éstas deberán ajustarse a la herramienta H01-P11 del Anexo II y deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlas, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto).

El Decano/Director del Centro remitirá el informe a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

### **5.4. Herramientas**

- H01-P03: *Información complementaria sobre planificación y desarrollo de la docencia.*
- H02-P03: *Información complementaria sobre la actividad investigadora y la*

---

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

*transferencia tecnológica.*

- H03-P03: *Información complementaria sobre recursos humanos (PAS) y físicos.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*

## **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P03: N° plazas ofertadas del título.
- I02-P03: Demanda = N° alumnos matriculados 1ª opción/N° total alumnos matriculados de nuevo ingreso.
- I03-P03: Dedicación lectiva del alumnado = N° créditos en los que se han matriculado el total del alumnado/ N° total de alumnos matriculados .
- I04-P03: Prácticas requeridas (incluyendo prácticum) = N° total de créditos prácticos requeridos (incluyendo prácticum)/ N° créditos incluidos en el Plan de estudios (incluyendo prácticum).
- I05-P03: N° medio de alumnos por profesor.
- I06-P03: N° de profesorado implicado en el título.
- I07-P03: N° total de doctores del título.
- I08-P03: % doctores implicados en el título.
- I09-P03: N° catedráticos implicados en el título.
- I10-P03: % de créditos no presenciales.
- I11-P03: N° de profesores con vinculación permanente implicados en el título.
- I12-P03: % de profesorado con vinculación permanente implicado en el título.
- I13-P03: Grupos de investigación PAIDI.
- I14-P03: Media de sexenios concedidos al profesorado funcionario del título.
- I15-P03: N° PAS relacionado con el título/Centro.
- I16-P03: N° de accesos a página Web del título.
- I17-P03: Puestos en salas de ordenadores = Total de puestos en salas de ordenadores/N° alumnos matriculados.
- I18-P03: N° Tesis leídas dirigidas por profesores implicados en el título.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

- I19-P03: N° de profesores asociados implicados en el título.
- I20-P03: % de profesorado asociado implicado en el título.
- I21-P03: N° de puestos en aula por alumno = Total de puestos en aulas / N° alumnos matriculados.

## **7. RESPONSABLES**

### Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar y analizar los datos necesarios para la aplicación del procedimiento referentes 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 Decanato/Dirección del Centro.

### Unidad Técnica de Calidad de la Universidad:

- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro.

### Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

### Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

### Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

### Junta de Centro:



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una memoria final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

## **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

Los datos que se recogen y analizan en este procedimiento complementan los recogidos en el procedimiento P02 sobre la calidad y mejora de la enseñanza y el profesorado. La CGCT podrá incluir en el procedimiento otros datos que considere

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

significativos para la evaluación de la calidad del título.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Código:  
P04

ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

### 1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de los programas de movilidad de los estudiantes mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas.

### 2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento de análisis de movilidad, común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla, que se aplica actualmente al programa Erasmus, y que se extenderá al resto de los programas de movilidad que existan en cada momento. El procedimiento se refiere a la movilidad reversible; es decir, es aplicable tanto a los alumnos propios que se desplazan a otras universidades como a los que acuden a la nuestra.

### 3. NORMATIVA/REFERENCIAS

#### 3.1. Referencia legal

El apartado 9.3 del Anexo I del R.D. 1393/2007 establece la necesidad de que el Sistema de Garantía de Calidad de los nuevos títulos recoja los "*procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad*".

#### 3.2. Referencia evaluativa

- Apartado 9.3 del Protocolo de Evaluación para Verificación del Título (Programa VERIFICA de ANECA, p. 43. La Guía de Apoyo (p.32) establece que deberán abordarse "todas aquellas actividades que aseguren el correcto desarrollo de los programas de movilidad... (...establecimiento de convenios, selección y seguimiento de los alumnos , evaluación y asignación de créditos, etc.), especificando los procedimientos previstos de evaluación, seguimiento y mejora, así como los responsables y la planificación de dichos procedimientos (quién, cómo, cuándo)".

### 4. DEFINICIONES

Movilidad: posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantes, el programa debe llevar asociado el reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

## **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

### **5.1. Sistema de recogida de datos**

Anualmente, la CGCT recogerá la siguiente información sobre los programas de movilidad en título:

- Nº de estudiantes que participan en los programas de movilidad internacional.
- Origen de la movilidad internacional.
- Destino de la movilidad internacional.
- Destino de la movilidad nacional.
- Quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas por los tutores académicos del Centro.
- Grado de satisfacción de estudiantes propios con los programas de movilidad.
- Grado de satisfacción de estudiantes visitantes con los programas de movilidad.

Esta información se solicitará al Vicerrectorado u Oficina correspondiente y se extraerá de las encuestas de satisfacción diseñadas para los estudiantes (usuarios de los programas) y para los tutores académicos, así como del informe elaborado por los estudiantes (herramientas H01A-P04 y H01B-P04 (versión en inglés), H02-P04 y H03-P04 del Anexo I).

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

La CGCT se encargará de realizar el análisis y extraer conclusiones sobre el seguimiento de los alumnos del título que participan en los programas de movilidad, tanto nacionales como internacionales, con vistas a la mejora y perfeccionamiento de los mismos.

Con el fin de garantizar su calidad, la CGCT llevará a cabo una revisión anual de los

---

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P13 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

programas de movilidad, analizando el nivel de alcance de los objetivos propuestos, las posibles deficiencias detectadas y el nivel de satisfacción de los usuarios y otros agentes implicados:

Más concretamente, se llevarán a cabo, con periodicidad anual, las siguientes actuaciones:

- Análisis de la información relativa al número de estudiantes del título que han participado en los programas de movilidad, llevando a cabo análisis comparativos con el resto de títulos del Centro/Universidad.
- Análisis de las Universidades de acogida con el fin de detectar las más demandadas por el alumnado del título y analizar las causas.
- Análisis de las Universidades de procedencia con el fin de detectar las que proporcionan un mayor número de alumnos y analizar las causas.
- Análisis del nivel de satisfacción de los estudiantes (internos/externos) con las actividades realizadas en el centro de destino.

Transcurridos 4 años desde la implantación del título, se recomienda la realización de un estudio sobre la evolución de los indicadores de uso de los programas de movilidad, con el fin de revisar los convenios con otras universidades y establecer, en su caso, las posibles modificaciones en aras a la mejora.

### **5.3. Propuestas de mejora**

La CGCT plasmará los resultados de su análisis en su Informe Anual<sup>2</sup>, que contendrá también recomendaciones sobre posibles acciones de mejora. Dicho informe lo hará llegar, al finalizar cada curso académico, al responsable del título. (herramienta H01-P11 del Anexo I).

Las propuestas de mejora irán dirigidas a:

- Responsables del título.
- Tutores académicos de los estudiantes.
- Responsable (Vicerrectorado) de Relaciones internacionales, en su caso.
- Responsable (Vicerrectorado) de Estudiantes, en su caso.

---

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

Las propuestas de mejora estarán centradas, entre otros posibles aspectos, en:

- Ampliación o disminución de plazas.
- Nuevos convenios con otras Universidades, revisión y/o modificación de los existentes.
- Atención a las quejas, sugerencias e incidencias de los distintos colectivos implicados.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe recibido de la CGCT, a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Antes de que finalice el mes de enero, el Decano/Director del Centro hará llegar a los diferentes responsables de los programas de movilidad, tanto internos como externos al Centro, el resultado del análisis realizado por la CGCT y las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Junta de Centro, con el fin de cada uno de ellos implemente las acciones de mejora que les competan.

#### **5.4. Herramientas**

- H01A-P04: *Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad.*
- H01B-P04: *Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad (versión en inglés).*
- H02-P04: *Encuesta de opinión de tutores académicos con respecto a los programas de movilidad.*
- H03-P04: *Informe del estudiante Erasmus.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

## **6. MEDICIÓN y SEGUIMIENTO**

Para la medición, seguimiento y análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P04: Tasa de alumnos procedentes de otras universidades.
- I02-P04: Tasa de alumnos visitantes en otras universidades.
- I03-P04: Número de países de destino de los estudiantes visitantes en otras universidades.
- I04-P04: Número de países de origen de los estudiantes procedentes de otras universidades.
- I05-P04: Nivel de satisfacción de los estudiantes procedentes de otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).
- I06-P04: Nivel de satisfacción de los estudiantes visitantes en otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).
- I07-P04: Nivel de satisfacción de los tutores (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).

## **7. RESPONSABILIDADES**

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

**9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

**Código:**

**P05**

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

**1. OBJETO**

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de las prácticas externas integradas, en su caso, en el Título.

**2. ALCANCE**

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

**3. NORMATIVA/REFERENCIAS**

**3.1. Referencia legal**

Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 9.3: Procedimientos para garantizar la calidad de las practicas externas.

Real Decreto 1497/1981, de 29 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, modificado por el RD 1845/1994, de 9 de septiembre.

Convenios de colaboración suscritos entre la Universidad y las empresas/instituciones para la realización de prácticas formativas externas del alumnado. Otra Normativa aplicable para las prácticas externas.

**3.2. Referencia evaluativa**

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.3 referido a los "Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas", plantea dar respuesta a si: "¿se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas y se ha especificado el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?" (p. 43).

**4. DEFINICIONES**

No contiene.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

## **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

### **5.1. Sistema de recogida de datos**

El Servicio de Prácticas en Empresas (SPE) realiza la gestión de convenios, así como el seguimiento y la evaluación de las prácticas de los titulados y de su inserción laboral. Con relación a las prácticas de formación académica, el SPE realiza la gestión de las mismas sólo para aquellos Centros de la Universidad de Sevilla que se lo solicitan. Para el resto, la responsabilidad de llevar a cabo la selección e incorporación de los alumnos y el seguimiento y evaluación final de las prácticas de formación académica, recae sobre el propio Centro.

Para los casos en los que la gestión de las prácticas externas es competencia del SPE, éste enviará a cada Centro/Título, una vez realizada la evaluación de las mismas, el informe resultante de dicha evaluación. Cuando la responsabilidad es del Centro, será la propia Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) la encargada de recabar la información de los responsables internos, así como de procesar y analizar los datos obtenidos. En cualquier caso, será la CGCT la encargada de que se conozcan todos los datos necesarios para nutrir los indicadores.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

La CGCT, en el mes siguiente a la obtención de información, llevará a cabo el análisis de los datos e indicadores disponibles. En base a dicho análisis, la CGCT realizará un documento, que incluirá en su Informe Anual<sup>2</sup>, sobre la calidad del programa de prácticas externas, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias (herramienta H01-P11 del Anexo I). El informe habrá de remitirlo a la Dirección/Decanato del Centro.

---

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

### **5.3. Propuestas de mejora**

El Decano/Director del Centro remitirá el informe recibido de la CGCT, a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, a la CGCC y a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Cuando así corresponda, y antes de que finalice el mes de enero, el Decano/Director del Centro hará llegar al SPE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Junta de Centro. El SPE dispondrá de 2 meses para su consideración.

### **5.3. Herramientas**

- H01-P05: *Encuesta Final estudiantes: Modalidad Inserción Laboral*
- H02- P05: *Encuesta Final Titulado: Modalidad Titulado*
- H03-P05: *Certificado/Informe Final por la Empresa/Institución Prácticas Inserción Laboral)*
- H04-P05: *Certificado/Informe Final por la Empresa (Prácticas Titulados)*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

## **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes indicadores:

- I01-P05: Nivel de satisfacción de tutores externos que han participado en programas de prácticas.
- I02-P05: Nivel de satisfacción de estudiantes titulados de un título, en un curso académico, que han participado en programas de prácticas externas.
- I03-P05: Nº de empresas con convenio para el desarrollo de prácticas (del título).



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

- **I04-P05: N° de incidencias ocurridas en el transcurso de las prácticas que organiza el título que dan lugar a la rescisión de las mismas.**

## **7. RESPONSABILIDADES**

### Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

### Servicios de Prácticas en Empresas:

- Gestionar convenios y realizar el seguimiento y evaluación de las prácticas de los titulados de los centros que lo soliciten.
- Enviar a cada Centro/Título un informe con los datos y la evaluación de las prácticas externas de sus titulados.

### Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Hacer llegar al SPE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

### Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

### Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

### Junta de Centro:



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

### **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

### **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA  
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

Código:

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE  
LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

**P06**

### **1. OBJETO**

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar, con vistas a la mejora del título, los resultados sobre la inserción laboral de los titulados y sobre la satisfacción de éstos **y de sus empleadores** con la formación adquirida.

### **2. ALCANCE**

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado de la Universidad de Sevilla. En el caso de los Máster, el procedimiento sólo se aplicará a aquellos casos en los que el título de Máster habilite para el ejercicio de una profesión regulada.

### **3. NORMATIVA/REFERENCIAS**

#### **3.1. Referencia legal**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales señala en su introducción que “la nueva organización de las enseñanzas incrementará la empleabilidad de los titulados al tiempo que cumple con el objetivo de garantizar su compatibilidad con las normas reguladoras de la carrera profesional de los empleados públicos”.

Asimismo, en el Anexo I, apartado 9.4., establece que los nuevos títulos deberán contar con “Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los o y de la satisfacción con la formación recibida”.

#### **3.2. Referencia evaluativa**

La Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (ANECA) establece en su apartado 9.4 (p.32) que se ha de diseñar “el procedimiento que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los futuros titulados y de la medición de la satisfacción con la formación recibida.

Se deben describir los métodos disponibles en la Universidad para recoger la



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

información, analizar los datos obtenidos y utilizar los resultados del análisis para la mejora del nuevo plan de estudios.

#### **4. DEFINICIONES**

No contiene.

#### **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

##### **5.1. Sistema de recogida de datos**

La Comisión Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará 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.

##### **A) Evaluación de la inserción laboral**

Para la realización del estudio de inserción laboral, el SPE realizará encuestas de inserción laboral a los egresados y obtendrá información de las bases de datos de la Universidad de Sevilla, del Servicio Andaluz de Empleo y del Instituto de Seguridad Social. Para contrastar la información, realizará cruces entre los datos obtenidos de las encuestas y los que provienen de los diferentes organismos oficiales.

La encuesta para evaluar la inserción laboral de los titulados, herramienta H01-P06 del Anexo I, consta de los siguientes apartados:

- Datos académicos.
- Datos de titulados que han realizado prácticas en empresas durante sus estudios universitarios.
- Proceso de inserción.
- Trayectoria laboral y correspondencia con los estudios.

La realización de este estudio será durante el año siguiente a la titulación, e incluirá un análisis para la totalidad de la Universidad de Sevilla y un análisis específico por Titulación. En este último caso, hasta donde la Ley de Protección de Datos permita, ya que en algunas titulaciones el bajo nº de egresados pone en peligro esta

---

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P013 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

protección de datos.

**E) Evaluación de la satisfacción de los agentes externos con la formación**

Para realizar el estudio sobre la satisfacción con la formación adquirida por los titulados, se recabará información de los propios titulados y, en la medida de lo posible, de los empleadores. Esto último quedará condicionado a la naturaleza concreta del título y a la posibilidad de identificación y localización clara de los empleadores. En cualquier caso, se obtendrá también información de los empleadores a través de las empresas que reciban a alumnos en prácticas. El mecanismo utilizado para obtener la información será la realización de encuestas.

La encuesta para evaluar la satisfacción con la formación recibida (H02-P06) está conformada por las siguientes variables:

- Datos generales.
- Valoración global del plan de estudios.
- Valoración de las competencias adquiridas (conocimientos, habilidades y destrezas).
- Otros aspectos relevantes que quiera destacar el encuestado.

La realización de este estudio será durante el año siguiente a la graduación. El SPE llevará a cabo las encuestas y la UTC realizará el tratamiento de los datos y elaborará el informe correspondiente. En este informe se tendrá en cuenta además la información recopilada de la herramienta H01-P06 del Anexo I (ítems 1 y 2 del apartado III) correspondiente a las prácticas en empresas realizadas por los titulados.

La encuesta para evaluar la satisfacción de los empleadores con la formación de los titulados (herramienta H03-P06) está conformada por:

- Datos generales de la empresa/organismo/institución.
- Valoración de las competencias adquiridas (conocimientos, habilidades y destrezas).

En este punto, además de los ítems comunes a todos los títulos que se recogen en la herramienta H03-P06, la Comisión de Garantía de Calidad de cada Título añadirá ítems particulares que hagan referencia a las competencias propias del mismo.

---

2. El informe formará parte del Informe Anual que deberá elaborar la CGCT en aplicación del procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA**  
**SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

- Valoración global de la formación adquirida.
- Otros aspectos relevantes que quiera destacar el encuestado.

Este estudio se realizará por primera vez un año después de la terminación de los estudios de la primera promoción y a partir de ahí, cada dos años.

Será el Centro el responsable de recabar la opinión de los empleadores. Para el tratamiento de los datos contará con el apoyo de la UTC.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

Desde el SPE y desde el Secretariado de Calidad se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Clasificación de los cuestionarios.
- Tratamiento de los datos a través de un programa estadístico.
- Creación de la matriz de datos.
- Análisis de los mismos.
- Elaboración de los informes de los distintos títulos analizados.

La CGCT, a la vista de los datos y de los informes recibidos del SPE y del Secretariado de Calidad, realizará un análisis interpretativo y elaborará un Informe<sup>2</sup> de la situación que incluirá, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora. Remitirá el Informe al Decano/Director del Centro responsable del título.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

En el supuesto de que no se cumplieran las expectativas mínimas de empleabilidad, la Comisión de Garantía de Calidad del Título incluirá en su informe un plan de mejora encaminado a subsanar las deficiencias detectadas y alcanzar las cotas de empleabilidad previstas. Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlas, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo I.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA**  
**SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

#### **5.4. Herramientas**

- H01-P06: *Cuestionario sobre Inserción Laboral de los egresados de la Universidad de Sevilla*
- H02-P06: *Encuesta para evaluar la satisfacción de los titulados con la formación recibida.*
- **H03-P06: Encuesta para evaluar la satisfacción de los empleadores con la formación adquirida.**
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

#### **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes indicadores:

- I01-P06: % de egresados en situación laboral activa (incluyendo los colegiados en su caso) al año de su egreso.
- **I02-P06: Tiempo medio en obtener un contrato.**
- **I03-P06: Duración del primer contrato.**
- **I04-P06: Correspondencia del trabajo actual con el título.**
- **I05-P06: Grado de satisfacción de los egresados con la formación recibida.**
- **I06-P06: Grado de satisfacción de los empleadores con la formación adquirida.**

#### **7. RESPONSABILIDADES**

Servicio de Prácticas en Empresas:

- Realizar el estudio de empleabilidad y llevar a cabo la encuesta sobre la satisfacción de los titulados con la formación recibida.
- Enviar a la UTC las encuestas sobre la satisfacción de los titulados con la



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA**  
**SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

formación recibida.

Unidad Técnica de Calidad:

- Llevar a cabo el tratamiento de los datos sobre las encuestas sobre la satisfacción de los titulados **y los empleadores** con la formación recibida y elaborar los informes de los distintos títulos analizados.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA**  
**SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

de Garantía de Calidad del Título.

### **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

### **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS**

Este procedimiento complementa, ya que proporciona datos sobre la satisfacción con el título de los grupos de interés externo, al procedimiento P06 "Evaluación y análisis de la satisfacción global con el Título de los distintos colectivos implicados", que se refiere a los grupos de interés internos.

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE  
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

Código:

P07

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL  
TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

### 1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el título (PDI, PAS y alumnado) en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.

### 2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

### 3. NORMATIVA/REFERENCIAS

#### 3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre establece en su Anexo I las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.5 de dicha memoria debe recoger, entre otros, "*procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados*".

#### 3.2. Referencia evaluativa

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Programa VERIFICA, ANECA, p.44) establece que "*el Centro en el que se imparte el Título o, en su defecto, la Universidad debe disponer de unos procedimientos asociados a la Garantía de Calidad y dotarse de unos mecanismos formales para la aprobación, control, revisión periódica y mejora del Título*". La propuesta debe establecer los mecanismos y procedimientos periódicos que se utilizarán para revisar el Plan de Estudios, sus objetivos, competencias, planificación, etc. De forma más específica, el apartado 9.5 señala que se establecerán "*procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción de los colectivos implicados... en el Título*".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE**  
**LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS**

#### **4. DEFINICIONES**

No contiene.

#### **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

##### **5.1. Sistema de recogida de datos**

Se recabará información de los diferentes colectivos activos implicados en el título; esto es, alumnos, profesores y personal de administración y servicios. La periodicidad con la que se realizarán las encuestas variará en función del tipo de título:

- A. Títulos de Grado: cada dos años, a partir del segundo de su implantación.
- B. Títulos de Máster: anualmente, desde el primer año de implantación e independientemente de la duración total del título.

Aunque se emplearán encuestas diferentes para cada colectivo (herramientas H01-P07, H02-P07 y H03-P07 del Anexo I), muchos de sus ítems coinciden, lo que permitirá contrastar adecuadamente las distintas opiniones. Las encuestas para estudiantes y profesorado están conformadas por un total de 18 ítems, mientras que la dirigida al PAS está integrada por 14 cuestiones; las tres se presentan con una escala de respuesta de 0 a 10 puntos. Con estas herramientas se recoge información sobre las siguientes variables:

- 1) Variables sociodemográficas (edad, género, título, curso, sector).
- 2) Satisfacción con los sistemas de orientación y acogida a los estudiantes para facilitar su incorporación al título.
- 3) Satisfacción general con la planificación y el desarrollo de las enseñanzas en el título:
  - Distribución temporal y coordinación de módulos o materias.
  - Adecuación de los horarios, turnos, distribución teoría-práctica, tamaño de los grupos.

---

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P013 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE**  
**LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS**

- Satisfacción con la metodología utilizada (variedad, innovación, etc.).
- Satisfacción con los programas de movilidad.
- Satisfacción con las prácticas externas.
- Disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información sobre el título (nivel de satisfacción con la página Web del título y otros medios de difusión del título).
- Satisfacción con los recursos humanos:
  - a. Profesorado del título
  - b. PAS del título
  - c. Equipo decanal o persona/s que gestiona/n el título.
- Satisfacción con los medios materiales y las infraestructuras del título.

4) Grado de satisfacción con los resultados:

- Satisfacción con los sistemas de evaluación de competencias.
- Satisfacción con la atención a las sugerencias y reclamaciones.
- Satisfacción con la formación recibida (valoración global).
- Cumplimiento de expectativas sobre el título.

El procedimiento para la realización de las encuestas se iniciará, impulsado por el Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad de la Universidad, con la inserción en la página Web de la Universidad y de cada uno de los Centros de un anuncio y un enlace con la aplicación informática que soporte la encuesta, así como con el envío de un correo electrónico a los colectivos implicados en el que se indicará la puesta en marcha del procedimiento y la fecha máxima para su remisión. Los datos serán tratados por la Unidad Técnica de Calidad (UTC) y, una vez procesados, serán enviados a los Centros.

---

2. El informe formará parte del Informe Anual que deberá elaborar la CGCT en aplicación del procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE**  
**LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS**

En el caso de la encuesta al alumnado, se podrá optar por la realización presencial de la misma en el aula. Si se hace así, se elegirá para ello una materia en la que se encuentren matriculados un número alto de estudiantes. Será el Centro, junto con la Unidad Técnica de Calidad, el responsable de organizarlas y realizarlas.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

La CGCT, con el apoyo técnico de la UTC, analizará los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título, en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta. Los análisis de la información se harán de forma desagregada, por grupo de implicados, presentando tanto datos descriptivos como análisis comparativos en función de las distintas variables de agrupación (colectivo, curso, grupo de edad, género). A partir de dicha información, la CGCT elaborará un Informe<sup>2</sup> Anual con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre el título que enviará a la Dirección/Decanato del Centro.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

En el informe anual que elabore la CGCT con los resultados de la evaluación de la satisfacción global, se definirán los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de acciones de mejora detalladas.

Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo 1.

Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción y lo hará constar en la memoria.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE**  
**LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS**

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

#### **5.4. Herramientas**

- H01-P07: *Encuesta de Opinión del alumnado sobre la satisfacción global con el título.*
- H02-P07: *Encuesta de Opinión del profesorado sobre la satisfacción global con el título.*
- H03-P07: *Encuesta de Opinión del PAS sobre la satisfacción global con el título.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

#### **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P07: Grado de satisfacción del alumnado con el título.
- I02-P07: Grado de satisfacción del profesorado con el título.
- I03-P07: Grado de satisfacción del personal de administración y servicios con el título.

#### **7. RESPONSABILIDADES**

Vicerrectorado de Docencia:

- Impulsar el procedimiento para la realización de las encuestas.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Desarrollar la aplicación informática para la realización de las encuestas y crear un enlace a la misma en la página Web de la Universidad.

Unidad Técnica de Calidad:

- Realizar el tratamiento de los datos de las encuestas y enviar un informe de los resultados a los Centros.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE**  
**LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS**

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE**  
**LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS**

### **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

### **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

La información obtenida por este procedimiento se complementará y se contrastará con los estudios de satisfacción de egresados **y empleadores** que se recogen en el procedimiento P06.

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS**

**Código:**

**P08**

**GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E  
INCIDENCIAS**

### **1. OBJETO**

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema ágil que permita atender las sugerencias, incidencias y quejas de los distintos grupos de interés implicados en el título (PDI, alumnos y PAS) con respecto a los diferentes elementos y procesos propios del título (matrícula, orientación, docencia, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios, etc.).

### **2. ALCANCE**

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla que queda englobado dentro de un procedimiento general de la Universidad de Sevilla para la gestión de sugerencias, incidencias, quejas y felicitaciones de todos sus centros, departamentos, servicios y estudios.

El procedimiento es completamente independiente de las actuaciones del Defensor Universitario y pretende canalizar aquellas cuestiones de carácter menor o rutinario para las que no se considere necesaria la intervención de dicho órgano institucional.

### **3. NORMATIVA/REFERENCIAS**

#### **3.1. Referencia legal**

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.5 indica la necesidad de recoger "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".

El Estatuto de la Universidad de Sevilla en su artículo 24 "El Defensor Universitario"



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS**

establece la existencia del Defensor Universitario y sus competencias. Las actuaciones de este órgano se rigen por lo establecido en el Reglamento General del Defensor Universitario, aprobado por el Claustro Universitario en su sesión de 22-11-2004.

### **3.2. Referencia evaluativa**

La Guía de Apoyo para la Elaboración de la Memoria para la Solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (VERIFICA, ANECA, p.32) establece en su apartado 9.5 que "las reclamaciones y sugerencias, son consideradas otra fuente de información sobre la satisfacción del estudiante. Se deberá en este apartado establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que estos puedan aportar respecto a la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios, etc."

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de los Títulos Universitarios (VERIFICA, ANECA, p. 44), establece que se definan "procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones de los estudiantes" y que se especifique "el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios".

## **4. DEFINICIONES**

No contiene.

## **5. DESARROLLO**

### **5.1. Sistema de recogida de datos**

La Universidad de Sevilla, con carácter general, diseñará un buzón electrónico a través del cual se canalizaran, entre otras muchas, las quejas, sugerencias e incidencias docentes referentes a cada uno de los Títulos de Grado y Máster que en ella se imparten. En la página de inicio de la Web del título y en la de la Universidad se dispondrá un enlace a dicho buzón. Además, cada título podrá establecer su propio sistema complementario de recogida y atención de las sugerencias y reclamaciones, que podrá ser, entre otros, un buzón físico localizado en un sitio visible en el hall del Centro, junto al que se colocarán impresos para la realización de la sugerencia o



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS**

reclamación.

Las quejas tendrán como objeto poner de manifiesto las actuaciones que, a juicio del reclamante, supongan una actuación irregular o no satisfactoria en el funcionamiento de los servicios que se prestan con motivo de las enseñanzas del título, y podrán ser formuladas por personas físicas y jurídicas, individuales o colectivas.

Las sugerencias tendrán como finalidad la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados en el título y el incremento de la satisfacción de estudiantes, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos.

Las incidencias reflejarán alguna situación puntual y anómala relacionada con el desarrollo del título o el funcionamiento del Centro.

Una vez entregada la queja, sugerencia o incidencia, se garantizará al interesado el denominado "acuse de recibo". En el caso de que éstas se presenten en papel, la Conserjería del Centro será la encargada de expedirlo. Si se realiza electrónicamente, la aplicación devolverá al reclamante el justificante correspondiente.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

El procedimiento para la conclusión de la queja, sugerencia o incidencia estará sometido a los criterios de transparencia, celeridad y eficacia, impulsándose de oficio en todos sus trámites y respetando la normativa general sobre quejas y sugerencias que tenga establecida la Universidad y el Centro.

En el caso de que la queja, sugerencia o incidencia se presente en soporte electrónico, el envío al responsable de atenderla se llevará a cabo de manera automática a través de la propia aplicación. Si se presenta en papel a través de los buzones del Centro, será el Administrador de Centro el responsable de hacerla llegar al responsable.

Cada queja/sugerencia/incidencia será analizada e informada por el correspondiente responsable u órgano competente, que podrá recabar cuanta información escrita o verbal estime oportuna. El pertinente informe se remitirá al Decano/Director quien someterá, en caso necesario, la sugerencia/queja a la Comisión de Garantía de Calidad del Título y a la Junta de Centro para la toma de decisión oportuna. Si ésta supusiera alguna acción que no sea de su competencia, la trasladará al órgano correspondiente de la Universidad. En cualquier caso, la Dirección/Decanato



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS**

del Centro deberá remitir un informe anual de todas las quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT, quien las analizará y emitirá a su vez un informe que será enviado al Decanato/Dirección del Centro.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

Si la CGCT, una vez analizadas las quejas, sugerencias e incidencias, considera necesario realizar propuestas de mejora, incluirá las mismas en el Informe Anual<sup>2</sup> que envíe al Decano/Director del Centro. Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo 1.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

### **5.4. Herramientas**

- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

## **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P08: Nº de sugerencias recibidas.
- I02-P08: Nº de quejas recibidas.

---

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS**

- I03-P08: Nº de incidencias recibidas.
- I04-P08: Nº de quejas no resueltas satisfactoriamente.
- I05-P08: Nº de quejas reincidentes.
- I06-P08: Nº de felicitaciones recibidas.

## **7. RESPONSABILIDADES**

### Administrador de Centro:

- Dar curso e informar sobre las quejas, sugerencias e incidencias presentadas en formato papel.

### Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Diseñar la aplicación informática que ha de soportar el buzón electrónico y velar por su correcto funcionamiento.

### Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Analizar las quejas, sugerencias e incidencias recibidas y proponer, si lo considera necesario, acciones de mejora.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

### Decano/Director del Centro:

- Enviar los informes que genere el buzón de quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT.
- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

### Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

### Comisión de Garantía de Calidad del Centro:



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**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.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Todas las quejas/sugerencias/incidencias serán contestadas, por el correspondiente responsable, en un plazo no superior a un mes a partir de la fecha de su emisión.

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

## **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN  
DEL TÍTULO

Código:

P09

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE  
EXTINCIÓN DEL TÍTULO

### 1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es definir los criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del Título que garanticen a los estudiantes la posibilidad de terminar sus estudios.

### 2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

### 3. NORMATIVA/REFERENCIAS

#### 3.1. Referencia legal

El RD 1393/2007 establece, en su artículo 28 sobre "Modificación y extinción de los planes de estudios conducentes a títulos oficiales", que:

1. "Se considerará extinguido un plan de estudios cuando el mismo no supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27", lo cual supone "comprobar que el plan de estudios correspondiente se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial mediante una evaluación..."; "...en caso de informe negativo el título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y su validez" (artículo 27).

2. "Las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización".

En el ANEXO I (apartado 9.5) se establece que la Memoria para la verificación de los Títulos Oficiales debe recoger los "Criterios específicos en el caso de extinción del título".

La Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre, establece en su artículo 56 el procedimiento que se ha de seguir en las Universidades Andaluzas para la implantación, suspensión y supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

títulos de carácter oficial.

A nivel de Universidad es de aplicación el acuerdo de Junta de Gobierno 9.3.3/J.G. de 06/11/1998, por el que se establecen y aprueban las medidas de transición y adaptación de los planes de estudio en proceso de extinción o extinguidos a los nuevos planes de estudio.

### **3.2. Referencia evaluativa**

El programa VERIFICA de ANECA, en su "Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales" señala que la propuesta de los nuevos títulos debe "definir aquellos criterios que establecerán los límites para que el título sea finalmente suspendido. Para ello, previamente, se debe establecer un procedimiento que describa el sistema creado en el Centro/Universidad para definir estos criterios, así como su revisión, aprobación y actualización periódica" (p. 44).

En este mismo sentido, la Guía de Apoyo del programa VERIFICA de la ANECA establece que "...se debe identificar cuáles son los criterios para interrumpir la impartición del título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes..." (p. 32).

## **4. DEFINICIONES**

No contiene.

## **5. DESARROLLO**

### **A. Criterios para la suspensión del título.**

La suspensión del título se producirá, según la legislación vigente, en los siguientes casos:

- a. Por acuerdo del Consejo de Ministros, en los términos y por las causas que se establecen en el RD 1393/2007.
- b. Por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, previo informe del Consejo Andaluz de Universidades, según se establece en la Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

**B. Criterios y procedimiento en el caso de extinción del título.**

Si se produjera la suspensión del título, y por tanto su extinción, por alguna de las causas indicadas anteriormente, la Universidad de Sevilla, y todos sus Centros, garantizará a sus alumnos la posibilidad de concluir sus estudios mediante la aplicación de la normativa que para ello tenga desarrollada. Actualmente, son de aplicación las medidas de transición y adaptación de los planes de estudio en proceso de extinción o extinguidos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno 9.3.4/JG, de 06/11/98 y el procedimiento "Gestión y adaptación de estudios desde un plan de estudio en proceso de extinción o extinguido a un nuevo plan de estudios" que se recoge en el Manual de Normas y Procedimientos de la Universidad de Sevilla. Sin embargo, dicha normativa no se ajusta por completo a la nueva legislación sobre títulos oficiales universitarios, por lo que tendrá que ser revisada y sometida a consideración por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla, quedando en ese momento establecido el procedimiento definitivo que se aplicará en el caso de suspensión y extinción de los nuevos títulos que se implanten al amparo del RD 1393/2007.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica se asegurará de que el Decanato/Dirección del Centro esté al día de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios y procedimientos que habrán de seguirse en el caso de extinción de las enseñanzas. A su vez, desde la Secretaría del Centro se establecerán mecanismos de información generales e individualizados sobre la situación académica de cada estudiante afectado. Para asegurar que la información llega a todos los interesados, se implicará a la Delegación de Alumnos en el proceso.

En la página WEB del título, y a través de cuantos otros medios se estime oportuno, deberá figurar información detallada sobre los siguientes aspectos:

1. Calendario de extinción del título y, si ha lugar, de implantación del nuevo título que lo sustituye y al que podrán adaptarse los alumnos del antiguo título.
2. En su caso, procedimiento de adaptación de los estudiantes del título que se extingue al nuevo título. En este se debe indicar:
  - a. La tabla de adaptaciones de las diferentes asignaturas de los dos títulos.
  - b. Cómo puede conocer un alumno su informe personalizado de adaptación.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

- c. El procedimiento administrativo que debe seguir el alumno para solicitar la adaptación.
  - d. El procedimiento que se seguirá para resolver la solicitud de adaptación y la notificación de la correspondiente resolución.
3. Mecanismo que deben seguir los estudiantes que quieran terminar las enseñanzas del título que se extingue. Debe especificar:
- a. Sistemas de extinción del título (extinción curso por curso o total).
  - b. Número de cursos en los que podrán presentarse a evaluación, número de convocatorias de cada curso y calendario de las mismas.
  - c. Sistema de evaluación que se seguirá en cada una de las asignaturas.
  - d. Modo de proceder en el caso de que no se superen las pruebas establecidas.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) velará para que se aplique correctamente el procedimiento e instará a la Dirección del Centro o/y a los Servicios Centrales de la Universidad, para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación.

El Decano/Director de Centro enviará un informe anual a la CGCT en el que indicará el número de alumnos que han optado por la adaptación, los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado. Asimismo, dará cuenta de las incidencias que se hayan producido durante el proceso.

La CGCT incluirá en su informe anual<sup>2</sup> los datos que se indican en el párrafo anterior y todos aquellos otros aspectos relacionados con el mismo que considere de interés. Remitirá dicho informe al Decano/Director del Centro, que a su vez se lo hará llegar a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudio y a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su conocimiento.

## **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P09: Porcentaje de alumnos que se adaptan al nuevo título.

---

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

- I02-P09: Porcentaje de alumnos que terminan sus estudios en el título extinguido.
- I03-P09: Porcentaje de alumnos que abandonan.

## **7. RESPONSABILIDADES**

### El Vicerrectorado de Ordenación Académica:

- Hacer llegar al Decanato/Dirección del Centro los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios y procedimientos que habrán de seguirse en el caso de extinción de las enseñanzas.

### Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar de la Dirección/Decanato del Centro los datos referentes al número de alumnos que han optado por la adaptación, los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado, así como las incidencias que se hayan podido producir durante el proceso.
- Velar para que se aplique correctamente el procedimiento e instar a la Dirección del Centro y/o a los Servicios Centrales de la Universidad para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación. Proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

### Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

### Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

### Comisión de Garantía de Calidad del Centro:



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Colaborar en el diseño y creación de la página Web del título y en la actualización de la información que contenga.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro deberá incluir en su Memoria Anual<sup>3</sup>, y mientras dure el proceso de extinción/adaptación, el informe elaborado por la CGCT. Será asimismo responsable de la publicación de dicha memoria en la página Web del Centro, lo que deberá realizar antes de finalizar el mes de enero.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también la memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN**  
**DEL TÍTULO**

**9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

**Código:**

**P10**

**DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

**1. OBJETO**

El propósito de este procedimiento es establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y sus resultados, con el fin de que llegue a todos los grupos de interés (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, futuros estudiantes, agentes externos, etc.).

**2. ALCANCE**

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

**3. NORMATIVA/REFERENCIAS**

**3.1. Referencia legal**

El Real Decreto 1393/2007, en el Artículo 14, en su apartado 2, establece lo siguiente: "las universidades dispondrán de sistemas accesibles de información y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las enseñanzas universitarias correspondientes".

Asimismo, en el apartado 4 del Anexo I (Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales) se refiere al acceso y admisión de estudiantes. En el apartado 4.1 plantea la necesidad de contar con "Sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la enseñanza".

En el artículo 27 del mismo RD, en el que se hace referencia a la renovación de la acreditación de los títulos, se dice: "La ANECA y los órganos de evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen, harán un seguimiento de los títulos registrados, basándose en la información pública disponible, hasta el momento que deban someterse a la evaluación para renovar su acreditación."



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

### **3.2. Referencia evaluativa**

El Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Verifica, ANECA, p.44) en su apartado 9.5 plantea la necesidad de dar respuesta a: "¿Se ha establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados?".

### **4. DEFINICIONES**

No contiene.

### **5. DESARROLLO**

#### **5.1. Sistema de recogida de datos**

Los servicios centrales de la Universidad de Sevilla, a través de los Vicerrectorados de Docencia, Ordenación Académica y Estudiantes, se encargarán de recopilar y difundir a través de su página Web, de forma centralizada y con un formato común para todos los títulos oficiales de la Universidad de Sevilla, información relativa a:

A) Cuestiones de carácter general:

- La normativa y el calendario de matrícula.
- Las políticas generales de acceso y orientación de los estudiantes.

B) Cuestiones específicas de cada título:

- Los objetivos formativos y las competencias generales que se espera que adquieran los titulados.
- La formación previa requerida y la recomendada.
- Las perspectivas profesionales que ofrece.
- La oferta formativa y el Plan de Estudios detallado.
- Las Guías Docentes de todas las asignaturas del título actualizadas y en el formato establecido por el Vicerrectorado de Docencia para el año en curso. Dichas guías incluirán al menos la siguiente información: profesores; descriptores; objetivos y competencias; metodología y desarrollo de las



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

clases; programa y temario a desarrollar en los diferentes tipos de actividades; bibliografía; y técnicas y criterios de evaluación y calificación.

Paralelamente, el Equipo de Dirección/Decanato del Centro, al menos con periodicidad anual, o de forma puntual según las circunstancias del momento, desarrollará un Plan de Difusión más amplio con el que determinará qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. El plan de difusión propuesto ha de incluir, obligatoriamente, toda la información publicada por los servicios centrales de la Universidad de Sevilla a la que se hace referencia más arriba. También deberá incluir información sobre:

- Los planes de acogida y orientación al alumnado específicos del título o del Centro en el que se imparte.
- La oferta de prácticas externas, así como las metodologías de enseñanza-aprendizaje y los criterios de evaluación que se utilizarán en las mismas.
- Los datos referentes a la organización docente del curso académico actualizado: asignación de grupos, aulas y profesorado; y calendarios y horarios de clases, exámenes y tutorías.
- Los resultados de las enseñanzas, en lo que se refiere al aprendizaje, la inserción laboral y la satisfacción de los distintos grupos de interés.
- Las posibilidades de movilidad y las ayudas disponibles para facilitarla.
- Los mecanismos para realizar quejas y sugerencias, y dar cuenta de incidencias producidas.
- Los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos.
- Las normas de permanencia.
- La accesibilidad para estudiantes con discapacidad.
- Los órganos de gobierno del Centro y el sistema de participación de los diferentes colectivos en el mismo.
- Una Memoria Anual actualizada con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

- En su caso, información sobre el procedimiento que garantiza la continuidad de los estudios en caso de extinción del título.
- Fecha de actualización de la información.

La página Web del Centro y la Guía del Título o del Centro en formato papel serán los dos medios preferentes de difusión.

Para el diseño y creación de la página Web del título, el Centro responsable del mismo podrá requerir la colaboración del Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Sevilla. Una vez creada, la Dirección/Decanato del Centro nombrará a un responsable-administrador de la misma, que será el encargado de su actualización permanente y de enviar a la CGCT un informe trimestral sobre su funcionamiento (frecuencia con la que se lleva a cabo la actualización, nº de entradas, temas más visitados, etc.) y sobre las quejas, sugerencias e incidencias, si se hubieran producido, referentes a la misma.

Para la elaboración de la Guía del Título o del Centro en formato papel, el Centro contará con la colaboración del Vicerrectorado de Docencia, que se encargará de revisar el contenido y de su edición.

Puntualmente podrán utilizarse también otros medios de difusión como publicaciones, anuncios de convocatorias (matriculación, cursos, etc.), póster, folletos, noticias en prensa u otros medios de comunicación, etc.

La Dirección/Decanato del Centro deberá asegurar además la difusión de toda aquella información, proveniente de los Servicios Centrales de la Universidad de Sevilla, que afecte al título o a cualquiera de los grupos de interés implicado en el mismo.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

El Decano/Director del Centro remitirá el contenido del plan de difusión a la CGCT, que velará para que la información esté actualizada y sea fiable y suficiente. La CGCT emitirá un informe<sup>2</sup> sobre el contenido y el desarrollo del plan de difusión, para lo que

---

2. El informe formará parte del Informe Anual que deberá elaborar la CGCT en aplicación del procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

tendrá en cuenta los informes trimestrales del responsable-administrador de la página Web y la información contenida en la Guía en papel de la Titulación. Puntualmente, si llega a su conocimiento y si la situación así lo requiere, podrá emitir informes para dar cuenta de deficiencias o errores importantes que deban subsanarse a la mayor brevedad posible.

El informe de la CGCT, que deberá incluir en su caso las propuestas de mejora, será remitido al Decanato/Dirección del Centro.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

En el informe que elabore la CGCT con los resultados de la evaluación de la satisfacción global, se definirán los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de acciones de mejora detalladas. Dichas propuestas deben ajustarse en su contenido a la herramienta H01-P11 del Anexo I.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

### **5.4. Herramientas**

H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

## **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para medir la eficacia de la difusión de la titulación, en el sentido de conocer que la publicidad sobre la misma realmente llega a los usuarios, la página web del título incluirá un mecanismo que permita conocer el número de visitas, el número de visitantes distintos y el tiempo que permanecen conectados. También se extraerá información sobre el ítem referente a la satisfacción con la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título de las encuestas de satisfacción



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

global con el título de los diferentes colectivos (herramientas H01-P07, H02-P07 y H03-P07).

En concreto, para la medición y el seguimiento del procedimiento se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P10: Entradas trimestrales a la información sobre el título en la página web con indicación del número de visitas, el número de visitantes distintos y el tiempo que están conectados.
- I02-P10: Nº de incidencias y quejas realizadas sobre la información contenida en la página Web del título o su funcionamiento.
- I03-P10: Media del resultado del ítem 8 de la encuesta de opinión del alumnado sobre la satisfacción global con el título.
- I04-P10: Media del ítem 9 de la encuesta de opinión del profesorado sobre la satisfacción global con el título.
- I05-P10: Media del ítem 3 de "Encuesta de opinión del PAS sobre la satisfacción global con el título".

## **7. RESPONSABILIDADES**

Responsable-Administrador de la página Web:

- Mantener la página Web y actualizar su contenido.
- Elaborar informes trimestrales sobre el funcionamiento de la página Web y enviarlos a la Dirección/Decanato del Centro.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Colaborar en el diseño, creación y mantenimiento de la página Web.

Vicerrectorados de Organización Docente, de Docencia y de Estudiantes:

- Publicar en la página Web de la Universidad la información básica del título.
- Gestionar la edición de la Guía del Título o del Centro en formato papel.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el contenido del plan de difusión a la CGCT y velar para que la información esté actualizada, sea fiable y suficiente.
- Remitir el contenido de la Guía del Título o del Centro en formato papel al



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

Vicerrectorado de Docencia y colaborar en las revisiones de las pruebas de imprenta.

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El procedimiento constituye en sí mismo un sistema de rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés implicados en el título y a la sociedad en general, ya que



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

entre la información publicada debe figurar la relativa al Sistema de Garantía de Calidad del Título, que deberá contener la Memoria Anual realizada por el Decano/Director del Centro con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

**9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE  
DECISIONES

Código:

**SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE  
DECISIONES<sup>1</sup>**

**P11**

### **1. OBJETO**

El objeto del presente documento es definir como el título y sus responsables analizan los resultados de los diferentes procedimientos que se utilizan para garantizar la calidad del título, establecen los objetivos anuales y las acciones de mejora, y realizan el seguimiento de las mismas para garantizar que se llevan a la práctica.

### **2. ALCANCE**

Es un procedimiento transversal que se aplica al desarrollo de todos los procedimientos incluidos en el Sistema de Garantía de Calidad del Título. Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

### **3. NORMATIVA/REFERENCIAS**

#### **3.1. Referencia legal**

Aunque no existen referencias legales directas sobre el diseño de un sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones, éste debe estar implícito en el desarrollo de un Sistema de Garantía de Calidad y en el diseño, seguimiento e implantación de un Plan de Mejora. A ambos, Sistema de Garantía de Calidad y Plan de Mejora, si se hace referencia explícita en múltiples ocasiones en la legislación vigente, tanto a nivel estatal, como autonómica o interna de la Universidad, como ya se ha referenciado en múltiples ocasiones en el resto de los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título.

---

1. El sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones que se recoge en este procedimiento debe entenderse como una propuesta, por lo que podrá ser modificado por el Centro para adaptarlo a su contexto, si la estructura de éste para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta aquí.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES**

### **3.2. Referencia evaluativa**

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA), establece que la propuesta del Sistema de Garantía de Calidad debe “contar con mecanismos y procedimientos adecuados y sistemáticos para la toma de decisiones que garanticen la mejora del Plan de Estudios”.... “Dichos mecanismos y procedimientos deberán contemplar, al menos, los responsables, el modo de aceptación de las decisiones y el seguimiento de las mismas” (p.26).

### **4. DEFINICIONES**

No contiene.

### **5. DESARROLLO**

#### **5.1. Sistema de recogida de datos**

La información para este procedimiento procede de la recopilación de los análisis de los resultados correspondientes a los diferentes procedimientos que se recogen en el Sistema de Garantía de Calidad del Título (del P01 al P11). Como se recoge en el apartado 5.3 “Acciones de Mejora y su temporalización” de cada uno de los procedimientos, la CGCT, con el apoyo de la UTC de la Universidad, debe elaborar, al término de cada curso académico, un Informe Anual en el que dé cuenta de los resultados obtenidos con la aplicación del procedimiento y de su análisis y que, en su caso, contenga las propuestas de acciones de mejora correspondientes. Dichas propuestas deben ajustarse en su contenido a la herramienta H01-P11 del Anexo I.

Para el seguimiento de la toma de decisiones será necesario además que la Dirección/Decanato del Centro ponga en conocimiento de la CGCT el comienzo de la ejecución de cada acción de mejora.

#### **5.2. Sistema de análisis de la información**

Como se recoge también en cada uno de los procedimientos, para que el conjunto de acciones de mejora propuestos por la CGCT se convierta en un Plan de Mejora del Título definitivo, debe seguirse el siguiente proceso:



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES**

- 1) La CGCT remite su informe anual, con el análisis de los resultados de los procedimientos y las acciones de mejora recomendadas, al Decano/Director del Centro.
- 2) El Decano/Director del Centro envía el informe elaborado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC).
- 3) La CGCC elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva de Plan de Mejora del Título al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.
- 4) El Secretario del Centro notificará el acuerdo de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- 5) La Dirección/Decanato del Centro elabora, antes de final de enero, una Memoria Anual que recoja el informe realizado por la CGCT y el Plan de Mejora definitivo aprobado en Junta de Centro. Remitirá dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia.

La CGCT, utilizando la herramienta H02-P11, hará un seguimiento de la puesta en práctica de cada una de las acciones de mejora recogidas en el Plan de Mejora del Título. Con los resultados de este seguimiento, la CGCT elaborará un Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título, siguiendo el modelo establecido en la herramienta H03-P11 del Anexo I.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

La CGCT incorporará su Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título a su Informe Anual, proponiendo acciones de mejora para paliar las deficiencias detectadas en la toma de decisiones y su ejecución. La remisión del Informe Anual al Decano/Director del Centro inicia de nuevo el proceso (puntos 1-4) que se indica en el apartado anterior para la elaboración del Plan de Mejora del Título, estableciéndose así un sistema de retroalimentación continuo.

### **5.4. Herramientas**



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES**

- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*
- H02-P11: *Seguimiento del Plan de Mejora del Título*
- H03-P11: *Ficha de seguimiento del Plan de Mejora*

## **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P11: % de acciones de mejora anuales realizadas.

## **7. RESPONSABILIDADES**

### Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

### Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Elaborar y enviar al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad una Memoria Final con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.
- Hacer público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES**

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Unidad Técnica de Calidad:

- Prestar apoyo para la elaboración del Informe Anual de la CGCT.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decanato/Dirección del centro hará público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título, que formarán parte de la Memoria Anual que deberá realizar sobre el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad del Título. Dicha información debe estar disponible durante el mes de enero de cada año.

Tendrán acceso al informe los estudiantes, profesorado, Personal de Administración y Servicios, y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de información sobre el título.

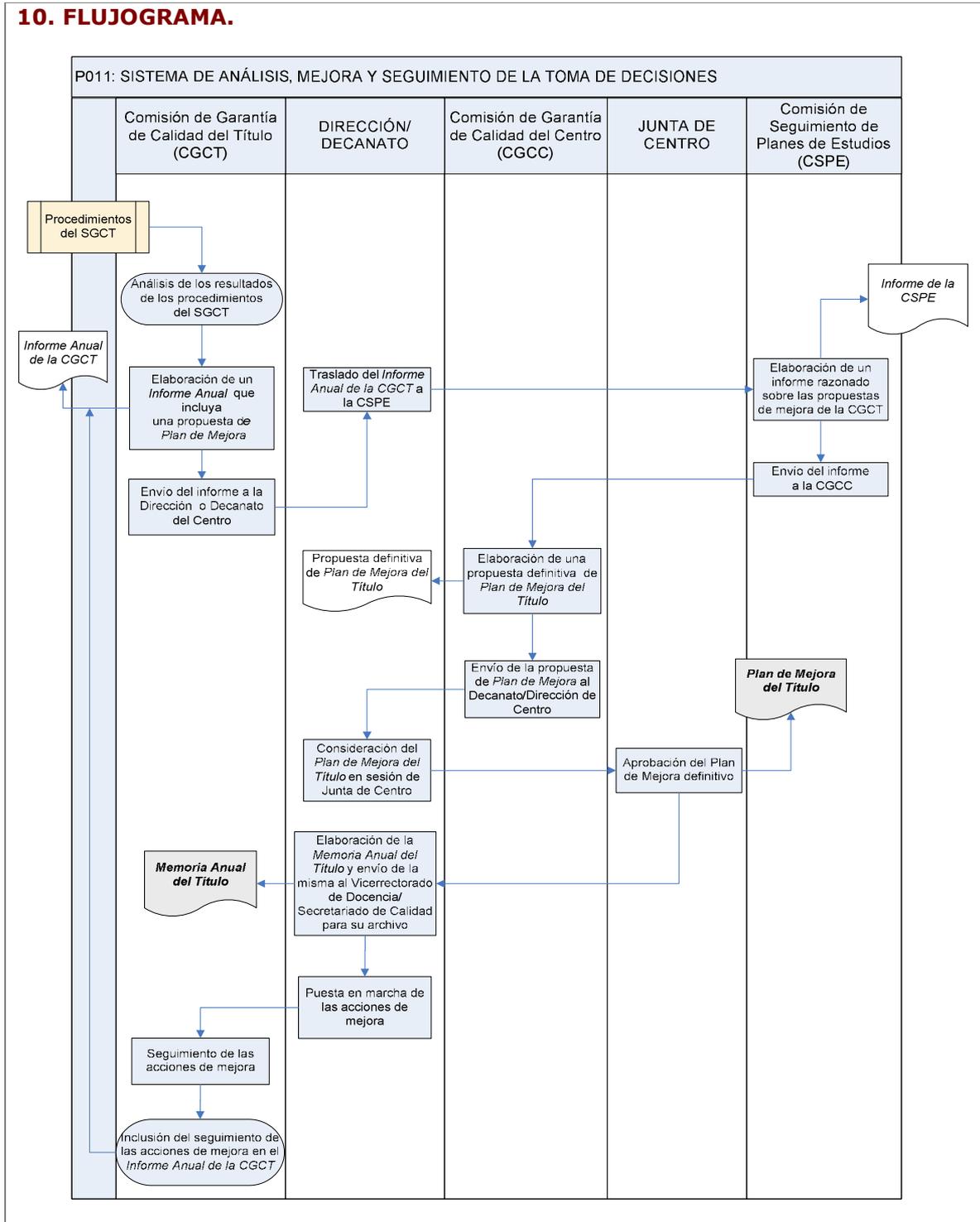
## **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES**

**10. FLUJOGRAMA.**



## **ANEXO**

### **Herramientas para la recogida de la información**

<b>Código: H01-P01</b>	<b>MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO: FICHA DE INDICADORES</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

Título: \_\_\_\_\_

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

<b>INDICADORES OBLIGATORIOS</b>	<b>Valor Referencia</b>	<b>Valor Curso (n-1)</b>	<b>Cumple/ No cumple</b>
<b>Tasa de graduación:</b> Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación con su cohorte de entrada.			
<b>Tasa de abandono:</b> 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.			
<b>Tasa de eficiencia:</b> Relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.			

<b>INDICADORES COMPLEMENTARIOS</b>	<b>Valor Curso</b>
<b>Nota media de ingreso:</b> Valor medio de las notas medias obtenidas por los estudiantes de nuevo ingreso en el Título para un curso académico determinado.	
<b>Estudiantes de nuevo ingreso en el Título:</b> Número de estudiantes que acceden por primera vez al Título en el que consta como matriculado en el año académico (n) y que accede por una de las vías de acceso siguientes: Pruebas de Acceso a la Universidad (Selectividad, Mayores de 25 años), COU sin Selectividad, Ciclos Formativos, Titulado Universitario, Otros.	
<b>Tasa de éxito:</b> Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.	
<b>Tasa de rendimiento:</b> Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.	
<b>Duración media de los estudios:</b> Duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera, si es el caso).	

**Código: H02-P01****MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL  
RENDIMIENTO ACADÉMICO:  
RESULTADOS ACADÉMICOS DEL  
TÍTULO EN LOS ÚLTIMOS CUATRO  
CURSOS**Versión:  
Fecha:

Título: \_\_\_\_\_

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

INDICADORES	Cursos académicos			
	n-4	n-3	n-2	n-1
Tasa de graduación del título				
Tasa de abandono del título				
Tasa de eficiencia del título				
Nota media de ingreso				
Estudiantes de nuevo ingreso en el Título				
Tasa de éxito del título				
Tasa de rendimiento del título				
Duración media de los estudios				
Tasa de éxito del trabajo fin de estudios				
Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios				
Calificación media de los trabajos fin de estudios				



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

<b>Código: H03-P01</b>	<b>MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO: COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL TÍTULO</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Rama: \_\_\_\_\_

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

<b>INDICADORES (Curso n-1)</b>	<b>Título</b>	<b>Media Centro</b>	<b>Media Rama</b>	<b>Media Universidad</b>
Tasa de graduación				
Tasa de abandono				
Tasa de eficiencia				
Nota media de ingreso				
Estudiantes de nuevo ingreso en el Título				
Tasa de éxito				
Tasa de rendimiento				
Duración media de los estudios				
Tasa de éxito del trabajo fin de estudios				
Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios				
Calificación media de los trabajos fin de estudios				



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN**

<b>Código: H01-P02</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO: ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES SOBRE LA <b>ACTUACIÓN</b> DOCENTE DEL PROFESORADO</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------



**Cuestionario de opinión del alumnado sobre la actuación docente del profesorado**

Profesor/a: .....

Asignatura: .....

Titulación: .....

Sexo:  Hombre  Mujer

Edad	Decena	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Unidad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

Curso más alto en el que está matriculado	1º	2º	3º	4º	5º	6º
	<input type="checkbox"/>					
Curso más bajo en el que está matriculado	1º	2º	3º	4º	5º	6º
	<input type="checkbox"/>					

Teléfono (voluntario) a efectos de validación del cuestionario



**La asignatura me interesa:**  Nada  Algo  Bastante  Mucho

**El grado de dificultad de esta asignatura es:**  Bajo  Medio  Alto  Muy alto

**Asisto a clase:**  Menos del 25 %  26-50 %  51-75 %  Más del 75 %

**A las tutorías de este profesor he asistido:**  Ninguna vez  Una vez  2-3 Veces  Más de 3 veces

A continuación le presentamos una serie de cuestiones relativas a la docencia de este/a profesor/a en esta asignatura. Su colaboración es necesaria y consiste en señalar en la escala de respuesta su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que **1** significa **el menor grado de acuerdo** y **5** significa **el mayor grado de acuerdo**. Si no tiene suficiente información sobre el enunciado o considera que no procede, marque la opción **NS**.

<b>1.</b> Me ha dado orientaciones para conocer el proyecto docente de la asignatura	1	2	3	4	5	NS
<b>2.</b> Su docencia se ajusta a la planificación prevista en el proyecto docente	1	2	3	4	5	NS
<b>3.</b> Me atiende adecuadamente en tutorías	1	2	3	4	5	NS
<b>4.</b> Su horario de tutorías es adecuado	1	2	3	4	5	NS
<b>5.</b> La bibliografía y demás material docente recomendado me están resultando útiles para el seguimiento de la asignatura	<input type="checkbox"/>					
<b>6.</b> Su docencia está bien organizada	1	2	3	4	5	NS
<b>7.</b> Los medios que utiliza para impartir su docencia son adecuados	1	2	3	4	5	NS
<b>8.</b> La bibliografía y demás material docente recomendado están a disposición de los estudiantes	1	2	3	4	5	NS
<b>9.</b> Explica con claridad	1	2	3	4	5	NS
<b>10.</b> Se interesa por el grado de comprensión de sus explicaciones	<input type="checkbox"/>					
<b>11.</b> Expone ejemplos para poner en práctica los contenidos de la asignatura	1	2	3	4	5	NS
<b>12.</b> Resuelve las dudas que se le plantean	1	2	3	4	5	NS
<b>13.</b> Fomenta un clima de trabajo y participación	1	2	3	4	5	NS
<b>14.</b> Motiva a los/las estudiantes para que se interesen por la asignatura	1	2	3	4	5	NS
<b>15.</b> Trata con respeto a los/las estudiantes	1	2	3	4	5	NS
<b>16.</b> Su docencia me está ayudando a alcanzar los objetivos de la asignatura	1	2	3	4	5	NS
<b>17.</b> Los criterios y sistemas de evaluación me parecen adecuados	1	2	3	4	5	NS
<b>18.</b> En general, estoy satisfecho/a con la actuación docente desarrollada por este/a profesor/a	1	2	3	4	5	NS

En nombre de la Universidad de Sevilla, muchas gracias por su colaboración.



<b>Código: H02-P02</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO: RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD, EL CENTRO, LOS DEPARTAMENTOS IMPLICADOS EN EL TÍTULO Y LAS ÁREAS IMPLICADAS EN EL TÍTULO.</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Resultados de la Encuesta Docente	Cursos académicos		
	n-3	n-2	n-1
Media de la Universidad			
Media del Centro			
Media del Título			
Media de los departamentos implicados en el Título			
Media de las áreas implicadas en el Título			



<b>Código: H03-P02</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO: RESULTADOS MEDIOS DE LAS EVALUACIONES ANUALES DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Resultados de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado	Curso académico n-3			
	(%) Evaluaciones desfavorables	(%) Evaluaciones favorables	(%) Evaluaciones muy favorables	(%) Evaluaciones con mención de excelencia
Total de la Universidad				
Total del Centro				
Total del Título				
Total de los departamentos implicados en el Título				
Total de las áreas implicadas en el Título				

Resultados de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado	Curso académico n-2			
	(%) Evaluaciones desfavorables	(%) Evaluaciones favorables	(%) Evaluaciones muy favorables	(%) Evaluaciones con mención de excelencia
Total de la Universidad				
Total del Centro				
Total del Título				
Total de los departamentos implicados en el Título				
Total de las áreas implicadas en el Título				

Resultados de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado	Curso académico n-1			
	(%) Evaluaciones desfavorables	(%) Evaluaciones favorables	(%) Evaluaciones muy favorables	(%) Evaluaciones con mención de excelencia
Total de la Universidad				
Total del Centro				
Total del Título				
Total de los departamentos implicados en el Título				
Total de las áreas implicadas en el Título				

**Código: H04-P02****EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:  
RESULTADOS MEDIOS DE LAS EVALUACIONES QUINQUENALES DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO**Versión:  
Fecha:

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Resultados de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado	Curso académico n-3			
	(%) Evaluaciones desfavorables	(%) Evaluaciones favorables	(%) Evaluaciones muy favorables	(%) Evaluaciones excelentes
Total de la Universidad				
Total del Centro				
Total del Título				
Total de los departamentos implicados en el Título				
Total de las áreas implicadas en el Título				

Resultados de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado	Curso académico n-2			
	(%) Evaluaciones desfavorables	(%) Evaluaciones favorables	(%) Evaluaciones muy favorables	(%) Evaluaciones excelentes
Total de la Universidad				
Total del Centro				
Total del Título				
Total de los departamentos implicados en el Título				
Total de las áreas implicadas en el Título				

Resultados de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado	Curso académico n-1			
	(%) Evaluaciones desfavorables	(%) Evaluaciones favorables	(%) Evaluaciones muy favorables	(%) Evaluaciones excelentes
Total de la Universidad				
Total del Centro				
Total del Título				
Total de los departamentos implicados en el Título				
Total de las áreas implicadas en el Título				



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

<b>Código: H05-P02</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

<b>MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS (A cumplimentar por el coordinador/a de asignatura/materia)</b>	Curso académico: Fecha:
---	----------------------------

Título: \_\_\_\_\_ Materia/módulo: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Coordinador/a: \_\_\_\_\_

<b>código</b>	<b>DIMENSIONES DE LA DOCENCIA</b>	<b>SIN INCIDENCIA ALGUNA</b>	<b>ALGUNA INCIDENCIA</b>	<b>INCIDENCIAS GRAVES<sup>1</sup></b>	<b>NECESIDAD DE OBTENER INFORME<sup>2</sup></b>
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente				
02	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes				
03	Ajuste de la guía docente al modelo propuesto para su diseño				
04	Cumplimiento de la planificación (el desarrollo de su docencia se ajusta a lo planificado en las guías docentes)				
05	Cumplimiento de las actividades de tutoría (presencial o virtual)				
06	Uso de las metodologías previstas en la planificación				
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)				
08	Revisión de pruebas y exámenes de evaluación				

<sup>1</sup> Incidencias graves: aquellas que impiden o retrasan la realización de las actividades previstas o no atienden en lo sustancial a la planificación prevista.

<sup>2</sup> En caso de incidencias graves, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los responsables académicos.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: **H05-P02**

**EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:**

Versión:  
Fecha:

(CONTINUACIÓN)

código	ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA
n	
n+1	
n+2	

Fecha y firma del coordinador/a de Módulo,  
Materia y/o Asignatura



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

**Código: H06-P02**

**EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA  
Y EL PROFESORADO:**

Versión:  
Fecha:

**MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS  
(A cumplimentar por el Decano/a Director/a del Centro)**

Curso académico:  
Fecha:

Título: \_\_\_\_\_ Materia/módulo: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Decano/a-Director/a: \_\_\_\_\_

<b>código</b>	<b>DIMENSIONES DE LA DOCENCIA</b>	<b>SIN INCIDENCIA ALGUNA</b>	<b>ALGUNA INCIDENCIA</b>	<b>INCIDENCIAS GRAVES <sup>1</sup></b>	<b>NECESIDAD DE OBTENER INFORME<sup>2</sup></b>
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente				
02	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes				
03	Ajuste de la guía docente al modelo propuesto para su diseño				
04	Cumplimiento de la planificación (el desarrollo de su docencia se ajusta a lo planificado en las guías docentes)				
05	Cumplimiento de las actividades de tutoría (presencial o virtual)				
06	Uso de las metodologías previstas en la planificación				
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)				
08	Revisión de pruebas y exámenes de evaluación				

<sup>1</sup> Incidencias graves: aquellas que impiden o retrasan la realización de las actividades previstas o no atienden en lo sustancial a la planificación prevista.

<sup>2</sup> En caso de incidencias graves, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los responsables académicos.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN**

**Código: H06-P02**

**EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:**

Versión:  
Fecha:

(CONTINUACIÓN)

<b>código</b>	<b>ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA</b>
n	
n+1	
n+2	

Fecha y firma del Decano/a Director/a del  
Centro



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

<b>Código: H07-P02</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

<b>MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS (A cumplimentar por el profesor/a de asignatura/materia)</b>	Curso académico: Fecha:
--	----------------------------

Título: \_\_\_\_\_

Materia/módulo: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Profesor/a: \_\_\_\_\_

<b>código</b>	<b>DIMENSIONES DE LA DOCENCIA</b>	<b>SIN INCIDENCIA ALGUNA</b>	<b>ALGUNA INCIDENCIA</b>	<b>INCIDENCIAS GRAVES<sup>1</sup></b>	<b>NECESIDAD DE OBTENER INFORME<sup>2</sup></b>
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente				
02	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes				
03	Ajuste de la guía docente al modelo propuesto para su diseño				
04	Cumplimiento de la planificación (el desarrollo de su docencia se ajusta a lo planificado en las guías docentes)				
05	Cumplimiento de las actividades de tutoría (presencial o virtual)				
06	Uso de las metodologías previstas en la planificación				
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)				
08	Revisión de pruebas y exámenes de evaluación				

<sup>1</sup>Incidentes graves: aquellas que impiden o retrasan la realización de las actividades previstas o no atienden en lo sustancial a la planificación prevista.

<sup>2</sup>En caso de graves incidencias, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los responsables académicos.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

**Código: H07-P02**

**EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA  
Y EL PROFESORADO:**

Versión:  
Fecha:

(CONTINUACIÓN)

código	ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA
n	
n+1	
n+2	

Fecha y firma del profesor/a de Módulo, Materia  
y/o Asignatura



<b>Código: H01-P03</b>	<b>OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

## PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Curso académico evaluado: \_\_\_\_\_ Año de evaluación: \_\_\_\_\_

¿Se estableció un Plan de Mejora?: SI/NO

¿Se ha finalizado el desarrollo del Plan de mejora?: SI/NO

Datos complementarios para la evaluación	Curso n-2	Curso n-1	Curso n
<b>Nº plazas ofertadas del Título</b>			
<b>Demanda</b> =Nº de alumnos matriculados 1ª en opción/Nº total de alumnos matriculados de nuevo ingreso			
<b>Dedicación lectiva del alumnado</b> = Nº créditos en los que se han matriculado el total del alumnado/ Nº total de alumnos matriculados			
<b>Prácticas requeridas (incluyendo prácticum)</b> = Nº total de créditos prácticos requeridos (incluyendo prácticum)/ Nº créditos incluidos en el PE (incluyendo prácticum)			
<b>Nº de optativas que no alcanzan el nivel mínimo de matrícula definido para el Título</b>			
<b>Nº medio de créditos por profesor</b>			
<b>Nº de profesores implicados en el Título</b>			
<b>Nº total de doctores del Título</b>			
<b>% doctores implicados en el Título</b>			
<b>Nº catedráticos implicados en el Título</b>			
<b>% de catedráticos implicados en el Título</b>			
<b>Nº de profesores con vinculación permanente implicado en el Título</b>			
<b>% de profesorado con vinculación permanente implicado en el Título</b>			
<b>Nº de profesores asociados</b>			



Código: H02-P03

**OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE  
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA  
SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO:  
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA  
SOBRE ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y  
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.**Versión:  
Fecha:**ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA  
TECNOLÓGICA**

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

<b>a) Resultados de Investigación</b>	<b>Curso n-2</b>	<b>Curso n-1</b>	<b>Curso n</b>
<b>Proyectos competitivos concedidos</b>			
<b>Internacionales</b>			
<b>Nacionales</b>			
<b>Autonómicos</b>			
<b>Grupos de investigación PAIDI</b>			
<b>Nº de tesis leídas dirigidas por profesorado implicado en el Título</b>			
<b>Media de sexenios concedidos al profesorado funcionario del Título</b>			
<b>Publicaciones Científicas</b>			
<b>Revistas Internacionales</b>			
<b>Revistas Nacionales</b>			
<b>Libros</b>			
<b>Capítulos de libros</b>			
<b>Otros...</b>			



<b>Código: H02-P03</b>	<b>OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

---

**ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

---

**(CONTINUACIÓN)**

<b>b) Transferencia de Tecnología</b>	<b>Curso n-2</b>	<b>Curso n-1</b>	<b>Curso n</b>
<b>Contratos de investigación de carácter internacional del profesorado implicado en el Título</b>			
<b>Contratos de investigación de carácter nacional del profesorado implicado en el Título</b>			
<b>Nº patentes nacionales</b>			
<b>Nº patentes internacionales</b>			



<b>Código: H03-P03</b>	<b>OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE RECURSOS HUMANOS (PAS) Y FÍSICOS.</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

## RECURSOS HUMANOS (PAS) Y FÍSICOS

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

	Curso n-2	Curso n-1	Curso n
<b>1. Nº PAS relacionado con el Título/Centro</b>			
<b>Puestos en Biblioteca</b> = Nº total de puestos en biblioteca /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
<b>Puestos en Salas de estudio</b> = Nº total de puestos en salas de estudio /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
<b>Puestos sala de ordenadores</b> = Nº total de puestos en salas de ordenadores /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
<b>Puestos en laboratorios</b> = Nº total de puestos de laboratorio /nº total de alumnos matriculados			
<b>Puestos en aulas de gran tamaño</b> = Nº total de puestos en aulas de más de 100 alumnos /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
<b>Puestos en aulas de grupo de clase</b> = Nº total de puestos en aulas de 100-40 alumnos /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
<b>Puestos en aulas de grupo pequeño</b> = Nº total de puestos en aulas menos de 40 alumnos /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
<b>Aulas con dotación de ordenadores/sistemas de proyección</b> = Nº de aulas totales con dicha dotación/ nº total de alumnos del centro			
<b>Nº de Aulas disponibles con mobiliario móvil</b>			



<b>Código: H01A-P04</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	Versión: Fecha:
-------------------------	---	--------------------

**(I) OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

CURSO      2º      3º      4º      (marcar con una "X" la opción correcta)

<b>Título que estás cursando</b>	
<b>Nombre del programa de movilidad en el que participas</b>	
<b>Universidad de procedencia (en el caso de estudiantes visitantes)</b>	
<b>Universidad de destino (en el caso de estudiantes propios)</b>	

**Expresa su nivel de satisfacción con:**

		Muy insatisfecho										Muy satisfecho											
1	La atención y recepción por parte de la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	La facilidad de los trámites en la Universidad de origen	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	La facilidad de los trámites en la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	La coordinación entre la Universidad de origen y la de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	El tutor académico de mi Universidad de origen	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	El tutor académico de la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Los resultados académicos durante mi estancia en la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**SEÑALA LOS PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL QUE HAS PARTICIPADO**

**A) PUNTOS FUERTES:**

**B) PUNTOS DÉBILES:**



<b>Código: H01B-P04</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD (versión en inglés)</b>	Versión: Fecha:
-------------------------	---	--------------------

**(I) MEET THE STUDENTS**

2º                      3º                      4º

GRADE                                                (mark with a "X" the right answer)

**Your current university studies**

**Name mobility programme in which you are participating**

**University of origin (in the case of visiting students)**

**University of destination (in the case of students themselves)**


**Your level of satisfaction with:**

		Very dissatisfied <span style="float: right;">Very satisfied</span>										
1	Attention and reception by the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Ease of the formalities at the University of origin	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Ease of the formalities at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Coordination between the University of the origin and the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	The academic tutor at the University of origin	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	The academic tutor at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	The academic performance during my stay at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Overall level of satisfaction with the mobility programme	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**POINT OUT THE SIGNIFICANT STRENGTHS AND WEAKNESSES OF THE MOBILITY PROGRAMME IN WHICH YOU have PARTICIPATED:**

**A) STRENGTHS:**

**B) WEAKNESSES:**



<b>Código: H02-P04</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: ENCUESTA DE OPINIÓN DE TUTORES ACADÉMICOS CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

## (II) OPINIÓN DE LOS TUTORES ACADÉMICOS

Número de estudiantes que tiene asignados para asesorar  <sup>2º</sup>  <sup>3º</sup>  <sup>4º</sup>  
 (indicar el número de estudiantes asesorados de cada curso)

**EXPRESA SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON:** (marcar "X" en el casillero correspondiente).

- |                            |   |                 |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |    |                |
|----------------------------|---|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|----|----------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | La actitud de los alumnos   | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 2 | El nivel de cumplimiento de los alumnos                                       | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 3 | Los resultados finales de los alumnos   | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 4 | La gestión del programa por parte de mi Universidad                           | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 5 | La gestión de los trámites en la Universidad de acogida                       | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 6 | La relación con el/la tutor/a de la otra Universidad                          | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 7 | El volumen de trabajo que conlleva la tutorización y asesoramiento de alumnos | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 8 | En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad                | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |

**SEÑALE LOS PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL QUE PARTICIPA COMO TUTOR/A ACADÉMICO**

**A) PUNTOS FUERTES:**

**B) PUNTOS DÉBILES:**





## INFORME DEL ESTUDIANTE (CONTINUACIÓN)

### 5. Reconocimiento académico

¿Se le proporcionó algún acuerdo de estudios antes del comienzo de su periodo de estudios en el extranjero? SI – NO

¿Hizo Vd. algún examen? SI – NO

¿Utilizó ECTS? SI – NO

¿Obtuvo reconocimiento académico de su periodo de estudios en el extranjero? SI-NO

¿Obtuvo créditos por completar cursos de idiomas? SI – NO

### 6. Preparación Lingüística

Idioma(s) de en el/los que se impartía/n las clases, en la institución de acogida:

¿Se le dio preparación lingüística antes y/o durante su estancia en el extranjero? SI - NO

¿Quién era el responsable del/los curso(s)?

Institución de origen  - institución de acogida  - otro (por favor, especifique): .....

Semanas de práctica de idioma: Número total de semanas:.....horas por semana: .....

¿Cómo calificaría su dominio del idioma del país de acogida?

#### **Antes del período de estudios Erasmus:**

Ningún conocimiento  - pobre  - bueno  - muy bueno

#### **Después del período de estudios Erasmus:**

Ningún conocimiento  - pobre  - bueno  - muy bueno

### 7. Costes

Costes durante el periodo de estudios: (importe medio por mes):

¿En qué medida cubrió sus necesidades la beca Erasmus? (escala 1-5: 1=nada, 5=totalmente)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

¿Cuándo recibió vd. su beca Erasmus (en cuántos pagos)?

¿Tuvo vd. otras fuentes de financiación?

-Fuentes: beca estatal/loan - familia  - ahorros propios  - préstamo privado

- otros (por favor especificar): .....-Cuantía de otros recursos, por mes: ..... (moneda)

Cuánto más gastó vd. en el extranjero, comparado con lo que gasta normalmente en su país?

Cantidad extra mensual: .....

¿Tuvo vd. que pagar cualquier tipo de tasas a la Institución de Acogida?

En caso afirmativo, por favor, especifique el tipo y la cuantía abonada:

### 8. Su experiencia personal – evaluación del periodo de estudios Erasmus.

Valoración académica de su estancia: (escala 1-5: 1=pobre/negativo; 5=excelente)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Valoración personal de su estancia : (escala 1-5: 1=pobre/negativo; 5=excelente )

1 – 2 – 3 – 4 – 5

¿Encontró vd. serios problemas durante su estancia como alumno Erasmus?

En caso afirmativo, por favor especifique.

¿Qué aspectos de su estancia le parecieron más positivos?

¿Está vd. más motivado para trabajar en cualquier otro país miembro, cuando finalice sus estudios, como consecuencia de su experiencia como alumno Erasmus?

Cree vd. que su estancia en el extranjero le ayudará en su carrera? (escala 1-5: 1=nada 5= mucho)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Evaluación global de su estancia Erasmus : (escala 1-5 : 1=pobre/negativa, 5=excelente)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Recomendaciones a otros estudiantes, sobre información, procedimientos de solicitud, etc.:

¿Cómo piensa vd. que se podría mejorar el funcionamiento del programa Erasmus?



<b>Código: H01-P05</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: ENCUESTA FINAL ESTUDIANTES: MODALIDAD INSERCIÓN LABORAL</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

## ENCUESTA FINAL ESTUDIANTE: MODALIDAD INSERCIÓN LABORAL

### SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA

Cuestionario a cumplimentar por el **ESTUDIANTE**

(Enviar en un plazo de 10 días desde la finalización de las prácticas al Servicio de Prácticas en Empresa)

Nombre y Apellidos:	NIF:
Titulación:	Ref.convocatoria:
Empresa/Institución donde realizó las prácticas:	

### CUESTIONARIO

PRÁCTICAS DESARROLLADAS	VALORACIÓN
La relación de las actividades que has realizado en las prácticas con los conocimientos académicos propios de tu titulación es:	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Evalúa la aportación de tu práctica desde los siguientes puntos de vista:	Técnico: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Humano: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Se cumplen las condiciones estipuladas en la documentación de las prácticas?	Número de horas: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Retribución económica: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No existe retribución
Consideras que la duración de las prácticas ha sido	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Previamente a la realización de las prácticas te habías creado unas expectativas sobre las mismas, han sido posteriormente	<input type="checkbox"/> Defraudadas <input type="checkbox"/> Cumplidas <input type="checkbox"/> Ampliadas
En qué periodo del año estimas más oportuna la realización de las prácticas	<input type="checkbox"/> 1º trimestre <input type="checkbox"/> 2º trimestre <input type="checkbox"/> 3º trimestre <input type="checkbox"/> 4º trimestre
De forma global, tu grado de satisfacción de las prácticas ha sido	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
TUTOR Y EMPRESA	VALORACIÓN
Indica el grado de satisfacción con el tutor de prácticas en la empresa	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Has recibido cursos de formación por parte de la empresa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Qué tiempo, en tanto por ciento del total de la práctica, has dedicado a:	% Trabajo individual    % Trabajo en equipo
Evalúa la iniciativa personal y el trabajo dirigido	Iniciativa personal: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Trabajo dirigido: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Estima tu grado de integración en la empresa desde el punto de vista:	Técnico: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Humano: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Disponías del material adecuado para la realización de las actividades que realizabas?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Disponías del espacio suficiente y adecuado para realizar tus actividades?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



<b>Código: H01-P05</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: ENCUESTA FINAL ESTUDIANTES: MODALIDAD INSERCIÓN LABORAL</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**ENCUESTA FINAL ESTUDIANTE: MODALIDAD INSERCIÓN  
LABORAL  
(CONTINUACIÓN)**

EXPECTATIVAS FUTURAS DE TRABAJO	VALORACIÓN
¿Consideras aconsejable la experiencia de las prácticas para introducir al universitario en el mundo laboral?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Han aumentado con esta experiencia tus expectativas de obtener un trabajo en el futuro?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Crees que vas a ser contratado por la empresa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Trabajas actualmente?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
SERVICIO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA	VALORACIÓN
Indica la valoración global del servicio:	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC

Fdo.: \_\_\_\_\_



Código: H02-P05

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS  
EXTERNAS: ENCUESTA FINAL  
TITULADO. MODALIDAD  
TITULADO**Versión:  
Fecha:**ENCUESTA FINAL TITULADO: MODALIDAD TITULADO****SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA**Cuestionario a cumplimentar por el **TITULADO/BENEFICIARIO**

(Enviar en un plazo de 10 días desde la finalización de las prácticas al Servicio de Prácticas en Empresa)

Nombre y Apellidos:	NIF:
Titulación:	Ref.convocatoria:
Empresa/Institución donde realizó las prácticas:	

**CUESTIONARIO**

PRÁCTICAS DESARROLLADAS	VALORACIÓN
La relación de las actividades que has realizado en las prácticas con los conocimientos académicos propios de tu titulación es:	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Evalúa la aportación de tu práctica desde los siguientes puntos de vista:	Técnico: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Humano: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Se cumplen las condiciones estipuladas en la documentación de las prácticas?	Número de horas: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Retribución económica: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No existe retribución
Consideras que la duración de las prácticas ha sido	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Previamente a la realización de las prácticas te habías creado unas expectativas sobre las mismas, han sido posteriormente	<input type="checkbox"/> Defraudadas <input type="checkbox"/> Cumplidas <input type="checkbox"/> Ampliadas
En qué periodo del año estimas más oportuna la realización de las prácticas	<input type="checkbox"/> 1º trimestre <input type="checkbox"/> 2º trimestre <input type="checkbox"/> 3º trimestre <input type="checkbox"/> 4º trimestre
De forma global, tu grado de satisfacción de las prácticas ha sido	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
TUTOR Y EMPRESA	VALORACIÓN
Indica el grado de satisfacción con el tutor de prácticas en la empresa	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Has recibido cursos de formación por parte de la empresa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Qué tiempo, en tanto por ciento del total de la práctica, has dedicado a:	% Trabajo individual    % Trabajo en equipo
Evalúa la iniciativa personal y el trabajo dirigido	Iniciativa personal: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Trabajo dirigido: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Estima tu grado de integración en la empresa desde el punto de vista:	Técnico: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Humano: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Disponías del material adecuado para la realización de las actividades que realizabas?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Disponías del espacio suficiente y adecuado para realizar tus actividades?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

**Código: H02-P05**

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS  
EXTERNAS: ENCUESTA FINAL  
TITULADO. MODALIDAD TITULADO**

Versión:  
Fecha:

---

**ENCUESTA FINAL TITULADO: MODALIDAD TITULADO  
(CONTINUACIÓN)**

---

EXPECTATIVAS FUTURAS DE TRABAJO	VALORACIÓN
¿Consideras aconsejable la experiencia de las prácticas para introducir al universitario en el mundo laboral?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Han aumentado con esta experiencia tus expectativas de obtener un trabajo en el futuro?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Crees que vas a ser contratado por la empresa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Trabajas actualmente?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
SERVICIO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA	VALORACIÓN
Indica la valoración global del servicio:	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC

Fdo.: \_\_\_\_\_



**Código: H03-P05**

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS  
EXTERNAS: CERTIFICADO/INFORME FINAL  
POR LA EMPRESA/INSTITUCIÓN  
PRÁCTICAS INSERCIÓN LABORAL)**

Versión:  
Fecha:

**CERTIFICADO / INFORME FINAL POR LA  
EMPRESA/INSTITUCIÓN  
PRÁCTICAS DE INSERCIÓN LABORAL**

**PRÁCTICAS EN EMPRESAS DE INSERCIÓN LABORAL**

**Certificado / Informe Final por la Empresa / Institución V.1.5**

Ref. Convocatoria:

D.Dª. \_\_\_\_\_  
Como representante de la empresa / institución \_\_\_\_\_

CERTIFICA:

Que D.Dª. \_\_\_\_\_  
Con DNI nº \_\_\_\_\_ ha realizado prácticas en esta Empresa / Institución  
desde (dd / mm / aaaa): \_\_\_\_\_ hasta (dd / mm / aaaa): \_\_\_\_\_  
con un total de \_\_\_\_\_ horas.

Las actividades desarrolladas han sido (brevemente):

--

y con una valoración final (señale lo que proceda):

Muy baja  Baja  Normal  Alta  Muy alta

Por favor, indique la valoración global del SPE:

Muy baja  Baja  Normal  Alta  Muy alta  NS/NC

Sello de la Empresa / Institución \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



<b>Código: H04-P05</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: CERTIFICADO/INFORME FINAL POR LA EMPRESA (PRÁCTICAS TITULADOS)</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

**CERTIFICADO INFORME FINAL POR LA EMPRESA  
PRÁCTICAS DE TITULADOS**

Ref. Convocatoria:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Como representante de la empresa \_\_\_\_\_

*CERTIFICA:*

que D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
con DNI nº \_\_\_\_\_ ha realizado prácticas en esta Empresa  
desde (dd/mm/aaaa): \_\_\_\_\_ hasta (dd/mm/aaaa): \_\_\_\_\_  
con un total de \_\_\_\_\_ horas.

Las actividades desarrolladas han sido (brevemente):

Y con una valoración final (señale lo que proceda):

Muy baja  Baja  Normal  Alta  Muy alta

Por favor, indique la valoración global del SPE:

Muy baja  Baja  Normal  Alta  Muy alta  NS/NC

Sello de la Empresa \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL  
DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO  
SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS  
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE  
SEVILLA**Versión:  
Fecha:**CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS  
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA****I. DATOS ACADÉMICOS**

1. Género:

 Mujer  Hombre

2. Edad: \_\_\_\_ años

3. ¿Alguien de su familia posee el mismo título o similar?

 Ninguno  Madre  Padre  Hermanos  Otros familiares  Pareja actual4. ¿Alguien de su familia es  
empresario o directivo de una  
empresa? Ninguno  Madre  Padre  
 Hermanos  Otros familiares  
 Pareja actual

5. Está usted empadronado en \_\_\_\_\_

6. ¿Es inmigrante o hijo de  
inmigrante? No  
 inmigrante 1ª generación  
 2ª generación por reagrupamiento familiar  
 2º y 3ª generación nacida en España**II. DATOS PERSONALES**1. Curso inicio estudios:     -  2. Indique la nota media obtenida en la titulación:   - 

3. indique la convocatoria en la que finalizó:

 Diciembre 2005  Enero 2006  Julio 2006  Septiembre 2006

4. ¿Ha obtenido una beca de movilidad?

 Erasmus  Leonardo da Vinci  Otras  No



<b>Código: H01-P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**(CONTINUACIÓN)**

<b>5. Indique su situación durante los dos años finales del título:</b>	<input type="checkbox"/> Me he dedicado exclusivamente a la obtención del título <input type="checkbox"/> He combinado mis estudios con actividad laboral <input type="checkbox"/> He realizado prácticas durante mis estudios
---	--

<b>6. Otra formación complementaria adquirida, anterior o posterior a la graduación:</b>	Informática	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Idiomas	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Cursos Formación Profesional Ocupacional	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Cursos de expertos	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Master	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Otros (_____)	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior

**7. Valore el impacto que la formación universitaria y, en su caso, las prácticas le ha provocado en cada una de las siguientes habilidades**

a. <i>Seguridad:</i> Confianza para desarrollar cualquier actividad	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
b. <i>Motivación:</i> Estimulación para ejecutar toda actividad	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
c. <i>Creatividad:</i> Ingenio para dar respuesta en cualquier situación	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
d. <i>Adaptabilidad:</i> Capacidad para adaptarse a cualquier entorno	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
e. <i>Agilidad:</i> Soltura en el desempeño de cualquier actividad	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
f. <i>Perspectiva:</i> Capacidad de visión sobre nuevos acontecimientos	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta

**8. ¿Cuál es el grado de impacto de los conocimientos y habilidades adquiridos en su formación universitaria tanto en el plano personal como en el plano profesional?**

<b>Plano personal</b>	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
<b>Plano profesional a corto plazo</b>	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
<b>Plano profesional a medio plazo</b>	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**Versión:  
Fecha:**(CONTINUACIÓN)****III. SOLAMENTE PARA GRADUADOS QUE HAN REALIZADO PRÁCTICAS EN EMPRESAS DURANTE SUS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, EN CASO CONTRARIO SALTAR AL SIGUIENTE BLOQUE (IV)****1. Valore el grado de importancia de estos factores en el cumplimiento de las expectativas sobre las prácticas**

¿Qué utilidad le ha reportado las prácticas para el trabajo que realiza en la actualidad?	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Conocimientos generales adquiridos durante las prácticas	<input type="checkbox"/> Ninguno	<input type="checkbox"/> Muy poco	<input type="checkbox"/> poco	<input type="checkbox"/> Medio	<input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Muy alta
Contactos realizados durante las prácticas	<input type="checkbox"/> Ninguno	<input type="checkbox"/> Muy poco	<input type="checkbox"/> poco	<input type="checkbox"/> Medio	<input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Muy alta
Experiencia laboral o habilidades adquiridas	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
La mejora de mi perfil profesional	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Utilidad del aprendizaje formativo práctico	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Conexión con el mundo laboral	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Valoración global de las prácticas	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta

**2. Si hizo prácticas, indique:**

si fue contratado por la empresa de prácticas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
si tiene perspectivas de permanencia en esta empresa	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

**3. Indique cuáles considera que son los puntos débiles del programa de prácticas**

El período de prácticas es demasiado corto:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
El período de prácticas es demasiado largo:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
La cuantía percibida es insuficiente:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Dificultad para compaginar con los estudios:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Insatisfacción con el tutor de la empresa	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
La actividad no se corresponde con el programa formativo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Otros: _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No



<b>Código: H01-P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**(CONTINUACIÓN)****IV. PROCESO DE INSERCIÓN**

<b>1. Responda a las siguientes cuestiones iniciales sobre su inserción laboral</b>	¿Sigue trabajando en la misma empresa que antes de obtener el título?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Se planteó en alguna ocasión montar una empresa al finalizar tus estudios?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Trabaja por cuenta propia?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Actualmente tiene un trabajo remunerado (incluye cuenta propia)?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Ha aumentado su remuneración mensual en relación al 1 <sup>er</sup> sueldo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Esta pluriempleado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Tiene perspectivas de promoción próxima?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Tiene en mente cambiar pronto de actividad laboral?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

<b>2. Después de su graduación:</b>	Indique cuánto tiempo transcurrió hasta empezar a buscar empleo	Nº _____ meses
	indique cuánto tiempo ha transcurrido hasta su inserción laboral	<input type="checkbox"/> Sigo desempleado <input type="checkbox"/> Nº ____ meses
	Indique cuanto tiempo permaneciste en este puesto de trabajo	<input type="checkbox"/> Sigo en él <input type="checkbox"/> _____ meses
	Para cuantos empleadores ajenos ha trabajado	Nº _____
	Cuantos meses ha trabajado en global hasta el día 30-09-2008	Nº _____ meses

<b>3. Cual considera que puede ser su grado de responsabilidad personal en su situación ante la inserción laboral</b>	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
---	----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------



<b>Código: H01-P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**(CONTINUACIÓN)**

<b>4. En caso de seguir desempleado trate de justificar esta situación (responder a todas las opciones)</b>	- He finalizado mi contrato o ha cesado mi iniciativa empresarial	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Acciones de movilidad por el extranjero para perfeccionar idiomas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Realización de master o similar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Realización de otras titulaciones universitarias	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Prepara oposiciones o similar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	-Otras acciones formativas:_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- He iniciado la búsqueda recientemente (indicar: _____ meses)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- No deseo trabajar y/o no busco trabajo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Preparo un proyecto empresarial serio	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Busco empleo pero no lo encuentro (desde hace ____ meses)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Por ver difícil conciliar vida laboral y familiar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- No admito trabajar al margen de mi profesión	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- No admito trabajar fuera de mi entorno territorial familiar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
- Mi titulación tiene escasas salidas profesionales	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

<b>5. Valore sus preferencias territoriales para trabajar</b> (1. Nunca- 2. Si no hay otra opción- 3. No me importa- 4. Preferiblemente)	Inicialmente					Actualmente			
	1	2	3	4		1	2	3	4
En su localidad	1	2	3	4		1	2	3	4
En su provincia	1	2	3	4		1	2	3	4
En otra provincia de su comunidad autónoma	1	2	3	4		1	2	3	4
En otras Comunidades Autónomas	1	2	3	4		1	2	3	4
En otro país, pero temporalmente	1	2	3	4		1	2	3	4
En cualquier otro país, aunque no sea a largo plazo	1	2	3	4		1	2	3	4

<b>6. A la hora de encontrar empleo, tanto al terminar mis estudios como en la actualidad, he buscado un trabajo:</b>	Inicialmente	Actualmente
Relacionado con mi titulación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Propio de mi titulación y mi especialidad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Cualificado, aunque no se corresponda con mi titulación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Cualquiera	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**Versión:  
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

<b>7. A la hora de encontrar empleo, he empleado las siguientes vías:</b>	Inicialmente	Actualmente
Servicio de empleo de la Universidad de Sevilla	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Programa de emancipación joven, actualmente del Ministerio de Igualdad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Oficina Virtual de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo (Andalucía Orienta)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Otros servicios públicos de empleo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Empresas de Trabajo Temporal (ETT)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Contactos personales (amigos, familiares...)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Prensa	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Internet (excepto las oficinas virtuales señaladas expresamente)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Oposiciones	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

**IV. TRAYECTORIA LABORAL Y CORRESPONDENCIA CON LOS ESTUDIOS (en caso de haber trabajado desde que terminó sus estudios)**

<b>1. Señale el tipo de contrato</b> (señalar con una <b>x</b> cuando proceda)	1 <sup>er</sup> contrato (a tiempo...)		Contrato actual (a tiempo...)	
	(Completo)	Parcial)	Completo)	Parcial)
Autónomo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indefinido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En prácticas o en formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por duración determinada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de contratos ( _____ )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otra situación ( _____ )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>2. ¿cuándo empezó a trabajar...</b>	en su primer empleo?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (mes) de <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (año)
	en su empleo actual?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (mes) de <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (año)



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**Versión:  
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

<b>3. En caso de estar trabajando señale el tipo de empresa</b>	Primer empleo	Empleo actual
Autoempleo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administración Pública (incluidas empresas, agencias... públicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microempresa (menos de 10 empleados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pequeña empresa (de 10 a 100 empleados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mediana empresa (de 100 a 250 empleados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gran empresa (más de 250 empleados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Indique si la empresa para la que trabaja o trabajó es de Economía Social (Cooperativas, Sociedades laborales...)</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

<b>4. Señale el municipio de trabajo</b>	del primer empleo:	del empleo actual:
--	--------------------	--------------------

<b>5. ¿Cómo valora el impacto de sus estudios sobre las posibilidades de promocionar dentro de su empresa o a otros trabajos?</b>						
A lo largo del primer año como titulado	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
En un futuro próximo	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta

<b>6. Describa su trabajo y el sector al que pertenece</b>	
Primer empleo	
Empleo actual	

<b>7. Indique el grado de satisfacción con su situación laboral actual</b>						
Con el empleo que realiza	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Con el salario percibido	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Con las expectativas laborales de promoción	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Con la conexión con su titulación	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**Versión:  
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

<b>8. ¿En que grado se considera subempleado o sobre-cualificado?</b>	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
---	----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

<b>9. Considera que la Universidad de Sevilla puede ofertarle acciones formativas complementarias a las ya realizadas para responder mejor a sus pretensiones profesionales</b>	Doctorado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Master especializados	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Formación continua	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Acciones temporales de tutorización específica técnica	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Acciones temporales de tutorización específica técnica no técnico	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Acciones de autorización personal	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Otras (indicar: )	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

<b>10. Señale sus ingresos laborales brutos:</b>	de su primer sueldo:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> euros al mes
	de su sueldo actual:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> euros al mes



<b>Código: H01-P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

### (CONTINUACIÓN)

INFORMACIÓN DISPONIBLE DE DOS CATEGORÍAS OBTENIDOS DE LOS CRUCES DE BASES DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO Y SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL:



INFORMACIÓN RECOGIDA TAMBIEN EN EL CUESTIONARIO, CON OBJETO DE CONTRASTAR LA BONDAD DE LOS DATOS OFICIALES OBTENIDOS EN LSO CRUCES, Y PODER DEPURAR PROBLEMAS Y DESVIACIONES DE LOS DATOS. EN CASO DE QUE LOS RESULTADOS TENGAN UN ALTO GRADO DE CORRELACIÓN NO SERÁ NECESARIO EJECUTAR ESTE CUESTIONARIO TODOS LOS AÑOS, Y SI SE DESTACAN DESVIACIONES CONTUNDENTES SÍ SERÍA NECESARIO HACERLO.



INFORMACIÓN QUE NO SE RECOGE EN EL CUESTIONARIO, POR TRATARSE DE ELEMENTOS MÁS OBJETIVOS. ESTA INFORMACIÓN COMPLETARÁ LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA EJECUCIÓN DEL CUESTIONARIO.



<b>Código: H01-P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

### (CONTINUACIÓN)



#### INFORMACIÓN DISPONIBLE:

<ul style="list-style-type: none"><li> Genero</li><li> Titulación y código</li><li> Fecha de nacimiento</li><li> Nota acceso multiplicada por 100</li><li> Año inicio</li><li> Nota media</li><li> Realización otros estudios</li><li> Centro</li><li> Realización de prácticas</li><li> ¿Beca Erasmus?</li><li> Código Postal del domicilio familiar</li><li> Tasa de contacto con el empleo</li><li> Alumnos post titulación que han trabajado con anterioridad al egreso</li><li> Tasa de post titulación</li><li> Situación laboral del alumno determinada por cruces con registros administrativos</li><li> Tasa de desempleo</li><li> Tasa de paro registrado</li><li> Horas trabajadas</li><li> Periodo de tiempo trabajado en el primer trabajo (y en los sucesivos)</li><li> ACTIVIDAD según la clasificación del CNAE, dos dígitos</li><li> Código de clasificación de la ocupación en el trabajo (cuatro dígitos)</li><li> Empresa usuaria de ETT (CIF?)</li><li> HORAS_JORNADA (horas trabajadas?)</li><li> Fecha inicio del contrato Municipio del centro de trabajo(CP?) Municipio del domicilio del trabajador (CP?)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li> Nº de trabajadores de la cuenta de cotización</li><li> Tipología jurídica de la empresa contratante</li><li> Duración del primer contrato</li><li> Contrato por ETT desglosado por titulación</li><li> Jornada laboral: completa, parcial o no especificado, desglosado por titulación</li><li> Tabla de las empresas contratantes, por titulación, actividad de la empresa y tipología jurídica</li><li> Tabla de las empresas contratantes, por titulación, actividad de la empresa y número de trabajadores</li><li> Tabla con la movilidad de la contratación con los porcentaje de los alumnos que necesitan / no necesitan desplazarse desglosado por titulación</li><li> Tabla con la movilidad de la contratación con el número de los alumnos que necesitan / no necesitan desplazarse desglosado por titulación y sexo.</li><li> Tiempo medio en obtener un contrato, por titulación según meses / días desglosados por género.</li></ul> <p>A partir de esta información se solicitará información adicional sobre contratos sucesivos, que nos permitirá ampliar el recorrido del alumno</p>
---	---



Código: H02-P06

**EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN  
CON LA FORMACIÓN RECIBIDA:  
ENCUESTA PARA EVALUAR LA  
SATISFACCIÓN DE LOS GRADUADOS  
CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

Versión:  
Fecha:

**ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS  
TITULADOS CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

**1. Título:**

--

**2. DATOS GENERALES:**

<b>Nombre del Título:</b>	
¿Cuándo iniciaste y terminaste este título?	Inicio: <input type="text"/> <input type="text"/> (mes) de <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (año) Fin: <input type="text"/> <input type="text"/> (mes) de <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (año)
¿Qué calificación promedio obtuviste en el Título?	<input type="checkbox"/> 5-5,9 <input type="checkbox"/> 6-6,9 <input type="checkbox"/> 7-7,9 <input type="checkbox"/> 8-8,9 <input type="checkbox"/> 9-10
¿Cuál era tu situación durante los dos últimos años del Título?	<input type="checkbox"/> los estudios eran mi actividad principal <input type="checkbox"/> los estudios no eran mi actividad principal
¿Cuál es tu situación laboral actual?	<input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> En desempleo

**3. VALORACIÓN GLOBAL DEL PLAN DE ESTUDIOS:**

Señala tu satisfacción respecto a los siguientes aspectos del Plan de estudios de tu Título:

		Muy bajo <span style="float: right;">Muy alto</span>										
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1	La proporción entre conocimientos teóricos e instrumentales											
3.2	El contenido de las asignaturas											
3.3	Su correspondencia con las competencias de la profesión											
3.4	La existencia de prácticas externas											

**• VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS**

Señala tu satisfacción respecto a los siguientes aspectos de las competencias adquiridas:

		Muy bajo <span style="float: right;">Muy alto</span>										
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.1	Desarrollo de las competencias generales para el ejercicio de la profesión											
4.2	Desarrollo de las competencias específicas para el ejercicio de la profesión											
4.1	dominio de su área o disciplina											
4.2	Conocimiento de otras áreas o disciplina											
4.3	Pensamiento analítico											
4.4	Capacidad para adquirir con rapidez nuevos conocimientos											
4.5	Capacidad para negociar de forma eficaz											
4.6	Capacidad para trabajar bajo presión											
4.7	Capacidad para detectar nuevas oportunidades											
4.8	Capacidad para coordinar actividades											
4.9	Capacidad para usar tiempo de forma efectiva											
4.10	Capacidad para trabajar en equipo											
4.11	Capacidad para movilizar las capacidades de otros											
4.12	Capacidad para hacerse entender											
4.13	Capacidad para hacer valer tu autoridad											



## ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS TITULADOS CON LA FORMACIÓN RECIBIDA (continuación)

4.14	Capacidad para utilizar herramientas informáticas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.15	Capacidad para encontrar nuevas ideas y soluciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.16	Capacidad para presentar en público productos, ideas o informes	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.17	Predisposición para cuestionar ideas propias o ajenas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.18	Capacidad para redactar informes o documentos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.19	Capacidad para escribir y hablar en idiomas extranjeros	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES EN RELACIÓN A:

**Valoración global del Plan de Estudios:**

1.

**Puntos Fuertes**

1.

**Puntos Débiles**

2.

2.

3.

3.

**Valoración de las competencias adquiridas**

1.

1.

2.

2.

3.

3.

**Otros aspectos**

1.

1.

2.

2.

3.

3.



**Código: H03-P06**

**EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA: ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS EMPLEADORES CON LA FORMACIÓN DE LOS TITULADOS**

Versión:  
Fecha:

**OPINIÓN DEL EMPLEADOR**

**1. Título del empleado:**

--

**2. Datos de la Organización:**

2.1 Nombre de la Organización:
2.2 Actividad principal:
2.3 Cargo o puesto de la Persona que responde:

**3. Exprese su nivel de satisfacción sobre los aspectos que se enuncian a continuación:**

		Muy bajo										Muy alto											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1	Los conocimientos y habilidades constatados en el titulado se adecuan a las funciones que le demanda su puesto de trabajo.																						
3.2	El titulado tiene un equilibrio entre la formación teórico-práctica.																						
3.3	La habilidad para integrarse en equipos multidisciplinares es satisfactoria.																						
3.4	La aportación que el ejercicio de estos titulados hace a la Sociedad.																						

**4. Valore en qué nivel el titulado ha mostrado que tiene adquiridas las siguientes competencias generales:**

		Muy bajo										Muy alto											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.1	dominio de su área o disciplina																						
4.2	Conocimiento de otras áreas o disciplina																						
4.3	Pensamiento analítico																						
4.4	Capacidad para adquirir con rapidez nuevos conocimientos																						
4.5	Capacidad para negociar de forma eficaz																						
4.6	Capacidad para trabajar bajo presión																						
4.7	Capacidad para detectar nuevas oportunidades																						
4.8	Capacidad para coordinar actividades																						
4.9	Capacidad para usar tiempo de forma efectiva																						
4.10	Capacidad para trabajar en equipo																						
4.11	Capacidad para movilizar las capacidades de otros																						
4.12	Capacidad para hacerse entender																						
4.13	Capacidad para hacer valer tu autoridad																						
4.14	Capacidad para utilizar herramientas informáticas																						
4.15	Capacidad para encontrar nuevas ideas y soluciones																						
4.16	Capacidad para presentar en público productos, ideas o informes																						
4.17	Predisposición para cuestionar ideas propias o ajenas																						
4.18	Capacidad para redactar informes o documentos																						
4.19	Capacidad para escribir y hablar en idiomas extranjeros																						



<b>Código: H03-P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA: ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS EMPLEADORES CON LA FORMACIÓN DE LOS TITULADOS</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

### OPINIÓN DEL EMPLEADOR (continuación)

**5. Valore en qué nivel el titulado ha mostrado que tiene adquiridas las siguientes competencias específicas (enunciados a completar por el Centro responsable del Título):**

		Muy bajo										Muy alto											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.1																							
5.2																							
5.3																							
5.4																							
5.5																							

**6. En términos generales valore:**

		Muy bajo										Muy alto											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.1	El grado de satisfacción con la formación global del titulado.																						

### PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES EN RELACIÓN A:

**Las competencias transversales:**

Puntos Fuertes		Puntos Débiles	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	

**Las competencias específicas:**

1.		1.
2.		2.
3.		3.



**Código: H03-P06**

**EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA: ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS EMPLEADORES CON LA FORMACIÓN DE LOS TITULADOS**

Versión:  
Fecha:

**OPINIÓN DEL EMPLEADOR (Continuación)**

---

**Otros aspectos**

1.

1.

2.

2.

3.

3.



<b>Código: H01-P07</b>	<b>EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS: ENCUESTA DE OPINIÓN DEL ALUMNADO SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**(I) OPINIÓN DEL ALUMNADO**

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título que estás cursando, la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes). Para ello, necesitamos tu colaboración durante unos minutos. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma que se garantice la confidencialidad. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debes expresar tu nivel de satisfacción en una escala de 0 (*muy insatisfecho*) a 10 (*muy satisfecho*).

Edad:.....

Sexo:  Hombre  Mujer

Centro: .....

CURSO  1º  2º  3º  4º (marcar con una "X" la opción correcta)**Expresa tu nivel de satisfacción con:**

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Los sistemas de orientación y acogida al entrar en la Universidad para facilitar tu incorporación al Título											
2	La distribución temporal y coordinación de módulos y/o materias a lo largo del Título (ordenación de las materias entre los cursos)											
3	La adecuación de los horarios y turnos											
4	La distribución teoría-práctica (proporción entre conocimientos teóricos y prácticos)											
5	La variedad y adecuación de la metodología utilizada											
6	La oferta de programas de movilidad para los estudiantes											
7	La oferta de Prácticas externas											
8	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título (página WEB del Título y otros medios de difusión)											
9	La profesionalidad del Personal de Administración y Servicios del Título											
10	La labor del profesorado del Título											
11	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título											
12	El trabajo realizado por la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad											
13	El equipamiento de las aulas disponibles para el Título											
14	Las infraestructuras e instalaciones físicas para el desarrollo del Título											
15	Los resultados alcanzados en cuanto a la consecución de los objetivos y las competencias previstas											
16	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones											
17	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título											
18	En general, con la formación recibida											



Código: H02-P07

**EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA  
SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE  
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS:  
ENCUESTA DE OPINIÓN DEL PROFESORADO  
SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL  
TÍTULO**

Versión:  
Fecha:

## II) OPINIÓN DEL PROFESORADO

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título de \_\_\_\_\_, la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción en una escala de 0 (*muy insatisfecho*) a 10 (*muy satisfecho*).

Edad:.....

Sexo:  Hombre  Mujer

Centro: .....

**Expresa su nivel de satisfacción con:**

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Los sistemas de orientación y acogida que se proporcionan a los estudiantes de nuevo ingreso											
2	La distribución temporal y coordinación de módulos y/o materias a lo largo del Título (ordenación de las materias entre los cursos)											
3	La adecuación de los horarios y turnos											
4	La distribución en el Plan de estudios entre créditos teóricos y prácticos											
5	El tamaño de los grupos para su adaptación a las nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje											
6	Las nuevas metodologías que requieren los nuevos Títulos											
7	La oferta de programas de movilidad para los estudiantes del Título											
8	La oferta de prácticas externas del Título											
9	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título (página WEB del Título y otros medios de difusión de el Título)											
10	La profesionalidad del Personal de Administración y Servicios del Título											
11	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título											
12	El trabajo realizado por la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad											
13	El equipamiento de las aulas disponibles para el Título											
14	Las infraestructuras e instalaciones físicas para el desarrollo del Título											
15	Los resultados alcanzados en cuanto a la consecución de los objetivos y las competencias previstas por parte de los estudiantes											
16	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones											
17	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título											
18	En general, con el Título											



**Código: H03-P07**

**EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS: ENCUESTA DE OPINIÓN DEL PAS SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO**

Versión:  
Fecha:

**(III) OPINIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título de \_\_\_\_\_, la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción en una escala de 0 (*muy insatisfecho*) a 10 (*muy satisfecho*).

**Edad:**.....

**Sexo:**  Hombre  Mujer

**Centro:** .....

**Expresa su nivel de satisfacción con:**

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

1	La gestión de los horarios	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	La gestión de las aulas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título (página WEB del Título y otros medios de difusión del Título)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	El profesorado que imparte docencia en el Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	El contacto con el alumnado del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	El resto de compañeros del PAS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	El equipamiento de las instalaciones del Título en las que realiza su trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Las infraestructuras e instalaciones físicas del Título o centro en las que realiza su trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	La gestión de los trámites administrativos de los alumnos (matriculación, becas, etc.)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	El trabajo realizado por la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	En general, con el Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

**Código: H01-P11**

**SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA  
TOMA DE DECISIONES: PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO**

Versión:  
Fecha:

**PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO**

**Título:** \_\_\_\_\_

Nº	ACCIONES DE MEJORA	Prioridad <sup>1</sup>	Indicador de seguimiento <sup>2</sup>	Responsable de la ejecución de la acción	Mecanismo / procedimiento que se utilizará <sup>3</sup>	Meta a conseguir para el cumplimiento de la acción/Valor de referencia <sup>4</sup>

- 1: A: Alta (se resolverá en X meses), M: Media (se resolverá en Y meses), B: Baja (se resolverá en Z meses)
- 2: Se definirá el indicador que servirá para el seguimiento de la acción, indicador de tipo cuantitativo o cualitativo.
- 3: Se puede establecer/proponer más de un procedimiento
- 4: Definir el valor del indicador que se quiere alcanzar (cuantitativo/cualitativo)



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

<b>Código: H02-P11</b>	<b>SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

---

**SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO**

---

**Título:** \_\_\_\_\_

<b>Prioridad</b>	<b>ACCIONES DE MEJORA</b> (según el Plan de Mejora Aprobado)	<b>Indicador de seguimiento<sup>1</sup></b>	<b>Responsable del Seguimiento de la acción</b>	<b>Mecanismo / procedimiento utilizado en el seguimiento</b>	<b>Nivel de cumplimiento de la acción<sup>2</sup></b>

1: Se indicará el valor del indicador conseguido. 2: Total/ Parcial, será el grado de cumplimiento de la acción o su indicador



<b>Código: H03-P11</b>	<b>SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES: FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

### FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN DE MEJORA

Acción de Mejora:			
Fecha Inicio acción:		Fecha Fin acción:	
Responsable Informe seguimiento:	Apellidos, Nombre:		
	e-mail:		

#### Plan de actuación para el seguimiento de la acción:

Objetivos e indicadores de la acción		Equipo de trabajo	
Meta a conseguir para el cumplimiento de la acción			
Mecanismo de realización de la acción		Destinatarios de la acción de mejora	

#### Seguimiento de la acción de mejora:

Valoración de las actuaciones realizadas:			
Nivel de cumplimiento de la acción (meta conseguida en el cumplimiento de la acción):			
Análisis del desarrollo de la acción:			
Satisfacción de los destinatarios:			
Valoración global de la acción:	Fortalezas	Debilidades	

**CENTROS ADSCRITOS****FORMULARIO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES****DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO****RESPONSABLE DEL TÍTULO EN EL CENTRO ADSCRITO**

1º Apellido:	<b>MORENO</b>		
2º Apellido:	<b>DÍAZ</b>		
Nombre:	<b>JUAN MANUEL</b>	NIF:	<b>52246852Y</b>
Centro responsable del título:	<b>E.U. "FCO. MALDONADO" DE OSUNA</b>		

**DENOMINACIÓN DEL TÍTULO**

Denominación del título:	<b>Grado en Finanzas y Contabilidad</b>
--------------------------	---

**TIPO DE ENSEÑANZA Y RAMA DE CONOCIMIENTO**

Tipo de enseñanza:	<b>Presencial</b>
Rama de conocimiento:	<b>Ciencias Sociales y Jurídicas</b>

**NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS**

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 1º año de implantación:	70
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 2º año de implantación:	70
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 3º año de implantación:	70
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 4º año de implantación:	70

**RESTO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL SET**

Naturaleza de la Institución:	<b>Pública</b>
Naturaleza del Centro universitario:	<b>Adscrito</b>
Profesiones reguladas para las que capacita el título:	
Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo:	<b>Castellano</b>

## PERSONAL ACADÉMICO

### Personal académico disponible.-

Todo el personal académico que actualmente imparte la Diplomatura de Enfermería está disponible para impartir en el nuevo Grado FINANZAS Y CONTABILIDAD y, como veremos, resulta, en principio, suficiente para cubrir las necesidades de la docencia. En efecto, en el siguiente cuadro se detalla el número de profesores por categorías y ámbitos de conocimiento que estarían disponibles para esta titulación, teniendo en cuenta que también algunos imparten docencia (y lo seguirán haciendo) en otras titulaciones de grado, postgrado y tercer ciclo (ver nota abajo). En el cuadro se informa también de su experiencia en docencia universitaria. La adecuación de su experiencia con los ámbitos de conocimiento asociados al título no ofrece duda puesto que todos ellos imparten docencia desde hace varios años en la Diplomatura de Ciencias Empresariales que se enmarca en el mismo contexto formativo que el Grado que se propone.

Categoría Académica	Experiencia docente, investigadora y/o profesional	Tipo de vinculación con la EUO	Adecuación a los ámbitos de conocimientos vinculados al título	Información adicional
Prof. Titular Escuela Universitaria	6 años de profesor/a en el centro en la docencia de Economía Española y 5 años en el centro en la docencia de Matemáticas 2 años en Economía Social (RR.LL. de Sevilla) 3 años Autoempleo y Planificación (Esc. Estudios Empresariales de Sevilla) 1 Capítulo de libros 1 Grupo de investigación 1 años becario de investigación Universidad de Sevilla-Junta de Andalucía	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Aplicada, Economía Financiera y Contabilidad, Estadística e Investigación Operativa, Fundamentos del Análisis Económico, Matemática Aplicada.	
Prof. Titular Escuela Universitaria	8 años de profesor/a en el centro en la docencia de Dirección y Gestión de la Producción y Técnicas y Métodos de Racionalización Administrativa. Cursando el periodo de investigación. 5 libros colectivos 1 años de experiencia profesional en empresa privada.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Financiera y Contabilidad	
Prof. Titular Escuela Universitaria	6 años de profesor/a en el centro en la docencia de Creación de Empresas y Gestión de Empresas, Administración y Dirección 12 años de docencia en el centro en la titulación de Relaciones Laborales en la asignatura de Organización y Métodos del Trabajo.  Suficiencia investigadora en el periodo 1997-98 en la Universidad de Sevilla.  5 ponencias, 6 libros colectivos, 6 grupos de investigación,  14 años en Dirección Financiera-Contable-Fiscal-Económica de varias empresas. 10 años de dirección del Área de Desarrollo Económico y Unidad de Promoción de Empleo del Ayto de Osuna.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Organización de Empresas	

	10 años de Gerente y Consejero de diversas empresas públicas.			
Prof. Titular Escuela Universitaria	14 años de profesor/a en el centro en la docencia de Derecho del Trabajo 10 años impartiendo docencia en materias vinculadas al área de conocimiento en la Diplomatura de Relaciones Laborales. 10 años de experiencia en empresa privada.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Derecho del Trabajo y Seguridad Social	
Prof. Titular Escuela Universitaria	15 años de profesor/a en el centro en la docencia de Introducción al Derecho Empresarial. 15 años de docencia en la Diplomatura de Relaciones Laborales impartiendo las asignaturas Derecho Civil Patrimonial y Elementos de Derecho I Codirector de 10 proyectos. 12 años de experiencia profesional en empresa privada	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Derecho Civil, Derecho Mercantil.	
Prof. Titular Escuela Universitaria	2 años de profesor/a en el centro en la docencia de Contabilidad de Costes, ha impartido docencia de Fundamentos de la Contabilidad Financiera y Contabilidad Financiera. 2 años de docencia en Contabilidad y Contabilidad Fiscal en la Dipl. de Relaciones Laborales. Está realizando el periodo de investigación. 2 años de experiencia profesional como auditora.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Financiera y Contabilidad	
Prof. Titular Escuela Universitaria	2 años de profesor/a en el centro en la docencia de Investigación y Comercialización Ha impartido docencia en diversos cursos de Formación Profesional Ocupacional. Tres proyectos de investigación 5 años de actividad profesional en asesoramiento profesional a empresas.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Comercialización e Investigación de Mercados, Organización de Empresas	
Prof. Titular Escuela Universitaria	3 años de experiencia docente en Procedimiento Tributario y Derecho Tributario 3 años de profesor/a en el centro en la docencia de Derecho Tributario. 15 años como Asesora fiscal y tributaria.	Temporal	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Derecho Financiero y Tributario	
Prof. Titular Escuela Universitaria	13 años de profesor/a en el centro en la docencia de Fundamentos de Contabilidad, Análisis de los estados financieros, Contabilidad Fiscal, Introducción a la Auditoría Fra. Contabilidad Financiera. Otra experiencia docente en cursos relacionados con la materia. Un capítulo de libro, dos ponencias, 5 libros colectivos, 1 trabajo de investigación. ...	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Financiera y Contabilidad	
Prof. Titular Escuela Universitaria	12 años de profesor/a en el centro en la docencia de Derecho Mercantil 3 años como profesora de materias afines en otro centro. Máster en Asesoría Jurídica de Empresas. Dos capítulos de libro. 7 años de experiencia profesional en empresa privada	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Derecho Mercantil.	
Prof. Titular	1 años de profesor/a en el centro en la docencia de Matemáticas Financieras		La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de	

	empresas privadas		las materias de Economía Aplicada, Economía Financiera y Contabilidad, Matemáticas Aplicadas.	
Prof. Titular Escuela Universitaria	13 años como profesora de Economía Política, Microeconomía y Macroeconomía 15 años de profesora en el centro en la docencia de Introducción a la Economía y Economía del Trabajo en la Diplomatura de Relaciones Laborales Realizado periodo de investigación 1995-1997 Universidad de Sevilla 15 años de actividad profesional	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Aplicada, Fundamentos del Análisis económico	
Prof. Titular Escuela Universitaria	8 años de profesor/a en el centro en la docencia de Gestión Financiera y Dirección Financiera. Docencia en diversos cursos vinculado al área de conocimiento 5 libros colectivos y 1 grupo de investigación. 3 años de actividad profesional	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Financiera y Contabilidad	
Prof. Titular Escuela Universitaria	12 años de profesor/a en el centro en la docencia de Administración y Dirección de Empresas. Docencia en diversos cursos vinculado al área de conocimiento 4 artículos publicados, 3 ponencias, 6 libros monográficos, 1 grupo de investigación. 11 años de experiencia profesional en empresas públicas y privadas.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Organización de Empresas	
Prof. Titular Escuela Universitaria	9 años de profesor/a en el centro en la docencia de Gestión de la Calidad e Informática Aplicada a la Gestión de la Empresa  5 años de docencia en materias del área de conocimiento en otra Universidad.  5 ponencias, 6 libros colectivos, 6 grupos de investigación, 9 años de experiencia profesional	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Organización de Empresas, Comercialización e Investigación de Mercados	
Prof. Titular Escuela Universitaria	7 años de docencia en el centro asignaturas de la titulación Estadística, Estadística para las Matemáticas Actuariales, Estadística y Técnicas de Muestreo, 9 años de docencia en otras titulaciones impartiendo Estadística e Introducción a la Econometría, Lógica Matemática, Matemáticas y su Didáctica, Matemáticas I, II y III, Desarrollo del Pensamiento Matemático. 4 artículos publicados, 4 ponencias. 1 año de experiencia profesional en empresa pública	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Aplicada, Matemática Aplicada	
Prof. Titular Escuela Universitaria	8 años de profesor/a en el centro en la docencia de asignaturas vinculadas al Área de conocimiento de Derecho Administrativo, en asignaturas como Régimen Jurídico de la Administración Pública Prestacional y Derecho Administrativo. 11 años de experiencia profesional en empresa pública.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Derecho Administrativo	
	7 años de profesor/a en el centro en la docencia de Política Comercial Presentada la Tesina Doctoral 2008		La docencia impartida y el perfil investigador/profesional	

	Universidad de Sevilla. Experiencia docente en cursos de marketing, etc. 2 capítulos de libros, 1 grupo de investigación. 8 años de experiencia profesional en empresa pública.		las materias de Comercialización e Investigación de Mercados, Organización de Empresas	
Prof. Titular Escuela Universitaria	2 años de profesor/a en el centro en la docencia de Informática aplicada Presentada la Tesis Doctoral 2008 Universidad de Sevilla. Experiencia docente en cursos de comunicación. 10 artículos publicados, 2 capítulos de libro, 17 comunicaciones, 1 libro colectivo y pertenencia a 3 grupos de investigación.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Comercialización e Investigación de Mercados, Organización de Empresas	

- **Porcentaje del total de profesorado que son Doctores:** 10,53 %
- **Porcentaje del total de profesorado con DEA o Suficiencia Investigadora;** 26,32%
- **Número total de personal académico a Tiempo Completo y porcentaje de dedicación al título.**

2 profesor a tiempo completo y 100 % de dedicación exclusiva al título

- **Número total de personal académico a Tiempo Parcial (horas/semana) y porcentaje de dedicación al título.**

11 profesores a tiempo parcial y una dedicación al título entre el 20% y el 70%

8 profesores a tiempo parcial y un 100 % de dedicación al título

- **Experiencia Docente:**

% profesorado con experiencia docente en la Diplomatura de Ciencias Empresariales en el centro

Entre 10 y 15 años: 44,44 % (8)

Entre 5 y 9 años: 33,33 % (6)

Menos de 5 años: 22,22 % (4)

- **Experiencia Investigadora y acreditación en tramos de investigación reconocidos si los tuviera o categoría investigadora (definir las categorías). Se puede aportar esta información agrupada en intervalos.**

- **Experiencia Profesional diferente a la académica o investigadora.**

% profesorado con experiencia profesional en empresas públicas y privadas.

10 años o más: 38,88 %

Entre 5 y 9 años: 22,22 %

Menos de 5 años: 27,77 %

- **Justificación de que se dispone de profesorado o profesionales adecuados para ejercer tutoría de las prácticas externas**

El centro viene ofreciendo desde el curso académico 1998/99 el servicio de prácticas en empresas a través del programa “Aula de Empresas”. La coordinación de este programa así como el control y seguimiento de los alumnos en el desarrollo de las mismas ha sido realizado por profesorado con docencia en el centro y

experiencia profesional no académica vinculada al sector empresarial.

• **Formación del profesorado en Nuevas Metodologías**

Con el fin de que el profesorado se adapte al uso de las nuevas metodologías de enseñanza, la Escuela Universitaria de Osuna está llevando a cabo un programa de innovación docente en el que se ha tenido oportunidad de seguir los siguientes cursos de formación:

- Formación en Competencias
- La Guía ECTS
- La tutoría en el sistema ECTS
- La coordinación docente, de infraestructuras, recursos informáticos, etc. en el nuevo sistema.
- Programación por competencias.
- Innovaciones docentes.
- El cálculo de los ECTS.
- Estructura de la Guía Docente.
- Curso de Manejo de NEXUS
- Manejo de Outlook
- Manejo de PDF y compresión de ficheros
- Certificado digital
- Relación entre Competencias, Actividades, Metodología y Evaluación.

**Otros recursos humanos disponibles.-**

Para poder realizar las actividades docentes y de gestión del título de Grado en Finanzas y Contabilidad, en la Escuela de Osuna (centro donde se impartirá este grado) se encuentran disponibles 12 personas de Administración y Servicios que se distribuyen del siguiente modo:

Director – Gerente	1
Jefe de Secretaría	1
Ingeniero Informático	1
Técnico Informático	1
Auxiliar Admtvo	3
Ayte biblioteca	1
Conserje	1
Ordenanza-bedel	1
Limpieza	2

Por otra parte el Centro dispuso de varios becarios.

**Previsión de profesorado y otros recursos humanos necesarios.-****- Adecuación del profesorado**

El personal académico disponible ha venido siendo el adecuado para impartir las diplomaturas actuales del centro y, dado el análisis mostrado anteriormente relativo a la categoría y área de especialización del mismo, se estima también adecuado para el Grado en Finanzas y Contabilidad.

El personal de Administración y Servicios resulta igualmente apropiado.

**Mecanismos de que se dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.-**

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 11/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y con el artículo 25 de Ley Orgánica 31/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Escuela Universitaria de Osuna se encarga de fomentar en todos los ámbitos académicos la formación, docencia e investigación en igualdad de género y no discriminación de forma transversal, así como la enseñanza y la investigación sobre el significado y alcance de la igualdad entre mujeres y hombres.

Se aplicarán los mecanismos legales previstos para la plena incorporación e igualdad de la mujer en la docencia universitaria, así como para la conciliación plena entre vida laboral y familiar. En este sentido, se colaborará estrechamente con la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de la Universidad de Sevilla.

En la misma dirección, se aplicará la normativa vigente en materia de discapacidad. En la actualidad, las instalaciones de la Escuela Universitaria de Osuna cumple la normativa vigente en materia de eliminación de barreras arquitectónicas en edificaciones públicas.

## RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles.-

La Escuela Universitaria de Osuna cuenta con dos edificios de los que reseñaremos a continuación sus datos más relevantes. El Centro y todos sus locales son accesibles para discapacitados. Existen rampas de acceso externos en distintas zonas del edificio. Para la movilidad interior, aparte de rampas interiores, existe un ascensor que comunica la planta baja con la planta superior. Todos los niveles están dotados con servicios adaptados a discapacitados. La Escuela Universitaria de Osuna cuenta con las siguientes instalaciones:

#### EDIFICIO PRINCIPAL

#### Dependencias en Planta Baja (Edf. principal):

Nº de Aulas: dos, A-8 dotada de y A-7 Aula de Informática y Laboratorio de Idiomas.

Dos Aseos

Un cuarto para el uso del personal de limpieza del Centro.

- Área de Dirección, Secretaría y Administración:
  - Secretaría y Administración
  - Despachos de Dirección, Subdirección, Secretario y Jefe de Secretaría y Dirección-Gerencia.
- Aula de Empresas
- Sala de Tutorías
- Sala de Profesores
- Biblioteca
- Conserjería y Coordinación de Servicios
- Cafetería
- Archivo
- Almacén
- Capilla
- Servicio de reprografía
- Servicio de Informática

En la tabla 1 se resumen las capacidades de las aulas a efectos docentes:

Aulas destinadas a docencia							
Aulas	Capacidad	Megafonía	Cañón	Retroproy.	Pantalla	Wifi	DVD
A-7 Informática	40	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-8	30	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

#### Dependencias en Primera Planta (Edf. principal):

Nº de Aulas: seis (de la 1 a la 6),

Paraninfo con una capacidad aproximada de 200 personas,

Dos Aseos

En la tabla 2 se resumen las capacidades de las aulas a efectos docentes:

Aulas destinadas a docencia							
Aulas	Capacidad	Megafonía	Cañón	Retroproy.	Pantalla	Wifi	DVD
Paraninfo	200	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-1	60	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-2	60	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-3	50	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-4	70	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-5	50	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-6	50	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

## BIBLIOTECA.

### 1. Espacios.

Localizada en el edificio principal, la Biblioteca dispone de los siguientes espacios:

- Biblioteca
- Depósito de libros
- Servicios de Préstamo y Atención al usuario
- Salas de lectura

Lectura en Sala. La Biblioteca cuenta con 40 puestos de lectura.

### 2. Fondos.

Fondos bibliográficos. La Biblioteca de la EU de Osuna cuenta con fondos especializados en Gestión de Empresas, Marketing, Contabilidad, Teoría Económica, Derecho y Enfermería. Dichos fondos están distribuidos del siguiente modo:

Más de 3.600 monografías, enciclopedias, diccionarios, obras de actualización periódica, repertorios de legislación, documentos de trabajo etc.

Otro material: Vídeos, diapositivas, así como otra información relacionada con las materias impartidas en el Centro en soporte audiovisual e informático.

Biblioteca Universitaria. Se puede consultar a través del catálogo informatizado accesible desde la Web ([www.euosuna.org](http://www.euosuna.org) en el apartado Biblioteca Virtual). Del mismo modo los alumnos pueden acceder también al catálogo informatizado FAMA (<http://fama.us.es>). Estos fondos así como la página Web se actualizan permanentemente.

Recursos Informáticos. La Biblioteca cuenta con 12 ordenadores siendo 10 los puestos de acceso público y dos de uso interno. Todos ellos están conectados a Internet, recursos electrónicos on line, bases de datos en CDRom y DVD, software académico. Aparte de todos estos puestos informático toda la Biblioteca dispone de zona Wifi.

### 3. Servicios.

Siendo conscientes de la importancia que para la formación y la investigación tiene el acceso a fuentes de información contrastadas, desde todas las instancias del Centro se pone un especial énfasis en incrementar constantemente los fondos bibliográficos de la institución y en fomentar su uso por parte de todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

Las actividades son desarrolladas habitualmente por una persona que se encarga de las adquisiciones las publicaciones periódicas, la información bibliográfica y otros procesos técnicos

**Préstamos.** El servicio de préstamo está disponible para todos los miembros de la Comunidad Universitaria debidamente autorizados. Con la excepción de cierto material de características especiales, todos los fondos depositados en la biblioteca pueden ser objeto de préstamo. Se consideran fondos con características

especiales las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, directorios...), revistas, y obras del fondo antiguo. Además de los ya citados, se excluyen del sistema de préstamo todas aquellas obras cuyas características peculiares o estado de conservación hagan aconsejable su consulta exclusiva en las instalaciones de la Biblioteca. Los períodos de préstamo se ajustan al reglamento propio.

**Información bibliográfica:** En la página Web de la Biblioteca ([www.euosuna.org](http://www.euosuna.org), apartado Biblioteca Virtual, podrá encontrar:

Información sobre los servicios de la Biblioteca.

Acceso a guías de recursos.

Catálogos e información bibliográfica, relacionados con las titulaciones impartidas en el Centro.

**Formación de usuarios.** Durante el curso el personal de la Biblioteca organiza cursos de formación de usuarios orientados tanto al profesorado como al alumnado, sobre recursos electrónicos disponibles tanto en CDrom como en línea, servicios ofertados por la Biblioteca y acceso al catálogo. Algunos son organizados por la Biblioteca y otros en colaboración con los responsables de asignaturas regladas y de libre configuración.

**Bases de datos en CD y DVD.** Se ofrece a toda la Comunidad Universitaria el acceso a las bases de datos disponibles en la red de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla y del Centro Informático y Científico de Andalucía (CICA). La Escuela dispone asimismo de bases de datos especializadas e interdisciplinarias en distintas materias en soporte informático.

#### **4. Horarios.**

El horario habitual de préstamos durante el período lectivo es de lunes a viernes de 9.00 a 1.30 horas en horario de mañana y de 16.00 horas a 19.00 horas en horario de tarde. Durante los períodos vacacionales este horario se ve reducido para adecuarlo a las disponibilidades de personal. El horario de la Sala de Lectura es de 12 horas ininterrumpidas de Lunes a Viernes.

### **SERVICIO DE INFORMÁTICA**

#### ***La infraestructura informática***

El CPD (Centro de Proceso de Datos) Se encuentra ubicado en el edificio anexo de la E.U. de Osuna (Edificio de la Rehoya). En el CPD se encuentran instalados cuatro servidores, mas dos puesto de trabajo propios del departamento de informática.

El servidor nº 1 alberga toda la aplicación informática de gestión académica que maneja el PAS, también alberga directorios de red accesibles por el PAS y por el personal directivo. También se almacena en este servidor las sesiones privadas de los profesores guardando la información de éstos. El servidor nº 2 alberga todas las aplicaciones e información propia de los alumnos. Este servidor está destinado al alumnado. El servidor nº3, es un servidor web propio que alberga todo el portal web de la E.U. de Osuna. El servidor nº4, es un servidor de correo propio. Con éste se da servicio de correo a todos los profesores y alumnos. De todos ellos se hacen copias de seguridad diarias. El CPD cuenta además con varios SAI, sistema de backup, armario de comunicaciones rack, sistema de climatización.

Dicho CPD se conecta con el edificio principal mediante una conexión soterrada de fibra óptica.

En el edificio principal se dispone de puestos informáticos en secretaria, tutoría, Biblioteca, aula de informática, Dirección, Gerencia, Jefatura de Estudios. También existe un puesto en cada una de las aulas acompañada de un video proyector.

La sede principal del centro dispone de zona WIFI.

Por otro lado se tiene el edificio de la Residencia universitaria. En este edificio hay montada una red propia

con tomas en cada una de las habitaciones y con salida a internet.

***Servicios que se ofrecen desde el Departamento de Informática.***

Los servicios que desde la Escuela Universitaria de Osuna se ofrece abarca los tres edificios, que son: la sede principal, el edificio anexo de la Rehoya y la residencia universitaria. Desde el departamento de informática se da soporte técnico a los tres edificios.

Los servicios que se ofrecen son los siguientes:

- Servicios de mantenimiento. Se llevan a cabo labores de mantenimiento de la red interna de la E.U.O.; mantenimiento de equipos, y mantenimiento de la infraestructura en general.
- Servicio WIFI. Se presta servicio WIFI en la sede principal.
- Servicios de Correo Electrónico. Se lleva todo el mantenimiento del gestor de correo. Creación de usuarios, acciones de depuración, antivirus, backup, etc....
- Servicios Web. Desde el departamento se lleva el mantenimiento de la web corporativa, replicación de bases de datos web, programación de nuevos proyectos web, implantación de herramientas web, actualizaciones del gestor de contenido, etc... El servidor desde el que se ofrece este servicio es un servidor propio.
- Servicios de maquetación. Con este servicio se ofrece diseño de cartelería, dípticos, trípticos, manuales, maquetaciones de libros, folletos, etc...
- Apoyo técnicos en proyectos nuevos que surjan en el entorno universitario, como pueden ser jornadas, ferias, charlas, etc...
- Se ofrece mantenimiento al programa de simulación de empresas.
- Optimización de aplicaciones propias del centro, realizando nuevas funcionalidades, informes, estadísticas. Optimización de las Bases de Datos de las que se dispone.
- Soporte a la aplicación para la gestión de la Biblioteca.
- Creación de interfaces entre todas las aplicaciones disponibles en el centro, para unificar datos, como pueden ser interfaces de comunicación entre los programas de gestión académica, biblioteca, Web corporativa.
- Mantenimiento del sistema de impresión del centro.
- Se organizan actividades formativas, con respecto a los servicios montados, destinadas al personal del centro.

Todos estos servicios que son atendidos son controlados a través de un gestor de incidencias disponible en la intranet del centro.

**SERVICIO DE REPROGRAFÍA**

El servicio de reprografía, librería y papelería de la Escuela Universitaria de Osuna se encuentra ubicado en la planta baja del edificio principal. La explotación del mismo se lleva a cabo mediante procedimiento negociado conforme a la normativa vigente, quedando recogido en el pliego de condiciones la necesidad de cumplir unos mínimos de calidad consistente en:

1. Existencia *in situ* de **máquinas de reprografía digital** a fin de ofrecer copias de alta calidad reprográfica **en color y B/N** (hasta formato A3)
2. Existencia *in situ* de sistemas **de escaneado de originales y archivo electrónico** de documentos.

3. Existencia de, al menos, una **máquina fotocopidora de pago por tarjetas pre-pago.**
4. Servicio de **recepción de originales vía correo electrónico.**
5. **Conexión informática** del Servicio de Reprografía con la intranet del Centro con el fin de poder mandar, gestionar e imprimir Archivos desde cualquier PC instalado en la red. **Para ello la empresa suministrará un software con el cual se pueda controlar la impresión en todo el centro pudiéndose acotar las impresiones, por usuarios, por grupos, por impresora, número de copias, color, etc...**
6. Servicio de **fotocopia en color.**
7. Servicio de sistemas de alzado, grapado, hendido y **acabado final** para la confección de libros, manuales, programas, informes, etc.
8. Servicio venta de **material de papelería básica.**
9. Posibilidad de ofrecer otros servicios como librería, merchandasing, etc.

**EDIFICIO ANEXO “LA REHOYA”**

**Dependencias en Planta Baja (Edf. Anexo la Rehoya):**

Nº de Aulas: 2 (1 y 4) dotadas de videoprojector, ordenador multimedia, megafonía, retroprojector y pantalla.

Nº de despachos: 1

Consejería

Sala de lectura y depósito de libros

Dos Aseos

En la tabla 3 se resumen las capacidades de las aulas a efectos docentes:

Aulas destinadas a docencia							
Aulas	Capacidad	Megafonía	Cañón	Retroproy.	Pantalla	Wifi	DVD
A-1	60	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-4	40	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

**Dependencias en Primera Planta (Edf. Anexo la Rehoya):**

Laboratorio

Departamento de Informática

Dos Aseos

Nº de Aulas: 2 (2 y 3).

En la tabla 4 se resumen las capacidades de las aulas a efectos docentes:

Aulas destinadas a docencia							
Aulas	Capacidad	Megafonía	Cañón	Retroproy.	Pantalla	Wifi	DVD
A-2	80	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-3	40	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Laboratorio	35	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

La Escuela Universitaria de Osuna tiene planificado los mecanismos para garantizar la realización de la revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios en el centro y en las instituciones colaboradoras, así como los mecanismos para su actualización.

En el Organigrama funcional de la EUO, se atribuyen a la Subdirección 2 todos los asuntos relacionados con la adquisición, revisión y mantenimiento en el edificio, informática y nuevas tecnologías. Esta Subdirección debe dar cuenta de esa gestión, por un lado al resto del equipo directivo y, por otro, a la Junta de Centro. Así mismo, en su gestión, debe tener en cuenta las propuestas y atender las necesidades que manifiesten los miembros de la comunidad universitaria. Para la realización de estas funciones la Subdirección cuenta con el apoyo de:

Servicio de conserjería  
Servicio de mantenimiento  
Servicio de gestión económica

### OTROS PROGRAMAS O SERVICIOS

#### Aula de Empresas

Las prácticas universitarias son para el alumno la primera puerta abierta hacia el mundo laboral. El Aula de Empresas es un servicio coordinado por varios docentes de la Escuela Universitaria de Osuna, que se viene prestando, básicamente desde su fundación, a la comunidad de estudiantes, y que está dirigido fundamentalmente a la realización de prácticas por parte de los alumnos de las Diplomaturas de Ciencias Empresariales, Relaciones Laborales y Doble Diplomatura de Ciencias Empresariales-Relaciones Laborales. El desarrollo de dichas prácticas tiene lugar en aquellas entidades públicas o privadas que tengan suscrito un convenio de colaboración con el referido centro universitario.

El objetivo fundamental del Aula de Empresas es ofrecer a los estudiantes de las distintas diplomaturas impartidas en el centro, un aprendizaje de carácter práctico por un tiempo limitado para favorecer el acercamiento al mundo laboral. Estamos, por consiguiente, ante un servicio que intenta consolidar la formación que se ha impartido en las aulas.

La duración de las prácticas depende del curso en el que esté matriculado el alumno y del tipo de práctica a realizar.

**Tipo 1:** Alumnos de 1º y 2º Curso. 200 horas de duración.

**Tipo 2:** Alumnos de 3º y 4º Curso. De 2 a 6 meses de duración, 35 horas semanales.

Las empresas formalizarán su participación en el Aula de Empresas de la Escuela Universitaria de Osuna mediante la firma de un Convenio de Colaboración Educativa con la Escuela Universitaria de Osuna.

La firma de este Convenio, en ningún caso, implica relación laboral.

Una vez finalizado el período de prácticas se evalúa la calidad de la práctica realizada en la empresa y el desempeño del alumno en prácticas. Para ello se pasa un cuestionario de evaluación tanto a los alumnos como a las empresas.

En estos cuestionarios se evalúa:

- El servicio prestado por el Aula de Empresas
- La calidad de la práctica ofertada por la empresa
- El tipo de actividades desarrolladas por el alumno
- Adaptabilidad e integración del alumno
- Capacidad de aprendizaje
- Capacitación profesional
- Actitud ante el trabajo
- Cultura y valores de la empresa

Son numerosas las entidades públicas y privadas con las que la Escuela Universitaria de Osuna tiene firmado convenio de colaboración. Estas entidades están dispersas por un amplio ámbito geográfico, ámbito en el que extiende su campo de actuación dicho centro universitario, y abarca, básicamente, las siguientes localidades: Sevilla, Osuna, Écija, La Puebla de Cazalla, Puente Genil, Marchena, Lantejuela, Estepa, Gilena, Fuentes de Andalucía, Herrera, Montellano, Morón de la Frontera, Pedrera, Arahal, Lora del Río, Los Corrales, La Luisiana, Cañada del Rosal, Campillo, Utrera, etc.,.

Entre las entidades que, a continuación, se relacionan se pueden encontrar empresas tanto públicas como privadas que abarcan distintos sectores de actividad. Entre las actividades desarrolladas por las empresas privadas están: el sector bancario, construcción, asesoramiento financiero, industrias del mueble, sector inmobiliario, agrícola y ganadero, etc...

Por el momento el Aula de Empresa cuenta con las siguientes empresas con las que tiene firmado convenio de colaboración y en las que cualquier alumno puede realizar prácticas:

1. Aedepro, Abogados y Economistas, S.L.L.
2. Agencia Mesa´s, S.L.
3. Agrícola de El Rubio, S.C.A.
4. Antaskira Consulting.
5. API La Carrera
6. Asesoría Antonia J. Moreno Verdugo.
7. Asesoría Alaya, S.L.
8. Asesoría Diego López.
9. Ayuntamiento de Aguadulce.
10. Ayuntamiento de Almargen.
11. Ayuntamiento de Arahal.
12. Ayuntamiento de Badolatosa.
13. Ayuntamiento de Casariche.
14. Ayuntamiento de la Lantejuela.
15. Ayuntamiento de Lucena.
16. Ayuntamiento de la Roda de Andalucía.
17. Caja Rural del Sur, S.C.C.
18. Caja Rural de Utrera.
19. Confederación de Empresarios y Profesionales de Ecija.
20. Consorcio de Auditores, S.L.
21. Construcciones Maygar, S.L.
22. Dasy Organización, S.L.
23. Discamo Puebla de Cazalla, S.L.
24. Distribuciones Goncash D. y P., S.L.
25. Entidad Local Isla Redonda.
26. EMB-Asesores, S.L.
27. Empleo y Formación Global, S.L.L.
28. Eucontrol Asesores.
29. Europea de Promociones Solares, S.A.
30. Federación de Organizaciones Andaluzas de Mayores.
31. Fernando Fanega Alarcón (F&P Consultores).
32. Ferrocobones, S.L.
33. Fundación Pública de Estudios Universitarios Fco. Maldonado.
34. Fundación Social y Cultural Caja Rural del Sur.
35. Gabinete y Asesoría Técnica Financiera, S.L.
36. Geriátrico del Genil, S.L.
37. Gestoría Moñiz.
38. Gilena Asesoramientos, S.L.
39. Graduado Social María José Jurado Jiménez-Cuenca.
40. Grupo Lar Desarrollos Residenciales, S.L.
41. Grupo Santander.
42. Hermanos del Río Montes, S.A.
43. Hormigones Astisol, S.A.

44. Industrias del Genil.
45. Industrias de la Madera Solytec, S.L.
46. Intosur, S.L.
47. Inyecciones Plásticas Andaluzas, S.L.
48. Jordan Consultores.
49. Link, Servicios Logísticos.
50. Lual Asesoramientos Tributarios, S.L.
51. MAPFRE Mutualidad de Seguros.
52. Manuel Govantes de Castro e Hijos, C.B.
53. Miguel Ángel Ruiz Roa.
54. Muñoz y Rodríguez S.C.
55. Notaría del Municipio de Osuna.
56. P.C. Asesores y Auditores, S.L.
57. Persianas Ecijanas, S.L.
58. Plásticos Reforzados Torres, S.L.
59. Prodisa.
60. Riegos Genil, S.C.
61. Saint Gobain Placo Ibérica.
62. San Isidro, S.C.A.
63. S.A.T. Santa Teresa.
64. Segura, S.L.
65. Servicios Profesionales de Informática Integral, S.L.
66. Servicio Público de Empleo Estatal.
67. Start People España ETT, S.A.
68. Sumicoop, S.C.A.
69. Tecmesur, S.L.
70. Transportes Humillo, S.L.
71. Turismo de la Provincia de Sevilla.
72. Ufacon, S.L.
73. Viajes Urso, S.A.

### **Aula de la Experiencia**

El Programa Universitario de Osuna, es un programa de desarrollo científico, cultural y social dirigido a promover la ciencia y la cultura, al mismo tiempo que las relaciones generacionales e intergeneracionales, para mejorar la calidad de vida de las personas mayores y fomentar la participación de éstas en su contexto como dinamizadores sociales. En definitiva, desea facilitar a las personas adultas, de la localidad de Osuna, su desarrollo personal y social y colaborar con ellos, en justa correspondencia a lo que ellos, con su trabajo y esfuerzo han aportado a la sociedad.

Los objetivos del mismo son muy similares a los propuestos en el Aula de la Experiencia de Sevilla, asimismo intentaremos concretar un poco más, ya que la relación con el Aula de Osuna al ser directa (observación durante 1 mes y 30 días) clarifica mucho más los objetivos o finalidades de dicho programa:

- Contribuir al proceso de adaptación continua del adulto mayor a los cambios acelerados, que caracterizan nuestra época.
- Ofrecer una oportunidad de educación superior a personas en la Edad Adulta que no la hayan tenido.
- Ofertar alternativas educativas a profesionales que deseen ampliar sus conocimientos o incursionar en otro campo del saber.
- Fomentar la participación de las personas mayores como dinamizadores en su contexto socio-cultural.
- Estimular a las personas en la Edad Adulta para que reorienten su vida en función a una mayor utilidad a nivel familiar, comunitario y nacional.
- Atraer personas no activas laboralmente para contribuir a fortalecer la participación colectiva y la solidaridad social, proporcionando así un marco para las relaciones intergeneracionales.

- Facilitar la oportunidad de compartir conocimientos y experiencias en la interacción de distintos grupos de trabajo, para obtener nuevas vivencias que refuercen la utilidad de cada participante en la sociedad y la propia retroalimentación del sistema educativo a través de personas ya formadas y expertas.
- Proporcionar, de forma activa, el acceso de la personas a los bienes culturales para mejorar la calidad de vida y fomentar el ocio creativo.

Las sesiones de trabajo se desarrollan de forma activa y participativa, alternándose las exposiciones con los coloquios, talleres, mesas redondas, visitas, excursiones..., etc. Las sesiones de trabajo se desarrollan, preferentemente, de lunes a jueves por la tarde en horario de 17,00 a 19,00 horas, no descartándose ocupar o sustituir algunos de estos días por la tarde o por la mañana, en caso de determinadas conferencias, talleres, visitas y/o excursiones socio-culturales. Al finalizar cada curso y al terminar el ciclo completo se otorga la correspondiente acreditación, según lo establecido para los cursos de Extensión Universitaria de Sevilla.

El profesorado pertenece mayoritariamente a la localidad de Osuna, pudiéndose invitar, no obstante, a profesorado, profesionales o expertos de otras localidades.

Al igual que en Sevilla, este programa no ofrece estudios universitarios de forma paralela a los ya existentes, ni nuevas titulaciones, puesto que el objetivo no es obtener una titulación universitaria, sino ofrecer una programación de estudios con objetivos, contenidos, metodología y actividades acordes con el sector de población al que va destinado.

El contenido del Programa Universitario de Osuna se compone de materias básicas, optativas y conferencias-coloquios, en los cursos Primero, Segundo y Tercero, con un total de 66 horas cada curso.

Dentro de este Programa se realizan actividades complementarias como por ejemplo: visitas didácticas y talleres (informática y pintura).

La estructura del Programa Universitario se divide en los siguientes campos temáticos, con sus correspondientes materias o asignaturas teórico-prácticas:

**CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL MEDIO AMBIENTE.** En este bloque temático, tenemos entre otras asignaturas: Biología, Medio Ambiente.

**CIENCIAS BIOSANITARIAS.** En el mismo nos encontramos con las siguientes materias: Fisioterapia, Salud Comunitaria, Educación Sexual, Factores de riesgo cardiovasculares, nutrición y salud .

**HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES.** En este campo temático, encontramos una gran cantidad de materias, entre otras ponemos como ejemplo las siguientes: Antropología, Psicología, Literatura, Historia e Historia del Arte, Geografía, Ética.

**CIENCIAS JURÍDICAS Y ECONÓMICAS.** En este bloque temático, tenemos entre otras asignaturas: Derecho Fiscal, Derecho Comunitario, Derecho Romano, Pensiones, Derecho de Familia ...

### **Servicio de Promoción y Orientación educativa**

La Escuela Universitaria de Osuna dispone de un dispositivo amplio y estructurado de información a sus nuevos estudiantes que comienza incluso antes de que piensen en serlo. Se trata de establecer un puente que facilite el tránsito entre la enseñanza del bachillerato y la de la universidad. Para ello se ha diseñado un amplio programa de orientación e información que, básicamente, coloca al estudiante en óptimas condiciones para conocer la Escuela Universitaria de Osuna, así como los estudios que quiere cursar. Para ello, personal del centro se desplazan a los distintos centros de bachillerato para informarles sobre lo que ofrece la EUO en cuestión de enseñanza, becas, residencias, formación complementaria, etc...

Posteriormente, los alumnos se desplazan al centro para conocer todo lo referente a la carrera que pretende

cursar (plan de estudios, horas de clase y seminarios, prácticas en empresas, salidas profesionales...). Estas visitas se organizan a lo largo de los meses de marzo, abril y mayo y gozan de una gran acogida. Una vez los estudiantes deciden estudiar en la USC, ésta pone a su disposición todo un dispositivo de información y acogida para facilitar su inscripción, incorporación e integración como estudiante universitario.

Una vez los estudiantes deciden estudiar en la E.U. de Osuna, ésta pone a su disposición todo un dispositivo de información y acogida para facilitar su inscripción, incorporación e integración como estudiante universitario.

- Información multimedia

- Web corporativa del Centro ([www.euosuna.org](http://www.euosuna.org)) En esta página el estudiante puede acceder a información de interés tanto en el ámbito administrativo (secretaría, formularios, etc.) como de ordenación académica (Plan de estudios, programas de las asignaturas, horarios, fechas de exámenes, etc.). Además se incluye un apartado específico de información para los estudiantes matriculados en primer año (información expuesta en la Jornada de Bienvenida, etc.). Junto a esta información los estudiantes también dispondrán de un espacio en el Campus virtual, y gestionado desde el Centro, donde se les informa de las ofertas de movilidad nacional e internacional en cada curso académico.

Además en la misma página web se puede encontrar otros enlaces de interés como portal de la Universidad de Sevilla, Ministerio de Educación, Política Social y Deportes, Consejería de Innovación Ciencia y Empresa –Dirección General de Universidades-, etc.

- Vídeo de las diversas titulaciones del Centro.

- Información documental e impresa

- Guía Académica del Centro. Editada anualmente antes del comienzo del curso, en esta Guía se recoge amplia información sobre los servicios del Centro (Biblioteca, Aula de Informática, Secretaría, etc.) y detalles sobre la programación docente del curso (profesorado y direcciones electrónicas, horarios, exámenes, etc.). Igualmente recoge un apartado dedicado a información administrativa relevante para el/la estudiante (plazos de solicitud de matriculación, pagos, convocatorias extraordinarias, convalidaciones, etc.).

- Publicación con la descripción de la titulación, objetivos, perfil y materias.

- Folleto general corporativo del Centro

- Agenda específica por titulación con información sobre contenidos, horarios e información académica.

- Jornadas

- Encuentro con orientadores de secundaria

- Visitas guiadas al Centro para estudiantes de secundaria

- Sesiones informativas por titulación en centros de secundaria

- Actividades formativas a profesorado de secundaria

- Presencia en foros y ferias

- Información Personalizada

- Servicio de Estudiantes. Atención personalizada al alumno que lo solicita, sea presencial o virtual. Inscripción. Automatrícula en modo local y virtual.

- Dirección

Conscientes de que el estudiante nuevo tiene dificultades para asimilar y moverse en el centro, la Escuela Universitaria de Osuna ha diseñado un plan de acogida en el centro basado en los siguientes puntos:

Programa de integración de estudiantes de primer curso.

- Jornadas de acogida en cada titulación universitaria Información sobre cada una de las titulaciones. Esta actividad se focaliza en los estudiantes matriculados en el primer año de la titulación con el fin de ofrecer una visión general de la titulación y de las actividades y servicios del Centro. Se trata de establecer un primer contacto y acercar la vida académica a los estudiantes facilitando su socialización en este nuevo espacio organizacional. En esta Jornada, programada para el inicio del curso, participan miembros del equipo directivo y jefes de servicio del Centro.

- Plan de Acción Tutorial, dirigido a estudiantes de primer curso y orientado a facilitar la adaptación de los

estudiantes al entorno académico, administrativo, social y cultural de la Escuela Universitaria de Osuna:

o Tutorías para la Transición: basado en la relación entre profesor tutor y estudiante tutorizado. El Tutor proporciona información, orientación y asesoramiento a fin de favorecer la adaptación del estudiante a la nueva vida universitaria

o Talleres de Incorporación a la titulación. Actividad experimental que ofrece una tutorización planificada por el equipo docente y cuyos contenidos son relevantes para conseguir la mejora en el proceso de integración incorporación a la titulación (información institucional, formación en habilidades transversales: técnicas de estudio y trabajo personal, instrumentos de acceso a la información, etc.)

o Tutorías de Seguimiento. Continuidad en el proceso de tutorización de los estudiantes durante todos los estudios, incluyendo, en los últimos cursos, orientación para la incorporación a la vida laboral o estudios posteriores (postgrado, máster, etc.)

• Acciones de dinamización sociocultural de los estudiantes

Programas educativos

Programas de soporte personal al estudiante (ayudas al estudio, movilidad, gestión de becas de colaboración, etc.)

• Acciones de participación, asociacionismo y voluntariado, asesorando para la creación y gestión de asociaciones.

• Atención al alumnado con dificultades académicas.

• Clases de apoyo.

Junto a estos mecanismos específicos, se fomentará el uso de las tutorías habituales, como medio adicional para apoyar y orientar las necesidades del alumnado de la titulación.

En la página web se incluye información pormenorizada sobre el centro (Biblioteca, Aulas de Docencia, Aulas de Informática, Departamentos, Profesorado...), Plan de Estudios del Grado (Estructura, Materias Obligatorias, Materias Optativas, Materias Básicas, Trabajo Fin de Grado, Reconocimiento de Créditos), Normativa Académica (Junta de Facultad y Comisiones, buzón de sugerencias, uso de instalaciones), Organización Docente del curso (Horarios, Calendario de Exámenes, Grupos) y Guías Docentes detalladas de todas las materias.

### **Instituto de Idiomas**

El Instituto de Idiomas de la Universidad de Sevilla comienza su actividad en la Escuela Universitaria de Osuna en el curso académico 2004/05, habiéndose ya consolidado como pieza fundamental de los estudios universitarios en nuestra localidad.

En efecto, la inserción de España en la Unión Europea hace que la movilidad de los estudiantes en el ámbito comunitario sea una pieza fundamental de sus estudios. Siendo eso así, hay que resaltar la importante función del Instituto de Idiomas, dado que es el proveedor oficial de formación en materia de lenguas de toda la Universidad de Sevilla y, en particular, de los alumnos de la Escuela Universitaria de Osuna.

Las enseñanzas que se vienen impartiendo en Osuna son las de inglés, francés e italiano, todos ellos en grupos de tarde, de forma que se pueda satisfacer, también, la creciente demanda de este tipo de estudios por parte de la población en general. Además, en el caso del inglés, se ha considerado apropiado por parte de la EUO la integración de un grupo de inglés en los planes de estudios de las diplomaturas en Ciencias Empresariales y en Enfermería, de forma que dichos estudiantes puedan, dentro de sus horarios, acceder al conocimiento de otras lenguas, obteniendo con ello, además del título oficial del idioma en cuestión, los créditos de libre configuración asignados en virtud de la normativa de la Universidad de Sevilla.

### **Aula de Cultura**

El Aula de Cultura de la Escuela Universitaria de Osuna tiene como misión promover la cultura entre todos los niveles de la comunidad universitaria andaluza, dada la privilegiada posición estratégica de Osuna en el centro de Andalucía, abriéndose también dichas actividades a la población de Osuna y su comarca. Indudablemente, la vocación de servicio de la Escuela Universitaria de Osuna al territorio en el que está

encuadrada hace que su objetivo sea proveer de formación, académica y cultural, a toda su población.

En este sentido, durante todos los años de su existencia, la EUO ha promovido todo tipo de actividades culturales (conciertos, exposiciones, conferencias, etc.), que han tenido mucho predicamento entre el público destinatario de los mismos.

A tal objeto, se han suscrito convenios de colaboración con diversas instituciones culturales, fruto de los cuales ha sido la intensificación de toda la actividad cultural en su seno. En concreto, el curso 2007/08 se ha caracterizado por la organización desde la EUO de distintos eventos musicales, que han redundado en el beneficio de los estudiantes y de toda la población en general. Los actos más importantes en dicho curso fueron los siguientes:

- Concierto de la Orquesta y Coro de la Universidad de Sevilla (Novena Sinfonía de L. v. Beethoven) (8 de marzo).
- Opera “Dido y Eneas”, de H. Purcell, a cargo de la Orquesta y Coro de la Universidad de Sevilla (28 de marzo).
- Actuación de la Orquesta Joven y Joven Coro de Andalucía (4 junio), bajo el convenio con la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.
- Concierto de la London Schools Symphony Orchestra (28 de julio).
- Concierto del Coro Maese Rodrigo de la Universidad de Sevilla (1 de septiembre).
- Conciertos diversos en colaboración con el Conservatorio Elemental de música de Osuna y el Area de - Cultura del Iltre. Ayuntamiento de Osuna.

Para el curso 2008/09 ya hay programada una serie de conciertos, en colaboración con el Conservatorio Elemental de música de Osuna y el Area de Cultura del Iltre. Ayuntamiento de Osuna, habiéndose celebrado ya el primer concierto de piano, a cargo de la pianista rusa Natalia Kuchaeva (20 de octubre de 2008).

### **Servicio de Transporte**

La particular idiosincrasia del alumnado de la EUO, procedente en un noventa por ciento de las distintas poblaciones de la comarca de Osuna, ha hecho que este centro, en orden a una mejor atención al mismo, haya suscrito convenios de transporte con distintas empresas, de forma que sus alumnos puedan llegar hasta la Escuela de la forma más cómoda posible, teniendo en cuenta que las líneas regulares existentes no siempre se adecúan en sus horarios a los de dichos estudiantes.

Dichos acuerdos tienen dos claras ventajas: por un lado, el estudiante disfruta de una bonificación en el billete, de forma que tiene una reducción en el mismo, respecto del precio total, de forma que el resto lo asume la EUO. Por otro lado, el servicio prestado se ajusta en toda su extensión a los horarios de clase (mañana y tarde) de los alumnos, de forma que éstos no tienen tiempos de espera para ir o venir a sus lugares de origen.

En cuanto al profesorado, este convenio de transporte supone una subvención del 100% del billete, lo que facilita la integración del profesorado con distinta residencia e incluso procedentes de otros centros universitarios.

Como alternativa al transporte por carretera Osuna dispone de una estación de tren por la que circulan los trenes de media distancias de las líneas Sevilla-Osuna-Málaga y Sevilla-Osuna-Granada-Almería, quedando pendiente la posibilidad en un futuro cercano de la línea de alta velocidad.

La ubicación de Osuna y su red de comunicación terrestre facilita la elección de nuestro centro para la realización de estudios universitarios.

### **Residencia Universitaria**

La EUO cuenta con una Residencia Universitaria que está situada en un lugar privilegiado, dado que está a cinco minutos de la sede de la Escuela y a cien metros del Hospital de Nuestra Señora de la Merced de Osuna. Por tanto, la cercanía a los principales centros de enseñanza de nuestra institución.

En cuanto a la estructura, consta de dos plantas de altura. En la planta alta se encuentra la zona de alojamiento, situándose los servicios comunes orientados a la convivencia, actividades de estudio y extraescolares en la planta baja.

En cuanto a los servicios, la residencia dispone de 59 plazas, distribuidas en 29 habitaciones dobles con baño interior y una habitación para minusválidos. Para las plazas pueden optar tanto alumnos como profesorado. Todas las habitaciones disponen de:

- Aseos/Baños
- Mobiliario de estudio
- Calefacción
- Aire acondicionado
- Teléfono
- Conexión informática con acceso a internet

Por otro lado, los servicios comunes que se ofrecen son los siguientes:

- Sala de estudio
- Plancha y aspirador
- Sala de Informática
- Limpieza diaria de habitación
- Sala de TV y vídeo
- Prensa diaria
- Lavandería
- Habitación diseñada para minusválidos

### **Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios.-**

En estos momentos la EUO dispone de todos los recursos materiales y servicios clave para comenzar a impartir el título que se propone. No obstante, es imprescindible aumentar los espacios para trabajos y tutorías en grupo por lo que será necesario acondicionar todas las aulas pequeñas que todavía no se han modificado para dotarlas de, sillas, mesas y pizarras adecuadas. También debemos mejorar los espacios para trabajo en grupo (aula de informática 1 con 20 ordenadores nuevos, entrada de la biblioteca. El aumento de la demanda de uso de ordenadores por los alumnos en más asignaturas que en este momento, implica la necesidad de mejorar y aumentar el número de ordenadores en el aula de informática 1 (20 más) y los equipos con función de servidores (al menos 1 más). También se necesitará aumentar el número de impresoras a disposición de los alumnos. La previsión es realizar los acondicionamientos y adquirir el nuevo equipamiento durante el año 2009 con cargo a partidas específicas de puesta en marcha de las titulaciones adaptadas al EEES.

## RESULTADOS PREVISTOS

### VALORES CUANTITATIVOS ESTIMADOS PARA LOS INDICADORES Y SU JUSTIFICACIÓN.-

INDICADORES OBLIGATORIOS.-	VALOR		
Tasa de graduación:	2005/06 15.20%	2006/07 16.50%	2007/08 18.34%
Tasa de abandono:	2005/06 31.10%	2006/07 29.05%	2007/08 30.14%
Tasa de eficiencia:	2005/06 68.25%	2006/07 67.12%	2007/08 62.89%

### OTROS POSIBLES INDICADORES.-

Denominación	Definición	VALOR

### JUSTIFICACIÓN DE LOS INDICADORES.-

## IMPLANTACIÓN

La implantación del Grado en Finanzas y Contabilidad será progresiva curso a curso siguiendo la planificación prevista por la Universidad de Sevilla para el mismo grado.

El curso de comienzo de implantación será 2009/2010 por lo tanto, en los siguientes cursos académicos se impartirán los siguientes cursos de grado:

**Curso académico 2009/2010**

Primer curso de grado

**Curso académico 2010/2011**

Primer curso de grado

Segundo curso de grado

**Curso académico 2011/2012**

Primer curso de grado

Segundo curso de grado

Tercer curso de grado

**Curso académico 2012/2013**

Primer curso de grado

Segundo curso de grado

Tercer curso de grado

Cuarto curso de grado

**Curso académico 2012/2013 y siguientes**

Primer curso de grado

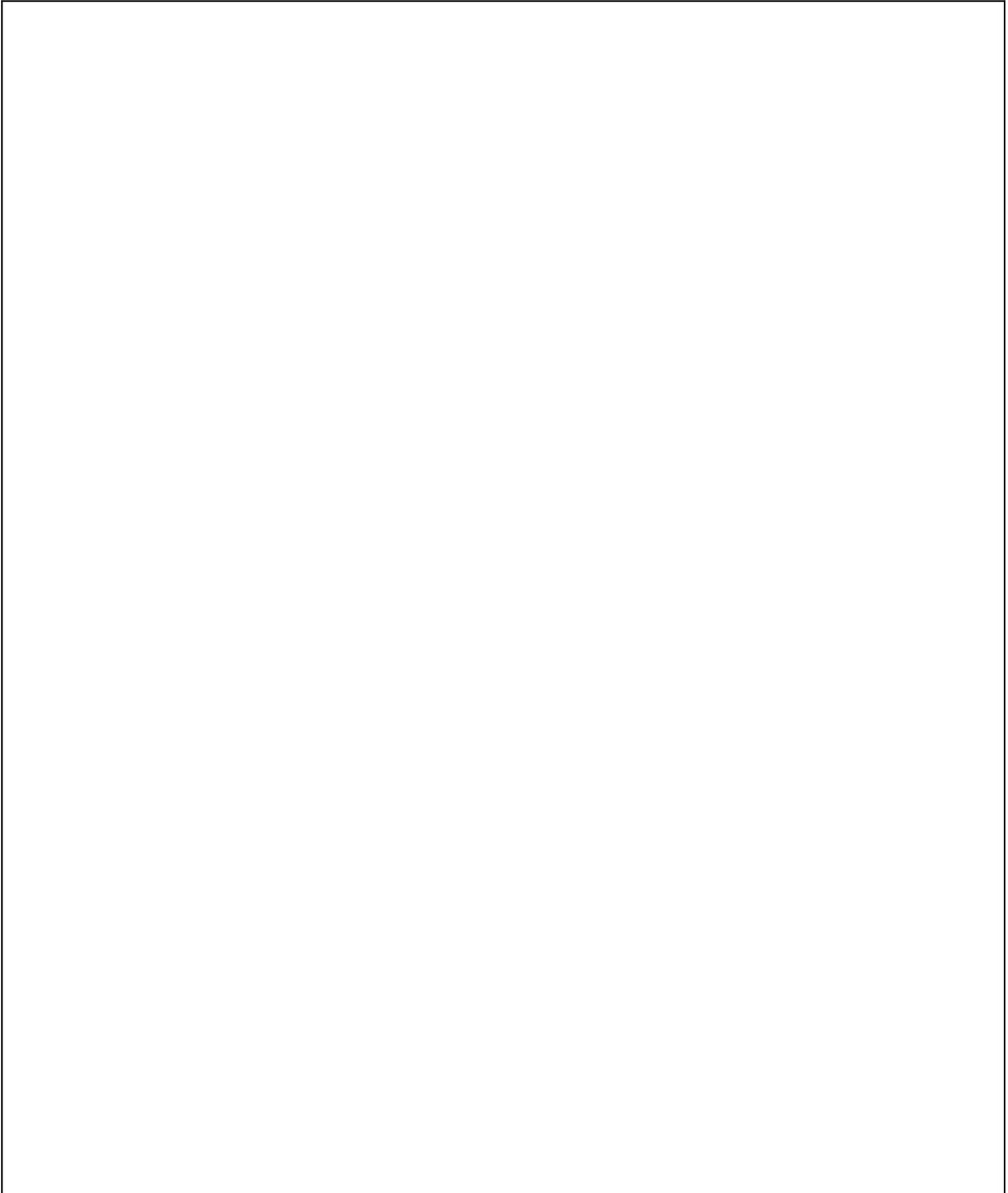
Segundo curso de grado

Tercer curso de grado

Cuarto curso de grado

### **Procedimiento de adaptación, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios**

Aunque se trate de títulos diferentes, por las similitudes entre ambos, para los alumnos de la actual titulación de Diplomado en Ciencias Empresariales que deseen cursar el nuevo título de Grado en Finanzas y Contabilidad, es el propuesto por la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales para los mismos estudios.





---

**SISTEMA DE GARANTÍA DE**

**CALIDAD DEL TÍTULO**

**GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD**

**EN EL CENTRO ADSCRITO:**

**ESCUELA UNIVERSITARIA "FCO. MALDONADO" DE OSUNA**

---



## Índice

	<b>Pág.</b>
<b>Presentación</b>	<b>1</b>
<b>A. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Título en el Centro.</b>	
A.1. Estructura del Sistema de Garantía de Calidad	
A.2. La Comisión de Garantía de Calidad del Título	
a. Composición	
b. Constitución	
c. Reglamento de Funcionamiento	
d. Funciones	
<b>B. Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título</b>	
<b>(Este apartado es común para todos los Centros propios y Adscritos de la Universidad de Sevilla y ya está incluido en el apartado correspondiente de la memoria de verificación del título)</b>	
B.1. Relación de Procedimientos	
a. Tabla 1. Resumen de los procedimientos: referencias legales y evaluativas	
b. Tabla 2. Resumen de los procedimientos: objeto, herramientas e indicadores	
B.2. Fichas de Procedimientos	
Anexo. Herramientas para la recogida de la información	



### **Presentación**

La Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre, y su reforma, ley 4/2007, de 12 de abril, en su artículo 31 dedicado a la Garantía de la Calidad, ya recoge la necesidad de establecer criterios de garantía de calidad que faciliten la evaluación, certificación y acreditación, y considera la garantía de calidad como un fin esencial de la política universitaria. Así mismo, la nueva organización de las enseñanzas universitarias, propuesta por el Ministerio de Educación y Ciencia (MEC) en su documento de 26 de septiembre de 2006, incorpora la garantía de la calidad como uno de los elementos básicos que un plan de estudios debe contemplar.

Esta consideración se hace más patente aún en el documento "Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster", publicado por el MEC el 21 de diciembre de 2006. En los principios generales propuestos para el diseño de nuevos títulos, se incluye la necesidad de introducir un Sistema de Garantía de Calidad como uno de los elementos imprescindibles de las futuras propuestas de títulos.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica claramente que "los Sistemas de Garantía de la Calidad, que son parte de los nuevos planes de estudios, son, asimismo, el fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos".

El establecimiento de un Sistema de Garantía de Calidad aparece por tanto, en la nueva ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, como una condición para el proceso de verificación y acreditación de los títulos.

La Universidad de Sevilla, con el objeto de favorecer la mejora continua de los títulos que imparte y de garantizar un nivel de calidad que facilite su verificación y posterior acreditación, ha aprobado, en sesión de Consejo de Gobierno de 30/09/2008, el **Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla (SGCT-USE)**. Las acciones y procedimientos contenidos en el SGCT-USE están en consonancia con los "criterios y directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior" elaborados por la Agencia Europea de Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior (ENQA), y combina acciones de valoración y supervisión llevadas a cabo por la propia

Universidad, con aquellas que corresponden a los Centros encargados de desarrollar las enseñanzas.

Por su parte, la [Escuela Universitaria “Fco. Maldonado” de Osuna](#), Centro Adscrito de la Universidad de Sevilla está convencida de la conveniencia de que exista un Sistema de Garantía de Calidad del Título de Grado en FINANZAS Y CONTABILIDAD, que favorezca la mejora continua y garantice un nivel de calidad que cumpla con las expectativas de los diferentes grupos de interés implicados en el mismo y con el compromiso que, como Centro de la Universidad de Sevilla, tiene con la Sociedad a la que presta su servicio público. Este Centro es consciente también de la importancia que tiene consolidar una cultura de la calidad en el ámbito universitario, y considera dicha consolidación como un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes, tanto de sus egresados, como de sus estudiantes y de todo su personal, sean reconocidas por los empleadores y por la Sociedad en general. Por todo ello se compromete, en corresponsabilidad con los órganos de gobierno de la Universidad de Sevilla, a implantar el Sistema de Garantía de Calidad que se presenta en este documento y a velar por su adecuado desarrollo.

#### **A. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad en la Escuela Universitaria “Fco. Maldonado” de Osuna**

El contenido de este apartado se corresponde con el del apartado 9.1 del Anexo I del RD 1393/2007, que establece el contenido de la Memoria de Solicitud/Verificación de los Títulos Oficiales y sigue los criterios indicados en la Guía de Apoyo para la elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de Títulos oficiales elaborada por la ANECA.

##### **A.1. Estructura del Sistema de Garantía de Calidad**

El órgano encargado del seguimiento y garantía de la calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla es la Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, constituida y regulada por resolución rectoral. Dicha Comisión se encargará de revisar y evaluar anualmente los procedimientos y herramientas comunes a todos los títulos de la Universidad de Sevilla, realizando, en su caso, las modificaciones oportunas que permitan adaptar los Sistemas de Garantía de Calidad de los Títulos de la Universidad de Sevilla al contexto



## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

---

universitario de cada momento. Deberá además coordinar la recopilación de datos, informes y cualquier otra información sobre el desarrollo de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, impulsar y supervisar el sistema de gestión de calidad establecido, y coordinar el análisis y valoración de los resultados obtenidos.

En el ámbito del Centro, la [Escuela Universitaria "Fco. Maldonado" de Osuna, Centro Adscrito](#) cuenta con una Comisión de Garantía de Calidad del Centro y con una Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en FINANZAS Y CONTABILIDAD. Ésta última será la encargada de implementar el Sistema de Garantía de Calidad del Título, velando porque la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del mismo. Será además la responsable de proponer acciones de mejora, en función del análisis de los resultados obtenidos, actuando siempre con la máxima objetividad e independencia. La primera se encargará de la implantación de un Sistema de Garantía de Calidad a nivel de Centro y velará porque las propuestas de mejora desarrolladas por las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos que se imparten en el mismo sean viables y guarden coherencia entre sí. Por otro lado, como establece el Estatuto de la Universidad de Sevilla en su artículo 28, el Título de Grado en FINANZAS Y CONTABILIDAD dispondrá de una Comisión de Seguimiento del Plan de Estudio, que deberá velar por la correcta ejecución y el desarrollo coherente de los planes de estudio, mediante la verificación y control de los proyectos docentes, así como por el cumplimiento de los planes de organización docente por parte de los Departamentos que impartan docencia en el Título.

Con esta estructura se establece un principio de corresponsabilidad en el seguimiento y garantía de calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla entre sus responsables académicos, el profesorado, el alumnado, el PAS y los órganos de gobierno de la Universidad.

### **A.2. La Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad.**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) tiene como misión establecer con eficiencia un Sistema de Garantía de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del Título. Debe ocuparse de 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, sociedad) y, en

consecuencia, tenga una demanda creciente.

Deberá desarrollar actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:

1. Propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.
2. Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
3. Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
4. Actuar como apoyo eficiente a los Decanos/Directores de Centro y a las Comisiones de Seguimiento del Plan de Estudio.
5. Implementar un Manual de Calidad adaptado al contexto específico del Título y del Centro.
6. Buscar la coherencia entre el SGC del Título y el del Centro.
7. Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación.
8. Velar los intereses de los diferentes grupos de interés.
9. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Título.
10. Asegurar la confidencialidad de la información generada (su difusión corresponde a las autoridades pertinentes).

#### **a. Composición**

Defínase la composición de la CGCT según las recomendaciones del documento *Estructura y contenido del SGCT*.

#### **b. Constitución**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad fue creada en Junta de Centro, en su sesión celebrada con fecha 23 de octubre de

2008. De todo ello dan fe las correspondientes actas, que se adjuntan a continuación.

(Inclúyase copia de las actas)

### **c. Reglamento de Funcionamiento**

#### **Creación, nombramiento y renovación de sus miembros.**

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

Una vez constituida, y en su primera sesión, la Comisión de Garantía de Calidad del Título procederá a nombrar, por elección entre sus miembros, al Presidente y Secretario.

El mandato de cada miembro titular/suplente será de tres años, 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.

#### **Reuniones.**

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

Las reuniones extraordinarias de la CGCT serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de 24 horas; en ellas se tratará un único tema.

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

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. Mientras dure su cargo, el Secretario deberá hacer públicas las actas y custodiarlas.

#### **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 tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

#### **d. 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.
2. Elaborar el Manual de Garantía de Calidad del Título.
3. Procurar la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.
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. Contará para ello con el apoyo de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad.
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 ex-post del Título.
9. Realizar un Informe Anual en el que recoja el análisis realizado de los



## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO ..... DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

---

datos obtenidos mediante la aplicación de los diferentes procedimientos del SGCT y, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias.

### **B. Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título**

Este apartado será idéntico para todas las Memorias de Solicitud/Verificación de Títulos y su contenido se corresponde con el del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, aprobado por Consejo de Gobierno (30.09.08). El contenido completo del archivo pdf elaborado por los Servicios Centrales está disponible en la página Web de apoyo (<http://www.us.es/estudios/nuevosplanes>).

## **NORMAS DE PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

(Acuerdo del Consejo Social de fecha 17 de diciembre de 2008)

### **Exposición de motivos**

Las normas sobre permanencia de los estudiantes universitarios están contenidas en un texto reglamentario, el Decreto-Ley 9/1975, de 10 de julio, modificado por Real Decreto-Ley 8/1976, de 16 de junio, que supera los treinta años de antigüedad y que se realizó en un contexto social y educativo muy distinto al actual. La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (en adelante LOU) a nivel estatal y la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades, dibujan hoy un panorama universitario muy diverso por cuanto muy diversas son las circunstancias que actualmente lo justifican y hacen posible. En desarrollo de lo previsto en estas leyes, el artículo 53 del Estatuto de la Universidad de Sevilla recoge que el Consejo Social, como representante de los intereses sociales en la Universidad, tiene adjudicadas, entre otras, la competencia de establecer las normas que han de regular esta materia y es voluntad de este órgano actualizar sus contenidos, sin pretensión de introducir un sistema que signifique una ruptura con el anterior, sino más bien una puesta al día de los procedimientos que rigen hoy esta materia. En consecuencia, el Consejo Social aprueba las reglas de permanencia que se relacionan y que han sido debidamente consensuadas con la representación de la Institución y de los estudiantes, así como informadas favorablemente por el Consejo de Universidades, de acuerdo con lo que establece el artículo 46.3 de la LOU.

### **Artículo 1. Objeto**

Estas normas regulan la permanencia de los estudiantes en la Universidad de Sevilla, en previsión de lo dispuesto en el artículo 46.3 de la LOU y el artículo 53 del Estatuto de la Universidad de Sevilla.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación**

Las presentes normas serán de aplicación a los estudiantes de la Universidad de Sevilla matriculados en las enseñanzas oficiales de Grado, Máster o periodo de docencia del Doctorado, así como, hasta su extinción, en las titulaciones oficiales reguladas por normativas anteriores a la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la LOU.

### **Artículo 3. Permanencia de los estudiantes de primer curso de nuevo ingreso**

1. Para poder continuar sus estudios en la titulación, el estudiante de primer curso de nuevo ingreso deberá superar al menos una asignatura reglada en cualquiera de las convocatorias oficiales del curso académico, con independencia del carácter con que hubiera cursado la misma.

2. A todos los efectos, una asignatura adaptada o convalidada es una asignatura superada.

### **Artículo 4. Número máximo de convocatorias**

1. Los alumnos matriculados dispondrán de seis convocatorias para superar cada asignatura, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior para los estudiantes de primer curso de nuevo ingreso.

2. Los estudiantes a los que reste un máximo de tres asignaturas o 30 créditos para concluir su titulación no verán limitado el número máximo de convocatorias salvo que el plan se extinga, en cuyo caso, se estará a lo dispuesto en el Reglamento general de actividades docentes.

3. Sólo se computarán las convocatorias a las que el alumno se haya presentado. En particular, el hecho de presentarse a uno o más exámenes parciales pero no al examen final nunca podrá implicar el cómputo de una convocatoria.

4. Agotado el número máximo de convocatorias, aquellos alumnos que hubieran superado el primer año de permanencia, a los que les resten para finalizar sus estudios más de tres asignaturas o de 30 créditos para concluir su titulación, podrán solicitar del Rector, mediante escrito razonado y acreditación de cuanto proceda, la concesión de una convocatoria de gracia.

5. Agotadas todas las convocatorias posibles de una asignatura sin haberla superado, el estudiante no podrá proseguir sus estudios en la misma titulación en la Universidad de Sevilla

#### **Artículo 5. Continuidad excepcional de los estudios en otra titulación**

Excepcionalmente, el estudiante de primer curso de nuevo ingreso que no supere el mínimo indicado en el artículo 1 podrá iniciar, por una sola vez, estudios en otra titulación en la Universidad de Sevilla, siempre que acredite reunir las condiciones exigidas para su acceso en la misma y obtenga plaza por los procedimientos legalmente establecidos.

#### **Artículo 6. Continuidad excepcional de los estudios en la misma titulación**

1. Con carácter extraordinario, la Junta de Facultad o Escuela podrá autorizar, a petición de interesado, la continuación de los estudios a los estudiantes de primer curso de nuevo ingreso que no superen el mínimo indicado en el artículo 1, siempre que se den causas de fuerza mayor suficientemente acreditadas que hubiesen afectado a su rendimiento académico.

2. Las circunstancias excepcionales a que se refiere el apartado anterior serán apreciadas previa instrucción del expediente correspondiente que garantizará, en todo caso, las normas procedimentales de aplicación

3. Contra la resolución adoptada por la Junta de Facultad o Escuela el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el Rector acompañado de la documentación acreditativa de las circunstancias alegadas.

#### **Artículo 7. Informe al Consejo Social**

Terminado cada curso académico, el Consejo Social podrá recabar de los Centros y del Vicerrectorado competente un informe que incluirá la relación de acuerdos adoptados sobre autorizaciones excepcionales de continuidad de los estudios.

#### **Disposición adicional primera. Cita en género femenino de los preceptos de estas normas**

Las referencias a personas, colectivos o cargos académicos figuran en el presente reglamento en género masculino como género gramatical no marcado. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

### **Disposición adicional segunda. Estudiantes del periodo de investigación del Doctorado**

Los estudiantes admitidos al periodo de investigación de un programa de Doctorado dispondrán de un máximo de diez años para obtener el título de doctor. A efectos del cómputo de dicho plazo no se tendrán en cuenta los periodos en los que el doctorando tenga a su cargo hijos menores de tres años.

### **Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo normativo**

Se habilita al Rector de la Universidad de Sevilla y al Consejo de Gobierno para, respectivamente, dictar las resoluciones y adoptar los acuerdos que fueran necesarios para el cumplimiento o desarrollo de lo dispuesto en estas normas. De dichas resoluciones y acuerdos se dará comunicación al Consejo Social.

### **Disposición final segunda. Entrada en vigor**

Las presentes normas entrarán en vigor en el curso académico 2009/2010 y serán publicadas en el Boletín Oficial de la Universidad de Sevilla.

## Memoria de verificación de títulos de Grado y Máster

ANEXO II

Convenios de colaboración para prácticas en empresas

La Escuela Universitaria de Estudios Empresariales dispone en la actualidad de un programa de prácticas, obligatorio según el plan de estudio de la actual Diplomatura en Turismo, en el que participan 48 empresas e instituciones que ofertan un total de 400 plazas anuales de prácticas, que se realizan con la tutela compartida entre tutores del centro y de las empresas.

Asimismo, hay establecido un plan de prácticas voluntarias para los alumnos de la actual Diplomatura en Ciencias Empresariales que se espera adaptar para al nuevo grado en Finanzas y Contabilidad, manteniendo el mayor número de los acuerdos actuales, al tiempo que firmando nuevos acuerdos.

La relación de empresas colaboradoras en prácticas voluntarias de la Diplomatura en Ciencias Empresariales para el curso 2008/2009 es la siguiente:

EMPRESA
AERNNOVA AEROSPACE S.L.
AGUA Y ESTRUCTURAS S.A (AYESA)
AIRES DE JABUGO S.L.
ANDALUZA DE ASESORAMIENTO AGRÍCOLA TRIPLEX S.L.
ANTONIO GARCÍA ANCIO
APARTAMENTOS SEVILLA S.C.
AQUIVIRA
ARANCHA MURIEDAS BENITEZ
ARGENIA, INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ASEMA GRUPO EMPRESARIAL S.L.
ASESORÍA FISCAL LOS BOLICHES S.L.
ATISAE.ASISTENCIA TÉCNICA INDUSTRIAL S.A.E
AUREN SEVILLA S.L.
AUTORIDAD PORTUARIA DE SEVILLA
AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL RÍO
AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL
AYUNTAMIENTO DE MARCHENA
BANCA PUEYO S.A.
BOROPA S.L.
CAJA ESPAÑA
CAJA GENERAL DE AHORROS DE GRANADA
CAJA RURAL DE CÓRDOBA
CAJA RURAL DEL SUR
CANOVAS LEBRIJA, S.L.
CERCHA 2000 S.L.
CERVECEROS DESDE 2000 S.L.
CETELLEM GESTIÓN A.I.E.
CIGAHOTELS ESPAÑA, S.L. - HOTEL MENCEY
CIVERSA

CIVITAS PROFESSIONAL S.L.L.
CODEMAVE 5 S.L.
COMUNIDAD DE REGANTES SALVA GARCÍA
CONFORTEL GESTIÓN S.A. (CONFORTEL PUERTA TRIANA)
CONSEJO Y GESTIÓN EXTERNAS S.L.
CONSORCIO TURISMO DE SEVILLA
CONSTRUCCIONES MITROMAR S.L.
COSEBA GESTORES
DCD CONSULTORES
EL CORREO DE ANDALUCÍA
ELSAMEX S.A.
ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA S.L.
ETIQUETAS MACHO S.A.
FERNANDO LAMA S.L.
FERROVIAL AGROMÁN
FORMALIZA SERVICIOS DE FORMALIZ. Y GESTIÓN S.L.
FYSASUR
GASFORSE HNOS. LÓPEZ, S.L.
GEMPRE S.L.
GESTIÓN INTEGRAL FINCADE S.L
GESTIURIS S.C.A.
GLOBAL HOME SYSTEM S.L.
GRUPO SANTANDER
HNOS. RODRÍGUEZ CERQUEIRA S.L.
HOTEL VÉRTICE ALJARAFE (FARO CAMARINAL S.L.)
INTERMEDIACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA DEL SUR
ISABEL FERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ
ISOIN-INGENIERIA Y SOLUCIONES INFORMATICAS
ISOLUX CORSÁN SERVICIOS
J. MÁRQUEZ S.L.
JOHNSON CONTROLS ESPAÑA S.L.
JOSÉ MARÍA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ
LANDIS Y GYR S.A.U.
LICO LEASING S.A
MAC-PUAR ASCENSORES, S.L.
MAC-PUAR COMPONENTES MECÁNICOS, S.L.
MAC-PUAR, S.A.
MÁLAGA OCIO, S.L.
MANZANOBRAS
MARCAMP S.L.
MARCANDO COMUNICACIÓN S.C.
MARTÍN CASILLAS GRUPO
MEDECO ASESORAMIENTO, S.L.
MI SUPER ALBEYCO S.A.
MONTE DE PIEDAD Y CAJA DE AHORROS SAN FERNANDO (CAJASOL)
MP COMPONENTES MECÁNICOS
NERVIÓN EXPRESS. S.L.
NOTARIA D. LUIS MARTÍNEZ-VILLASEÑOR GLEZ DE LARA
NOVASOFT CORPORACIÓN EMPRESARIAL S.L.
OCRISAT 75 S.L.
PARNASO COMUNICACIÓN

PARQUE ISLA MÁGICA S.A.
PARQUE ISLA MÁGICA S.A.
PROTOTEC DESARROLLOS TECNOLÓGICOS S.L.L.
RAMOVE S.L.
REMYLO DISTRIBUCIONES S.L.
RENAULT ESPAÑA S.A.
RENDER GRASAS S.L.
RESILUX IBÉRICA PACKANGING S.A.
SANDETEL S.A.
SERVICIOS DE MEDIACIÓN Y GESTIÓN INMOBILIARIOS S.L.
SIERRAGRÉS
SIGLA IBERICA S.A.(GRUPO VIPS)
SOCIEDAD GENERAL DE LIBRERÍA, S.A.
TALLER MANUEL LEÓN HANS
TALLERES CEDIAUTO S.L.
TRANSPORTES Y CUBAS MH S.L.
VÉRTICE ALJARAFE (FARO CARAMINAL S.L.)
WORLDWIDE PAYMENT SYSTEMS, S.A.

# **ANEXO**

## **6. PERSONAL ACADÉMICO**

### **6.1 PROFESORADO DISPONIBLE PARA LLEVAR A CABO EL PLAN DE ESTUDIOS PROPUESTO**

## Análisis Estructura Docente por Titulación, Área y categoría

PLAN: 117 DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES (Plan 2002)

	Nº PDI	Doctores	Rég. Dedic.		Dedic. Plan*	
			TC	TP	Tot.	Parc.
<b>Área: 95 COMERCIALIZACION E INVESTIGACION DE MERCADOS</b>						
Profesor Titular Escuela Univers	7	6	7	0	1	6
Profesor Asociado	1	0	0	1	1	0
Profesor Contratado Doctor	2	2	2	0	0	2
Ayudante	1	0	1	0	1	0
Profesor Colaborador	4	2	4	0	1	3
<b>Subtotal Área</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>14</b>		<b>4</b>	
		66,7%	93,3%		26,7%	
<b>Área: 125 DERECHO ADMINISTRATIVO</b>						
Catedrático de Escuela Universi	1	1	1	0	0	1
Profesor Asociado	1	0	0	1	0	1
Profesor Contratado Doctor	1	1	1	0	0	1
<b>Subtotal Área</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>0</b>	
		66,7%	66,7%		0,0%	
<b>Área: 140 DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL</b>						
Profesor Asociado	1	0	0	1	0	1
Ayudante	1	0	1	0	0	1
Profesor Colaborador	4	1	4	0	0	4
<b>Subtotal Área</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>5</b>		<b>0</b>	
		16,7%	83,3%		0,0%	
<b>Área: 150 DERECHO FINANCIERO Y TRIBUTARIO</b>						
Profesor Titular Escuela Univers	1	0	1	0	0	1
Profesor Asociado	2	1	0	2	2	0
Profesor Contratado Doctor	1	1	1	0	0	1
<b>Subtotal Área</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>	
		50,0%	50,0%		50,0%	
<b>Área: 165 DERECHO MERCANTIL</b>						
Profesor Titular de Universidad	3	3	3	0	1	2
Catedrático de Escuela Universi	1	1	1	0	0	1
Profesor Titular Escuela Univers	1	0	1	0	1	0
Profesor Asociado	7	0	0	7	3	4
Profesor Contratado Doctor	2	2	2	0	0	2
Ayudante	1	0	1	0	0	1

\*Dedic. Plan: Tot.= Profesores que sólo imparten docencia en la titulación actual | Parc.= Imparten en varias titulación.

## Análisis Estructura Docente por Titulación, Área y categoría

PLAN: 117 DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES (Plan 2002)

	Nº PDI	Doctores	Rég. Dedic.		Dedic. Plan*	
			TC	TP	Tot.	Parc.
Profesor Colaborador	1	0	1	0	1	0
<b>Subtotal Área</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>9</b>		<b>6</b>	
		37,5%	56,3%		37,5%	
Área: 225 <b>ECONOMIA APLICADA</b>						
Profesor Titular de Universidad	3	3	3	0	0	3
Profesor Titular Escuela Univers	8	2	8	0	0	8
Profesor Asociado	16	2	1	15	8	8
Profesor Contratado Doctor	1	1	1	0	0	1
Profesor Colaborador	8	6	8	0	0	8
<b>Subtotal Área</b>	<b>36</b>	<b>14</b>	<b>21</b>		<b>8</b>	
		38,9%	58,3%		22,2%	
Área: 230 <b>ECONOMIA FINANCIERA Y CONTABILIDAD</b>						
Catedrático de Universidad	1	1	1	0	0	1
Profesor Titular de Universidad	10	10	10	0	3	7
Catedrático de Escuela Universi	2	2	2	0	1	1
Profesor Titular Escuela Univers	11	6	10	1	8	3
Profesor Asociado	4	0	0	4	3	1
Profesor Contratado Doctor	2	2	2	0	0	2
Ayudante	1	0	1	0	1	0
Profesor Colaborador	19	10	19	0	5	14
<b>Subtotal Área</b>	<b>50</b>	<b>31</b>	<b>45</b>		<b>21</b>	
		62,0%	90,0%		42,0%	
Área: 345 <b>FILOLOGIA INGLESA</b>						
Catedrático de Escuela Universi	1	1	1	0	0	1
Profesor Titular Escuela Univers	2	0	2	0	0	2
<b>Subtotal Área</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>0</b>	
		33,3%	100,0%		0,0%	
Área: 480 <b>HISTORIA E INSTITUCIONES ECONOMICAS</b>						
Profesor Asociado	2	1	0	2	0	2
Profesor Contratado Doctor	1	1	1	0	0	1
<b>Subtotal Área</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>0</b>	
		66,7%	33,3%		0,0%	

\*Dedic. Plan: Tot.= Profesores que sólo imparten docencia en la titulación actual | Parc.= Imparten en varias titulac.

## Análisis Estructura Docente por Titulación, Área y categoría

PLAN: 117 DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES (Plan 2002)

Nº PDI	Doctores	Rég. Dedic.	Dedic. Plan*	
			TC	TP
			Tot.	Parc.

Área: 623 **METODOS CUANTITATIVOS PARA LA ECONOMIA Y LA EMPRESA**

Profesor Titular de Universidad	2	2	2 0	0 2
Catedrático de Escuela Universi	1	1	1 0	0 1
Profesor Titular Escuela Univers	19	5	19 0	0 19
Profesor Colaborador	1	1	1 0	0 1
<b>Subtotal Área</b>	<b>23</b>	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>0</b>
		39,1%	100,0%	0,0%

Área: 650 **ORGANIZACION DE EMPRESAS**

Catedrático de Universidad	1	1	1 0	1 0
Profesor Titular de Universidad	13	13	13 0	6 7
Catedrático de Escuela Universi	1	1	1 0	1 0
Profesor Titular Escuela Univers	10	4	10 0	6 4
Profesor Asociado	3	0	1 2	2 1
Profesor Contratado Doctor	1	1	1 0	0 1
Ayudante	1	0	1 0	1 0
Profesor Colaborador	3	3	3 0	0 3
<b>Subtotal Área</b>	<b>33</b>	<b>23</b>	<b>31</b>	<b>17</b>
		69,7%	93,9%	51,5%

\*Dedic. Plan: Tot.= Profesores que sólo imparten docencia en la titulación actual | Parc.= Imparten en varias titulac.

## Análisis Estructura Docente por Titulación, Área y categoría

PLAN: 117 DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES (Plan 2002)

	Nº PDI	Doctores	Rég. Dedic.		Dedic. Plan*	
			TC	TP	Tot.	Parc.
<b>Total Plan:</b>	192	101	156	36	58	134
		52,6%	81,3%	18,8%	30,2%	69,8%

### Detalle Dedicación al Plan por Régimen Dedicación

Régimen Dedicación PDI: **TC** TC=Tiempo Completo TP=Tiempo Parcial

Dedicación al Plan	Núm. PDI
Total	39
Parcial	117
<b>Subtotal:</b>	<b>156</b>

Régimen Dedicación PDI: **TP** TC=Tiempo Completo TP=Tiempo Parcial

Dedicación al Plan	Núm. PDI
Total	19
Parcial	17
<b>Subtotal:</b>	<b>36</b>

\*Dedic. Plan: Tot.= Profesores que sólo imparten docencia en la titulación actual | Parc.= Imparten en varias titulac.

# Experiencia docente e investigadora PDI por Plan

Plan	Número	Nº PDI
117 DIPLOMADO EN CIENCIAS EMPRESARIALES (Plan 2002)		
<b>Quinquenios</b>		
	0	95
	1	4
	2	19
	3	49
	4	18
	5	4
	6	3
<b>Total PDI</b>		<b>192</b>
<b>Sexenios</b>		
	0	180
	1	5
	2	7
<b>Total PDI</b>		<b>192</b>

**NOTA:** En los ítems sin quinquenios ni sexenios (0 en número) están incluidos los PDI no funcionario



---

**SISTEMA DE GARANTÍA DE**

**CALIDAD DEL TÍTULO**

**GRADUADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD**

**DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

---



## Índice

	<b>Pág.</b>
<b>Presentación</b>	<b>1</b>
<b>A. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Título</b>	<b>2</b>
A.1. Estructura del Sistema de Garantía de Calidad	<b>2</b>
A.2. La Comisión de Garantía de Calidad del Título	<b>3</b>
a. Composición	<b>4</b>
b. Constitución	<b>5</b>
c. Reglamento de Funcionamiento	<b>15</b>
d. Funciones	<b>16</b>
<b>B. Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título</b>	<b>17</b>
B.1. Relación de Procedimientos	
a. Tabla 1. Resumen de los procedimientos: referencias legales y evaluativas	
b. Tabla 2. Resumen de los procedimientos: objeto, herramientas e indicadores	
B.2. Fichas de Procedimientos	
Anexo. Herramientas para la recogida de la información	



### **Presentación**

La Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre, y su reforma, ley 4/2007, de 12 de abril, en su artículo 31 dedicado a la Garantía de la Calidad, ya recoge la necesidad de establecer criterios de garantía de calidad que faciliten la evaluación, certificación y acreditación, y considera la garantía de calidad como un fin esencial de la política universitaria. Así mismo, la nueva organización de las enseñanzas universitarias, propuesta por el Ministerio de Educación y Ciencia (MEC) en su documento de 26 de septiembre de 2006, incorpora la garantía de la calidad como uno de los elementos básicos que un plan de estudios debe contemplar.

Esta consideración se hace más patente aún en el documento "Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster", publicado por el MEC el 21 de diciembre de 2006. En los principios generales propuestos para el diseño de nuevos títulos, se incluye la necesidad de introducir un Sistema de Garantía de Calidad como uno de los elementos imprescindibles de las futuras propuestas de títulos.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica claramente que "los Sistemas de Garantía de la Calidad, que son parte de los nuevos planes de estudios, son, asimismo, el fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos".

El establecimiento de un Sistema de Garantía de Calidad aparece por tanto, en la nueva ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, como una condición para el proceso de verificación y acreditación de los títulos.

La Universidad de Sevilla, con el objeto de favorecer la mejora continua de los títulos que imparte y de garantizar un nivel de calidad que facilite su verificación y posterior acreditación, ha aprobado, en sesión de Consejo de Gobierno de 30/09/2008, el **Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla (SGCT-USE)**. Las acciones y procedimientos contenidos en el SGCT-USE están en consonancia con los "criterios y directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior" elaborados por la Agencia Europea de Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior (ENQA), y combina acciones de valoración y supervisión llevadas a cabo por la propia



## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO GRADUADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

---

Universidad, con aquellas que corresponden a los Centros encargados de desarrollar las enseñanzas.

Por su parte, la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de la Universidad de Sevilla está convencida de la conveniencia de que exista un Sistema de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad, que favorezca la mejora continua y garantice un nivel de calidad que cumpla con las expectativas de los diferentes grupos de interés implicados en el mismo y con el compromiso que, como Centro de la Universidad de Sevilla, tiene con la Sociedad a la que presta su servicio público. Este Centro es consciente también de la importancia que tiene consolidar una cultura de la calidad en el ámbito universitario, y considera dicha consolidación como un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes, tanto de sus egresados, como de sus estudiantes y de todo su personal, sean reconocidas por los empleadores y por la Sociedad en general. Por todo ello se compromete, en corresponsabilidad con los órganos de gobierno de la Universidad de Sevilla, a implantar el Sistema de Garantía de Calidad que se presenta en este documento y a velar por su adecuado desarrollo.

### **A. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Título Grado en Finanzas y Contabilidad de la Universidad de Sevilla**

El contenido de este apartado se corresponde con el del apartado 9.1 del Anexo I del RD 1393/2007, que establece el contenido de la Memoria de Solicitud/Verificación de los Títulos Oficiales y sigue los criterios indicados en la Guía de Apoyo para la elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de Títulos oficiales elaborada por la ANECA.

#### **A.1. Estructura del Sistema de Garantía de Calidad**

El órgano encargado del seguimiento y garantía de la calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla es la Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, constituida y regulada por resolución rectoral. Dicha Comisión se encargará de revisar y evaluar anualmente los procedimientos y herramientas comunes a todos los títulos de la Universidad de Sevilla, realizando, en su caso, las modificaciones oportunas que permitan adaptar los Sistemas de Garantía de Calidad de los Títulos de la Universidad de Sevilla al contexto universitario de cada momento. Deberá además coordinar la recopilación de datos, informes y cualquier otra información sobre el desarrollo de los Títulos Oficiales de



## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO GRADUADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

---

la Universidad de Sevilla, impulsar y supervisar el sistema de gestión de calidad establecido, y coordinar el análisis y valoración de los resultados obtenidos.

En el ámbito del Centro, Escuela Universitaria de Estudios Empresariales cuenta con una Comisión de Garantía de Calidad del Centro y con una Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad. Ésta última será la encargada de implementar el Sistema de Garantía de Calidad del Título, velando porque la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del mismo. Será además la responsable de proponer acciones de mejora, en función del análisis de los resultados obtenidos, actuando siempre con la máxima objetividad e independencia. La primera se encargará de la implantación de un Sistema de Garantía de Calidad a nivel de Centro y velará porque las propuestas de mejora desarrolladas por las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos que se imparten en el mismo sean viables y guarden coherencia entre sí. Por otro lado, como establece el Estatuto de la Universidad de Sevilla en su artículo 28, el Título de Grado en Finanzas y Contabilidad dispondrá de una Comisión de Seguimiento del Plan de Estudio, que deberá velar por la correcta ejecución y el desarrollo coherente de los planes de estudio, mediante la verificación y control de los proyectos docentes, así como por el cumplimiento de los planes de organización docente por parte de los Departamentos que impartan docencia en el Título.

Con esta estructura se establece un principio de corresponsabilidad en el seguimiento y garantía de calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla entre sus responsables académicos, el profesorado, el alumnado, el PAS y los órganos de gobierno de la Universidad.

### **A.2. La Comisión de Garantía de Calidad del Título Grado en Finanzas y Contabilidad**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) tiene como misión establecer con eficiencia un Sistema de Garantía de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del Título. Debe ocuparse de 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, sociedad) y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.

Deberá desarrollar actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:

1. Propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.
2. Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
3. Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
4. Actuar como apoyo eficiente a los Decanos/Directores de Centro y a las Comisiones de Seguimiento del Plan de Estudio.
5. Implementar un Manual de Calidad adaptado al contexto específico del Título y del Centro.
6. Buscar la coherencia entre el SGC del Título y el del Centro.
7. Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación.
8. Velar los intereses de los diferentes grupos de interés.
9. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Título.
10. Asegurar la confidencialidad de la información generada (su difusión corresponde a las autoridades pertinentes).

#### **a. Composición**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad está compuesta por los siguientes miembros:

- Director(a) del centro o persona en quien delegue
- Cinco profesores(as) con docencia en el título y pertenecientes a los departamentos con mayor carga docente en el título
- Dos alumnos(as)
- Un miembro del Personal de Administración y Servicios
- Un miembro externo al centro experto en gestión de Procesos de Calidad Universitaria



**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO  
GRADUADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD  
DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

---

Al nombrar la Comisión se establecerán los suplentes de los miembros de la Comisión.

**b. Constitución**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad fue creada en Junta de Centro, en su sesión celebrada con fecha veintinueve de octubre de 2008. Se constituirá en sesión a celebrar el veintiséis de noviembre de 2008. De todo ello da fe la correspondientes acta, que se adjunta a continuación.



**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO  
GRADUADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD  
DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

---



**ACTA DE JUNTA DE CENTRO DE LA ESCUELA  
UNIVERSITARIA DE ESTUDIOS EMPRESARIALES CELEBRADA  
EL DÍA 29 DE OCTUBRE DE 2008**

1. D. CARLOS ARIAS MARTÍN
  2. D. ESTANISLAO  
BERBEGAL GIL
  3. D<sup>a</sup>. HERMINIA BLANCO  
LÓPEZ
  4. D<sup>a</sup> JOSEFA BRENES  
CORTÉS
  5. D<sup>a</sup> NURIA CABELLO  
ANDRÉS
  6. D. FELIPE RAFAEL  
CÁCERES CARRASCO
  7. D. JOSÉ ANTONIO  
CAMÚÑEZ RUIZ
  8. D. MARIO CASTELLANOS  
VERDUGO
  9. D. MIGUEL ÁNGEL  
DOMINGO CARRILLO
  10. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> ÁNGELES  
DOMÍNGUEZ SERRANO
  11. D. BERNABÉ ESCOBAR  
PÉREZ
  12. D. FRANCISCO  
ESPASANDÍN BUSTELO
  13. D. ALFONSO FERNÁNDEZ  
TABALES
  14. D. JUAN ANTONIO GARCÍA  
GRAGERA
  15. D<sup>a</sup> ROCÍO GARCÍA  
VILLANUEVA
  16. D. JUAN DEMETRIO  
GÓMEZ MORENO
  17. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> DEL ROSARIO  
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
  18. D. JAVIER HERNÁNDEZ  
RAMÍREZ
- En la ciudad de Sevilla y siendo las 11:10 horas del día 29 de OCTUBRE de 2008 se constituye en segunda convocatoria, en el Salón de Actos de la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales de la Universidad de Sevilla y bajo la presidencia de la Ilmo. Sr. Director en funciones del Centro, D. José Luis Jiménez Caballero, la Junta de Escuela previa citación de todos sus miembros y asistiendo los que al margen se relacionan, para deliberar y tomar los acuerdos que resulten procedentes sobre el orden del día que a continuación se desarrolla. Previamente, ha excusado su no presencia en este acto D<sup>a</sup> Rosa García Sánchez.
- 1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS ACTAS DE LAS DOS SESIONES ANTERIORES**
- Toma la palabra el Sr. Director para recordar la práctica habitual de esta Junta: el acta de las dos últimas sesiones, la del 8 de julio y la del 2 de octubre (correspondiente a la elección de Director del Centro) ha estado a disposición de todos los miembros desde el día 22 de octubre de 2008 y así se ha hecho saber a todos sus miembros al tiempo que se les convocaba a esta sesión.
- Añade, entonces, el Sr. Director que entendía que las actas ya eran conocidas por todos los miembros y, por tanto, preguntaba si era conveniente alguna posible modificación de la misma. Dado que no hubo propuestas en ese sentido, las mismas fueron aprobadas por asentimiento.
- 2. INFORME DEL ILMO. SR. DIRECTOR**
- Toma la palabra D. José Luis Jiménez para informar sobre los siguientes asuntos
- 2.1. Sobre el proceso electoral conducente a la elección del Director del Centro**
- D. José Luis Jiménez recuerda que en fechas pasadas recientes se ha desarrollado el proceso electoral que ha culminado con la elección del Director del Centro, elección que ha recaído en su persona, el pasado 2 de octubre. Destaca el comportamiento ejemplar de todos los miembros que forman parte de esta comunidad, estudiantes, PAS y profesores, en un proceso que ha sido algo atípico para este Centro. Ello, continua D. José Luis Jiménez, es una muestra más de la calidad humana de las personas que participan en la vida del Centro y, en particular, en esta Junta, y de la que puede presumir nuestra Escuela.
- 2.2. Sobre el equipo de dirección**
- D. José Luis Jiménez toma la palabra y manifiesta que, antes de informar sobre su propuesta de nuevo equipo de dirección, desea expresar su agradecimiento a los Srs/as Subdirectores/as que van a cesar en la realización de su labor:
- D. Carlos Arias Martín  
D<sup>a</sup> Victoriana Rubiales Caballero  
D. Cristóbal Casanueva Rocha y  
D. Antonio Lobo Gallardo
- Añade que todos han aportado importantes iniciativas, y han dedicado gran parte de su tiempo al servicio de nuestro Centro, que recogemos el testigo del enorme trabajo que han dejado para

19. D<sup>a</sup> EVA HIDALGO DOMÍNGUEZ beneficio de los que continuamos y se incorporan a labores de gestión. Concluye, por tanto, con un agradecimiento sincero a todos ellos.
20. D. JOSÉ LUIS JIMÉNEZ CABALLERO A continuación nombra la personas que va a proponer a Sr. Rector para que formen parte del Equipo de Dirección, indicando los cargos que van a ocupar y haciendo un breve perfil profesional de cada uno de ellos. Son los siguientes:
21. D. FÉLIX JIMÉNEZ NAHARRO
- Subdirección de Ordenación Académica y Planes de Estudio:  
Dra. D<sup>a</sup> Macarena Sacristán Díaz.**
22. D. ANTONIO LOBO GALLARDO Es profesora Titular de Universidad Departamento perteneciente al Departamento de Economía Financiera y Dirección de Operaciones.
23. D. DIEGO LÓPEZ HERRERA Imparte docencia en **Dirección y Gestión de la Producción I** (2<sup>o</sup> de Empresariales).
24. D. GERARDO LUCAS LEÓN Desde el curso 04/05 coordina dicha asignatura y se ocupa de impartirla también en inglés.
25. D. FRANCISCO JOSÉ LUNA OROZCO Ha sido miembro de las comisiones económicas y de docencia del Departamento de Economía Financiera y Dirección de Operaciones. Como miembro de esta última participa en la elaboración de POD del departamento.
26. D<sup>a</sup> FRANCISCA DE ASÍS MARTÍN JIMÉNEZ Es coordinadora adjunta de una red temática europea sobre gestión de operaciones y Cadena de Suministro que entró en funcionamiento en 2003 y en la que participan en la actualidad 42 instituciones educativas de 27 países.
27. D. LUIS MÉNDEZ RODRÍGUEZ
28. D. JOSÉ MORENO ROJAS
- Subdirección de Innovación Docente:  
Dr. D. Álvaro Rodríguez Díaz.**
29. D<sup>a</sup> ROSA M<sup>a</sup> MUÑOZ ROMÁN Profesor del Departamento de Sociología. Ha impartido 15 años de docencia e imparte en el Centro la asignatura **Sociología del Turismo**.
30. D. JOSÉ ÁNGEL PÉREZ LÓPEZ
- Subdirección de Relaciones Internacionales y Estudiantes:  
Dra. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> del Rosario González Rodríguez.**
31. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> LUISA RIDAO CARLINI Profesora del Departamento de Economía Aplicada I. Tiene 15 años de docencia. Imparte **Estadística (inglés)** en la Diplomatura de Empresariales, **Estadística** en la Diplomatura de Turismo.
32. D<sup>a</sup> VICTORIANA RUBIALES CABALLERO En los últimos tres años ha participado en las becas de movilidad Erasmus para profesores, impartiendo seminarios en pobreza y turismo en la Universidad de Chelm (Polonia), y en la Universidad Católica de Lublin (Polonia). Para el próximo curso tiene previsto visitar la universidad de Jyvaskyla (Finlandia), en la que impartirá clases de estadística en la Escuela de Negocios.
33. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> LUISA RUIZ GRACIA
34. D. FRANCISCO SERRANO DOMÍNGUEZ Ha abierto un convenio con la Escuela Católica de Negocios de Geel (Bélgica), y ha promovido el intercambio de su profesorado. Desde hace dos años vienen impartiendo clases en nuestra escuela en condición de invitados.
35. D. JAVIER SOLA TEYSSIERE
36. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> VICTORIA VARGAS-MACHUCA MARTÍNEZ
- Subdirección de Prácticas y Relaciones Institucionales:  
Dra. D<sup>a</sup> Pilar Fuentes Ruiz.**
37. D<sup>a</sup>. ISABEL VÁZQUEZ BERMÚDEZ Profesora Titular de Universidad del Departamento de Contabilidad y Economía Financiera. Ha impartido docencia durante 19 años e imparte en el centro: **Cost Accounting** (Tercer curso de la Diplomatura de Empresariales en inglés) y **Control de gestión en empresas turísticas** (Turismo).
38. D. ADOLFO VÁZQUEZ

SÁNCHEZ

39. D<sup>a</sup> MANUELA VEGA

VÁZQUEZ

40. D<sup>a</sup> ROCÍO YÑIGUEZ

OVANDO

**Subdirección de Calidad, Gestión Económica e Infraestructura:**

**Dr. D. Joaquín Traverso Cortés.**

Profesor Titular de Escuela Universitaria del Departamento Administración de Empresas y Marketing.

Tiene una experiencia docente en la Universidad de 18 años. La asignatura que imparte en el Centro es **Gestión de Empresas** (1<sup>o</sup> Empresariales).

Ha ocupado durante 9 años puestos de Director Económico Financiero y de Responsable de Administración, y es Máster en dirección de Empresas (M.B.A.) por el Instituto de Empresa Madrid.

**Secretario:**

Dr. D. José Antonio Camúñez Ruiz

Es nuestro actual Secretario.

Profesor del Departamento de Economía Aplicada I, en el Área de Métodos cuantitativos para la economía y la empresa.

Ha dedicado 25 años a la docencia, de ellos 18 en la Universidad.

Imparte la asignatura de **Estadística** (1<sup>o</sup> Empresariales).

**2.3. Sobre la oferta de master de nuestro Centro**

El Sr. Director informa que el pasado 21 de octubre tuvo lugar la Inauguración de la oferta de Masters que se imparte en el Centro. El Master en Dirección Hotelera, en su V edición en versión presencial

el Master en Dirección Hotelera, en su versión ON LINE, y el Master Oficial en Dirección y Planificación del Turismo. Añade que asistieron a dicho acto la Vicerrectora de Docencia, D<sup>a</sup> Julia de la Fuente; la Directora general de Calidad, Innovación y Prospectiva Turística, D<sup>a</sup> Francisca Montiel, los directores y coordinadores, D. Carlos Sanz Domínguez y D. Carlos Arias Martín, el Director de este Centro, así como profesores y alumnos. Comenta que fue un acto que puso de manifiesto la consolidación y futuro de la oferta de nuestro Centro.

**2.4. Sobre la oferta formativa a profesionales sin titulación**

D. José Luis Jiménez comunica que relacionado con el tema del punto anterior y para extender una oferta formativa a profesionales del sector sin titulación universitaria se ha presentado al Centro de Formación Permanente de la Universidad de Sevilla dos nuevos expedientes de cursos de formación continua, impartidos en formato on line, que actualmente están en trámite de aprobación.

Los diplomas a los que dan lugar son:

**1. "Especialista en Dirección y Comercialización de Alojamientos Turísticos"**

**2. "Especialista de Administración, Gestión Legal y Calidad de Alojamientos Turísticos".**

**2.5. Sobre la división de un aula y otras obras**

El Sr. Director informa que en el mes de agosto se ha procedido a la división del aula 3 en otras dos adaptadas a las nuevas enseñanzas. Se denominan ahora, aula 3 y P-3 (en ésta última actualmente se imparte el Master oficial de Turismo). También, añade, se cambió el suelo de la Secretaría del Centro.

Informa además que en estos días se está instalando una

escalera de seguridad en el anexo que ocupamos, motivo por el que se han suspendido temporal y puntualmente las clases, para evitar las distorsiones del ruido.

## **2.6. Sobre la elaboración de las memorias de grados**

D. José Luis Jiménez hace un breve recorrido sobre el proceso seguido en las últimas semanas en este asunto. Sus palabras fueron: *“El Centro inició el 24 de septiembre la elaboración de trabajos para completar la memoria de verificación que ha de ser presentada para impartir los Grados de Finanzas y Contabilidad, y Turismo en el curso 2009/2010.*

*Los trabajos se han articulado a través de las Comisiones específicas ad hoc aprobadas en Junta de Centro, y de manera operativa se ha delegado la preparación de trabajos a unos grupos de trabajo. Se ha convocado a las Comisiones 5 veces y se han celebrado 4 reuniones de grupo por cada grado. 18 reuniones en un mes.*

*Al mismo tiempo, los grupos de trabajo se dividieron para completar todos los puntos de la memoria.*

*Finalmente, en el día de ayer las memorias fueron aprobadas por las Comisiones.*

*Me gustaría felicitar a todos los que han intervenido en la elaboración de los trabajos. Quiero destacar la colaboración y voluntad por tener unos grados acordes a nuestro Centro, y ello en un proceso muy rápido en el que todos han sabido estar a la altura de las circunstancias.*

*Pido disculpas por los errores que se hayan podido cometer en el diseño y elaboración de los trabajos, aunque espero que sepan entender los condicionamientos a los que el reducido calendario previsto nos ha obligado.”*

## **2.7. Sobre los nuevos becarios**

El Sr. Director informa que la EUEE ha incorporado cuatro becarios/as del ECTS para Colaboración en la Experiencia Piloto de Implantación del Crédito Europeo 2008-09. Comenta las tareas en las que estos becarios pueden colaborar con los profesores/as:

- Actualización de fondos bibliográficos (v.gr. manuales, obras de referencia...) de las materias objeto de la experiencia piloto (revisión de existencias y, en su caso, solicitud de nuevas adquisiciones).
- Búsqueda (y presentación sintetizada) de información sobre desarrollo de experiencias piloto similares en otras universidades, españolas o europeas. Difusión de la información al profesorado implicado en la experiencia piloto.
- Colaboración en la elaboración y análisis de encuestas –a profesorado y estudiantes- de seguimiento de implantación del plan piloto.
- Colaboración en la elaboración (ordenación y montaje) de materiales didácticos electrónicos o en papel para el desarrollo de las materias.
- Asistencia personalizada al alumnado para la búsqueda de fuentes de información para la superación de las materias.

Añade que se incorpora otro becario como lector de Lengua Inglesa para Apoyo Lingüístico. Indica que su tarea es colaborar con el personal docente de la Escuela, asistiéndoles en la práctica de la lengua inglesa, revisando los materiales docentes de que

disponga en dicha lengua y, en general, promoviendo y facilitando su empleo entre el profesorado.

Informa por último que el Subdirector de Innovación Docente, D. Álvaro Rodríguez Díaz se ocupará de su gestión. Deberán ponerse en contacto con él para la demanda de sus servicios.

### **2.8. Sobre los cursos de inglés para profesores**

Al hilo de la información anterior, D. José Luis Jiménez comenta que a principios de octubre se han iniciado los cursos de inglés para profesores, que se han constituido 10 grupos con distintos horarios para atender todas las demandas posibles y que, en cada grupo hay como máximo 7 personas.

### **3. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MEMORIA EN LA QUE SE RECOGE LA PROPUESTA DE PLAN DE ESTUDIO DE GRADO EN TURISMO ELABORADA POR LA COMISIÓN DE GRADO EN TURISMO**

Toma la palabra el Sr. Director para recordar brevemente el proceso seguido y que ya ha sido explicado en el punto anterior. Recuerda que todos los miembros de la Junta de Centro tienen en su poder la Memoria que se somete a aprobación puesto que ha sido remitida por correo electrónico, y que está también en papel en el lugar donde se celebra la reunión. Por tanto, lo que queda es someterla a votación su aprobación. Se procede, y el resultado de la votación es el siguiente:

Votos a favor de aprobar la Memoria del Plan de Estudio de Grado en Turismo: 37.

Votos en contra: 2.

Abstenciones: 1.

Por tanto, queda aprobada en Junta de Centro, de fecha 29 de octubre de 2008, la Memoria del Plan de Estudio de Grado en Turismo.

### **4. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MEMORIA EN LA QUE SE RECOGE LA PROPUESTA DE PLAN DE ESTUDIO DE GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD ELABORADA POR LA COMISIÓN DE GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD**

Toma la palabra el Sr. Director para recordar brevemente el proceso seguido y que ya ha sido explicado anteriormente. Recuerda que todos los miembros de la Junta de Centro tienen en su poder la Memoria que se somete a aprobación puesto que ha sido remitida por correo electrónico, y que está también en papel en el lugar donde se celebra la reunión. Por tanto, lo que queda es someterla a votación su aprobación. Se procede, y el resultado de la votación es el siguiente:

Votos a favor de aprobar la Memoria del Plan de Estudio de Grado en Finanzas y Contabilidad: 34.

Votos en contra: 4.

Abstenciones: 2.

Por tanto, queda aprobada en Junta de Centro, de fecha 29 de octubre de 2008, la Memoria del Plan de Estudio de Grado en Finanzas y Contabilidad.

### **5. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE GRADO EN TURISMO**

D. José Luis Jiménez explica que es necesario crear una

comisión que, desde nuestro Centro, garantice la calidad de los estudios impartidos en el Título de Grado en Turismo.

Se aprueba por asentimiento que se cree dicha comisión y que esté formada por el Director, o persona en quien delegue; 5 profesores con docencia en el título y pertenecientes a los departamentos con mayor carga docente en el título; 2 alumnos; un miembro del personal de administración y servicios (PAS); y un miembro externo experto en gestión de procesos de calidad universitaria.

**6. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD**

D. José Luis Jiménez, de nuevo, explica que es necesario crear una comisión que, desde nuestro Centro, garantice la calidad de los estudios impartidos en el Título de Grado en Finanzas y Contabilidad.

Se aprueba por asentimiento que se cree dicha comisión y que esté formada por el Director, o persona en quien delegue; 5 profesores con docencia en el título y pertenecientes a los departamentos con mayor carga docente en el título; 2 alumnos; un miembro del personal de administración y servicios (PAS); y un miembro externo experto en gestión de procesos de calidad universitaria.

**7. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DEL TÍTULO DE MASTER EN DIRECCIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL TURISMO**

D. José Luis Jiménez explica, de nuevo, que es necesario crear una comisión que, desde nuestro Centro, garantice la calidad de los estudios impartidos en el Título de Master en Dirección y Planificación del Turismo.

Se aprueba por asentimiento que se cree dicha comisión y que esté formada por el Director, o persona en quien delegue; 5 profesores con docencia en el título y pertenecientes a los departamentos con mayor carga docente en el título; 2 alumnos; un miembro del personal de administración y servicios (PAS); y un miembro externo experto en gestión de procesos de calidad universitaria.

**8. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA PROPUESTA DE PLANIFICACIÓN DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2009, CAPÍTULO 6**

El Sr. Director toma la palabra para informar que es necesario aprobar el capítulo de gastos e inversiones en el Centro y que dicha propuesta es ya conocida por los miembros de la Junta dado que ha estado a disposición de todos desde hace unos días. Esta propuesta se acompaña como anexo a esta acta. La propuesta de planificación del ejercicio económico 2009, capítulo 6, se aprueba por asentimiento.

**9. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA RECTIFICACIÓN EN EL NÚMERO DE MIEMBROS Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE GRADO EN TURISMO**

D. José Luis Jiménez informa que en la elaboración de las comisiones de planes de estudio de grado se usó como criterio que estuviesen representados los departamentos que actualmente tienen docencia en las diplomaturas que van a ser sustituidas por dichas grados. Así se hizo en el caso del Grado en Turismo. En la Diplomatura actual en Turismo el Departamento de Economía Aplicada III no tiene docencia y, por esa razón, no está representado hasta ahora en la correspondiente comisión. Ahora bien, en los últimos días dicho departamento ha solicitado por escrito y verbalmente estar representado en la misma, lo cual se propone para su aprobación a esta Junta, lo cual se aprueba por asentimiento.

D<sup>a</sup> Victoriana Rubiales pregunta cuál va a ser el papel de esta comisión a partir de este instante. D. José Luis Jiménez contesta que el plan de estudio todavía tiene un largo recorrido hasta su implantación y que, por tanto, la comisión tendrá que intervenir cada vez que sea necesario hasta que el mismo se haga realidad. D<sup>a</sup> Victoriana Rubiales agradece en nombre de su departamento la inclusión en la comisión y lamenta que no se hubiese producido desde el principio de la misma.

#### 10. HORAS NO PRESENCIALES DEL GRADO EN TURISMO

El Sr. Director explica que este punto ha sido recogido en el orden del día a petición algunos profesores que se muestran inquietos ante el rumor existente de que las horas no presenciales no iban a ser tenidas en cuenta en el POD de cada profesor.

D. Javier Hernández toma la palabra para insistir en el esfuerzo realizado durante cuatro años en la Diplomatura de Turismo, recordando el objetivo de las horas no presenciales: tutorización de grupos, atenciones individualizadas, que no se pondrán atender en caso de no tenerse en cuenta. Añade que da la sensación de una marcha hacia atrás en el proceso emprendido.

D. Javier Sola ruega que conste en Acta el malestar de la Junta si ese rumor se convierte en certeza y que, se envíe al Rectorado un escrito en el que se refleje la opinión contraria de la Junta de Centro a ese retroceso en el espíritu del Espacio Europeo de Educación Superior. En la misma línea se manifiestan D. Bernabé Escobar y D<sup>a</sup> Victoria Vargas-Machuca. Se aprueba por asentimiento la redacción y envío de dicho escrito.

#### 11. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LAS MODIFICACIONES DEL PLAN DE ORGANIZACIÓN DOCENTE DEL CURSO ACTUAL

D. José Luis Jiménez recuerda que sobre el POD se van introduciendo pequeñas modificaciones por parte de los Departamentos con el fin de ir adaptándolo a los imprevistos que van surgiendo en la marcha regular del curso. Recuerda también que dichas modificaciones han de ser aprobadas en Junta de Centro, razón por la cual se incluye este punto del orden del día. Las modificaciones son aprobadas por asentimiento.

#### 12. RUEGOS Y PREGUNTAS

D. José Ángel Pérez toma la palabra para dar la enhorabuena al Sr. Director por su elección. A continuación ruega que se contacte con Urbanismo del Ayuntamiento para pedir que se amplíe en los alrededores el aparcamiento de bicis y que se tenga en cuenta los precios abusivos del aparcamiento en una zona donde

predominan los estudiantes. D. José Luis Jiménez contesta recordando que el problema del aparcamiento es de todos, que se va a intentar arreglar algo, pero que es una zona muy densa, con mucha demanda de aparcamiento. También, añade, que se va a plantear la ampliación del número de aparcamientos reservados para personas con especial dificultad, pero que es un problema de todos los Decanos y Directores de los Centros ubicados en la zona

D. José Ángel Pérez informa que hay un aula. P2, que es pequeña y donde podría instalarse el grupo de docencia en inglés y dejar la clase que actualmente ocupa que es mucho más grande, para otras posibles necesidades del Centro. D. José Luis Jiménez contesta que se estudiará esa propuesta.

D. Félix Jiménez da la enhorabuena en su nombre y en el de su departamento a D. José Luis Jiménez, por su elección como director y, además, agradece y felicita a las dos comisiones de grado por el trabajo realizado.

D<sup>a</sup> Herminia Blanco pregunta por los nombres de las personas que van a formar de las comisiones de calidad de los títulos. El Sr. Director contesta que, desde la dirección, se pedirá a los estamentos afectados que nombre sus representantes en las mismas.

Se levanta la sesión siendo las 12'00 horas del día de la convocatoria.

El Secretario,

Fdo.: José Antonio Camúñez

Ruiz

V.º B.º

El Director,

Fdo.: José L. Jiménez Caballero

### **c. Reglamento de Funcionamiento**

#### **Creación, nombramiento y renovación de sus miembros.**

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

Una vez constituida, y en su primera sesión, la Comisión de Garantía de Calidad del Título procederá a nombrar, por elección entre sus miembros, al Presidente y Secretario.

El mandato de cada miembro titular/suplente será de tres años, 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.

#### **Reuniones.**

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

Las reuniones extraordinarias de la CGCT serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de 24 horas; en ellas se tratará un único tema.

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

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. Mientras dure su cargo, el Secretario deberá hacer públicas las actas y custodiarlas.

### **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 tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

### **d. 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.
2. Elaborar el Manual de Garantía de Calidad del Título.
3. Procurar la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.
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. Contará para ello con el apoyo de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad.
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 ex-post 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 y, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias.



#### **B. Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título**

Se presentan en este apartado los procedimientos asociados al Sistema de Garantía de la Calidad del Título. Se trata de procedimientos comunes a todos los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, que se desarrollarán con la participación conjunta del Centro y los Servicios Centrales de la Universidad de Sevilla. Se han agrupado en ocho bloques: los seis primeros se corresponden con los referidos en los apartados 8.2, 9.2, 9.3, 9.4 y 9.5 del Anexo I del RD 1393/2007 (los procedimientos del apartado 9.5 están divididos en dos bloques); los dos restantes recogen procedimientos a los que se hace referencia de forma explícita en otros apartados del RD 1393/2007 y en el protocolo de evaluación del programa VERIFICA de ANECA.

#### **B.1. Relación de procedimientos**

Se incluyen a continuación dos tablas con la relación de procedimientos para la recogida de datos y el análisis de la información generada. En la primera de se indican, para cada procedimiento, las referencias legales, las evaluativas (VERIFICA), las correspondientes al documento de ENQA y otras. En la segunda, se recoge el objeto de cada procedimiento y la relación de herramientas e indicadores que se utilizarán para su desarrollo y medición.

**a. Tabla 1. Resumen de los procedimientos: referencias legales y evaluativas.**

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA <sup>1</sup>	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
<b>BLOQUE 1. PROCEDIMIENTOS PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIANTES</b>						
P01	<b>MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 8.2.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 8.1 "Resultados previstos" (p. 41).	Apartado 8.1. "Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación" (p. 29-30).	Parte 1 1.3. Evaluación de los estudiantes.	
<b>BLOQUE 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>						
P02	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.2.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.2. "Procedimiento de Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado" (p.42).	Apartado 9.2. (p. 31).	Parte 1 1.4 Garantía de calidad del personal docente	Programa DOCENTIA- ANECA
P03	<b>OBTENCIÓN y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.2.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.2. "Procedimiento de Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado" (p.42).	Apartado 9.2. (p. 31).	Parte 1 1.2 Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA <sup>1</sup>	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
<b>BLOQUE 3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>						
P04	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.3.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.3. "Procedimientos para garantizar la calidad de ...los programas de movilidad" (p.43).	Apartado 9.3. (p.32).	Parte 1 1.5 Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante.	
P05	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.3.  RD 1497/1981, modificado por el RD 1845/1994, sobre programas de cooperación educativa.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.3. "Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas..." (p. 43).	Apartado 9.3. (p. 32).	Parte 1 1.5 Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante.	Convenios de colaboración.  Otra normativa aplicable.
<b>BLOQUE 4. PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>						
P06	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.4.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.4. "Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados..." (p. 43).	Apartado 9.4. (p. 32).	Parte 1 1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 1.6. Sistemas de información.	

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA <sup>1</sup>	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
<b>BLOQUE 5. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS Y DE ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES</b>						
P07	<b>EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.5.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5. "Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados..." (p. 44).	Apartado 9.5. (p. 32).	Parte 1 1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y títulos.	
P08	<b>GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.5.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5. "Procedimientos... de atención a las sugerencias y reclamaciones" (p. 44).	Apartado 9.5. (p. 32).	Parte 1 1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad.	
<b>BLOQUE 6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b>						
P09	<b>CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Artículos 27 y 28; Anexo I, Apartado 9.5.	Criterios y Directrices (p. 27) Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5 "Procedimientos. criterios para la extinción del Título" (p. 44).	Apartado 9.5 (p. 32).	Parte 1 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 1.7. Información pública.	

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA <sup>1</sup>	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
<b>BLOQUE 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO</b>						
P10	DIFUSIÓN DEL TÍTULO	RD 1393/2007, Artículo 14.2 y Anexo 1, Apartado 4.1.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5. "¿Se han establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados...?" (p. 44).	Apartado 4.1 (p. 14) y Apartado 9.5 (p. 32).	Parte 1 1.7. Información pública.	
<b>BLOQUE 8. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS, LA MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES</b>						
P11	SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES	-----	Criterios y Directrices (Apartado 9, p. 26).	-----	Parte 1 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	

1. *Standards and guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA).

**b. Tabla2: Resumen de los procedimientos: objeto, herramientas e indicadores.**

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
<b>BLOQUE 1. PROCEDIMIENTO PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIANTES</b>				
<b>P01</b>	<b>MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	<p>Conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con su tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia, así como otros indicadores complementarios que permitan contextualizar los resultados de los anteriores. Asimismo, con este procedimiento se pretende conocer y analizar los resultados del Trabajo Fin de Grado o Máster.</p>	<p><b>H01-P01:</b> Ficha de Indicadores  <b>H02-P01:</b> Resultados académicos del título en los últimos cuatro cursos.  <b>H03-P01:</b> Comparación de los resultados académicos del título  <b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título</p>	<p><b>I01-P01:</b> Tasa de graduación del Título.  <b>I02-P01:</b> Tasa de abandono del Título.  <b>I03-P01:</b> Tasa de eficiencia del Título.  <b>I04-P01:</b> Nota media de ingreso.  <b>I05-P01:</b> Estudiantes de nuevo ingreso en el título.  <b>I06-P01:</b> Tasa de éxito del Título.  <b>I07-P01:</b> Tasa de rendimiento del Título.  <b>I08-P01:</b> Tasa de éxito del trabajo fin de estudios.  <b>I09-P01:</b> Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios  <b>I10-P01:</b> Calificación media de los trabajo fin de estudios.</p>
<b>BLOQUE 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>				

<p><b>P02</b></p>	<p><b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b></p>	<p>Obtener información sobre diferentes aspectos relacionados con la calidad de la enseñanza y la actividad docente del profesorado, que permita su evaluación y proporcione referentes e indicadores adecuados para la mejora continua de la enseñanza y el profesorado</p>	<p><b>H01-P02:</b> Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la actuación docente del profesorado.  <b>H02-P02:</b> Resultados de la encuesta de opinión de los estudiantes en la Universidad, el Centro, los Departamentos implicados en el Título y las áreas implicadas en el título.  <b>H03-P02:</b> Resultados medio de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado.  <b>H04-P02:</b> Resultados medio de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado.  <b>H05-P02:</b> Modelo de informe de incidencias del Coordinador.  <b>H06-P02:</b> Modelo de informe de incidencias de los Decanos/Directores de Centro.  <b>H07-P02:</b> Modelo de informe de incidencias del Profesor.  <b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título.</p>	<p><b>I01-P02:</b> Nivel de satisfacción del alumnado con la actuación docente del profesorado.  <b>I02-P02:</b> Resultados de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado implicado en el título (% de evaluaciones desfavorables, favorables, muy favorables y con mención de excelencia).  <b>I03-P02:</b> Resultados de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado implicado en el título (% de evaluaciones desfavorables, favorables, muy favorables y con mención de excelencia).  <b>I04-P02:</b> % de programas docentes entregados en el plazo establecido.  <b>I05-P02:</b> % de proyectos docentes entregados en el plazo establecido.  <b>I06-P02:</b> % de programas docentes adecuados a la normativa y al contenido establecido.  <b>I07-P02:</b> % de proyectos docentes adecuados a la normativa y al contenido establecido.  <b>I08-P02:</b> Nº de incidencias detectadas por los coordinadores en el cumplimiento del encargo docente del profesorado.  <b>I09-P02:</b> Nº de incidencias detectadas por el profesorado en el cumplimiento del encargo docente.  <b>I10-P02:</b> Nº de quejas e incidencias relacionadas con el desarrollo de la docencia interpuestas a través del buzón electrónico.  <b>I11-P02:</b> Nº de quejas e incidencias relacionadas con la evaluación de los aprendizajes interpuestas a través del buzón electrónico.  <b>I12-P02:</b> Nº de recursos de apelación contra las calificaciones obtenidas interpuestos por los alumnos del título.  <b>I13-P02:</b> Nº de conflictos considerados por las Comisiones de Docencia del Centro y de los Departamentos implicados en relación con el desarrollo de la docencia.  <b>I14-P02:</b> Nº de proyectos de innovación de profesores implicados en el título.  <b>I15-P02:</b> Nº de proyectos de innovación por asignatura.  <b>I16-P02:</b> % de asignaturas del Título que utilizan la plataforma de enseñanza virtual de la Universidad de Sevilla.</p>
-------------------	--	--	--	---

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
<b>BLOQUE 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>				
<b>P03</b>	<b>OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO</b>	<p>Conocer los resultados de otras fuentes de información, diferentes a las relativas a las evaluaciones y actividades docentes del procedimiento P02, que puedan proporcionar información complementaria sobre la calidad del profesorado y de la enseñanza en el Título.</p>	<p><b>H01-P03:</b> Información complementaria sobre planificación y desarrollo de la docencia.</p> <p><b>H02-P03:</b> Información complementaria sobre actividad investigadora y transferencia tecnológica.</p> <p><b>H03-P03:</b> Información complementaria sobre Recursos Humanos (PAS) y físicos.</p> <p><b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título.</p>	<p><b>I01-P03:</b> Nº plazas ofertadas del Título</p> <p><b>I02-P03:</b> Demanda = Nº alumnos matriculados 1ª opción/Nº total alumnos matriculados de nuevo ingreso</p> <p><b>I03-P03:</b> Dedicación lectiva del alumnado= Nº créditos en los que se han matriculado el total del alumnado/ Nº total de alumnos matriculados</p> <p><b>I04-P03:</b> Prácticas requeridas (incluyendo prácticum) = Nº total de créditos requeridos (incluyendo prácticum)/ Nº créditos incluidos en el PE (incluyendo prácticum)</p> <p><b>I05-P03:</b> Nº medio de alumnos por profesor</p> <p><b>I06-P03:</b> Nº de profesorado implicado en el Título</p> <p><b>I07-P03:</b> Nº total de doctores del Título</p> <p><b>I08-P03:</b> % doctores implicados en el Título</p> <p><b>I09-P03:</b> Nº catedráticos implicados en el Título</p> <p><b>I10-P03:</b> % de créditos no presenciales</p> <p><b>I11-P03:</b> Nº de profesores con vinculación permanente implicados en el título.</p> <p><b>I12-P03:</b> % de profesorado con vinculación permanente implicado en el título.</p> <p><b>I13-P03:</b> Grupos de investigación PAIDI.</p> <p><b>I14-P03:</b> Media de sexenios concedidos al profesorado funcionario del título.</p> <p><b>I15-P03:</b> Nº PAS relacionado con el título/Centro.</p> <p><b>I16-P03:</b> Nº de accesos a página Web del título.</p> <p><b>I17-P03:</b> Puestos en salas de ordenadores =Total de puestos en salas de ordenadores/Nº alumnos matriculados.</p> <p><b>I18-P03:</b> Nº Tesis leídas dirigidas por profesores implicados en el título.</p> <p><b>I19-P03:</b> Nº de profesores asociados implicados en el título.</p> <p><b>I20-P03:</b> % de profesorado asociado implicado en el título.</p> <p><b>I21-P03:</b> Nº de puestos en aula por alumno= Total de puestos en aulas/Nº alumnos matriculados.</p>

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
<b>BLOQUE 3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>				
<b>P04</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	Garantizar la calidad de los programas de movilidad mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas.	<p><b>H01A-P04:</b> Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad.</p> <p><b>H01B-P04:</b> Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad (versión en inglés).</p> <p><b>H02-P04:</b> Encuesta de opinión de tutores académicos con respecto a los programas de movilidad.</p> <p><b>H03-P04:</b> Informe del estudiante Erasmus.</p> <p><b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título.</p>	<p><b>I01-P04:</b> Tasa de alumnos procedentes de otras universidades.</p> <p><b>I02-P04:</b> Tasa de alumnos visitantes en otras universidades.</p> <p><b>I03-P04:</b> Número de países de destino de los estudiantes visitantes en otras universidades.</p> <p><b>I04-P04:</b> Número de países de origen de los estudiantes procedentes de otras universidades.</p> <p><b>I05-P04:</b> Nivel de satisfacción de los estudiantes procedentes de otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).</p> <p><b>I06-P04:</b> Nivel de satisfacción de los estudiantes visitantes en otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).</p> <p><b>I07-P04:</b> Nivel de satisfacción de los tutores (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).</p>

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
<b>BLOQUE 3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>				
<b>P05</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Garantizar la calidad de las prácticas externas integradas, en su caso, en el Título	<p><b>H01-P05:</b> Encuesta Final estudiantes: Modalidad Inserción Laboral</p> <p><b>H02-P05:</b> Encuesta Final Titulado: Modalidad Titulado</p> <p><b>H03-P05:</b> Certificado/Informe Final por la Empresa/Institución Prácticas Inserción Laboral)</p> <p><b>H04-P05:</b> Certificado/Informe Final por la Empresa (Prácticas Titulados)</p> <p><b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título</p>	<p><b>I01-P05:</b> Nivel de satisfacción de tutores externos que han participado en programas de prácticas.</p> <p><b>I02-P05:</b> Nivel de satisfacción de estudiantes graduados de un título, en un curso académico, que han participado en programas de prácticas externas.</p> <p><b>I03-P05:</b> Nº de empresas con convenio para el desarrollo de prácticas (del título).</p> <p><b>I04-P05:</b> Nº de incidencias ocurridas en el transcurso de las prácticas que organiza el título que dan lugar a la rescisión de las mismas.</p>
<b>BLOQUE 4. PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>				
<b>P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	Establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar, con vistas a la mejora del título, los resultados sobre la inserción laboral de los titulados y sobre la satisfacción de éstos y de sus empleadores con la formación adquirida.	<p><b>H01-P06:</b> Cuestionario sobre Inserción Laboral de los egresados de la Universidad de Sevilla</p> <p><b>H02-P06:</b> Encuesta para evaluar la satisfacción de los titulados con la formación recibida.</p> <p><b>H03-P06:</b> Encuesta para evaluar la satisfacción de los empleadores con la formación adquirida.</p> <p><b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título</p>	<p><b>I01-P06:</b> % de egresados en situación laboral activa (incluyendo los colegiados en su caso) al año de su egreso.</p> <p><b>I02-P06:</b> Tiempo medio en obtener un contrato.</p> <p><b>I03-P06:</b> Duración del primer contrato.</p> <p><b>I04-P06:</b> Correspondencia del trabajo actual con el título.</p> <p><b>I05-P06:</b> Grado de satisfacción de los egresados con la formación recibida.</p> <p><b>I06-P06:</b> Grado de satisfacción de los empleadores con la formación adquirida.</p>

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
<b>BLOQUE 5. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS Y DE ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES</b>				
<b>P07</b>	<b>EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS</b>	Conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título (PDI, PAS y alumnado) en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.	<b>H01-P07:</b> Encuesta de Opinión del alumnado sobre la satisfacción global con el título. <b>H02-P07:</b> Encuesta de Opinión del profesorado sobre la satisfacción global con el título. <b>H03-P07:</b> Encuesta de Opinión del PAS sobre la satisfacción global con el título. <b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título	<b>I01-P07:</b> Grado de satisfacción del alumnado con el título. <b>I02-P07:</b> Grado de satisfacción del profesorado con el título. <b>I03-P07:</b> Grado de satisfacción del personal de administración y servicios con el título.
<b>P08</b>	<b>GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS</b>	Establecer un sistema ágil que permita atender las sugerencias, incidencias y quejas de los distintos grupos de interés implicados en el Título (PDI, alumnos y PAS) con respecto a los diferentes elementos y procesos propios del Título (matrícula, orientación, docencia, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios, etc.).	<b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título	<b>I01-P08:</b> Nº de sugerencias recibidas. <b>I02-P08:</b> Nº de quejas recibidas. <b>I03-P08:</b> Nº de incidencias recibidas. <b>I04-P08:</b> Nº de quejas no resueltas satisfactoriamente <b>I05-P08:</b> Nº de quejas/ incidencias reincidentes <b>I05-P08:</b> Nº de felicitaciones recibidas.

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
<b>BLOQUE 6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b>				
P09	<b>CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b>	Definir los criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del Título que garanticen a los estudiantes la posibilidad de terminar sus estudios.	No aplica	<b>I01-P09:</b> Porcentaje de alumnos que se adaptan al nuevo Título. <b>I02-P09:</b> Porcentaje de alumnos que terminan sus estudios en el Título extinguido. <b>I03-P09:</b> Porcentaje de alumnos que abandonan.
<b>BLOQUE 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO</b>				
P10	<b>DIFUSIÓN DEL TÍTULO</b>	Establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y sus resultados, con el fin de que llegue a todos los grupo de interés (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, futuros estudiantes, agentes externos, etc.).	<b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título	<b>I01-P10:</b> Entradas trimestrales a la información sobre el Título en la página web con indicación del número de visitas, el número de visitantes distintos y el tiempo que están conectados. <b>I02-P10:</b> Nº de incidencias y quejas realizadas sobre la información contenida en la página Web del Título o su funcionamiento. <b>I03-P10:</b> Media del resultado del ítem 8 de la "Encuesta de opinión del alumnado sobre la satisfacción global con el título". <b>I04-P10:</b> Media del ítem 9 de la "Encuesta de opinión del profesorado sobre la satisfacción global con el título". <b>I05-P10:</b> Media del ítem 3 de la Encuesta de opinión del PAS sobre la satisfacción global con el título".
<b>BLOQUE 8. PROCEDIMIENTOS PARA LA EL ANÁLISIS, LA MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES</b>				
P11	<b>SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES</b>	Definir como el Título y sus responsables analizan los resultados de los diferentes procedimientos que se utilizan para garantizar la calidad del Título, establecen los objetivos anuales y las acciones de mejora, y realizan el seguimiento de las mismas para garantizar que se llevan a la práctica.	<b>H01-P11:</b> Plan de Mejora del Título. <b>H02-P11:</b> Seguimiento del Plan de Mejora del Título <b>H03-P11:</b> Ficha de seguimiento del Plan de Mejora	<b>I01-P11:</b> % de acciones de mejora anuales realizadas.



## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

### PROCEDIMIENTOS

---

#### **B.2. Fichas de los procedimientos**

En este apartado se recogen las fichas de los procedimientos. Al margen de su denominación, cada ficha contiene los siguientes apartados:

1. Objeto.
2. Alcance.
3. Referencias legales/evaluativas.
4. Definiciones.
5. Desarrollo.
  - 5.1. Sistema de recogida de datos.
  - 5.2. Sistema de análisis de la información.
  - 5.3. Propuestas de mejora y su temporalización.
  - 5.4. Herramientas.
6. Medición y seguimiento.
7. Responsabilidades.
8. Rendición de cuentas.
9. Otros aspectos específicos.

El contenido de este apartado se complementa con el del Anexo, donde se recogen las herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los procedimientos, su valoración y seguimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

**Código:**  
**P01**

**MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

### **1. OBJETO**

El propósito de este procedimiento es conocer y analizar los resultados previstos en el título en relación con su tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia, así como otros indicadores complementarios que permitan contextualizar los resultados de los anteriores. Asimismo, con este procedimiento se pretende conocer y analizar los resultados del Trabajo Fin de Grado o Máster.

### **2. ALCANCE**

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

### **3. NORMATIVA/REFERENCIAS**

#### **3.1. Referencias legales**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su Anexo I, apartado 8 "Resultados previstos" indica:

Subapartado 8.1: *"Estimación de valores cuantitativos para los indicadores que se relacionan a continuación y la justificación de dichas estimaciones. No se establece ningún valor de referencia al aplicarse estos indicadores a instituciones y enseñanzas de diversas características. En la fase de acreditación se revisarán estas estimaciones, atendiendo a las justificaciones aportadas por la Universidad y a las acciones derivadas de su seguimiento.*

Subapartado 8.2: *"Procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Entre ellos se pueden considerar resultados de pruebas externas, trabajos de fin de Grado, etc."*



### 3.2. Referencias evaluativas

Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA). Apartado 8. Resultados previstos (p. 41).

- 8.1. "Estimación de indicadores: ¿Se ha realizado una estimación justificada de indicadores relevantes que al menos incluya las tasas de graduación, abandono y eficiencia? ¿Se han tenido en cuenta entre otros referentes los datos obtenidos en el desarrollo de planes de estudios previos?".
- 8.2. "Procedimiento para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje: ¿Se ha definido un procedimiento general por parte de la universidad que permita valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes (pruebas externas, trabajos fin de titulación, etc.)?"

### 4. DEFINICIONES

- 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.*
- 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 ni en el anterior.*
- 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 titulados en un determinado curso académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.*
- Tasa de éxito: *relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.*
- Tasa de rendimiento: *relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.*



## **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

### **5.1. Sistema de recogida de datos**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad, al final de cada curso académico, los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios que se especifican en la herramienta H01-P01 del Anexo I. También deberá solicitar los datos históricos del título de la herramienta H02-P01 del Anexo I y los datos globales del Centro y la Universidad de la herramienta H03- P01 del Anexo I.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

La CGCT llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en dichos indicadores, debiendo examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios señalados en la herramienta H01-P01 del Anexo I. Dicho análisis deberá incluir una comparación con los datos históricos de la titulación, tal y como se recoge en las herramientas H02-P01 y H03-P01 del Anexo I.

La CGCT incluirá en su Informe Anual<sup>2</sup> una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, recomendaciones para alcanzar el valor cuantitativo estimado que sirve de referencia. Remitirá dicho informe al Decanato/Dirección del Centro.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

En el supuesto de que no se cumplieran los valores de referencia establecidos en la herramienta H01-P01 del Anexo I, el informe elaborado por la CGCT deberá recomendar un plan de mejora que solucione los problemas detectados, señalando al responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo I.

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

El Decano/Director del Centro remitirá el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

#### **5.4. Herramientas**

- H01-P01: *Ficha de Indicadores.*
- H02-P01: *Resultados académicos del título en los últimos cuatro cursos.*
- H03-P01: *Comparación de los resultados académicos del título.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*

#### **6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P01: Tasa de graduación del título.
- I02-P01: Tasa de abandono del título.
- I03-P01: Tasa de eficiencia del título.
- I04-P01: Nota media de ingreso.
- I05-P01: Estudiantes de nuevo ingreso en el título.
- I06-P01: Tasa de éxito del título.
- I07-P01: Tasa de rendimiento del título.
- I08-P01: Tasa de éxito del trabajo fin de estudios.
- I09-P01: Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

- I10-P01: Calificación media de los trabajo fin de estudios.

## **7. RESPONSABILIDADES**

### Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- 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 Decanato/Dirección del Centro.

### Unidad Técnica de Calidad de la Universidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

### Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

### Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

### Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

### Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

### Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

### Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar a la Unidad Técnica de Calidad las aplicaciones para el posterior



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

cálculo de los indicadores.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

### **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

### **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL  
PROFESORADO

Código:

P02

EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL  
PROFESORADO

### 1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es obtener información sobre diferentes aspectos relacionados con **la calidad de la enseñanza** y la actividad docente del profesorado, que permita su evaluación y proporcione referentes e indicadores adecuados para la mejora continua de la enseñanza **y el profesorado**.

### 2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

### 3. NORMATIVA/REFERENCIAS

#### 3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.2 de dicha memoria debe recoger "procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".

El Estatuto de la Universidad de Sevilla, **en la Sección 5ª "La calidad de la Docencia"**, en el Artículo 57 "Evaluación de la actividad docente del profesorado" establece que la Universidad de Sevilla desarrollará un sistema de evaluación anual de la calidad docente, obligatorio para todo el personal docente e investigador incluido en los planes de organización docente, y que el procedimiento de evaluación y sus efectos se regularán en el Reglamento general de actividades docentes. **Asimismo, en el Artículo 58 de dicha sección se indica que "Para velar por la calidad de la enseñanza, la Universidad de Sevilla constituirá: a) La Comisión de Docencia de la Universidad...b) Comisiones de Docencia de los Centros, ...c) Comisiones de Docencia**



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

de los Departamentos...” entre cuyas funciones está la de evaluar anualmente la calidad de la enseñanza y proponer medidas para la mejora de la calidad de la docencia en el ámbito que a cada una le corresponde; además, indica que las comisiones de docencia de los Centros y los Departamentos tienen que elaborar las correspondientes memorias docentes anuales. Por otro lado, en su Artículo 59 “Inspección de Servicios Docentes”, el Estatuto de la Universidad de Sevilla dice “Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y de los planes de organización docente, se creará una Inspección de Servicios que actuará de oficio o a instancia de cualquier miembro de la comunidad universitaria en los términos que se establezcan reglamentariamente”. Dicho órgano se rige por el Reglamento de la Inspección de Servicios Docentes (acuerdo 6.5.4 de Consejo de Gobierno en su sesión de 2-12-05).

El Reglamento General de Actividades Docentes (acuerdo único de Consejo de Gobierno de 5-2-09) desarrolla el contenido del Estatuto en lo referente a la actividad docente, y regula dicha actividad y la evaluación de su calidad. Concretamente, en el Título IV “Evaluación de la Calidad de la Docencia” establece las pautas generales del sistema de evaluación de la actividad docente del profesorado (Capítulo 1º “Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado”) y de la docencia de las diferentes asignaturas (capítulo 2º “Evaluación de la actividad docente de las asignaturas”). Respecto a esto último, define el contenido y el modo de aprobación de las memorias docentes de los Departamentos y establece las consecuencias de un resultado no satisfactorio de la evaluación de la docencia. Por otro lado, en el artículo 46 “Seguimiento de los Planes de Estudio” de dicho reglamento se indica que “En cada Centro se constituirán comisiones específicas de seguimiento del plan de estudios de cada una de las titulaciones que en él se imparten. Dichas comisiones velarán por la correcta ejecución y el desarrollo coherente de los planes de estudios, mediante la verificación y control de los proyectos docentes anuales, y por el cumplimiento de los planes de organización docente por parte de los Departamentos que imparten docencia en el Centro. A tal fin, someterán a la Junta de Centro una memoria anual para su debate y valoración; dicha memoria podrá incluir propuestas de mejora o modificación”.

El procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado que se está



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

aplicando actualmente en la Universidad de Sevilla ha sido desarrollado a efectos de la participación del profesorado en el proceso de acreditación para el acceso a cuerpos docentes universitarios. Se trata de un procedimiento basado fundamentalmente en las encuestas al alumnado y en los datos de la Inspección de Servicios Docentes, que está verificado por la AGAE y que tendrá validez hasta la implantación de un nuevo modelo, más completo, que se está desarrollando actualmente siguiendo el programa Docencia de ANECA y dando cumplimiento a la vez al Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla al que se hace mención más arriba.

### **3.2. Referencia evaluativa**

El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán "procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza"... y ..."procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado" (p. 42).

El programa Docencia de ANECA establece un modelo de evaluación de la actividad docente del profesorado, en el marco de las prácticas al uso internacionalmente reconocidas, que permite garantizar la calidad del profesorado universitario, en línea con los criterios de garantía de calidad de las titulaciones universitarias y bajo una perspectiva de mejora continua del proceso de enseñanza.

## **4. DEFINICIONES**

*Programa docente: Instrumento mediante el cual los Departamentos desarrollan los objetivos docentes de la asignatura, sus contenidos y actividades formativas y de evaluación.*

*Proyecto Docente ("Guía Docente" antes de la entrada en vigor del Reglamento General de Actividades Docentes): Expresión documental de cómo tiene previsto el profesorado de una asignatura desarrollar el programa de la misma durante el curso académico en cada uno de los grupos de impartición.*

*Además del contenido del programa, el proyecto debe recoger información relativa a los horarios y el calendario de todas las actividades docentes, la programación temporal y el contenido de la asignatura dividido en temas o lecciones, la bibliografía y los recursos docentes necesarios, el sistema concreto de evaluación de las*



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

competencias, conocimientos y capacidades adquiridas por los estudiantes, los criterios de calificación con indicación expresa de las puntuaciones y los coeficientes de ponderación de toda las actividades de evaluación continua y de los exámenes parciales y finales, la composición del tribunal de apelación y, en su caso, del coordinador de la asignatura.

## **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

### **5.1. Sistema de recogida de datos**

La CGCT recabará, con apoyo de la Unidad Técnica de Calidad en el caso de tratarse de información proveniente de fuentes externas al Centro o a los Departamentos con docencia en el mismo, los siguientes datos:

#### **A) Datos referentes a la evaluación del profesorado:**

A.1) Resultados de las encuestas anuales a los alumnos sobre la actuación docente del profesorado (Herramienta H01-P02 del Anexo I). Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

Con el fin de detectar posibles desviaciones, se recogerá también información sobre los resultados de los tres últimos cursos académicos, referentes a datos globales sobre los valores medios de las evaluaciones del profesorado en la Universidad, Centro, Departamentos implicados en el título y áreas implicadas en el título (herramienta H02-P02 del Anexo I).

En el caso de desviaciones muy significativas, se podrá solicitar al profesorado implicado en la docencia de la asignatura informe justificativo de las mismas.

A.2) Una vez implementado el nuevo sistema de evaluación de la actividad docente del profesorado, que seguirá las directrices del programa Docencia, se recogerán asimismo los resultados de las evaluaciones anuales y quinquenales que ha de recoger dicho sistema en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Actividades Docentes de la Universidad de Sevilla

---

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL  
PROFESORADO

Al igual que para los resultados de las encuestas de los alumnos, y con el fin de poder comparar en los diferentes ámbitos, se recogerán datos globales del profesorado en la Universidad, Centro, Departamentos implicados en el título y áreas implicadas en el título (herramientas H03-P02 y H04-P02 del Anexo I).

**B) Datos referentes a la planificación de la docencia:**

- B.1) Número de guías de asignaturas del título entregadas al Vicerrectorado de Docencia según el procedimiento establecido por éste (aplicación ALGIDUS) en la fecha prevista. Fuente: Vicerrectorado de Docencia.
- B.2) Relación de proyectos de innovación docente y otras actividades realizadas por los profesores del título en el marco de convocatorias institucionales relacionadas con la renovación de las metodologías docentes y la mejora de la enseñanza. Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

**C) Datos referentes al cumplimiento de lo planificado en el desarrollo de la docencia:**

- C.1) Informe de los coordinadores de las asignaturas y del responsable del Centro sobre incidencias en el cumplimiento del encargo docente del profesorado (herramienta H05-P02 y H06-P02 del Anexo I) relacionadas con:
- La coordinación con otros docentes.
  - La publicación y revisión de los programas docentes y los proyectos docentes (antes "guías docentes").
  - El desarrollo y cumplimiento de las tutorías.
  - El desarrollo de las actividades de evaluación y su revisión.
  - Entrega de actas.
  - Asistencia a clase.

Fuentes: Decano/Director del Centro, Directores de Departamento y Director de la Inspección de Servicios Docentes.

- C.2) Informe de los profesores de la asignatura (herramienta H07-P02 del Anexo I) en el que se reflejarán posibles incidencias relacionadas con los mismos aspectos que se consideran en el informe del coordinador (punto C.1).

Los datos recogidos de este informe se contrastarán con los que se desprenden de los informes de los responsables.

---

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

C.3) Informe de la Inspección de Servicios Docentes sobre el cumplimiento del encargo docente (cumplimiento de las actividades presenciales, las tutorías y la entrega y firma de actas).

Se recopilarán datos globales del título, que se compararán con los datos globales del Centro y de la Universidad.

Fuente: Decanato/Dirección del Centro.

C.4) Relación de quejas e incidencias relacionadas con el desarrollo de la docencia y la evaluación de los aprendizajes interpuestas a través del buzón electrónico (procedimiento P08).

C.5) Relación de recursos de apelación contra las calificaciones definitivas presentados por los alumnos del título ante los tribunales específicos de apelación, con indicación de la asignatura y el Departamento al que afecta.

C.6) Memoria anual de la Comisión de Seguimiento del Plan de Estudios, de la que se extraerán datos correspondientes al seguimiento que dicha comisión debe hacer sobre la ejecución, el desarrollo y la coherencia de los planes de estudios, mediante la verificación y control de los proyectos docentes anuales. Se prestará especial atención a:

- Las acciones de coordinación entre asignaturas llevadas a cabo para evitar duplicidades o vacíos en el plan de estudios y, en su caso, las deficiencias detectadas en las mismas.
- La correcta aplicación de los sistemas y los criterios de evaluación establecidos en los proyectos docentes de las asignaturas, así como la adecuación de los mismos a las directrices establecidas en la memoria del título.

Fuente: Decanato/Dirección del Centro.

C.7) Memorias anuales de la Comisión de Docencia del Centro y de las Comisiones de Docencia de los Departamentos implicados en el Título. De estas memorias se obtendrán datos sobre:

- Los conflictos planteados ante dichas comisiones sobre el desarrollo de las actividades docentes relacionadas con el Título.
- El análisis sobre la adecuación de las metodologías docentes utilizadas en las diferentes asignaturas del Título y, en su caso, las medidas propuestas para la promoción y el perfeccionamiento didáctico de los profesores.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

- La adecuación de la duración real de los Proyectos fin de Grado o Máster al número de créditos asignados al mismo.

Fuente: Decanato/Dirección del Centro.

**D) Datos referentes a las acciones realizadas para la renovación de las metodologías docentes y la mejora de la enseñanza en el título.**

D.1) Relación de proyectos de innovación docente y otras actividades realizadas por los profesores del título en el marco de convocatorias institucionales relacionadas con la renovación de las metodologías docentes y la mejora de la enseñanza. Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

D.2) Asignaturas del título que utilizan la plataforma de enseñanza virtual de la Universidad como apoyo a la docencia. Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

**5.2. Sistema de análisis de la información**

La CGCT realizará un análisis pormenorizado de toda la información que se detalla en el apartado anterior. En su análisis deberá incluir, cuando sea pertinente, una comparación de los indicadores que ponga de manifiesto la evolución de los mismos en los últimos años.

Los resultados del análisis se incluirán en el Informe Anual<sup>2</sup> que elabore la CGCT, que contendrá además una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, las sugerencias y recomendaciones sobre el título que considere oportunas, que deben ir acompañadas de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. El informe se enviará al Decanato/Dirección del Centro.

**5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

El Decano/Director del Centro remitirá el informe elaborado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

En el caso de que se hayan detectados incidencias con respecto a la docencia de una asignatura en particular, será informado el profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas oportunas para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones de mejora diseñadas desde la CGCT.

**Cuando así proceda**, el Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT y/o las propuestas de mejorada aprobadas en Junta de Centro, a los Departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.

#### **5.4. Herramientas**

- H01-P02: *Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la actuación docente del profesorado.*
- **H02-P02:** *Resultados de la encuesta de opinión de los estudiantes en la Universidad, el Centro, los Departamentos implicados en el Título y las áreas implicadas en el título.*
- **H03-P02:** *Resultados medios de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado.*
- **H04-P02:** *Resultados medios de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado.*
- **H05-P02** *Modelo de informe de incidencias de los coordinadores de las asignaturas.*
- **H06-P02** *Modelo de informe de incidencias de los Decanos/Directores de Centro.*
- **H07-P02:** *Modelo de informe de incidencias del profesor.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*



## 6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- **I01-P02:** Nivel de satisfacción del alumnado con la **actuación docente del profesorado.**
- **I02-P02:** Resultados de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado implicado en el título (% de evaluaciones desfavorables, favorables, muy favorables y con mención de excelencia).
- **I03-P02:** Resultados de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado implicado en el título (% de evaluaciones desfavorables, favorables, muy favorables y excelentes).
- **I04-P02:** % de programas docentes entregados en el plazo establecido.
- **I05-P02:** % de proyectos docentes entregados en el plazo establecido.
- **I06-P02:** % de programas docentes adecuados a la normativa y al contenido establecido.
- **I07-P02:** % de proyectos docentes adecuados a la normativa y al contenido establecido.
- **I08-P02:** Nº de incidencias detectadas por los coordinadores en el cumplimiento del encargo docente del profesorado.
- **I09-P02:** Nº de incidencias detectadas por el profesorado en el cumplimiento del encargo docente.
- **I10-P02:** Nº de quejas e incidencias relacionadas con el desarrollo de la docencia interpuestas a través del buzón electrónico.
- **I11-P02:** Nº de quejas e incidencias relacionadas con la evaluación de los aprendizajes interpuestas a través del buzón electrónico.
- **I12-P02:** Nº de recursos de apelación contra las calificaciones obtenidas interpuestos por los alumnos del título.
- **I13-P02:** Nº de conflictos considerados por las Comisiones de Docencia del



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

Centro y de los Departamentos implicados en relación con el desarrollo de la docencia.

- **I14-P02:** Nº de proyectos de innovación de profesores implicados en el título.
- **I15-P02:** Nº de proyectos de innovación por asignatura.
- **I16-P02:** % de asignaturas del título que utilizan la plataforma de enseñanza virtual de la Universidad de Sevilla.

## **7. RESPONSABILIDADES**

### Comisión de Garantía de Calidad del Título:

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

### Decano/Director del Centro:

- **Enviar a la CGCT la Memorias Anuales de la Comisión de Seguimiento del Plan de Estudios del Título, de la Comisión de Docencia del Centro, y de las Comisiones de Docencia de los Departamentos que se hayan recibido en el Centro.**
- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios y, si lo considera conveniente, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final Anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

### Dirección de los Departamentos implicados en la docencia del título:

- Establecer las medidas oportunas y poner en marcha las propuestas de mejora que les competan.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

- **Enviar al Centro la Memoria Anual de la Comisión de Docencia del Departamento.**

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Unidad Técnica de Calidad:

- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro **y a los Departamentos.**

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL**  
**PROFESORADO**

Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

**9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

Este procedimiento se complementa con el procedimiento P03, "Obtención y análisis de información complementaria sobre la calidad del título", en el que se consideran otros indicadores complementarios relacionados con la calidad de la enseñanza y el profesorado del título.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

Código:

P03

**OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA  
SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

### 1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es conocer los resultados de otras fuentes de información, diferentes a las relativas a las evaluaciones y actividades docentes del procedimiento P02, que puedan proporcionar información complementaria sobre la calidad del profesorado y de la enseñanza en el título.

### 2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

### 3. NORMATIVA/REFERENCIAS

#### 3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales e indica que el apartado 9.2 de dicha memoria debe recoger "procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".

#### 3.2. Referencia evaluativa

El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán "procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza"... y ..."procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado" (p. 42).

### 4. DEFINICIONES

No contiene.



## **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

### **5.1. Sistema de recogida de datos**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará y analizará los datos que se relacionan a continuación. Para obtener la información procedente de fuentes externas al Centro contará con el apoyo de la Unidad Técnica de Calidad.

- 1) Datos globales sobre la planificación y desarrollo de la docencia del título (herramienta H01-P03 del Anexo I) como son la demandada del título y su contenido práctico, la dedicación del alumnado, la matrícula en las asignaturas optativas, el nº de créditos por profesor, y la tipología del profesorado implicado en el título.
- 2) Datos sobre el Personal de Administración y Servicios y sobre recursos físicos (puestos en bibliotecas, salas de estudio, laboratorios, aulas de diferente tamaño, etc.) (herramienta H03-P03 del Anexo I).
- 3) Datos sobre investigación y transferencia tecnológica de los profesores implicados en el título (herramienta H02-P03 del Anexo I). Dichos datos incluirán:
  - a. Proyectos de Investigación competitivos.
  - b. Grupos de Investigación PAIDI.
  - c. Nº de Tesis dirigidas.
  - d. Media de sexenios concedidos.
  - e. Publicaciones científicas.
  - f. Contratos de investigación de carácter Internacional.
  - g. Contratos de investigación de carácter nacional.
  - h. Nº de patentes.

---

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P13 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

Podrá recabarse también y tenerse en cuenta cualquier otra información que la CGCT considere necesaria para la evaluación de la calidad del título.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

La CGCT realizará el análisis de la información recogida. Para ello considerará los datos de los últimos tres años (herramienta H01-P03, H02-P03 y H03-P03-del Anexo I) y evaluará su progreso.

En base a dicho análisis la CGCT realizará un informe, que incluirá en su Informe Anual<sup>2</sup>, sobre la evaluación de la calidad del título, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias (Herramienta H01-P11 del Anexo I), memoria que enviará a la Dirección/Decanato del Centro.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

Si el informe de la CGCT contienen acciones de mejora, éstas deberán ajustarse a la herramienta H01-P11 del Anexo II y deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlas, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto).

El Decano/Director del Centro remitirá el informe a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

### **5.4. Herramientas**

- H01-P03: *Información complementaria sobre planificación y desarrollo de la docencia.*
- H02-P03: *Información complementaria sobre la actividad investigadora y la*

---

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

*transferencia tecnológica.*

- H03-P03: *Información complementaria sobre recursos humanos (PAS) y físicos.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*

## **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P03: N° plazas ofertadas del título.
- I02-P03: Demanda = N° alumnos matriculados 1ª opción/N° total alumnos matriculados de nuevo ingreso.
- I03-P03: Dedicación lectiva del alumnado = N° créditos en los que se han matriculado el total del alumnado/ N° total de alumnos matriculados .
- I04-P03: Prácticas requeridas (incluyendo prácticum) = N° total de créditos prácticos requeridos (incluyendo prácticum)/ N° créditos incluidos en el Plan de estudios (incluyendo prácticum).
- I05-P03: N° medio de alumnos por profesor.
- I06-P03: N° de profesorado implicado en el título.
- I07-P03: N° total de doctores del título.
- I08-P03: % doctores implicados en el título.
- I09-P03: N° catedráticos implicados en el título.
- I10-P03: % de créditos no presenciales.
- I11-P03: N° de profesores con vinculación permanente implicados en el título.
- I12-P03: % de profesorado con vinculación permanente implicado en el título.
- I13-P03: Grupos de investigación PAIDI.
- I14-P03: Media de sexenios concedidos al profesorado funcionario del título.
- I15-P03: N° PAS relacionado con el título/Centro.
- I16-P03: N° de accesos a página Web del título.
- I17-P03: Puestos en salas de ordenadores = Total de puestos en salas de ordenadores/N° alumnos matriculados.
- I18-P03: N° Tesis leídas dirigidas por profesores implicados en el título.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

- I19-P03: N° de profesores asociados implicados en el título.
- I20-P03: % de profesorado asociado implicado en el título.
- I21-P03: N° de puestos en aula por alumno = Total de puestos en aulas / N° alumnos matriculados.

## **7. RESPONSABLES**

### Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar y analizar los datos necesarios para la aplicación del procedimiento referentes 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 Decanato/Dirección del Centro.

### Unidad Técnica de Calidad de la Universidad:

- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro.

### Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

### Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

### Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

### Junta de Centro:



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una memoria final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

## **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

Los datos que se recogen y analizan en este procedimiento complementan los recogidos en el procedimiento P02 sobre la calidad y mejora de la enseñanza y el profesorado. La CGCT podrá incluir en el procedimiento otros datos que considere

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

significativos para la evaluación de la calidad del título.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Código:  
P04

ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

### 1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de los programas de movilidad de los estudiantes mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas.

### 2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento de análisis de movilidad, común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla, que se aplica actualmente al programa Erasmus, y que se extenderá al resto de los programas de movilidad que existan en cada momento. El procedimiento se refiere a la movilidad reversible; es decir, es aplicable tanto a los alumnos propios que se desplazan a otras universidades como a los que acuden a la nuestra.

### 3. NORMATIVA/REFERENCIAS

#### 3.1. Referencia legal

El apartado 9.3 del Anexo I del R.D. 1393/2007 establece la necesidad de que el Sistema de Garantía de Calidad de los nuevos títulos recoja los *"procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad"*.

#### 3.2. Referencia evaluativa

- Apartado 9.3 del Protocolo de Evaluación para Verificación del Título (Programa VERIFICA de ANECA, p. 43. La Guía de Apoyo (p.32) establece que deberán abordarse "todas aquellas actividades que aseguren el correcto desarrollo de los programas de movilidad... (...establecimiento de convenios, selección y seguimiento de los alumnos , evaluación y asignación de créditos, etc.), especificando los procedimientos previstos de evaluación, seguimiento y mejora, así como los responsables y la planificación de dichos procedimientos (quién, cómo, cuándo)".

### 4. DEFINICIONES

Movilidad: posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantes, el programa debe llevar asociado el reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

## **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

### **5.1. Sistema de recogida de datos**

Anualmente, la CGCT recogerá la siguiente información sobre los programas de movilidad en título:

- Nº de estudiantes que participan en los programas de movilidad internacional.
- Origen de la movilidad internacional.
- Destino de la movilidad internacional.
- Destino de la movilidad nacional.
- Quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas por los tutores académicos del Centro.
- Grado de satisfacción de estudiantes propios con los programas de movilidad.
- Grado de satisfacción de estudiantes visitantes con los programas de movilidad.

Esta información se solicitará al Vicerrectorado u Oficina correspondiente y se extraerá de las encuestas de satisfacción diseñadas para los estudiantes (usuarios de los programas) y para los tutores académicos, así como del informe elaborado por los estudiantes (herramientas H01A-P04 y H01B-P04 (versión en inglés), H02-P04 y H03-P04 del Anexo I).

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

La CGCT se encargará de realizar el análisis y extraer conclusiones sobre el seguimiento de los alumnos del título que participan en los programas de movilidad, tanto nacionales como internacionales, con vistas a la mejora y perfeccionamiento de los mismos.

Con el fin de garantizar su calidad, la CGCT llevará a cabo una revisión anual de los

---

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P13 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

programas de movilidad, analizando el nivel de alcance de los objetivos propuestos, las posibles deficiencias detectadas y el nivel de satisfacción de los usuarios y otros agentes implicados:

Más concretamente, se llevarán a cabo, con periodicidad anual, las siguientes actuaciones:

- Análisis de la información relativa al número de estudiantes del título que han participado en los programas de movilidad, llevando a cabo análisis comparativos con el resto de títulos del Centro/Universidad.
- Análisis de las Universidades de acogida con el fin de detectar las más demandadas por el alumnado del título y analizar las causas.
- Análisis de las Universidades de procedencia con el fin de detectar las que proporcionan un mayor número de alumnos y analizar las causas.
- Análisis del nivel de satisfacción de los estudiantes (internos/externos) con las actividades realizadas en el centro de destino.

Transcurridos 4 años desde la implantación del título, se recomienda la realización de un estudio sobre la evolución de los indicadores de uso de los programas de movilidad, con el fin de revisar los convenios con otras universidades y establecer, en su caso, las posibles modificaciones en aras a la mejora.

### **5.3. Propuestas de mejora**

La CGCT plasmará los resultados de su análisis en su Informe Anual<sup>2</sup>, que contendrá también recomendaciones sobre posibles acciones de mejora. Dicho informe lo hará llegar, al finalizar cada curso académico, al responsable del título. (herramienta H01-P11 del Anexo I).

Las propuestas de mejora irán dirigidas a:

- Responsables del título.
- Tutores académicos de los estudiantes.
- Responsable (Vicerrectorado) de Relaciones internacionales, en su caso.
- Responsable (Vicerrectorado) de Estudiantes, en su caso.

---

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

Las propuestas de mejora estarán centradas, entre otros posibles aspectos, en:

- Ampliación o disminución de plazas.
- Nuevos convenios con otras Universidades, revisión y/o modificación de los existentes.
- Atención a las quejas, sugerencias e incidencias de los distintos colectivos implicados.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe recibido de la CGCT, a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Antes de que finalice el mes de enero, el Decano/Director del Centro hará llegar a los diferentes responsables de los programas de movilidad, tanto internos como externos al Centro, el resultado del análisis realizado por la CGCT y las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Junta de Centro, con el fin de cada uno de ellos implemente las acciones de mejora que les competan.

#### **5.4. Herramientas**

- H01A-P04: *Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad.*
- H01B-P04: *Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad (versión en inglés).*
- H02-P04: *Encuesta de opinión de tutores académicos con respecto a los programas de movilidad.*
- H03-P04: *Informe del estudiante Erasmus.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

## **6. MEDICIÓN y SEGUIMIENTO**

Para la medición, seguimiento y análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P04: Tasa de alumnos procedentes de otras universidades.
- I02-P04: Tasa de alumnos visitantes en otras universidades.
- I03-P04: Número de países de destino de los estudiantes visitantes en otras universidades.
- I04-P04: Número de países de origen de los estudiantes procedentes de otras universidades.
- I05-P04: Nivel de satisfacción de los estudiantes procedentes de otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).
- I06-P04: Nivel de satisfacción de los estudiantes visitantes en otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).
- I07-P04: Nivel de satisfacción de los tutores (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).

## **7. RESPONSABILIDADES**

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

**9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

**Código:**

**P05**

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

**1. OBJETO**

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de las prácticas externas integradas, en su caso, en el Título.

**2. ALCANCE**

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

**3. NORMATIVA/REFERENCIAS**

**3.1. Referencia legal**

Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 9.3: Procedimientos para garantizar la calidad de las practicas externas.

Real Decreto 1497/1981, de 29 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, modificado por el RD 1845/1994, de 9 de septiembre.

Convenios de colaboración suscritos entre la Universidad y las empresas/instituciones para la realización de prácticas formativas externas del alumnado. Otra Normativa aplicable para las prácticas externas.

**3.2. Referencia evaluativa**

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.3 referido a los "Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas", plantea dar respuesta a si: "¿se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas y se ha especificado el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?" (p. 43).

**4. DEFINICIONES**

No contiene.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

## **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

### **5.1. Sistema de recogida de datos**

El Servicio de Prácticas en Empresas (SPE) realiza la gestión de convenios, así como el seguimiento y la evaluación de las prácticas de los titulados y de su inserción laboral. Con relación a las prácticas de formación académica, el SPE realiza la gestión de las mismas sólo para aquellos Centros de la Universidad de Sevilla que se lo solicitan. Para el resto, la responsabilidad de llevar a cabo la selección e incorporación de los alumnos y el seguimiento y evaluación final de las prácticas de formación académica, recae sobre el propio Centro.

Para los casos en los que la gestión de las prácticas externas es competencia del SPE, éste enviará a cada Centro/Título, una vez realizada la evaluación de las mismas, el informe resultante de dicha evaluación. Cuando la responsabilidad es del Centro, será la propia Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) la encargada de recabar la información de los responsables internos, así como de procesar y analizar los datos obtenidos. En cualquier caso, será la CGCT la encargada de que se conozcan todos los datos necesarios para nutrir los indicadores.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

La CGCT, en el mes siguiente a la obtención de información, llevará a cabo el análisis de los datos e indicadores disponibles. En base a dicho análisis, la CGCT realizará un documento, que incluirá en su Informe Anual<sup>2</sup>, sobre la calidad del programa de prácticas externas, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias (herramienta H01-P11 del Anexo I). El informe habrá de remitirlo a la Dirección/Decanato del Centro.

---

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

### **5.3. Propuestas de mejora**

El Decano/Director del Centro remitirá el informe recibido de la CGCT, a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, a la CGCC y a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Cuando así corresponda, y antes de que finalice el mes de enero, el Decano/Director del Centro hará llegar al SPE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Junta de Centro. El SPE dispondrá de 2 meses para su consideración.

### **5.3. Herramientas**

- H01-P05: *Encuesta Final estudiantes: Modalidad Inserción Laboral*
- H02- P05: *Encuesta Final Titulado: Modalidad Titulado*
- H03-P05: *Certificado/Informe Final por la Empresa/Institución Prácticas Inserción Laboral)*
- H04-P05: *Certificado/Informe Final por la Empresa (Prácticas Titulados)*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

## **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes indicadores:

- I01-P05: Nivel de satisfacción de tutores externos que han participado en programas de prácticas.
- I02-P05: Nivel de satisfacción de estudiantes titulados de un título, en un curso académico, que han participado en programas de prácticas externas.
- I03-P05: Nº de empresas con convenio para el desarrollo de prácticas (del título).



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

- **I04-P05: N° de incidencias ocurridas en el transcurso de las prácticas que organiza el título que dan lugar a la rescisión de las mismas.**

## **7. RESPONSABILIDADES**

### Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

### Servicios de Prácticas en Empresas:

- Gestionar convenios y realizar el seguimiento y evaluación de las prácticas de los titulados de los centros que lo soliciten.
- Enviar a cada Centro/Título un informe con los datos y la evaluación de las prácticas externas de sus titulados.

### Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Hacer llegar al SPE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

### Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

### Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

### Junta de Centro:



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

### **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

### **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA  
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

Código:

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE  
LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

**P06**

### **1. OBJETO**

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar, con vistas a la mejora del título, los resultados sobre la inserción laboral de los titulados y sobre la satisfacción de éstos **y de sus empleadores** con la formación adquirida.

### **2. ALCANCE**

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado de la Universidad de Sevilla. En el caso de los Máster, el procedimiento sólo se aplicará a aquellos casos en los que el título de Máster habilite para el ejercicio de una profesión regulada.

### **3. NORMATIVA/REFERENCIAS**

#### **3.1. Referencia legal**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales señala en su introducción que "la nueva organización de las enseñanzas incrementará la empleabilidad de los titulados al tiempo que cumple con el objetivo de garantizar su compatibilidad con las normas reguladoras de la carrera profesional de los empleados públicos".

Asimismo, en el Anexo I, apartado 9.4., establece que los nuevos títulos deberán contar con "Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los o y de la satisfacción con la formación recibida".

#### **3.2. Referencia evaluativa**

La Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (ANECA) establece en su apartado 9.4 (p.32) que se ha de diseñar "el procedimiento que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los futuros titulados y de la medición de la satisfacción con la formación recibida.

Se deben describir los métodos disponibles en la Universidad para recoger la



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

información, analizar los datos obtenidos y utilizar los resultados del análisis para la mejora del nuevo plan de estudios.

#### **4. DEFINICIONES**

No contiene.

#### **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

##### **5.1. Sistema de recogida de datos**

La Comisión Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará 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.

##### **A) Evaluación de la inserción laboral**

Para la realización del estudio de inserción laboral, el SPE realizará encuestas de inserción laboral a los egresados y obtendrá información de las bases de datos de la Universidad de Sevilla, del Servicio Andaluz de Empleo y del Instituto de Seguridad Social. Para contrastar la información, realizará cruces entre los datos obtenidos de las encuestas y los que provienen de los diferentes organismos oficiales.

La encuesta para evaluar la inserción laboral de los titulados, herramienta H01-P06 del Anexo I, consta de los siguientes apartados:

- Datos académicos.
- Datos de titulados que han realizado prácticas en empresas durante sus estudios universitarios.
- Proceso de inserción.
- Trayectoria laboral y correspondencia con los estudios.

La realización de este estudio será durante el año siguiente a la titulación, e incluirá un análisis para la totalidad de la Universidad de Sevilla y un análisis específico por Titulación. En este último caso, hasta donde la Ley de Protección de Datos permita, ya que en algunas titulaciones el bajo nº de egresados pone en peligro esta

---

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P013 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA**  
**SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

protección de datos.

### **E) Evaluación de la satisfacción de los agentes externos con la formación**

Para realizar el estudio sobre la satisfacción con la formación adquirida por los titulados, se recabará información de los propios titulados y, en la medida de lo posible, de los empleadores. Esto último quedará condicionado a la naturaleza concreta del título y a la posibilidad de identificación y localización clara de los empleadores. En cualquier caso, se obtendrá también información de los empleadores a través de las empresas que reciban a alumnos en prácticas. El mecanismo utilizado para obtener la información será la realización de encuestas.

La encuesta para evaluar la satisfacción con la formación recibida (H02-P06) está conformada por las siguientes variables:

- Datos generales.
- Valoración global del plan de estudios.
- Valoración de las competencias adquiridas (conocimientos, habilidades y destrezas).
- **Otros aspectos relevantes que quiera destacar el encuestado.**

La realización de este estudio será durante el año siguiente a la graduación. El SPE llevará a cabo las encuestas y la UTC realizará el tratamiento de los datos y elaborará el informe correspondiente. En este informe se tendrá en cuenta además la información recopilada de la herramienta H01-P06 del Anexo I (ítems 1 y 2 del apartado III) correspondiente a las prácticas en empresas realizadas por los titulados.

**La encuesta para evaluar la satisfacción de los empleadores con la formación de los titulados (herramienta H03-P06) está conformada por:**

- **Datos generales de la empresa/organismo/institución.**
- **Valoración de las competencias adquiridas (conocimientos, habilidades y destrezas).**

En este punto, además de los ítems comunes a todos los títulos que se recogen en la herramienta H03-P06, la Comisión de Garantía de Calidad de cada Título añadirá ítems particulares que hagan referencia a las competencias propias del mismo.

---

2. El informe formará parte del Informe Anual que deberá elaborar la CGCT en aplicación del procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA**  
**SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

- Valoración global de la formación adquirida.
- Otros aspectos relevantes que quiera destacar el encuestado.

Este estudio se realizará por primera vez un año después de la terminación de los estudios de la primera promoción y a partir de ahí, cada dos años.

Será el Centro el responsable de recabar la opinión de los empleadores. Para el tratamiento de los datos contará con el apoyo de la UTC.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

Desde el SPE y desde el Secretariado de Calidad se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Clasificación de los cuestionarios.
- Tratamiento de los datos a través de un programa estadístico.
- Creación de la matriz de datos.
- Análisis de los mismos.
- Elaboración de los informes de los distintos títulos analizados.

La CGCT, a la vista de los datos y de los informes recibidos del SPE y del Secretariado de Calidad, realizará un análisis interpretativo y elaborará un Informe<sup>2</sup> de la situación que incluirá, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora. Remitirá el Informe al Decano/Director del Centro responsable del título.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

En el supuesto de que no se cumplieran las expectativas mínimas de empleabilidad, la Comisión de Garantía de Calidad del Título incluirá en su informe un plan de mejora encaminado a subsanar las deficiencias detectadas y alcanzar las cotas de empleabilidad previstas. Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlas, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo I.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA**  
**SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

#### **5.4. Herramientas**

- H01-P06: *Cuestionario sobre Inserción Laboral de los egresados de la Universidad de Sevilla*
- H02-P06: *Encuesta para evaluar la satisfacción de los titulados con la formación recibida.*
- **H03-P06: Encuesta para evaluar la satisfacción de los empleadores con la formación adquirida.**
- *H01-P11: Plan de Mejora del Título*

#### **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes indicadores:

- I01-P06: % de egresados en situación laboral activa (incluyendo los colegiados en su caso) al año de su egreso.
- **I02-P06: Tiempo medio en obtener un contrato.**
- **I03-P06: Duración del primer contrato.**
- **I04-P06: Correspondencia del trabajo actual con el título.**
- **I05-P06: Grado de satisfacción de los egresados con la formación recibida.**
- **I06-P06: Grado de satisfacción de los empleadores con la formación adquirida.**

#### **7. RESPONSABILIDADES**

Servicio de Prácticas en Empresas:

- Realizar el estudio de empleabilidad y llevar a cabo la encuesta sobre la satisfacción de los titulados con la formación recibida.
- Enviar a la UTC las encuestas sobre la satisfacción de los titulados con la



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA**  
**SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

formación recibida.

Unidad Técnica de Calidad:

- Llevar a cabo el tratamiento de los datos sobre las encuestas sobre la satisfacción de los titulados **y los empleadores** con la formación recibida y elaborar los informes de los distintos títulos analizados.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS TITULADOS Y DE LA**  
**SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

de Garantía de Calidad del Título.

### **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

### **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS**

Este procedimiento complementa, ya que proporciona datos sobre la satisfacción con el título de los grupos de interés externo, al procedimiento P06 "Evaluación y análisis de la satisfacción global con el Título de los distintos colectivos implicados", que se refiere a los grupos de interés internos.

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE  
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

Código:

P07

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL  
TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

### 1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el título (PDI, PAS y alumnado) en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.

### 2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

### 3. NORMATIVA/REFERENCIAS

#### 3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre establece en su Anexo I las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.5 de dicha memoria debe recoger, entre otros, "*procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados*".

#### 3.2. Referencia evaluativa

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Programa VERIFICA, ANECA, p.44) establece que "*el Centro en el que se imparte el Título o, en su defecto, la Universidad debe disponer de unos procedimientos asociados a la Garantía de Calidad y dotarse de unos mecanismos formales para la aprobación, control, revisión periódica y mejora del Título*". La propuesta debe establecer los mecanismos y procedimientos periódicos que se utilizarán para revisar el Plan de Estudios, sus objetivos, competencias, planificación, etc. De forma más específica, el apartado 9.5 señala que se establecerán "*procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción de los colectivos implicados... en el Título*".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE**  
**LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS**

#### **4. DEFINICIONES**

No contiene.

#### **5. DESARROLLO<sup>1</sup>**

##### **5.1. Sistema de recogida de datos**

Se recabará información de los diferentes colectivos activos implicados en el título; esto es, alumnos, profesores y personal de administración y servicios. La periodicidad con la que se realizarán las encuestas variará en función del tipo de título:

- A. Títulos de Grado: cada dos años, a partir del segundo de su implantación.
- B. Títulos de Máster: anualmente, desde el primer año de implantación e independientemente de la duración total del título.

Aunque se emplearán encuestas diferentes para cada colectivo (herramientas H01-P07, H02-P07 y H03-P07 del Anexo I), muchos de sus ítems coinciden, lo que permitirá contrastar adecuadamente las distintas opiniones. Las encuestas para estudiantes y profesorado están conformadas por un total de 18 ítems, mientras que la dirigida al PAS está integrada por 14 cuestiones; las tres se presentan con una escala de respuesta de 0 a 10 puntos. Con estas herramientas se recoge información sobre las siguientes variables:

- 1) Variables sociodemográficas (edad, género, título, curso, sector).
- 2) Satisfacción con los sistemas de orientación y acogida a los estudiantes para facilitar su incorporación al título.
- 3) Satisfacción general con la planificación y el desarrollo de las enseñanzas en el título:
  - Distribución temporal y coordinación de módulos o materias.
  - Adecuación de los horarios, turnos, distribución teoría-práctica, tamaño de los grupos.

---

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P013 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE**  
**LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS**

- Satisfacción con la metodología utilizada (variedad, innovación, etc.).
- Satisfacción con los programas de movilidad.
- Satisfacción con las prácticas externas.
- Disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información sobre el título (nivel de satisfacción con la página Web del título y otros medios de difusión del título).
- Satisfacción con los recursos humanos:
  - a. Profesorado del título
  - b. PAS del título
  - c. Equipo decanal o persona/s que gestiona/n el título.
- Satisfacción con los medios materiales y las infraestructuras del título.

4) Grado de satisfacción con los resultados:

- Satisfacción con los sistemas de evaluación de competencias.
- Satisfacción con la atención a las sugerencias y reclamaciones.
- Satisfacción con la formación recibida (valoración global).
- Cumplimiento de expectativas sobre el título.

El procedimiento para la realización de las encuestas se iniciará, impulsado por el Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad de la Universidad, con la inserción en la página Web de la Universidad y de cada uno de los Centros de un anuncio y un enlace con la aplicación informática que soporte la encuesta, así como con el envío de un correo electrónico a los colectivos implicados en el que se indicará la puesta en marcha del procedimiento y la fecha máxima para su remisión. Los datos serán tratados por la Unidad Técnica de Calidad (UTC) y, una vez procesados, serán enviados a los Centros.

---

2. El informe formará parte del Informe Anual que deberá elaborar la CGCT en aplicación del procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE**  
**LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS**

En el caso de la encuesta al alumnado, se podrá optar por la realización presencial de la misma en el aula. Si se hace así, se elegirá para ello una materia en la que se encuentren matriculados un número alto de estudiantes. Será el Centro, junto con la Unidad Técnica de Calidad, el responsable de organizarlas y realizarlas.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

La CGCT, con el apoyo técnico de la UTC, analizará los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título, en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta. Los análisis de la información se harán de forma desagregada, por grupo de implicados, presentando tanto datos descriptivos como análisis comparativos en función de las distintas variables de agrupación (colectivo, curso, grupo de edad, género). A partir de dicha información, la CGCT elaborará un Informe<sup>2</sup> Anual con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre el título que enviará a la Dirección/Decanato del Centro.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

En el informe anual que elabore la CGCT con los resultados de la evaluación de la satisfacción global, se definirán los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de acciones de mejora detalladas.

Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo 1.

Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción y lo hará constar en la memoria.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE**  
**LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS**

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

#### **5.4. Herramientas**

- H01-P07: *Encuesta de Opinión del alumnado sobre la satisfacción global con el título.*
- H02-P07: *Encuesta de Opinión del profesorado sobre la satisfacción global con el título.*
- H03-P07: *Encuesta de Opinión del PAS sobre la satisfacción global con el título.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

#### **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P07: Grado de satisfacción del alumnado con el título.
- I02-P07: Grado de satisfacción del profesorado con el título.
- I03-P07: Grado de satisfacción del personal de administración y servicios con el título.

#### **7. RESPONSABILIDADES**

Vicerrectorado de Docencia:

- Impulsar el procedimiento para la realización de las encuestas.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Desarrollar la aplicación informática para la realización de las encuestas y crear un enlace a la misma en la página Web de la Universidad.

Unidad Técnica de Calidad:

- Realizar el tratamiento de los datos de las encuestas y enviar un informe de los resultados a los Centros.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE**  
**LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS**

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE**  
**LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS**

### **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

### **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

La información obtenida por este procedimiento se complementará y se contrastará con los estudios de satisfacción de egresados **y empleadores** que se recogen en el procedimiento P06.

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS**

**Código:**

**P08**

**GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E  
INCIDENCIAS**

### **1. OBJETO**

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema ágil que permita atender las sugerencias, incidencias y quejas de los distintos grupos de interés implicados en el título (PDI, alumnos y PAS) con respecto a los diferentes elementos y procesos propios del título (matrícula, orientación, docencia, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios, etc.).

### **2. ALCANCE**

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla que queda englobado dentro de un procedimiento general de la Universidad de Sevilla para la gestión de sugerencias, incidencias, quejas y felicitaciones de todos sus centros, departamentos, servicios y estudios.

El procedimiento es completamente independiente de las actuaciones del Defensor Universitario y pretende canalizar aquellas cuestiones de carácter menor o rutinario para las que no se considere necesaria la intervención de dicho órgano institucional.

### **3. NORMATIVA/REFERENCIAS**

#### **3.1. Referencia legal**

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.5 indica la necesidad de recoger "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".

El Estatuto de la Universidad de Sevilla en su artículo 24 "El Defensor Universitario"



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS**

establece la existencia del Defensor Universitario y sus competencias. Las actuaciones de este órgano se rigen por lo establecido en el Reglamento General del Defensor Universitario, aprobado por el Claustro Universitario en su sesión de 22-11-2004.

### **3.2. Referencia evaluativa**

La Guía de Apoyo para la Elaboración de la Memoria para la Solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (VERIFICA, ANECA, p.32) establece en su apartado 9.5 que "las reclamaciones y sugerencias, son consideradas otra fuente de información sobre la satisfacción del estudiante. Se deberá en este apartado establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que estos puedan aportar respecto a la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios, etc."

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de los Títulos Universitarios (VERIFICA, ANECA, p. 44), establece que se definan "procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones de los estudiantes" y que se especifique "el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios".

## **4. DEFINICIONES**

No contiene.

## **5. DESARROLLO**

### **5.1. Sistema de recogida de datos**

La Universidad de Sevilla, con carácter general, diseñará un buzón electrónico a través del cual se canalizaran, entre otras muchas, las quejas, sugerencias e incidencias docentes referentes a cada uno de los Títulos de Grado y Máster que en ella se imparten. En la página de inicio de la Web del título y en la de la Universidad se dispondrá un enlace a dicho buzón. Además, cada título podrá establecer su propio sistema complementario de recogida y atención de las sugerencias y reclamaciones, que podrá ser, entre otros, un buzón físico localizado en un sitio visible en el hall del Centro, junto al que se colocarán impresos para la realización de la sugerencia o



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS**

reclamación.

Las quejas tendrán como objeto poner de manifiesto las actuaciones que, a juicio del reclamante, supongan una actuación irregular o no satisfactoria en el funcionamiento de los servicios que se prestan con motivo de las enseñanzas del título, y podrán ser formuladas por personas físicas y jurídicas, individuales o colectivas.

Las sugerencias tendrán como finalidad la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados en el título y el incremento de la satisfacción de estudiantes, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos.

Las incidencias reflejarán alguna situación puntual y anómala relacionada con el desarrollo del título o el funcionamiento del Centro.

Una vez entregada la queja, sugerencia o incidencia, se garantizará al interesado el denominado "acuse de recibo". En el caso de que éstas se presenten en papel, la Conserjería del Centro será la encargada de expedirlo. Si se realiza electrónicamente, la aplicación devolverá al reclamante el justificante correspondiente.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

El procedimiento para la conclusión de la queja, sugerencia o incidencia estará sometido a los criterios de transparencia, celeridad y eficacia, impulsándose de oficio en todos sus trámites y respetando la normativa general sobre quejas y sugerencias que tenga establecida la Universidad y el Centro.

En el caso de que la queja, sugerencia o incidencia se presente en soporte electrónico, el envío al responsable de atenderla se llevará a cabo de manera automática a través de la propia aplicación. Si se presenta en papel a través de los buzones del Centro, será el Administrador de Centro el responsable de hacerla llegar al responsable.

Cada queja/sugerencia/incidencia será analizada e informada por el correspondiente responsable u órgano competente, que podrá recabar cuanta información escrita o verbal estime oportuna. El pertinente informe se remitirá al Decano/Director quien someterá, en caso necesario, la sugerencia/queja a la Comisión de Garantía de Calidad del Título y a la Junta de Centro para la toma de decisión oportuna. Si ésta supusiera alguna acción que no sea de su competencia, la trasladará al órgano correspondiente de la Universidad. En cualquier caso, la Dirección/Decanato



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS**

del Centro deberá remitir un informe anual de todas las quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT, quien las analizará y emitirá a su vez un informe que será enviado al Decanato/Dirección del Centro.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

Si la CGCT, una vez analizadas las quejas, sugerencias e incidencias, considera necesario realizar propuestas de mejora, incluirá las mismas en el Informe Anual<sup>2</sup> que envíe al Decano/Director del Centro. Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo 1.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

### **5.4. Herramientas**

- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

## **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P08: Nº de sugerencias recibidas.
- I02-P08: Nº de quejas recibidas.

---

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS**

- I03-P08: Nº de incidencias recibidas.
- I04-P08: Nº de quejas no resueltas satisfactoriamente.
- I05-P08: Nº de quejas reincidentes.
- I06-P08: Nº de felicitaciones recibidas.

## **7. RESPONSABILIDADES**

### Administrador de Centro:

- Dar curso e informar sobre las quejas, sugerencias e incidencias presentadas en formato papel.

### Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Diseñar la aplicación informática que ha de soportar el buzón electrónico y velar por su correcto funcionamiento.

### Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Analizar las quejas, sugerencias e incidencias recibidas y proponer, si lo considera necesario, acciones de mejora.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

### Decano/Director del Centro:

- Enviar los informes que genere el buzón de quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT.
- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

### Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

### Comisión de Garantía de Calidad del Centro:



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**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.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Todas las quejas/sugerencias/incidencias serán contestadas, por el correspondiente responsable, en un plazo no superior a un mes a partir de la fecha de su emisión.

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final<sup>3</sup> que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

## **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN  
DEL TÍTULO

Código:

P09

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE  
EXTINCIÓN DEL TÍTULO

### 1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es definir los criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del Título que garanticen a los estudiantes la posibilidad de terminar sus estudios.

### 2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

### 3. NORMATIVA/REFERENCIAS

#### 3.1. Referencia legal

El RD 1393/2007 establece, en su artículo 28 sobre "Modificación y extinción de los planes de estudios conducentes a títulos oficiales", que:

1. "Se considerará extinguido un plan de estudios cuando el mismo no supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27", lo cual supone "comprobar que el plan de estudios correspondiente se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial mediante una evaluación..."; "...en caso de informe negativo el título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y su validez" (artículo 27).

2. "Las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización".

En el ANEXO I (apartado 9.5) se establece que la Memoria para la verificación de los Títulos Oficiales debe recoger los "Criterios específicos en el caso de extinción del título".

La Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre, establece en su artículo 56 el procedimiento que se ha de seguir en las Universidades Andaluzas para la implantación, suspensión y supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

títulos de carácter oficial.

A nivel de Universidad es de aplicación el acuerdo de Junta de Gobierno 9.3.3/J.G. de 06/11/1998, por el que se establecen y aprueban las medidas de transición y adaptación de los planes de estudio en proceso de extinción o extinguidos a los nuevos planes de estudio.

### **3.2. Referencia evaluativa**

El programa VERIFICA de ANECA, en su "Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales" señala que la propuesta de los nuevos títulos debe "definir aquellos criterios que establecerán los límites para que el título sea finalmente suspendido. Para ello, previamente, se debe establecer un procedimiento que describa el sistema creado en el Centro/Universidad para definir estos criterios, así como su revisión, aprobación y actualización periódica" (p. 44).

En este mismo sentido, la Guía de Apoyo del programa VERIFICA de la ANECA establece que "...se debe identificar cuáles son los criterios para interrumpir la impartición del título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes..." (p. 32).

## **4. DEFINICIONES**

No contiene.

## **5. DESARROLLO**

### **A. Criterios para la suspensión del título.**

La suspensión del título se producirá, según la legislación vigente, en los siguientes casos:

- a. Por acuerdo del Consejo de Ministros, en los términos y por las causas que se establecen en el RD 1393/2007.
- b. Por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, previo informe del Consejo Andaluz de Universidades, según se establece en la Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

**B. Criterios y procedimiento en el caso de extinción del título.**

Si se produjera la suspensión del título, y por tanto su extinción, por alguna de las causas indicadas anteriormente, la Universidad de Sevilla, y todos sus Centros, garantizará a sus alumnos la posibilidad de concluir sus estudios mediante la aplicación de la normativa que para ello tenga desarrollada. Actualmente, son de aplicación las medidas de transición y adaptación de los planes de estudio en proceso de extinción o extinguidos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno 9.3.4/JG, de 06/11/98 y el procedimiento "Gestión y adaptación de estudios desde un plan de estudio en proceso de extinción o extinguido a un nuevo plan de estudios" que se recoge en el Manual de Normas y Procedimientos de la Universidad de Sevilla. Sin embargo, dicha normativa no se ajusta por completo a la nueva legislación sobre títulos oficiales universitarios, por lo que tendrá que ser revisada y sometida a consideración por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla, quedando en ese momento establecido el procedimiento definitivo que se aplicará en el caso de suspensión y extinción de los nuevos títulos que se implanten al amparo del RD 1393/2007.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica se asegurará de que el Decanato/Dirección del Centro esté al día de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios y procedimientos que habrán de seguirse en el caso de extinción de las enseñanzas. A su vez, desde la Secretaría del Centro se establecerán mecanismos de información generales e individualizados sobre la situación académica de cada estudiante afectado. Para asegurar que la información llega a todos los interesados, se implicará a la Delegación de Alumnos en el proceso.

En la página WEB del título, y a través de cuantos otros medios se estime oportuno, deberá figurar información detallada sobre los siguientes aspectos:

1. Calendario de extinción del título y, si ha lugar, de implantación del nuevo título que lo sustituye y al que podrán adaptarse los alumnos del antiguo título.
2. En su caso, procedimiento de adaptación de los estudiantes del título que se extingue al nuevo título. En este se debe indicar:
  - a. La tabla de adaptaciones de las diferentes asignaturas de los dos títulos.
  - b. Cómo puede conocer un alumno su informe personalizado de adaptación.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

- c. El procedimiento administrativo que debe seguir el alumno para solicitar la adaptación.
  - d. El procedimiento que se seguirá para resolver la solicitud de adaptación y la notificación de la correspondiente resolución.
3. Mecanismo que deben seguir los estudiantes que quieran terminar las enseñanzas del título que se extingue. Debe especificar:
- a. Sistemas de extinción del título (extinción curso por curso o total).
  - b. Número de cursos en los que podrán presentarse a evaluación, número de convocatorias de cada curso y calendario de las mismas.
  - c. Sistema de evaluación que se seguirá en cada una de las asignaturas.
  - d. Modo de proceder en el caso de que no se superen las pruebas establecidas.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) velará para que se aplique correctamente el procedimiento e instará a la Dirección del Centro o/y a los Servicios Centrales de la Universidad, para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación.

El Decano/Director de Centro enviará un informe anual a la CGCT en el que indicará el número de alumnos que han optado por la adaptación, los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado. Asimismo, dará cuenta de las incidencias que se hayan producido durante el proceso.

La CGCT incluirá en su informe anual<sup>2</sup> los datos que se indican en el párrafo anterior y todos aquellos otros aspectos relacionados con el mismo que considere de interés. Remitirá dicho informe al Decano/Director del Centro, que a su vez se lo hará llegar a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudio y a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su conocimiento.

## **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P09: Porcentaje de alumnos que se adaptan al nuevo título.

---

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

- I02-P09: Porcentaje de alumnos que terminan sus estudios en el título extinguido.
- I03-P09: Porcentaje de alumnos que abandonan.

## **7. RESPONSABILIDADES**

### El Vicerrectorado de Ordenación Académica:

- Hacer llegar al Decanato/Dirección del Centro los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios y procedimientos que habrán de seguirse en el caso de extinción de las enseñanzas.

### Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar de la Dirección/Decanato del Centro los datos referentes al número de alumnos que han optado por la adaptación, los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado, así como las incidencias que se hayan podido producir durante el proceso.
- Velar para que se aplique correctamente el procedimiento e instar a la Dirección del Centro y/o a los Servicios Centrales de la Universidad para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación. Proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

### Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

### Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

### Comisión de Garantía de Calidad del Centro:



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Colaborar en el diseño y creación de la página Web del título y en la actualización de la información que contenga.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decano/Director del Centro deberá incluir en su Memoria Anual<sup>3</sup>, y mientras dure el proceso de extinción/adaptación, el informe elaborado por la CGCT. Será asimismo responsable de la publicación de dicha memoria en la página Web del Centro, lo que deberá realizar antes de finalizar el mes de enero.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también la memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

---

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN**  
**DEL TÍTULO**

**9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

**Código:**

**P10**

**DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

**1. OBJETO**

El propósito de este procedimiento es establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y sus resultados, con el fin de que llegue a todos los grupos de interés (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, futuros estudiantes, agentes externos, etc.).

**2. ALCANCE**

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

**3. NORMATIVA/REFERENCIAS**

**3.1. Referencia legal**

El Real Decreto 1393/2007, en el Artículo 14, en su apartado 2, establece lo siguiente: "las universidades dispondrán de sistemas accesibles de información y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las enseñanzas universitarias correspondientes".

Asimismo, en el apartado 4 del Anexo I (Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales) se refiere al acceso y admisión de estudiantes. En el apartado 4.1 plantea la necesidad de contar con "Sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la enseñanza".

En el artículo 27 del mismo RD, en el que se hace referencia a la renovación de la acreditación de los títulos, se dice: "La ANECA y los órganos de evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen, harán un seguimiento de los títulos registrados, basándose en la información pública disponible, hasta el momento que deban someterse a la evaluación para renovar su acreditación."



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

### **3.2. Referencia evaluativa**

El Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Verifica, ANECA, p.44) en su apartado 9.5 plantea la necesidad de dar respuesta a: "¿Se ha establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados?".

### **4. DEFINICIONES**

No contiene.

### **5. DESARROLLO**

#### **5.1. Sistema de recogida de datos**

Los servicios centrales de la Universidad de Sevilla, a través de los Vicerrectorados de Docencia, Ordenación Académica y Estudiantes, se encargarán de recopilar y difundir a través de su página Web, de forma centralizada y con un formato común para todos los títulos oficiales de la Universidad de Sevilla, información relativa a:

A) Cuestiones de carácter general:

- La normativa y el calendario de matrícula.
- Las políticas generales de acceso y orientación de los estudiantes.

B) Cuestiones específicas de cada título:

- Los objetivos formativos y las competencias generales que se espera que adquieran los titulados.
- La formación previa requerida y la recomendada.
- Las perspectivas profesionales que ofrece.
- La oferta formativa y el Plan de Estudios detallado.
- Las Guías Docentes de todas las asignaturas del título actualizadas y en el formato establecido por el Vicerrectorado de Docencia para el año en curso. Dichas guías incluirán al menos la siguiente información: profesores; descriptores; objetivos y competencias; metodología y desarrollo de las



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

clases; programa y temario a desarrollar en los diferentes tipos de actividades; bibliografía; y técnicas y criterios de evaluación y calificación.

Paralelamente, el Equipo de Dirección/Decanato del Centro, al menos con periodicidad anual, o de forma puntual según las circunstancias del momento, desarrollará un Plan de Difusión más amplio con el que determinará qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. El plan de difusión propuesto ha de incluir, obligatoriamente, toda la información publicada por los servicios centrales de la Universidad de Sevilla a la que se hace referencia más arriba. También deberá incluir información sobre:

- Los planes de acogida y orientación al alumnado específicos del título o del Centro en el que se imparte.
- La oferta de prácticas externas, así como las metodologías de enseñanza-aprendizaje y los criterios de evaluación que se utilizarán en las mismas.
- Los datos referentes a la organización docente del curso académico actualizado: asignación de grupos, aulas y profesorado; y calendarios y horarios de clases, exámenes y tutorías.
- Los resultados de las enseñanzas, en lo que se refiere al aprendizaje, la inserción laboral y la satisfacción de los distintos grupos de interés.
- Las posibilidades de movilidad y las ayudas disponibles para facilitarla.
- Los mecanismos para realizar quejas y sugerencias, y dar cuenta de incidencias producidas.
- Los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos.
- Las normas de permanencia.
- La accesibilidad para estudiantes con discapacidad.
- Los órganos de gobierno del Centro y el sistema de participación de los diferentes colectivos en el mismo.
- Una Memoria Anual actualizada con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

- En su caso, información sobre el procedimiento que garantiza la continuidad de los estudios en caso de extinción del título.
- Fecha de actualización de la información.

La página Web del Centro y la Guía del Título o del Centro en formato papel serán los dos medios preferentes de difusión.

Para el diseño y creación de la página Web del título, el Centro responsable del mismo podrá requerir la colaboración del Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Sevilla. Una vez creada, la Dirección/Decanato del Centro nombrará a un responsable-administrador de la misma, que será el encargado de su actualización permanente y de enviar a la CGCT un informe trimestral sobre su funcionamiento (frecuencia con la que se lleva a cabo la actualización, nº de entradas, temas más visitados, etc.) y sobre las quejas, sugerencias e incidencias, si se hubieran producido, referentes a la misma.

Para la elaboración de la Guía del Título o del Centro en formato papel, el Centro contará con la colaboración del Vicerrectorado de Docencia, que se encargará de revisar el contenido y de su edición.

Puntualmente podrán utilizarse también otros medios de difusión como publicaciones, anuncios de convocatorias (matriculación, cursos, etc.), póster, folletos, noticias en prensa u otros medios de comunicación, etc.

La Dirección/Decanato del Centro deberá asegurar además la difusión de toda aquella información, proveniente de los Servicios Centrales de la Universidad de Sevilla, que afecte al título o a cualquiera de los grupos de interés implicado en el mismo.

### **5.2. Sistema de análisis de la información**

El Decano/Director del Centro remitirá el contenido del plan de difusión a la CGCT, que velará para que la información esté actualizada y sea fiable y suficiente. La CGCT emitirá un informe<sup>2</sup> sobre el contenido y el desarrollo del plan de difusión, para lo que

---

2. El informe formará parte del Informe Anual que deberá elaborar la CGCT en aplicación del procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

tendrá en cuenta los informes trimestrales del responsable-administrador de la página Web y la información contenida en la Guía en papel de la Titulación. Puntualmente, si llega a su conocimiento y si la situación así lo requiere, podrá emitir informes para dar cuenta de deficiencias o errores importantes que deban subsanarse a la mayor brevedad posible.

El informe de la CGCT, que deberá incluir en su caso las propuestas de mejora, será remitido al Decanato/Dirección del Centro.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

En el informe que elabore la CGCT con los resultados de la evaluación de la satisfacción global, se definirán los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de acciones de mejora detalladas. Dichas propuestas deben ajustarse en su contenido a la herramienta H01-P11 del Anexo I.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

### **5.4. Herramientas**

H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

## **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para medir la eficacia de la difusión de la titulación, en el sentido de conocer que la publicidad sobre la misma realmente llega a los usuarios, la página web del título incluirá un mecanismo que permita conocer el número de visitas, el número de visitantes distintos y el tiempo que permanecen conectados. También se extraerá información sobre el ítem referente a la satisfacción con la disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título de las encuestas de satisfacción



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

global con el título de los diferentes colectivos (herramientas H01-P07, H02-P07 y H03-P07).

En concreto, para la medición y el seguimiento del procedimiento se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P10: Entradas trimestrales a la información sobre el título en la página web con indicación del número de visitas, el número de visitantes distintos y el tiempo que están conectados.
- I02-P10: Nº de incidencias y quejas realizadas sobre la información contenida en la página Web del título o su funcionamiento.
- I03-P10: Media del resultado del ítem 8 de la encuesta de opinión del alumnado sobre la satisfacción global con el título.
- I04-P10: Media del ítem 9 de la encuesta de opinión del profesorado sobre la satisfacción global con el título.
- I05-P10: Media del ítem 3 de "Encuesta de opinión del PAS sobre la satisfacción global con el título".

## **7. RESPONSABILIDADES**

Responsable-Administrador de la página Web:

- Mantener la página Web y actualizar su contenido.
- Elaborar informes trimestrales sobre el funcionamiento de la página Web y enviarlos a la Dirección/Decanato del Centro.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Colaborar en el diseño, creación y mantenimiento de la página Web.

Vicerrectorados de Organización Docente, de Docencia y de Estudiantes:

- Publicar en la página Web de la Universidad la información básica del título.
- Gestionar la edición de la Guía del Título o del Centro en formato papel.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el contenido del plan de difusión a la CGCT y velar para que la información esté actualizada, sea fiable y suficiente.
- Remitir el contenido de la Guía del Título o del Centro en formato papel al



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

Vicerrectorado de Docencia y colaborar en las revisiones de las pruebas de imprenta.

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El procedimiento constituye en sí mismo un sistema de rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés implicados en el título y a la sociedad en general, ya que



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

entre la información publicada debe figurar la relativa al Sistema de Garantía de Calidad del Título, que deberá contener la Memoria Anual realizada por el Decano/Director del Centro con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

**9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
PROCEDIMIENTOS  
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE  
DECISIONES

Código:

**SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE  
DECISIONES<sup>1</sup>**

**P11**

### **1. OBJETO**

El objeto del presente documento es definir como el título y sus responsables analizan los resultados de los diferentes procedimientos que se utilizan para garantizar la calidad del título, establecen los objetivos anuales y las acciones de mejora, y realizan el seguimiento de las mismas para garantizar que se llevan a la práctica.

### **2. ALCANCE**

Es un procedimiento transversal que se aplica al desarrollo de todos los procedimientos incluidos en el Sistema de Garantía de Calidad del Título. Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

### **3. NORMATIVA/REFERENCIAS**

#### **3.1. Referencia legal**

Aunque no existen referencias legales directas sobre el diseño de un sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones, éste debe estar implícito en el desarrollo de un Sistema de Garantía de Calidad y en el diseño, seguimiento e implantación de un Plan de Mejora. A ambos, Sistema de Garantía de Calidad y Plan de Mejora, si se hace referencia explícita en múltiples ocasiones en la legislación vigente, tanto a nivel estatal, como autonómica o interna de la Universidad, como ya se ha referenciado en múltiples ocasiones en el resto de los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título.

---

1. El sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones que se recoge en este procedimiento debe entenderse como una propuesta, por lo que podrá ser modificado por el Centro para adaptarlo a su contexto, si la estructura de éste para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta aquí.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES**

### **3.2. Referencia evaluativa**

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA), establece que la propuesta del Sistema de Garantía de Calidad debe “contar con mecanismos y procedimientos adecuados y sistemáticos para la toma de decisiones que garanticen la mejora del Plan de Estudios”.... “Dichos mecanismos y procedimientos deberán contemplar, al menos, los responsables, el modo de aceptación de las decisiones y el seguimiento de las mismas” (p.26).

### **4. DEFINICIONES**

No contiene.

### **5. DESARROLLO**

#### **5.1. Sistema de recogida de datos**

La información para este procedimiento procede de la recopilación de los análisis de los resultados correspondientes a los diferentes procedimientos que se recogen en el Sistema de Garantía de Calidad del Título (del P01 al P11). Como se recoge en el apartado 5.3 “Acciones de Mejora y su temporalización” de cada uno de los procedimientos, la CGCT, con el apoyo de la UTC de la Universidad, debe elaborar, al término de cada curso académico, un Informe Anual en el que dé cuenta de los resultados obtenidos con la aplicación del procedimiento y de su análisis y que, en su caso, contenga las propuestas de acciones de mejora correspondientes. Dichas propuestas deben ajustarse en su contenido a la herramienta H01-P11 del Anexo I.

Para el seguimiento de la toma de decisiones será necesario además que la Dirección/Decanato del Centro ponga en conocimiento de la CGCT el comienzo de la ejecución de cada acción de mejora.

#### **5.2. Sistema de análisis de la información**

Como se recoge también en cada uno de los procedimientos, para que el conjunto de acciones de mejora propuestos por la CGCT se convierta en un Plan de Mejora del Título definitivo, debe seguirse el siguiente proceso:



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES**

- 1) La CGCT remite su informe anual, con el análisis de los resultados de los procedimientos y las acciones de mejora recomendadas, al Decano/Director del Centro.
- 2) El Decano/Director del Centro envía el informe elaborado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC).
- 3) La CGCC elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva de Plan de Mejora del Título al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.
- 4) El Secretario del Centro notificará el acuerdo de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- 5) La Dirección/Decanato del Centro elabora, antes de final de enero, una Memoria Anual que recoja el informe realizado por la CGCT y el Plan de Mejora definitivo aprobado en Junta de Centro. Remitirá dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia.

La CGCT, utilizando la herramienta H02-P11, hará un seguimiento de la puesta en práctica de cada una de las acciones de mejora recogidas en el Plan de Mejora del Título. Con los resultados de este seguimiento, la CGCT elaborará un Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título, siguiendo el modelo establecido en la herramienta H03-P11 del Anexo I.

### **5.3. Propuestas de mejora y su temporalización**

La CGCT incorporará su Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título a su Informe Anual, proponiendo acciones de mejora para paliar las deficiencias detectadas en la toma de decisiones y su ejecución. La remisión del Informe Anual al Decano/Director del Centro inicia de nuevo el proceso (puntos 1-4) que se indica en el apartado anterior para la elaboración del Plan de Mejora del Título, estableciéndose así un sistema de retroalimentación continuo.

### **5.4. Herramientas**



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES**

- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*
- H02-P11: *Seguimiento del Plan de Mejora del Título*
- H03-P11: *Ficha de seguimiento del Plan de Mejora*

## **6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN**

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P11: % de acciones de mejora anuales realizadas.

## **7. RESPONSABILIDADES**

### Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- 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 Decanato/Dirección de Centro.

### Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Elaborar y enviar al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad una Memoria Final con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.
- Hacer público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES**

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Unidad Técnica de Calidad:

- Prestar apoyo para la elaboración del Informe Anual de la CGCT.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

## **8. RENDICIÓN DE CUENTAS**

El Decanato/Dirección del centro hará público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título, que formarán parte de la Memoria Anual que deberá realizar sobre el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad del Título. Dicha información debe estar disponible durante el mes de enero de cada año.

Tendrán acceso al informe los estudiantes, profesorado, Personal de Administración y Servicios, y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de información sobre el título.

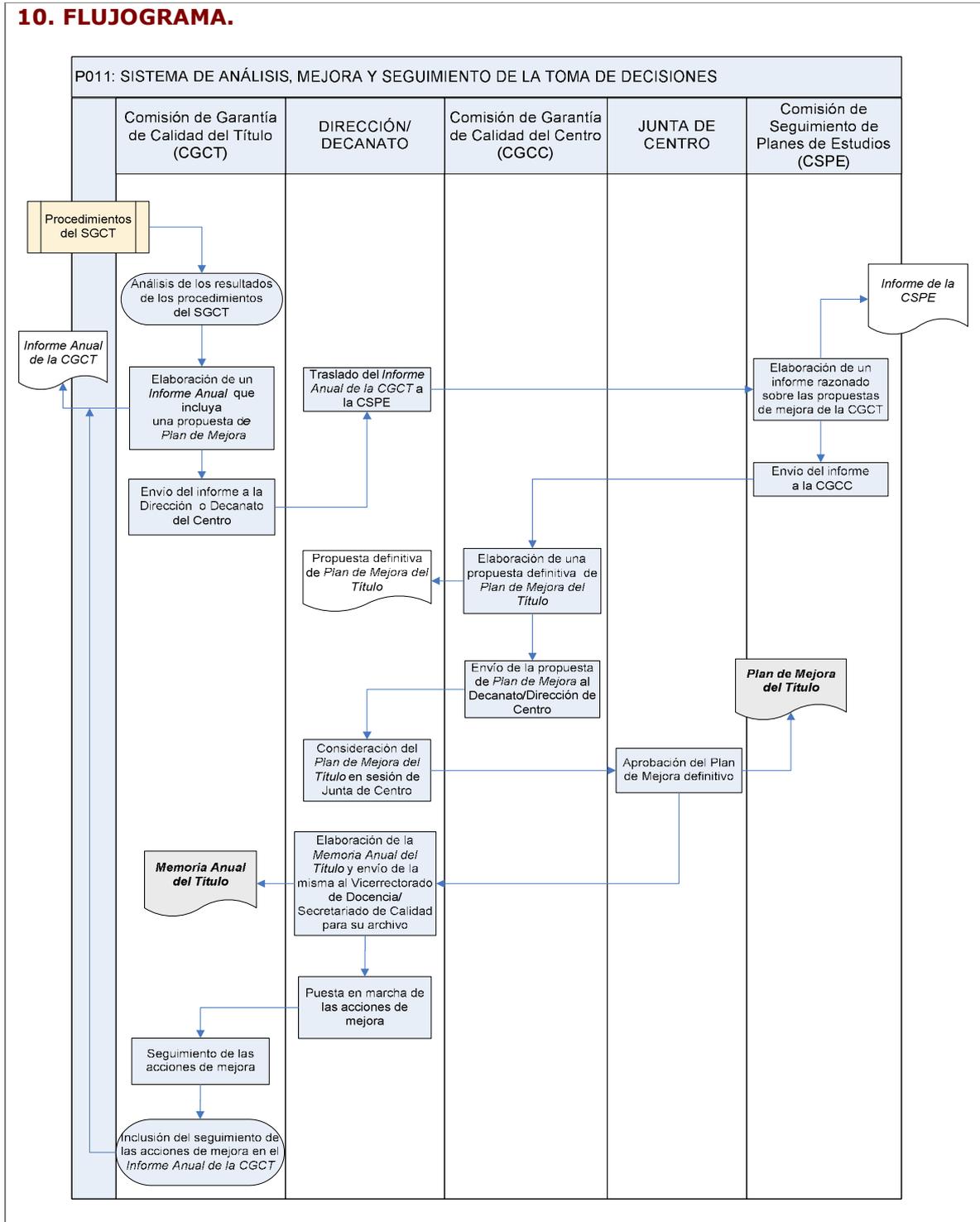
## **9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.**

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES**

**10. FLUJOGRAMA.**



## **ANEXO**

### **Herramientas para la recogida de la información**

<b>Código: H01-P01</b>	<b>MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO: FICHA DE INDICADORES</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

Título: \_\_\_\_\_

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

<b>INDICADORES OBLIGATORIOS</b>	<b>Valor Referencia</b>	<b>Valor Curso (n-1)</b>	<b>Cumple/ No cumple</b>
<b>Tasa de graduación:</b> Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación con su cohorte de entrada.			
<b>Tasa de abandono:</b> 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.			
<b>Tasa de eficiencia:</b> Relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.			

<b>INDICADORES COMPLEMENTARIOS</b>	<b>Valor Curso</b>
<b>Nota media de ingreso:</b> Valor medio de las notas medias obtenidas por los estudiantes de nuevo ingreso en el Título para un curso académico determinado.	
<b>Estudiantes de nuevo ingreso en el Título:</b> Número de estudiantes que acceden por primera vez al Título en el que consta como matriculado en el año académico (n) y que accede por una de las vías de acceso siguientes: Pruebas de Acceso a la Universidad (Selectividad, Mayores de 25 años), COU sin Selectividad, Ciclos Formativos, Titulado Universitario, Otros.	
<b>Tasa de éxito:</b> Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.	
<b>Tasa de rendimiento:</b> Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.	
<b>Duración media de los estudios:</b> Duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera, si es el caso).	



**Código: H02-P01**

**MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL  
RENDIMIENTO ACADÉMICO:  
RESULTADOS ACADÉMICOS DEL  
TÍTULO EN LOS ÚLTIMOS CUATRO  
CURSOS**

Versión:  
Fecha:

Título: \_\_\_\_\_

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

INDICADORES	Cursos académicos			
	n-4	n-3	n-2	n-1
Tasa de graduación del título				
Tasa de abandono del título				
Tasa de eficiencia del título				
Nota media de ingreso				
Estudiantes de nuevo ingreso en el Título				
Tasa de éxito del título				
Tasa de rendimiento del título				
Duración media de los estudios				
Tasa de éxito del trabajo fin de estudios				
Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios				
Calificación media de los trabajos fin de estudios				



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

<b>Código: H03-P01</b>	<b>MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO: COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL TÍTULO</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Rama: \_\_\_\_\_

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

<b>INDICADORES (Curso n-1)</b>	<b>Título</b>	<b>Media Centro</b>	<b>Media Rama</b>	<b>Media Universidad</b>
Tasa de graduación				
Tasa de abandono				
Tasa de eficiencia				
Nota media de ingreso				
Estudiantes de nuevo ingreso en el Título				
Tasa de éxito				
Tasa de rendimiento				
Duración media de los estudios				
Tasa de éxito del trabajo fin de estudios				
Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios				
Calificación media de los trabajos fin de estudios				



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN**

<b>Código: H01-P02</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO: ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES SOBRE LA <b>ACTUACIÓN</b> DOCENTE DEL PROFESORADO</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------



**Cuestionario de opinión del alumnado sobre la actuación docente del profesorado**

Profesor/a: .....

Asignatura: .....

Titulación: .....

Sexo:  Hombre  Mujer

Edad	Decena	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	Unidad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0

Curso más alto en el que está matriculado	1º	2º	3º	4º	5º	6º
	<input type="checkbox"/>					
Curso más bajo en el que está matriculado	1º	2º	3º	4º	5º	6º
	<input type="checkbox"/>					

Teléfono (voluntario) a efectos de validación del cuestionario



**La asignatura me interesa:**  Nada  Algo  Bastante  Mucho

**El grado de dificultad de esta asignatura es:**  Bajo  Medio  Alto  Muy alto

**Asisto a clase:**  Menos del 25 %  26-50 %  51-75 %  Más del 75 %

**A las tutorías de este profesor he asistido:**  Ninguna vez  Una vez  2-3 Veces  Más de 3 veces

A continuación le presentamos una serie de cuestiones relativas a la docencia de este/a profesor/a en esta asignatura. Su colaboración es necesaria y consiste en señalar en la escala de respuesta su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que **1** significa **el menor grado de acuerdo** y **5** significa **el mayor grado de acuerdo**. Si no tiene suficiente información sobre el enunciado o considera que no procede, marque la opción **NS**.

<b>1.</b> Me ha dado orientaciones para conocer el proyecto docente de la asignatura	1	2	3	4	5	NS
<b>2.</b> Su docencia se ajusta a la planificación prevista en el proyecto docente	1	2	3	4	5	NS
<b>3.</b> Me atiende adecuadamente en tutorías	1	2	3	4	5	NS
<b>4.</b> Su horario de tutorías es adecuado	1	2	3	4	5	NS
<b>5.</b> La bibliografía y demás material docente recomendado me están resultando útiles para el seguimiento de la asignatura	<input type="checkbox"/>					
<b>6.</b> Su docencia está bien organizada	1	2	3	4	5	NS
<b>7.</b> Los medios que utiliza para impartir su docencia son adecuados	1	2	3	4	5	NS
<b>8.</b> La bibliografía y demás material docente recomendado están a disposición de los estudiantes	1	2	3	4	5	NS
<b>9.</b> Explica con claridad	1	2	3	4	5	NS
<b>10.</b> Se interesa por el grado de comprensión de sus explicaciones	<input type="checkbox"/>					
<b>11.</b> Expone ejemplos para poner en práctica los contenidos de la asignatura	1	2	3	4	5	NS
<b>12.</b> Resuelve las dudas que se le plantean	1	2	3	4	5	NS
<b>13.</b> Fomenta un clima de trabajo y participación	1	2	3	4	5	NS
<b>14.</b> Motiva a los/las estudiantes para que se interesen por la asignatura	1	2	3	4	5	NS
<b>15.</b> Trata con respeto a los/las estudiantes	1	2	3	4	5	NS
<b>16.</b> Su docencia me está ayudando a alcanzar los objetivos de la asignatura	1	2	3	4	5	NS
<b>17.</b> Los criterios y sistemas de evaluación me parecen adecuados	1	2	3	4	5	NS
<b>18.</b> En general, estoy satisfecho/a con la actuación docente desarrollada por este/a profesor/a	1	2	3	4	5	NS

En nombre de la Universidad de Sevilla, muchas gracias por su colaboración.



<b>Código: H02-P02</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO: RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD, EL CENTRO, LOS DEPARTAMENTOS IMPLICADOS EN EL TÍTULO Y LAS ÁREAS IMPLICADAS EN EL TÍTULO.</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Resultados de la Encuesta Docente	Cursos académicos		
	n-3	n-2	n-1
Media de la Universidad			
Media del Centro			
Media del Título			
Media de los departamentos implicados en el Título			
Media de las áreas implicadas en el Título			



<b>Código: H03-P02</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO: RESULTADOS MEDIOS DE LAS EVALUACIONES ANUALES DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Resultados de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado	Curso académico n-3			
	(%) Evaluaciones desfavorables	(%) Evaluaciones favorables	(%) Evaluaciones muy favorables	(%) Evaluaciones con mención de excelencia
Total de la Universidad				
Total del Centro				
Total del Título				
Total de los departamentos implicados en el Título				
Total de las áreas implicadas en el Título				

Resultados de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado	Curso académico n-2			
	(%) Evaluaciones desfavorables	(%) Evaluaciones favorables	(%) Evaluaciones muy favorables	(%) Evaluaciones con mención de excelencia
Total de la Universidad				
Total del Centro				
Total del Título				
Total de los departamentos implicados en el Título				
Total de las áreas implicadas en el Título				

Resultados de las evaluaciones anuales de la actividad docente del profesorado	Curso académico n-1			
	(%) Evaluaciones desfavorables	(%) Evaluaciones favorables	(%) Evaluaciones muy favorables	(%) Evaluaciones con mención de excelencia
Total de la Universidad				
Total del Centro				
Total del Título				
Total de los departamentos implicados en el Título				
Total de las áreas implicadas en el Título				

**Código: H04-P02****EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:  
RESULTADOS MEDIOS DE LAS EVALUACIONES QUINQUENALES DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO**Versión:  
Fecha:

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Resultados de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado	Curso académico n-3			
	(%) Evaluaciones desfavorables	(%) Evaluaciones favorables	(%) Evaluaciones muy favorables	(%) Evaluaciones excelentes
Total de la Universidad				
Total del Centro				
Total del Título				
Total de los departamentos implicados en el Título				
Total de las áreas implicadas en el Título				

Resultados de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado	Curso académico n-2			
	(%) Evaluaciones desfavorables	(%) Evaluaciones favorables	(%) Evaluaciones muy favorables	(%) Evaluaciones excelentes
Total de la Universidad				
Total del Centro				
Total del Título				
Total de los departamentos implicados en el Título				
Total de las áreas implicadas en el Título				

Resultados de las evaluaciones quinquenales de la actividad docente del profesorado	Curso académico n-1			
	(%) Evaluaciones desfavorables	(%) Evaluaciones favorables	(%) Evaluaciones muy favorables	(%) Evaluaciones excelentes
Total de la Universidad				
Total del Centro				
Total del Título				
Total de los departamentos implicados en el Título				
Total de las áreas implicadas en el Título				



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

<b>Código: H05-P02</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

<b>MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS (A cumplimentar por el coordinador/a de asignatura/materia)</b>	Curso académico: Fecha:
---	----------------------------

Título: \_\_\_\_\_ Materia/módulo: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Coordinador/a: \_\_\_\_\_

<b>código</b>	<b>DIMENSIONES DE LA DOCENCIA</b>	<b>SIN INCIDENCIA ALGUNA</b>	<b>ALGUNA INCIDENCIA</b>	<b>INCIDENCIAS GRAVES<sup>1</sup></b>	<b>NECESIDAD DE OBTENER INFORME<sup>2</sup></b>
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente				
02	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes				
03	Ajuste de la guía docente al modelo propuesto para su diseño				
04	Cumplimiento de la planificación (el desarrollo de su docencia se ajusta a lo planificado en las guías docentes)				
05	Cumplimiento de las actividades de tutoría (presencial o virtual)				
06	Uso de las metodologías previstas en la planificación				
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)				
08	Revisión de pruebas y exámenes de evaluación				

<sup>1</sup> Incidencias graves: aquellas que impiden o retrasan la realización de las actividades previstas o no atienden en lo sustancial a la planificación prevista.

<sup>2</sup> En caso de incidencias graves, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los responsables académicos.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: **H05-P02**

**EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:**

Versión:  
Fecha:

(CONTINUACIÓN)

código	ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA
n	
n+1	
n+2	

Fecha y firma del coordinador/a de Módulo,  
Materia y/o Asignatura



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

**Código: H06-P02**

**EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA  
Y EL PROFESORADO:**

Versión:  
Fecha:

**MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS  
(A cumplimentar por el Decano/a Director/a del Centro)**

Curso académico:  
Fecha:

Título: \_\_\_\_\_ Materia/módulo: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Decano/a-Director/a: \_\_\_\_\_

<b>código</b>	<b>DIMENSIONES DE LA DOCENCIA</b>	<b>SIN INCIDENCIA ALGUNA</b>	<b>ALGUNA INCIDENCIA</b>	<b>INCIDENCIAS GRAVES <sup>1</sup></b>	<b>NECESIDAD DE OBTENER INFORME<sup>2</sup></b>
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente				
02	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes				
03	Ajuste de la guía docente al modelo propuesto para su diseño				
04	Cumplimiento de la planificación (el desarrollo de su docencia se ajusta a lo planificado en las guías docentes)				
05	Cumplimiento de las actividades de tutoría (presencial o virtual)				
06	Uso de las metodologías previstas en la planificación				
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)				
08	Revisión de pruebas y exámenes de evaluación				

<sup>1</sup> Incidencias graves: aquellas que impiden o retrasan la realización de las actividades previstas o no atienden en lo sustancial a la planificación prevista.

<sup>2</sup> En caso de incidencias graves, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los responsables académicos.



**SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**  
**HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN**

**Código: H06-P02**

**EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:**

Versión:  
Fecha:

(CONTINUACIÓN)

<b>código</b>	<b>ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA</b>
n	
n+1	
n+2	

Fecha y firma del Decano/a Director/a del  
Centro



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

<b>Código: H07-P02</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

<b>MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS (A cumplimentar por el profesor/a de asignatura/materia)</b>	Curso académico: Fecha:
--	----------------------------

Título: \_\_\_\_\_

Materia/módulo: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Profesor/a: \_\_\_\_\_

<b>código</b>	<b>DIMENSIONES DE LA DOCENCIA</b>	<b>SIN INCIDENCIA ALGUNA</b>	<b>ALGUNA INCIDENCIA</b>	<b>INCIDENCIAS GRAVES<sup>1</sup></b>	<b>NECESIDAD DE OBTENER INFORME<sup>2</sup></b>
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente				
02	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes				
03	Ajuste de la guía docente al modelo propuesto para su diseño				
04	Cumplimiento de la planificación (el desarrollo de su docencia se ajusta a lo planificado en las guías docentes)				
05	Cumplimiento de las actividades de tutoría (presencial o virtual)				
06	Uso de las metodologías previstas en la planificación				
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)				
08	Revisión de pruebas y exámenes de evaluación				

<sup>1</sup>Incidentes graves: aquellas que impiden o retrasan la realización de las actividades previstas o no atienden en lo sustancial a la planificación prevista.

<sup>2</sup>En caso de graves incidencias, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los responsables académicos.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

**Código: H07-P02**

**EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA  
Y EL PROFESORADO:**

Versión:  
Fecha:

(CONTINUACIÓN)

código	ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA
n	
n+1	
n+2	

Fecha y firma del profesor/a de Módulo, Materia  
y/o Asignatura



<b>Código: H01-P03</b>	<b>OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

## PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

Curso académico evaluado: \_\_\_\_\_ Año de evaluación: \_\_\_\_\_

¿Se estableció un Plan de Mejora?: SI/NO

¿Se ha finalizado el desarrollo del Plan de mejora?: SI/NO

Datos complementarios para la evaluación	Curso n-2	Curso n-1	Curso n
<b>Nº plazas ofertadas del Título</b>			
<b>Demanda</b> =Nº de alumnos matriculados 1ª en opción/Nº total de alumnos matriculados de nuevo ingreso			
<b>Dedicación lectiva del alumnado</b> = Nº créditos en los que se han matriculado el total del alumnado/ Nº total de alumnos matriculados			
<b>Prácticas requeridas (incluyendo prácticum)</b> = Nº total de créditos prácticos requeridos (incluyendo prácticum)/ Nº créditos incluidos en el PE (incluyendo prácticum)			
<b>Nº de optativas que no alcanzan el nivel mínimo de matrícula definido para el Título</b>			
<b>Nº medio de créditos por profesor</b>			
<b>Nº de profesores implicados en el Título</b>			
<b>Nº total de doctores del Título</b>			
<b>% doctores implicados en el Título</b>			
<b>Nº catedráticos implicados en el Título</b>			
<b>% de catedráticos implicados en el Título</b>			
<b>Nº de profesores con vinculación permanente implicado en el Título</b>			
<b>% de profesorado con vinculación permanente implicado en el Título</b>			
<b>Nº de profesores asociados</b>			



Código: H02-P03

**OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE  
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA  
SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO:  
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA  
SOBRE ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y  
TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.**Versión:  
Fecha:**ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA  
TECNOLÓGICA**

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

<b>a) Resultados de Investigación</b>	<b>Curso n-2</b>	<b>Curso n-1</b>	<b>Curso n</b>
<b>Proyectos competitivos concedidos</b>			
<b>Internacionales</b>			
<b>Nacionales</b>			
<b>Autonómicos</b>			
<b>Grupos de investigación PAIDI</b>			
<b>Nº de tesis leídas dirigidas por profesorado implicado en el Título</b>			
<b>Media de sexenios concedidos al profesorado funcionario del Título</b>			
<b>Publicaciones Científicas</b>			
<b>Revistas Internacionales</b>			
<b>Revistas Nacionales</b>			
<b>Libros</b>			
<b>Capítulos de libros</b>			
<b>Otros...</b>			



<b>Código: H02-P03</b>	<b>OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

---

**ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA**

---

**(CONTINUACIÓN)**

<b>b) Transferencia de Tecnología</b>	<b>Curso n-2</b>	<b>Curso n-1</b>	<b>Curso n</b>
<b>Contratos de investigación de carácter internacional del profesorado implicado en el Título</b>			
<b>Contratos de investigación de carácter nacional del profesorado implicado en el Título</b>			
<b>Nº patentes nacionales</b>			
<b>Nº patentes internacionales</b>			



Código: H03-P03

**OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE  
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA  
SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO:  
INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA  
SOBRE RECURSOS HUMANOS (PAS) Y  
FÍSICOS.**Versión:  
Fecha:**RECURSOS HUMANOS (PAS) Y FÍSICOS**

Título: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_

	Curso n-2	Curso n-1	Curso n
<b>1. Nº PAS relacionado con el Título/Centro</b>			
<b>Puestos en Biblioteca</b> = Nº total de puestos en biblioteca /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
<b>Puestos en Salas de estudio</b> = Nº total de puestos en salas de estudio /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
<b>Puestos sala de ordenadores</b> = Nº total de puestos en salas de ordenadores /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
<b>Puestos en laboratorios</b> = Nº total de puestos de laboratorio /nº total de alumnos matriculados			
<b>Puestos en aulas de gran tamaño</b> = Nº total de puestos en aulas de más de 100 alumnos /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
<b>Puestos en aulas de grupo de clase</b> = Nº total de puestos en aulas de 100-40 alumnos /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
<b>Puestos en aulas de grupo pequeño</b> = Nº total de puestos en aulas menos de 40 alumnos /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
<b>Aulas con dotación de ordenadores/sistemas de proyección</b> = Nº de aulas totales con dicha dotación/ nº total de alumnos del centro			
<b>Nº de Aulas disponibles con mobiliario móvil</b>			



<b>Código: H01A-P04</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	Versión: Fecha:
-------------------------	---	--------------------

**(I) OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

CURSO                      2º                      3º                      4º                      (marcar con una "X" la opción correcta)

<b>Título que estás cursando</b>	
<b>Nombre del programa de movilidad en el que participas</b>	
<b>Universidad de procedencia (en el caso de estudiantes visitantes)</b>	
<b>Universidad de destino (en el caso de estudiantes propios)</b>	

**Expresa su nivel de satisfacción con:**

		Muy insatisfecho										Muy satisfecho											
1	La atención y recepción por parte de la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	La facilidad de los trámites en la Universidad de origen	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	La facilidad de los trámites en la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	La coordinación entre la Universidad de origen y la de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	El tutor académico de mi Universidad de origen	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	El tutor académico de la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Los resultados académicos durante mi estancia en la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**SEÑALA LOS PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL QUE HAS PARTICIPADO**

**A) PUNTOS FUERTES:**

**B) PUNTOS DÉBILES:**



<b>Código: H01B-P04</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD (versión en inglés)</b>	Versión: Fecha:
-------------------------	---	--------------------

**(I) MEET THE STUDENTS**

GRADE      2º      3º      4º      (mark with a "X" the right answer)

**Your current university studies**

**Name mobility programme in which you are participating**

**University of origin (in the case of visiting students)**

**University of destination (in the case of students themselves)**


**Your level of satisfaction with:**

		Very dissatisfied										Very satisfied											
1	Attention and reception by the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Ease of the formalities at the University of origin	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	Ease of the formalities at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Coordination between the University of the origin and the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	The academic tutor at the University of origin	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	The academic tutor at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	The academic performance during my stay at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Overall level of satisfaction with the mobility programme	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**POINT OUT THE SIGNIFICANT STRENGTHS AND WEAKNESSES OF THE MOBILITY PROGRAMME IN WHICH YOU have PARTICIPATED:**

**A) STRENGTHS:**

**B) WEAKNESSES:**



<b>Código: H02-P04</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: ENCUESTA DE OPINIÓN DE TUTORES ACADÉMICOS CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

## (II) OPINIÓN DE LOS TUTORES ACADÉMICOS

Número de estudiantes que tiene asignados para asesorar     
 (indicar el número de estudiantes asesorados de cada curso)

**EXPRESA SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON:** (marcar "X" en el casillero correspondiente).

- |                            |   |                 |   |   |   |   |   |   |   |    |   |   |   |    |                |
|----------------------------|---|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|----|----------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | La actitud de los alumnos   | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 2 | El nivel de cumplimiento de los alumnos                                       | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 3 | Los resultados finales de los alumnos   | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 4 | La gestión del programa por parte de mi Universidad                           | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 5 | La gestión de los trámites en la Universidad de acogida                       | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 6 | La relación con el/la tutor/a de la otra Universidad                          | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 7 | El volumen de trabajo que conlleva la tutorización y asesoramiento de alumnos | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |
| <input type="checkbox"/> 8 | En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad                | Nada satisfecho | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> </tr> </table> | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9 | 10 | Muy satisfecho |
| 0                          | 1   | 2               | 3   | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |   |   |    |                |

**SEÑALE LOS PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL QUE PARTICIPA COMO TUTOR/A ACADÉMICO**

**A) PUNTOS FUERTES:**

**B) PUNTOS DÉBILES:**





## INFORME DEL ESTUDIANTE (CONTINUACIÓN)

### 5. Reconocimiento académico

¿Se le proporcionó algún acuerdo de estudios antes del comienzo de su periodo de estudios en el extranjero? SI – NO

¿Hizo Vd. algún examen? SI – NO

¿Utilizó ECTS? SI – NO

¿Obtuvo reconocimiento académico de su periodo de estudios en el extranjero? SI-NO

¿Obtuvo créditos por completar cursos de idiomas? SI – NO

### 6. Preparación Lingüística

Idioma(s) de en el/los que se impartía/n las clases, en la institución de acogida:

¿Se le dio preparación lingüística antes y/o durante su estancia en el extranjero? SI - NO

¿Quién era el responsable del/los curso(s)?

Institución de origen  - institución de acogida  - otro (por favor, especifique): .....

Semanas de práctica de idioma: Número total de semanas:.....horas por semana: .....

¿Cómo calificaría su dominio del idioma del país de acogida?

#### **Antes del período de estudios Erasmus:**

Ningún conocimiento  - pobre  - bueno  - muy bueno

#### **Después del período de estudios Erasmus:**

Ningún conocimiento  - pobre  - bueno  - muy bueno

### 7. Costes

Costes durante el periodo de estudios: (importe medio por mes):

¿En qué medida cubrió sus necesidades la beca Erasmus? (escala 1-5: 1=nada, 5=totalmente)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

¿Cuándo recibió vd. su beca Erasmus (en cuántos pagos)?

¿Tuvo vd. otras fuentes de financiación?

-Fuentes: beca estatal/loan  - familia  - ahorros propios  - préstamo privado

- otros (por favor especificar): .....-Cuantía de otros recursos, por mes: ..... (moneda)

Cuánto más gastó vd. en el extranjero, comparado con lo que gasta normalmente en su país?

Cantidad extra mensual: .....

¿Tuvo vd. que pagar cualquier tipo de tasas a la Institución de Acogida?

En caso afirmativo, por favor, especifique el tipo y la cuantía abonada:

### 8. Su experiencia personal – evaluación del periodo de estudios Erasmus.

Valoración académica de su estancia: (escala 1-5: 1=pobre/negativo; 5=excelente)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Valoración personal de su estancia : (escala 1-5: 1=pobre/negativo; 5=excelente )

1 – 2 – 3 – 4 – 5

¿Encontró vd. serios problemas durante su estancia como alumno Erasmus?

En caso afirmativo, por favor especifique.

¿Qué aspectos de su estancia le parecieron más positivos?

¿Está vd. más motivado para trabajar en cualquier otro país miembro, cuando finalice sus estudios, como consecuencia de su experiencia como alumno Erasmus?

Cree vd. que su estancia en el extranjero le ayudará en su carrera? (escala 1-5: 1=nada 5= mucho)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Evaluación global de su estancia Erasmus : (escala 1-5 : 1=pobre/negativa, 5=excelente)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Recomendaciones a otros estudiantes, sobre información, procedimientos de solicitud, etc.:

¿Cómo piensa vd. que se podría mejorar el funcionamiento del programa Erasmus?

**Código: H01-P05****EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS:  
ENCUESTA FINAL ESTUDIANTES:  
MODALIDAD INSERCIÓN LABORAL**Versión:  
Fecha:**ENCUESTA FINAL ESTUDIANTE:  
MODALIDAD INSERCIÓN LABORAL****SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA***Cuestionario a cumplimentar por el **ESTUDIANTE***

(Enviar en un plazo de 10 días desde la finalización de las prácticas al Servicio de Prácticas en Empresa)

Nombre y Apellidos:	NIF:
Titulación:	Ref.convocatoria:
Empresa/Institución donde realizó las prácticas:	

**CUESTIONARIO**

PRÁCTICAS DESARROLLADAS	VALORACIÓN
La relación de las actividades que has realizado en las prácticas con los conocimientos académicos propios de tu titulación es:	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Evalúa la aportación de tu práctica desde los siguientes puntos de vista:	Técnico: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Humano: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Se cumplen las condiciones estipuladas en la documentación de las prácticas?	Número de horas: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Retribución económica: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No existe retribución
Consideras que la duración de las prácticas ha sido	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Previamente a la realización de las prácticas te habías creado unas expectativas sobre las mismas, han sido posteriormente	<input type="checkbox"/> Defraudadas <input type="checkbox"/> Cumplidas <input type="checkbox"/> Ampliadas
En qué periodo del año estimas más oportuna la realización de las prácticas	<input type="checkbox"/> 1º trimestre <input type="checkbox"/> 2º trimestre <input type="checkbox"/> 3º trimestre <input type="checkbox"/> 4º trimestre
De forma global, tu grado de satisfacción de las prácticas ha sido	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
TUTOR Y EMPRESA	VALORACIÓN
Indica el grado de satisfacción con el tutor de prácticas en la empresa	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Has recibido cursos de formación por parte de la empresa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Qué tiempo, en tanto por ciento del total de la práctica, has dedicado a:	% Trabajo individual    % Trabajo en equipo
Evalúa la iniciativa personal y el trabajo dirigido	Iniciativa personal: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Trabajo dirigido: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Estima tu grado de integración en la empresa desde el punto de vista:	Técnico: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Humano: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Disponías del material adecuado para la realización de las actividades que realizabas?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Disponías del espacio suficiente y adecuado para realizar tus actividades?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



<b>Código: H01-P05</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: ENCUESTA FINAL ESTUDIANTES: MODALIDAD INSERCIÓN LABORAL</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**ENCUESTA FINAL ESTUDIANTE: MODALIDAD INSERCIÓN  
LABORAL  
(CONTINUACIÓN)**

EXPECTATIVAS FUTURAS DE TRABAJO	VALORACIÓN
¿Consideras aconsejable la experiencia de las prácticas para introducir al universitario en el mundo laboral?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Han aumentado con esta experiencia tus expectativas de obtener un trabajo en el futuro?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Crees que vas a ser contratado por la empresa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Trabajas actualmente?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
SERVICIO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA	VALORACIÓN
Indica la valoración global del servicio:	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC

Fdo.: \_\_\_\_\_



Código: H02-P05

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS  
EXTERNAS: ENCUESTA FINAL  
TITULADO. MODALIDAD  
TITULADO**Versión:  
Fecha:**ENCUESTA FINAL TITULADO: MODALIDAD TITULADO****SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA**Cuestionario a cumplimentar por el **TITULADO/BENEFICIARIO**

(Enviar en un plazo de 10 días desde la finalización de las prácticas al Servicio de Prácticas en Empresa)

Nombre y Apellidos:	NIF:
Titulación:	Ref.convocatoria:
Empresa/Institución donde realizó las prácticas:	

**CUESTIONARIO**

PRÁCTICAS DESARROLLADAS	VALORACIÓN
La relación de las actividades que has realizado en las prácticas con los conocimientos académicos propios de tu titulación es:	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Evalúa la aportación de tu práctica desde los siguientes puntos de vista:	Técnico: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Humano: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Se cumplen las condiciones estipuladas en la documentación de las prácticas?	Número de horas: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Retribución económica: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> No existe retribución
Consideras que la duración de las prácticas ha sido	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Previamente a la realización de las prácticas te habías creado unas expectativas sobre las mismas, han sido posteriormente	<input type="checkbox"/> Defraudadas <input type="checkbox"/> Cumplidas <input type="checkbox"/> Ampliadas
En qué periodo del año estimas más oportuna la realización de las prácticas	<input type="checkbox"/> 1º trimestre <input type="checkbox"/> 2º trimestre <input type="checkbox"/> 3º trimestre <input type="checkbox"/> 4º trimestre
De forma global, tu grado de satisfacción de las prácticas ha sido	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
TUTOR Y EMPRESA	VALORACIÓN
Indica el grado de satisfacción con el tutor de prácticas en la empresa	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Has recibido cursos de formación por parte de la empresa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Qué tiempo, en tanto por ciento del total de la práctica, has dedicado a:	% Trabajo individual    % Trabajo en equipo
Evalúa la iniciativa personal y el trabajo dirigido	Iniciativa personal: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Trabajo dirigido: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
Estima tu grado de integración en la empresa desde el punto de vista:	Técnico: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC Humano: <input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC
¿Disponías del material adecuado para la realización de las actividades que realizabas?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Disponías del espacio suficiente y adecuado para realizar tus actividades?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

**Código: H02-P05**

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS  
EXTERNAS: ENCUESTA FINAL  
TITULADO. MODALIDAD TITULADO**

Versión:  
Fecha:

---

**ENCUESTA FINAL TITULADO: MODALIDAD TITULADO  
(CONTINUACIÓN)**

---

EXPECTATIVAS FUTURAS DE TRABAJO	VALORACIÓN
¿Consideras aconsejable la experiencia de las prácticas para introducir al universitario en el mundo laboral?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Han aumentado con esta experiencia tus expectativas de obtener un trabajo en el futuro?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Crees que vas a ser contratado por la empresa?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
¿Trabajas actualmente?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
SERVICIO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA	VALORACIÓN
Indica la valoración global del servicio:	<input type="checkbox"/> Muy baja <input type="checkbox"/> Baja <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Muy alta <input type="checkbox"/> NS/NC

Fdo.: \_\_\_\_\_



**Código: H03-P05**

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS  
EXTERNAS: CERTIFICADO/INFORME FINAL  
POR LA EMPRESA/INSTITUCIÓN  
PRÁCTICAS INSERCIÓN LABORAL)**

Versión:  
Fecha:

**CERTIFICADO / INFORME FINAL POR LA  
EMPRESA/INSTITUCIÓN  
PRÁCTICAS DE INSERCIÓN LABORAL**

**PRÁCTICAS EN EMPRESAS DE INSERCIÓN LABORAL**

**Certificado / Informe Final por la Empresa / Institución V.1.5**

Ref. Convocatoria:

D.Dª. \_\_\_\_\_  
Como representante de la empresa / institución \_\_\_\_\_

CERTIFICA:

Que D.Dª. \_\_\_\_\_  
Con DNI nº \_\_\_\_\_ ha realizado prácticas en esta Empresa / Institución  
desde (dd / mm / aaaa): \_\_\_\_\_ hasta (dd / mm / aaaa): \_\_\_\_\_  
con un total de \_\_\_\_\_ horas.

Las actividades desarrolladas han sido (brevemente):

--

y con una valoración final (señale lo que proceda):

Muy baja  Baja  Normal  Alta  Muy alta

Por favor, indique la valoración global del SPE:

Muy baja  Baja  Normal  Alta  Muy alta  NS/NC

Sello de la Empresa / Institución \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



<b>Código: H04-P05</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: CERTIFICADO/INFORME FINAL POR LA EMPRESA (PRÁCTICAS TITULADOS)</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

**CERTIFICADO INFORME FINAL POR LA EMPRESA  
PRÁCTICAS DE TITULADOS**

Ref. Convocatoria:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Como representante de la empresa \_\_\_\_\_

*CERTIFICA:*

que D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
con DNI nº \_\_\_\_\_ ha realizado prácticas en esta Empresa  
desde (dd/mm/aaaa): \_\_\_\_\_ hasta (dd/mm/aaaa): \_\_\_\_\_  
con un total de \_\_\_\_\_ horas.

Las actividades desarrolladas han sido (brevemente):

Y con una valoración final (señale lo que proceda):

Muy baja  Baja  Normal  Alta  Muy alta

Por favor, indique la valoración global del SPE:

Muy baja  Baja  Normal  Alta  Muy alta  NS/NC

Sello de la Empresa \_\_\_\_\_ a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL  
DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO  
SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS  
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE  
SEVILLA**Versión:  
Fecha:**CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS  
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA****I. DATOS ACADÉMICOS**

1. Género:

 Mujer  Hombre

2. Edad: \_\_\_\_ años

3. ¿Alguien de su familia posee el mismo título o similar?

 Ninguno  Madre  Padre  Hermanos  Otros familiares  Pareja actual4. ¿Alguien de su familia es  
empresario o directivo de una  
empresa? Ninguno  Madre  Padre  
 Hermanos  Otros familiares  
 Pareja actual

5. Está usted empadronado en \_\_\_\_\_

6. ¿Es inmigrante o hijo de  
inmigrante? No  
 inmigrante 1ª generación  
 2ª generación por reagrupamiento familiar  
 2º y 3ª generación nacida en España**II. DATOS PERSONALES**

1. Curso inicio estudios: □ □ □ □ - □ □

2. Indique la nota media obtenida en la titulación: □ □ - □

3. indique la convocatoria en la que finalizó:

 Diciembre 2005  Enero 2006  Julio 2006  Septiembre 2006

4. ¿Ha obtenido una beca de movilidad?

 Erasmus  Leonardo da Vinci  Otras  No



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**Versión:  
Fecha:**(CONTINUACIÓN)****5. Indique su situación durante los dos años finales del título:**

- Me he dedicado exclusivamente a la obtención del título
- He combinado mis estudios con actividad laboral
- He realizado prácticas durante mis estudios

<b>6. Otra formación complementaria adquirida, anterior o posterior a la graduación:</b>	Informática	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Idiomas	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Cursos Formación Profesional Ocupacional	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Cursos de expertos	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Master	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior
	Otros (_____)	<input type="checkbox"/> Anterior <input type="checkbox"/> Posterior

**7. Valore el impacto que la formación universitaria y, en su caso, las prácticas le ha provocado en cada una de las siguientes habilidades**

a. <i>Seguridad:</i> Confianza para desarrollar cualquier actividad	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
b. <i>Motivación:</i> Estimulación para ejecutar toda actividad	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
c. <i>Creatividad:</i> Ingenio para dar respuesta en cualquier situación	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
d. <i>Adaptabilidad:</i> Capacidad para adaptarse a cualquier entorno	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
e. <i>Agilidad:</i> Soltura en el desempeño de cualquier actividad	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
f. <i>Perspectiva:</i> Capacidad de visión sobre nuevos acontecimientos	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta

**8. ¿Cuál es el grado de impacto de los conocimientos y habilidades adquiridos en su formación universitaria tanto en el plano personal como en el plano profesional?**

<b>Plano personal</b>	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
<b>Plano profesional a corto plazo</b>	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
<b>Plano profesional a medio plazo</b>	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta



<b>Código: H01-P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**(CONTINUACIÓN)**

**III. SOLAMENTE PARA GRADUADOS QUE HAN REALIZADO PRÁCTICAS EN EMPRESAS DURANTE SUS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, EN CASO CONTRARIO SALTAR AL SIGUIENTE BLOQUE (IV)**

<b>1. Valore el grado de importancia de estos factores en el cumplimiento de las expectativas sobre las prácticas</b>						
¿Qué utilidad le ha reportado las prácticas para el trabajo que realiza en la actualidad?	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Conocimientos generales adquiridos durante las prácticas	<input type="checkbox"/> Ninguno	<input type="checkbox"/> Muy poco	<input type="checkbox"/> poco	<input type="checkbox"/> Medio	<input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Muy alta
Contactos realizados durante las prácticas	<input type="checkbox"/> Ninguno	<input type="checkbox"/> Muy poco	<input type="checkbox"/> poco	<input type="checkbox"/> Medio	<input type="checkbox"/> Alto	<input type="checkbox"/> Muy alta
Experiencia laboral o habilidades adquiridas	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
La mejora de mi perfil profesional	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Utilidad del aprendizaje formativo práctico	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Conexión con el mundo laboral	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Valoración global de las prácticas	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta

<b>2. Si hizo prácticas, indique:</b>	si fue contratado por la empresa de prácticas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	si tiene perspectivas de permanencia en esta empresa	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

<b>3. Indique cuáles considera que son los puntos débiles del programa de prácticas</b>	El período de prácticas es demasiado corto:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	El período de prácticas es demasiado largo:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	La cuantía percibida es insuficiente:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Dificultad para compaginar con los estudios:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Insatisfacción con el tutor de la empresa	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	La actividad no se corresponde con el programa formativo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Otros: _____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No



<b>Código: H01-P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**(CONTINUACIÓN)****IV. PROCESO DE INSERCIÓN**

<b>1. Responda a las siguientes cuestiones iniciales sobre su inserción laboral</b>	¿Sigue trabajando en la misma empresa que antes de obtener el título?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Se planteó en alguna ocasión montar una empresa al finalizar tus estudios?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Trabaja por cuenta propia?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Actualmente tiene un trabajo remunerado (incluye cuenta propia)?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Ha aumentado su remuneración mensual en relación al 1 <sup>er</sup> sueldo?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Esta pluriempleado?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Tiene perspectivas de promoción próxima?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	¿Tiene en mente cambiar pronto de actividad laboral?	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

<b>2. Después de su graduación:</b>	Indique cuánto tiempo transcurrió hasta empezar a buscar empleo	Nº _____ meses
	indique cuánto tiempo ha transcurrido hasta su inserción laboral	<input type="checkbox"/> Sigo desempleado <input type="checkbox"/> Nº ____ meses
	Indique cuanto tiempo permaneciste en este puesto de trabajo	<input type="checkbox"/> Sigo en él <input type="checkbox"/> _____ meses
	Para cuantos empleadores ajenos ha trabajado	Nº _____
	Cuantos meses ha trabajado en global hasta el día 30-09-2008	Nº _____ meses

<b>3. Cual considera que puede ser su grado de responsabilidad personal en su situación ante la inserción laboral</b>	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
---	----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------



<b>Código: H01-P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**(CONTINUACIÓN)**

<b>4. En caso de seguir desempleado trate de justificar esta situación (responder a todas las opciones)</b>	- He finalizado mi contrato o ha cesado mi iniciativa empresarial	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Acciones de movilidad por el extranjero para perfeccionar idiomas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Realización de master o similar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Realización de otras titulaciones universitarias	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Prepara oposiciones o similar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	-Otras acciones formativas:_____	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- He iniciado la búsqueda recientemente (indicar: _____ meses)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- No deseo trabajar y/o no busco trabajo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Preparo un proyecto empresarial serio	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Busco empleo pero no lo encuentro (desde hace ____ meses)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- Por ver difícil conciliar vida laboral y familiar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- No admito trabajar al margen de mi profesión	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	- No admito trabajar fuera de mi entorno territorial familiar	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
- Mi titulación tiene escasas salidas profesionales	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	

<b>5. Valore sus preferencias territoriales para trabajar</b> (1. Nunca- 2. Si no hay otra opción- 3. No me importa- 4. Preferiblemente)	Inicialmente					Actualmente			
	1	2	3	4		1	2	3	4
En su localidad	1	2	3	4		1	2	3	4
En su provincia	1	2	3	4		1	2	3	4
En otra provincia de su comunidad autónoma	1	2	3	4		1	2	3	4
En otras Comunidades Autónomas	1	2	3	4		1	2	3	4
En otro país, pero temporalmente	1	2	3	4		1	2	3	4
En cualquier otro país, aunque no sea a largo plazo	1	2	3	4		1	2	3	4

<b>6. A la hora de encontrar empleo, tanto al terminar mis estudios como en la actualidad, he buscado un trabajo:</b>	Inicialmente	Actualmente
Relacionado con mi titulación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Propio de mi titulación y mi especialidad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Cualificado, aunque no se corresponda con mi titulación	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Cualquiera	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**Versión:  
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

<b>7. A la hora de encontrar empleo, he empleado las siguientes vías:</b>	Inicialmente	Actualmente
Servicio de empleo de la Universidad de Sevilla	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Programa de emancipación joven, actualmente del Ministerio de Igualdad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Oficina Virtual de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo (Andalucía Orienta)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Otros servicios públicos de empleo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Empresas de Trabajo Temporal (ETT)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Contactos personales (amigos, familiares...)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Prensa	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Internet (excepto las oficinas virtuales señaladas expresamente)	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Oposiciones	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

**IV. TRAYECTORIA LABORAL Y CORRESPONDENCIA CON LOS ESTUDIOS (en caso de haber trabajado desde que terminó sus estudios)**

<b>1. Señale el tipo de contrato</b> (señalar con una <b>x</b> cuando proceda)	1 <sup>er</sup> contrato (a tiempo...)		Contrato actual (a tiempo...)	
	(Completo)	Parcial)	Completo)	Parcial)
Autónomo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Indefinido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En prácticas o en formación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Por duración determinada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otro tipo de contratos ( _____ )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otra situación ( _____ )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>2. ¿cuándo empezó a trabajar...</b>	en su primer empleo?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (mes) de <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (año)
	en su empleo actual?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (mes) de <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (año)



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**Versión:  
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

<b>3. En caso de estar trabajando señale el tipo de empresa</b>	Primer empleo	Empleo actual
Autoempleo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administración Pública (incluidas empresas, agencias... públicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Microempresa (menos de 10 empleados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pequeña empresa (de 10 a 100 empleados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mediana empresa (de 100 a 250 empleados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gran empresa (más de 250 empleados)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Indique si la empresa para la que trabaja o trabajó es de Economía Social (Cooperativas, Sociedades laborales...)</b>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

<b>4. Señale el municipio de trabajo</b>	del primer empleo:	del empleo actual:
--	--------------------	--------------------

<b>5. ¿Cómo valora el impacto de sus estudios sobre las posibilidades de promocionar dentro de su empresa o a otros trabajos?</b>						
A lo largo del primer año como titulado	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
En un futuro próximo	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta

<b>6. Describa su trabajo y el sector al que pertenece</b>	
Primer empleo	
Empleo actual	

<b>7. Indique el grado de satisfacción con su situación laboral actual</b>						
Con el empleo que realiza	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Con el salario percibido	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Con las expectativas laborales de promoción	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
Con la conexión con su titulación	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**Versión:  
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

<b>8. ¿En que grado se considera subempleado o sobre-cualificado?</b>	<input type="checkbox"/> Ninguna	<input type="checkbox"/> Muy poca	<input type="checkbox"/> Poca	<input type="checkbox"/> Media	<input type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Muy alta
---	----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

<b>9. Considera que la Universidad de Sevilla puede ofertarle acciones formativas complementarias a las ya realizadas para responder mejor a sus pretensiones profesionales</b>	Doctorado	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Master especializados	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Formación continua	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Acciones temporales de tutorización específica técnica	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Acciones temporales de tutorización específica técnica no técnico	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Acciones de autorización personal	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
	Otras (indicar: )	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

<b>10. Señale sus ingresos laborales brutos:</b>	de su primer sueldo:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> euros al mes
	de su sueldo actual:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> euros al mes



<b>Código: H01-P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

### (CONTINUACIÓN)

INFORMACIÓN DISPONIBLE DE DOS CATEGORÍAS OBTENIDOS DE LOS CRUCES DE BASES DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO Y SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL:



INFORMACIÓN RECOGIDA TAMBIEN EN EL CUESTIONARIO, CON OBJETO DE CONTRASTAR LA BONDAD DE LOS DATOS OFICIALES OBTENIDOS EN LSO CRUCES, Y PODER DEPURAR PROBLEMAS Y DESVIACIONES DE LOS DATOS. EN CASO DE QUE LOS RESULTADOS TENGAN UN ALTO GRADO DE CORRELACIÓN NO SERÁ NECESARIO EJECUTAR ESTE CUESTIONARIO TODOS LOS AÑOS, Y SI SE DESTACAN DESVIACIONES CONTUNDENTES SÍ SERÍA NECESARIO HACERLO.



INFORMACIÓN QUE NO SE RECOGE EN EL CUESTIONARIO, POR TRATARSE DE ELEMENTOS MÁS OBJETIVOS. ESTA INFORMACIÓN COMPLETARÁ LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA EJECUCIÓN DEL CUESTIONARIO.



<b>Código: H01-P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

### (CONTINUACIÓN)



#### INFORMACIÓN DISPONIBLE:

<ul style="list-style-type: none"><li> Genero</li><li> Titulación y código</li><li> Fecha de nacimiento</li><li> Nota acceso multiplicada por 100</li><li> Año inicio</li><li> Nota media</li><li> Realización otros estudios</li><li> Centro</li><li> Realización de prácticas</li><li> ¿Beca Erasmus?</li><li> Código Postal del domicilio familiar</li><li> Tasa de contacto con el empleo</li><li> Alumnos post titulación que han trabajado con anterioridad al egreso</li><li> Tasa de post titulación</li><li> Situación laboral del alumno determinada por cruces con registros administrativos</li><li> Tasa de desempleo</li><li> Tasa de paro registrado</li><li> Horas trabajadas</li><li> Periodo de tiempo trabajado en el primer trabajo (y en los sucesivos)</li><li> ACTIVIDAD según la clasificación del CNAE, dos dígitos</li><li> Código de clasificación de la ocupación en el trabajo (cuatro dígitos)</li><li> Empresa usuaria de ETT (CIF?)</li><li> HORAS_JORNADA (horas trabajadas?)</li><li> Fecha inicio del contrato Municipio del centro de trabajo(CP?)</li></ul> <p>Municipio del domicilio del trabajador (CP?)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li> Nº de trabajadores de la cuenta de cotización</li><li> Tipología jurídica de la empresa contratante</li><li> Duración del primer contrato</li><li> Contrato por ETT desglosado por titulación</li><li> Jornada laboral: completa, parcial o no especificado, desglosado por titulación</li><li> Tabla de las empresas contratantes, por titulación, actividad de la empresa y tipología jurídica</li><li> Tabla de las empresas contratantes, por titulación, actividad de la empresa y número de trabajadores</li><li> Tabla con la movilidad de la contratación con los porcentaje de los alumnos que necesitan / no necesitan desplazarse desglosado por titulación</li><li> Tabla con la movilidad de la contratación con el número de los alumnos que necesitan / no necesitan desplazarse desglosado por titulación y sexo.</li><li> Tiempo medio en obtener un contrato, por titulación según meses / días desglosados por género.</li></ul> <p>A partir de esta información se solicitará información adicional sobre contratos sucesivos, que nos permitirá ampliar el recorrido del alumno</p>
---	--



Código: H02-P06

**EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN  
CON LA FORMACIÓN RECIBIDA:  
ENCUESTA PARA EVALUAR LA  
SATISFACCIÓN DE LOS GRADUADOS  
CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

Versión:  
Fecha:

**ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS  
TITULADOS CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

**1. Título:**

--

**2. DATOS GENERALES:**

<b>Nombre del Título:</b>	
¿Cuándo iniciaste y terminaste este título?	Inicio: <input type="text"/> <input type="text"/> (mes) de <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (año) Fin: <input type="text"/> <input type="text"/> (mes) de <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (año)
¿Qué calificación promedio obtuviste en el Título?	<input type="checkbox"/> 5-5,9 <input type="checkbox"/> 6-6,9 <input type="checkbox"/> 7-7,9 <input type="checkbox"/> 8-8,9 <input type="checkbox"/> 9-10
¿Cuál era tu situación durante los dos últimos años del Título?	<input type="checkbox"/> los estudios eran mi actividad principal <input type="checkbox"/> los estudios no eran mi actividad principal
¿Cuál es tu situación laboral actual?	<input type="checkbox"/> Activo <input type="checkbox"/> En desempleo

**3. VALORACIÓN GLOBAL DEL PLAN DE ESTUDIOS:**

Señala tu satisfacción respecto a los siguientes aspectos del Plan de estudios de tu Título:

		Muy bajo <span style="float: right;">Muy alto</span>										
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1	La proporción entre conocimientos teóricos e instrumentales											
3.2	El contenido de las asignaturas											
3.3	Su correspondencia con las competencias de la profesión											
3.4	La existencia de prácticas externas											

**• VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS**

Señala tu satisfacción respecto a los siguientes aspectos de las competencias adquiridas:

		Muy bajo <span style="float: right;">Muy alto</span>										
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.1	Desarrollo de las competencias generales para el ejercicio de la profesión											
4.2	Desarrollo de las competencias específicas para el ejercicio de la profesión											
4.1	dominio de su área o disciplina											
4.2	Conocimiento de otras áreas o disciplina											
4.3	Pensamiento analítico											
4.4	Capacidad para adquirir con rapidez nuevos conocimientos											
4.5	Capacidad para negociar de forma eficaz											
4.6	Capacidad para trabajar bajo presión											
4.7	Capacidad para detectar nuevas oportunidades											
4.8	Capacidad para coordinar actividades											
4.9	Capacidad para usar tiempo de forma efectiva											
4.10	Capacidad para trabajar en equipo											
4.11	Capacidad para movilizar las capacidades de otros											
4.12	Capacidad para hacerse entender											
4.13	Capacidad para hacer valer tu autoridad											



## ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS TITULADOS CON LA FORMACIÓN RECIBIDA (continuación)

4.14	Capacidad para utilizar herramientas informáticas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.15	Capacidad para encontrar nuevas ideas y soluciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.16	Capacidad para presentar en público productos, ideas o informes	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.17	Predisposición para cuestionar ideas propias o ajenas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.18	Capacidad para redactar informes o documentos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.19	Capacidad para escribir y hablar en idiomas extranjeros	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES EN RELACIÓN A:

**Valoración global del Plan de Estudios:**

1.

**Puntos Fuertes**

1.

**Puntos Débiles**

2.

2.

3.

3.

**Valoración de las competencias adquiridas**

1.

1.

2.

2.

3.

3.

**Otros aspectos**

1.

1.

2.

2.

3.

3.



**Código: H03-P06**

**EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA: ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS EMPLEADORES CON LA FORMACIÓN DE LOS TITULADOS**

Versión:  
Fecha:

**OPINIÓN DEL EMPLEADOR**

**1. Título del empleado:**

--

**2. Datos de la Organización:**

2.1 Nombre de la Organización:
2.2 Actividad principal:
2.3 Cargo o puesto de la Persona que responde:

**3. Exprese su nivel de satisfacción sobre los aspectos que se enuncian a continuación:**

		Muy bajo										Muy alto											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1	Los conocimientos y habilidades constatados en el titulado se adecuan a las funciones que le demanda su puesto de trabajo.																						
3.2	El titulado tiene un equilibrio entre la formación teórico-práctica.																						
3.3	La habilidad para integrarse en equipos multidisciplinares es satisfactoria.																						
3.4	La aportación que el ejercicio de estos titulados hace a la Sociedad.																						

**4. Valore en qué nivel el titulado ha mostrado que tiene adquiridas las siguientes competencias generales:**

		Muy bajo										Muy alto											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.1	Dominio de su área o disciplina																						
4.2	Conocimiento de otras áreas o disciplina																						
4.3	Pensamiento analítico																						
4.4	Capacidad para adquirir con rapidez nuevos conocimientos																						
4.5	Capacidad para negociar de forma eficaz																						
4.6	Capacidad para trabajar bajo presión																						
4.7	Capacidad para detectar nuevas oportunidades																						
4.8	Capacidad para coordinar actividades																						
4.9	Capacidad para usar tiempo de forma efectiva																						
4.10	Capacidad para trabajar en equipo																						
4.11	Capacidad para movilizar las capacidades de otros																						
4.12	Capacidad para hacerse entender																						
4.13	Capacidad para hacer valer tu autoridad																						
4.14	Capacidad para utilizar herramientas informáticas																						
4.15	Capacidad para encontrar nuevas ideas y soluciones																						
4.16	Capacidad para presentar en público productos, ideas o informes																						
4.17	Predisposición para cuestionar ideas propias o ajenas																						
4.18	Capacidad para redactar informes o documentos																						
4.19	Capacidad para escribir y hablar en idiomas extranjeros																						



<b>Código: H03-P06</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA: ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS EMPLEADORES CON LA FORMACIÓN DE LOS TITULADOS</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**OPINIÓN DEL EMPLEADOR (continuación)**

**5. Valore en qué nivel el titulado ha mostrado que tiene adquiridas las siguientes competencias específicas (enunciados a completar por el Centro responsable del Título):**

		Muy bajo										Muy alto											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.1																							
5.2																							
5.3																							
5.4																							
5.5																							

**6. En términos generales valore:**

		Muy bajo										Muy alto											
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.1	El grado de satisfacción con la formación global del titulado.																						

**PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES EN RELACIÓN A:**

**Las competencias transversales:**

<b>Puntos Fuertes</b>			<b>Puntos Débiles</b>		
1.		1.			1.
2.		2.			2.
3.		3.			3.

**Las competencias específicas:**

1.		1.
2.		2.
3.		3.



**Código: H03-P06**

**EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN CON LA  
FORMACIÓN RECIBIDA: ENCUESTA PARA  
EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS  
EMPLEADORES CON LA FORMACIÓN DE LOS  
TITULADOS**

Versión:  
Fecha:

**OPINIÓN DEL EMPLEADOR (Continuación)**

---

**Otros aspectos**

1.

1.

2.

2.

3.

3.



Código: H01-P07

**EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS: ENCUESTA DE OPINIÓN DEL ALUMNADO SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO**

Versión:  
Fecha:**(I) OPINIÓN DEL ALUMNADO**

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título que estás cursando, la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes). Para ello, necesitamos tu colaboración durante unos minutos. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma que se garantice la confidencialidad. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debes expresar tu nivel de satisfacción en una escala de 0 (*muy insatisfecho*) a 10 (*muy satisfecho*).

Edad:.....

Sexo:  Hombre  Mujer

Centro: .....

CURSO  1º  2º  3º  4º (marcar con una "X" la opción correcta)**Expresa tu nivel de satisfacción con:**

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Los sistemas de orientación y acogida al entrar en la Universidad para facilitar tu incorporación al Título											
2	La distribución temporal y coordinación de módulos y/o materias a lo largo del Título (ordenación de las materias entre los cursos)											
3	La adecuación de los horarios y turnos											
4	La distribución teoría-práctica (proporción entre conocimientos teóricos y prácticos)											
5	La variedad y adecuación de la metodología utilizada											
6	La oferta de programas de movilidad para los estudiantes											
7	La oferta de Prácticas externas											
8	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título (página WEB del Título y otros medios de difusión)											
9	La profesionalidad del Personal de Administración y Servicios del Título											
10	La labor del profesorado del Título											
11	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título											
12	El trabajo realizado por la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad											
13	El equipamiento de las aulas disponibles para el Título											
14	Las infraestructuras e instalaciones físicas para el desarrollo del Título											
15	Los resultados alcanzados en cuanto a la consecución de los objetivos y las competencias previstas											
16	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones											
17	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título											
18	En general, con la formación recibida											



Código: H02-P07

**EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA  
SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE  
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS:  
ENCUESTA DE OPINIÓN DEL PROFESORADO  
SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL  
TÍTULO**

Versión:  
Fecha:

## II) OPINIÓN DEL PROFESORADO

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título de \_\_\_\_\_, la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción en una escala de 0 (*muy insatisfecho*) a 10 (*muy satisfecho*).

Edad:.....

Sexo:  Hombre  Mujer

Centro: .....

**Expresa su nivel de satisfacción con:**

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Los sistemas de orientación y acogida que se proporcionan a los estudiantes de nuevo ingreso											
2	La distribución temporal y coordinación de módulos y/o materias a lo largo del Título (ordenación de las materias entre los cursos)											
3	La adecuación de los horarios y turnos											
4	La distribución en el Plan de estudios entre créditos teóricos y prácticos											
5	El tamaño de los grupos para su adaptación a las nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje											
6	Las nuevas metodologías que requieren los nuevos Títulos											
7	La oferta de programas de movilidad para los estudiantes del Título											
8	La oferta de prácticas externas del Título											
9	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título (página WEB del Título y otros medios de difusión de el Título)											
10	La profesionalidad del Personal de Administración y Servicios del Título											
11	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título											
12	El trabajo realizado por la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad											
13	El equipamiento de las aulas disponibles para el Título											
14	Las infraestructuras e instalaciones físicas para el desarrollo del Título											
15	Los resultados alcanzados en cuanto a la consecución de los objetivos y las competencias previstas por parte de los estudiantes											
16	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones											
17	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título											
18	En general, con el Título											



**Código: H03-P07**

**EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS: ENCUESTA DE OPINIÓN DEL PAS SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO**

Versión:  
Fecha:

**(III) OPINIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título de \_\_\_\_\_, la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción en una escala de 0 (*muy insatisfecho*) a 10 (*muy satisfecho*).

**Edad:**.....

**Sexo:**  Hombre  Mujer

**Centro:** .....

**Expresa su nivel de satisfacción con:**

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

1	La gestión de los horarios	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	La gestión de las aulas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título (página WEB del Título y otros medios de difusión del Título)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	El profesorado que imparte docencia en el Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	El contacto con el alumnado del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	El resto de compañeros del PAS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	El equipamiento de las instalaciones del Título en las que realiza su trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Las infraestructuras e instalaciones físicas del Título o centro en las que realiza su trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	La gestión de los trámites administrativos de los alumnos (matriculación, becas, etc.)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	El trabajo realizado por la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	En general, con el Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

**Código: H01-P11**

**SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA  
TOMA DE DECISIONES: PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO**

Versión:  
Fecha:

**PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO**

**Título:** \_\_\_\_\_

<b>Nº</b>	<b>ACCIONES DE MEJORA</b>	<b>Prioridad<sup>1</sup></b>	<b>Indicador de seguimiento<sup>2</sup></b>	<b>Responsable de la ejecución de la acción</b>	<b>Mecanismo / procedimiento que se utilizará<sup>3</sup></b>	<b>Meta a conseguir para el cumplimiento de la acción/Valor de referencia<sup>4</sup></b>

- 1: A: Alta (se resolverá en X meses), M: Media (se resolverá en Y meses), B: Baja (se resolverá en Z meses)
- 2: Se definirá el indicador que servirá para el seguimiento de la acción, indicador de tipo cuantitativo o cualitativo.
- 3: Se puede establecer/proponer más de un procedimiento
- 4: Definir el valor del indicador que se quiere alcanzar (cuantitativo/cualitativo)



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA  
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

**Código: H02-P11**

**SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA  
TOMA DE DECISIONES: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA  
DEL TÍTULO**

Versión:  
Fecha:

---

**SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO**

---

**Título:** \_\_\_\_\_

<b>Prioridad</b>	<b>ACCIONES DE MEJORA</b> (según el Plan de Mejora Aprobado)	<b>Indicador de seguimiento<sup>1</sup></b>	<b>Responsable del Seguimiento de la acción</b>	<b>Mecanismo / procedimiento utilizado en el seguimiento</b>	<b>Nivel de cumplimiento de la acción<sup>2</sup></b>

1: Se indicará el valor del indicador conseguido. 2: Total/ Parcial, será el grado de cumplimiento de la acción o su indicador



<b>Código: H03-P11</b>	<b>SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES: FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

### FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN DE MEJORA

Acción de Mejora:			
Fecha Inicio acción:		Fecha Fin acción:	
Responsable Informe seguimiento:	Apellidos, Nombre:		
	e-mail:		

#### Plan de actuación para el seguimiento de la acción:

Objetivos e indicadores de la acción		Equipo de trabajo	
Meta a conseguir para el cumplimiento de la acción			
Mecanismo de realización de la acción		Destinatarios de la acción de mejora	

#### Seguimiento de la acción de mejora:

Valoración de las actuaciones realizadas:		
Nivel de cumplimiento de la acción (meta conseguida en el cumplimiento de la acción):		
Análisis del desarrollo de la acción:		
Satisfacción de los destinatarios:		
Valoración global de la acción:	Fortalezas	Debilidades

**CENTROS ADSCRITOS****FORMULARIO COMPLEMENTARIO PARA LA SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES****DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO****RESPONSABLE DEL TÍTULO EN EL CENTRO ADSCRITO**

1º Apellido:	<b>MORENO</b>		
2º Apellido:	<b>DÍAZ</b>		
Nombre:	<b>JUAN MANUEL</b>	NIF:	<b>52246852Y</b>
Centro responsable del título:	<b>E.U. "FCO. MALDONADO" DE OSUNA</b>		

**DENOMINACIÓN DEL TÍTULO**

Denominación del título:	<b>Grado en Finanzas y Contabilidad</b>
--------------------------	---

**TIPO DE ENSEÑANZA Y RAMA DE CONOCIMIENTO**

Tipo de enseñanza:	<b>Presencial</b>
Rama de conocimiento:	<b>Ciencias Sociales y Jurídicas</b>

**NÚMERO DE PLAZAS DE NUEVO INGRESO OFERTADAS**

Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 1º año de implantación:	70
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 2º año de implantación:	70
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 3º año de implantación:	70
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el 4º año de implantación:	70

**RESTO DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL SET**

Naturaleza de la Institución:	<b>Pública</b>
Naturaleza del Centro universitario:	<b>Adscrito</b>
Profesiones reguladas para las que capacita el título:	
Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo:	<b>Castellano</b>

## PERSONAL ACADÉMICO

### Personal académico disponible.-

Todo el personal académico que actualmente imparte la Diplomatura de Enfermería está disponible para impartir en el nuevo Grado FINANZAS Y CONTABILIDAD y, como veremos, resulta, en principio, suficiente para cubrir las necesidades de la docencia. En efecto, en el siguiente cuadro se detalla el número de profesores por categorías y ámbitos de conocimiento que estarían disponibles para esta titulación, teniendo en cuenta que también algunos imparten docencia (y lo seguirán haciendo) en otras titulaciones de grado, postgrado y tercer ciclo (ver nota abajo). En el cuadro se informa también de su experiencia en docencia universitaria. La adecuación de su experiencia con los ámbitos de conocimiento asociados al título no ofrece duda puesto que todos ellos imparten docencia desde hace varios años en la Diplomatura de Ciencias Empresariales que se enmarca en el mismo contexto formativo que el Grado que se propone.

Categoría Académica	Experiencia docente, investigadora y/o profesional	Tipo de vinculación con la EUO	Adecuación a los ámbitos de conocimientos vinculados al título	Información adicional
Prof. Titular Escuela Universitaria	6 años de profesor/a en el centro en la docencia de Economía Española y 5 años en el centro en la docencia de Matemáticas 2 años en Economía Social (RR.LL. de Sevilla) 3 años Autoempleo y Planificación (Esc. Estudios Empresariales de Sevilla) 1 Capítulo de libros 1 Grupo de investigación 1 años becario de investigación Universidad de Sevilla-Junta de Andalucía	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Aplicada, Economía Financiera y Contabilidad, Estadística e Investigación Operativa, Fundamentos del Análisis Económico, Matemática Aplicada.	
Prof. Titular Escuela Universitaria	8 años de profesor/a en el centro en la docencia de Dirección y Gestión de la Producción y Técnicas y Métodos de Racionalización Administrativa. Cursando el periodo de investigación. 5 libros colectivos 1 años de experiencia profesional en empresa privada.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Financiera y Contabilidad	
Prof. Titular Escuela Universitaria	6 años de profesor/a en el centro en la docencia de Creación de Empresas y Gestión de Empresas, Administración y Dirección 12 años de docencia en el centro en la titulación de Relaciones Laborales en la asignatura de Organización y Métodos del Trabajo.  Suficiencia investigadora en el periodo 1997-98 en la Universidad de Sevilla.  5 ponencias, 6 libros colectivos, 6 grupos de investigación,  14 años en Dirección Financiera-Contable-Fiscal-Económica de varias empresas. 10 años de dirección del Área de Desarrollo Económico y Unidad de Promoción de Empleo del Ayto de Osuna.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Organización de Empresas	

	10 años de Gerente y Consejero de diversas empresas públicas.			
Prof. Titular Escuela Universitaria	14 años de profesor/a en el centro en la docencia de Derecho del Trabajo 10 años impartiendo docencia en materias vinculadas al área de conocimiento en la Diplomatura de Relaciones Laborales. 10 años de experiencia en empresa privada.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Derecho del Trabajo y Seguridad Social	
Prof. Titular Escuela Universitaria	15 años de profesor/a en el centro en la docencia de Introducción al Derecho Empresarial. 15 años de docencia en la Diplomatura de Relaciones Laborales impartiendo las asignaturas Derecho Civil Patrimonial y Elementos de Derecho I Codirector de 10 proyectos. 12 años de experiencia profesional en empresa privada	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Derecho Civil, Derecho Mercantil.	
Prof. Titular Escuela Universitaria	2 años de profesor/a en el centro en la docencia de Contabilidad de Costes, ha impartido docencia de Fundamentos de la Contabilidad Financiera y Contabilidad Financiera. 2 años de docencia en Contabilidad y Contabilidad Fiscal en la Dipl. de Relaciones Laborales. Está realizando el periodo de investigación. 2 años de experiencia profesional como auditora.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Financiera y Contabilidad	
Prof. Titular Escuela Universitaria	2 años de profesor/a en el centro en la docencia de Investigación y Comercialización Ha impartido docencia en diversos cursos de Formación Profesional Ocupacional. Tres proyectos de investigación 5 años de actividad profesional en asesoramiento profesional a empresas.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Comercialización e Investigación de Mercados, Organización de Empresas	
Prof. Titular Escuela Universitaria	3 años de experiencia docente en Procedimiento Tributario y Derecho Tributario 3 años de profesor/a en el centro en la docencia de Derecho Tributario. 15 años como Asesora fiscal y tributaria.	Temporal	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Derecho Financiero y Tributario	
Prof. Titular Escuela Universitaria	13 años de profesor/a en el centro en la docencia de Fundamentos de Contabilidad, Análisis de los estados financieros, Contabilidad Fiscal, Introducción a la Auditoría Fra. Contabilidad Financiera. Otra experiencia docente en cursos relacionados con la materia. Un capítulo de libro, dos ponencias, 5 libros colectivos, 1 trabajo de investigación. ...	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Financiera y Contabilidad	
Prof. Titular Escuela Universitaria	12 años de profesor/a en el centro en la docencia de Derecho Mercantil 3 años como profesora de materias afines en otro centro. Máster en Asesoría Jurídica de Empresas. Dos capítulos de libro. 7 años de experiencia profesional en empresa privada	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Derecho Mercantil.	
Prof. Titular	1 años de profesor/a en el centro en la docencia de Matemáticas Financieras		La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de	

	empresas privadas		las materias de Economía Aplicada, Economía Financiera y Contabilidad, Matemáticas Aplicadas.	
Prof. Titular Escuela Universitaria	13 años como profesora de Economía Política, Microeconomía y Macroeconomía 15 años de profesora en el centro en la docencia de Introducción a la Economía y Economía del Trabajo en la Diplomatura de Relaciones Laborales Realizado periodo de investigación 1995-1997 Universidad de Sevilla 15 años de actividad profesional	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Aplicada, Fundamentos del Análisis económico	
Prof. Titular Escuela Universitaria	8 años de profesor/a en el centro en la docencia de Gestión Financiera y Dirección Financiera. Docencia en diversos cursos vinculado al área de conocimiento 5 libros colectivos y 1 grupo de investigación. 3 años de actividad profesional	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Financiera y Contabilidad	
Prof. Titular Escuela Universitaria	12 años de profesor/a en el centro en la docencia de Administración y Dirección de Empresas. Docencia en diversos cursos vinculado al área de conocimiento 4 artículos publicados, 3 ponencias, 6 libros monográficos, 1 grupo de investigación. 11 años de experiencia profesional en empresas públicas y privadas.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Organización de Empresas	
Prof. Titular Escuela Universitaria	9 años de profesor/a en el centro en la docencia de Gestión de la Calidad e Informática Aplicada a la Gestión de la Empresa  5 años de docencia en materias del área de conocimiento en otra Universidad.  5 ponencias, 6 libros colectivos, 6 grupos de investigación, 9 años de experiencia profesional	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Organización de Empresas, Comercialización e Investigación de Mercados	
Prof. Titular Escuela Universitaria	7 años de docencia en el centro asignaturas de la titulación Estadística, Estadística para las Matemáticas Actuariales, Estadística y Técnicas de Muestreo, 9 años de docencia en otras titulaciones impartiendo Estadística e Introducción a la Econometría, Lógica Matemática, Matemáticas y su Didáctica, Matemáticas I, II y III, Desarrollo del Pensamiento Matemático. 4 artículos publicados, 4 ponencias. 1 año de experiencia profesional en empresa pública	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Economía Aplicada, Matemática Aplicada	
Prof. Titular Escuela Universitaria	8 años de profesor/a en el centro en la docencia de asignaturas vinculadas al Área de conocimiento de Derecho Administrativo, en asignaturas como Régimen Jurídico de la Administración Pública Prestacional y Derecho Administrativo. 11 años de experiencia profesional en empresa pública.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Derecho Administrativo	
	7 años de profesor/a en el centro en la docencia de Política Comercial Presentada la Tesina Doctoral 2008		La docencia impartida y el perfil investigador/profesional	

	Universidad de Sevilla. Experiencia docente en cursos de marketing, etc. 2 capítulos de libros, 1 grupo de investigación. 8 años de experiencia profesional en empresa pública.		las materias de Comercialización e Investigación de Mercados, Organización de Empresas	
Prof. Titular Escuela Universitaria	2 años de profesor/a en el centro en la docencia de Informática aplicada Presentada la Tesis Doctoral 2008 Universidad de Sevilla. Experiencia docente en cursos de comunicación. 10 artículos publicados, 2 capítulos de libro, 17 comunicaciones, 1 libro colectivo y pertenencia a 3 grupos de investigación.	Permanente	La docencia impartida y el perfil investigador/profesional se adecuan a la enseñanza de las materias de Comercialización e Investigación de Mercados, Organización de Empresas	

- **Porcentaje del total de profesorado que son Doctores:** 10,53 %
- **Porcentaje del total de profesorado con DEA o Suficiencia Investigadora;** 26,32%
- **Número total de personal académico a Tiempo Completo y porcentaje de dedicación al título.**

2 profesor a tiempo completo y 100 % de dedicación exclusiva al título

- **Número total de personal académico a Tiempo Parcial (horas/semana) y porcentaje de dedicación al título.**

11 profesores a tiempo parcial y una dedicación al título entre el 20% y el 70%

8 profesores a tiempo parcial y un 100 % de dedicación al título

- **Experiencia Docente:**

% profesorado con experiencia docente en la Diplomatura de Ciencias Empresariales en el centro

Entre 10 y 15 años: 44,44 % (8)

Entre 5 y 9 años: 33,33 % (6)

Menos de 5 años: 22,22 % (4)

- **Experiencia Investigadora y acreditación en tramos de investigación reconocidos si los tuviera o categoría investigadora (definir las categorías). Se puede aportar esta información agrupada en intervalos.**

- **Experiencia Profesional diferente a la académica o investigadora.**

% profesorado con experiencia profesional en empresas públicas y privadas.

10 años o más: 38,88 %

Entre 5 y 9 años: 22,22 %

Menos de 5 años: 27,77 %

- **Justificación de que se dispone de profesorado o profesionales adecuados para ejercer tutoría de las prácticas externas**

El centro viene ofreciendo desde el curso académico 1998/99 el servicio de prácticas en empresas a través del programa "Aula de Empresas". La coordinación de este programa así como el control y seguimiento de los alumnos en el desarrollo de las mismas ha sido realizado por profesorado con docencia en el centro y

experiencia profesional no académica vinculada al sector empresarial.

• **Formación del profesorado en Nuevas Metodologías**

Con el fin de que el profesorado se adapte al uso de las nuevas metodologías de enseñanza, la Escuela Universitaria de Osuna está llevando a cabo un programa de innovación docente en el que se ha tenido oportunidad de seguir los siguientes cursos de formación:

- Formación en Competencias
- La Guía ECTS
- La tutoría en el sistema ECTS
- La coordinación docente, de infraestructuras, recursos informáticos, etc. en el nuevo sistema.
- Programación por competencias.
- Innovaciones docentes.
- El cálculo de los ECTS.
- Estructura de la Guía Docente.
- Curso de Manejo de NEXUS
- Manejo de Outlook
- Manejo de PDF y compresión de ficheros
- Certificado digital
- Relación entre Competencias, Actividades, Metodología y Evaluación.

**Otros recursos humanos disponibles.-**

Para poder realizar las actividades docentes y de gestión del título de Grado en Finanzas y Contabilidad, en la Escuela de Osuna (centro donde se impartirá este grado) se encuentran disponibles 12 personas de Administración y Servicios que se distribuyen del siguiente modo:

Director – Gerente	1
Jefe de Secretaría	1
Ingeniero Informático	1
Técnico Informático	1
Auxiliar Admtvo	3
Ayte biblioteca	1
Conserje	1
Ordenanza-bedel	1
Limpieza	2

Por otra parte el Centro dispuso de varios becarios.

**Previsión de profesorado y otros recursos humanos necesarios.-****- Adecuación del profesorado**

El personal académico disponible ha venido siendo el adecuado para impartir las diplomaturas actuales del centro y, dado el análisis mostrado anteriormente relativo a la categoría y área de especialización del mismo, se estima también adecuado para el Grado en Finanzas y Contabilidad.

El personal de Administración y Servicios resulta igualmente apropiado.

**Mecanismos de que se dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.-**

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley 11/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y con el artículo 25 de Ley Orgánica 31/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Escuela Universitaria de Osuna se encarga de fomentar en todos los ámbitos académicos la formación, docencia e investigación en igualdad de género y no discriminación de forma transversal, así como la enseñanza y la investigación sobre el significado y alcance de la igualdad entre mujeres y hombres.

Se aplicarán los mecanismos legales previstos para la plena incorporación e igualdad de la mujer en la docencia universitaria, así como para la conciliación plena entre vida laboral y familiar. En este sentido, se colaborará estrechamente con la Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades de la Universidad de Sevilla.

En la misma dirección, se aplicará la normativa vigente en materia de discapacidad. En la actualidad, las instalaciones de la Escuela Universitaria de Osuna cumple la normativa vigente en materia de eliminación de barreras arquitectónicas en edificaciones públicas.

## RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles.-

La Escuela Universitaria de Osuna cuenta con dos edificios de los que reseñaremos a continuación sus datos más relevantes. El Centro y todos sus locales son accesibles para discapacitados. Existen rampas de acceso externos en distintas zonas del edificio. Para la movilidad interior, aparte de rampas interiores, existe un ascensor que comunica la planta baja con la planta superior. Todos los niveles están dotados con servicios adaptados a discapacitados. La Escuela Universitaria de Osuna cuenta con las siguientes instalaciones:

#### EDIFICIO PRINCIPAL

#### Dependencias en Planta Baja (Edf. principal):

Nº de Aulas: dos, A-8 dotada de y A-7 Aula de Informática y Laboratorio de Idiomas.

Dos Aseos

Un cuarto para el uso del personal de limpieza del Centro.

- Área de Dirección, Secretaría y Administración:
  - Secretaría y Administración
  - Despachos de Dirección, Subdirección, Secretario y Jefe de Secretaría y Dirección-Gerencia.
- Aula de Empresas
- Sala de Tutorías
- Sala de Profesores
- Biblioteca
- Conserjería y Coordinación de Servicios
- Cafetería
- Archivo
- Almacén
- Capilla
- Servicio de reprografía
- Servicio de Informática

En la tabla 1 se resumen las capacidades de las aulas a efectos docentes:

Aulas destinadas a docencia							
Aulas	Capacidad	Megafonía	Cañón	Retroproy.	Pantalla	Wifi	DVD
A-7 Informática	40	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-8	30	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

#### Dependencias en Primera Planta (Edf. principal):

Nº de Aulas: seis (de la 1 a la 6),

Paraninfo con una capacidad aproximada de 200 personas,

Dos Aseos

En la tabla 2 se resumen las capacidades de las aulas a efectos docentes:

Aulas destinadas a docencia							
Aulas	Capacidad	Megafonía	Cañón	Retroproy.	Pantalla	Wifi	DVD
Paraninfo	200	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-1	60	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-2	60	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-3	50	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-4	70	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-5	50	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-6	50	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

### BIBLIOTECA.

#### 1. Espacios.

Localizada en el edificio principal, la Biblioteca dispone de los siguientes espacios:

- Biblioteca
- Depósito de libros
- Servicios de Préstamo y Atención al usuario
- Salas de lectura

Lectura en Sala. La Biblioteca cuenta con 40 puestos de lectura.

#### 2. Fondos.

Fondos bibliográficos. La Biblioteca de la EU de Osuna cuenta con fondos especializados en Gestión de Empresas, Marketing, Contabilidad, Teoría Económica, Derecho y Enfermería. Dichos fondos están distribuidos del siguiente modo:

Más de 3.600 monografías, enciclopedias, diccionarios, obras de actualización periódica, repertorios de legislación, documentos de trabajo etc.

Otro material: Vídeos, diapositivas, así como otra información relacionada con las materias impartidas en el Centro en soporte audiovisual e informático.

Biblioteca Universitaria. Se puede consultar a través del catálogo informatizado accesible desde la Web ([www.euosuna.org](http://www.euosuna.org) en el apartado Biblioteca Virtual). Del mismo modo los alumnos pueden acceder también al catálogo informatizado FAMA (<http://fama.us.es>). Estos fondos así como la página Web se actualizan permanentemente.

Recursos Informáticos. La Biblioteca cuenta con 12 ordenadores siendo 10 los puestos de acceso público y dos de uso interno. Todos ellos están conectados a Internet, recursos electrónicos on line, bases de datos en CDRom y DVD, software académico. Aparte de todos estos puestos informático toda la Biblioteca dispone de zona Wifi.

#### 3. Servicios.

Siendo conscientes de la importancia que para la formación y la investigación tiene el acceso a fuentes de información contrastadas, desde todas las instancias del Centro se pone un especial énfasis en incrementar constantemente los fondos bibliográficos de la institución y en fomentar su uso por parte de todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

Las actividades son desarrolladas habitualmente por una persona que se encarga de las adquisiciones las publicaciones periódicas, la información bibliográfica y otros procesos técnicos

**Préstamos.** El servicio de préstamo está disponible para todos los miembros de la Comunidad Universitaria debidamente autorizados. Con la excepción de cierto material de características especiales, todos los fondos depositados en la biblioteca pueden ser objeto de préstamo. Se consideran fondos con características

especiales las obras de referencia (diccionarios, enciclopedias, directorios...), revistas, y obras del fondo antiguo. Además de los ya citados, se excluyen del sistema de préstamo todas aquellas obras cuyas características peculiares o estado de conservación hagan aconsejable su consulta exclusiva en las instalaciones de la Biblioteca. Los períodos de préstamo se ajustan al reglamento propio.

**Información bibliográfica:** En la página Web de la Biblioteca ([www.euosuna.org](http://www.euosuna.org), apartado Biblioteca Virtual, podrá encontrar:

Información sobre los servicios de la Biblioteca.

Acceso a guías de recursos.

Catálogos e información bibliográfica, relacionados con las titulaciones impartidas en el Centro.

**Formación de usuarios.** Durante el curso el personal de la Biblioteca organiza cursos de formación de usuarios orientados tanto al profesorado como al alumnado, sobre recursos electrónicos disponibles tanto en CDrom como en línea, servicios ofertados por la Biblioteca y acceso al catálogo. Algunos son organizados por la Biblioteca y otros en colaboración con los responsables de asignaturas regladas y de libre configuración.

**Bases de datos en CD y DVD.** Se ofrece a toda la Comunidad Universitaria el acceso a las bases de datos disponibles en la red de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla y del Centro Informático y Científico de Andalucía (CICA). La Escuela dispone asimismo de bases de datos especializadas e interdisciplinarias en distintas materias en soporte informático.

#### **4. Horarios.**

El horario habitual de préstamos durante el período lectivo es de lunes a viernes de 9.00 a 1.30 horas en horario de mañana y de 16.00 horas a 19.00 horas en horario de tarde. Durante los períodos vacacionales este horario se ve reducido para adecuarlo a las disponibilidades de personal. El horario de la Sala de Lectura es de 12 horas ininterrumpidas de Lunes a Viernes.

### **SERVICIO DE INFORMÁTICA**

#### ***La infraestructura informática***

El CPD (Centro de Proceso de Datos) Se encuentra ubicado en el edificio anexo de la E.U. de Osuna (Edificio de la Rehoya). En el CPD se encuentran instalados cuatro servidores, mas dos puesto de trabajo propios del departamento de informática.

El servidor nº 1 alberga toda la aplicación informática de gestión académica que maneja el PAS, también alberga directorios de red accesibles por el PAS y por el personal directivo. También se almacena en este servidor las sesiones privadas de los profesores guardando la información de éstos. El servidor nº 2 alberga todas las aplicaciones e información propia de los alumnos. Este servidor está destinado al alumnado. El servidor nº3, es un servidor web propio que alberga todo el portal web de la E.U. de Osuna. El servidor nº4, es un servidor de correo propio. Con éste se da servicio de correo a todos los profesores y alumnos. De todos ellos se hacen copias de seguridad diarias. El CPD cuenta además con varios SAI, sistema de backup, armario de comunicaciones rack, sistema de climatización.

Dicho CPD se conecta con el edificio principal mediante una conexión soterrada de fibra óptica.

En el edificio principal se dispone de puestos informáticos en secretaria, tutoría, Biblioteca, aula de informática, Dirección, Gerencia, Jefatura de Estudios. También existe un puesto en cada una de las aulas acompañada de un video proyector.

La sede principal del centro dispone de zona WIFI.

Por otro lado se tiene el edificio de la Residencia universitaria. En este edificio hay montada una red propia

con tomas en cada una de las habitaciones y con salida a internet.

***Servicios que se ofrecen desde el Departamento de Informática.***

Los servicios que desde la Escuela Universitaria de Osuna se ofrece abarca los tres edificios, que son: la sede principal, el edificio anexo de la Rehoya y la residencia universitaria. Desde el departamento de informática se da soporte técnico a los tres edificios.

Los servicios que se ofrecen son los siguientes:

- Servicios de mantenimiento. Se llevan a cabo labores de mantenimiento de la red interna de la E.U.O.; mantenimiento de equipos, y mantenimiento de la infraestructura en general.
- Servicio WIFI. Se presta servicio WIFI en la sede principal.
- Servicios de Correo Electrónico. Se lleva todo el mantenimiento del gestor de correo. Creación de usuarios, acciones de depuración, antivirus, backup, etc....
- Servicios Web. Desde el departamento se lleva el mantenimiento de la web corporativa, replicación de bases de datos web, programación de nuevos proyectos web, implantación de herramientas web, actualizaciones del gestor de contenido, etc... El servidor desde el que se ofrece este servicio es un servidor propio.
- Servicios de maquetación. Con este servicio se ofrece diseño de cartelería, dípticos, trípticos, manuales, maquetaciones de libros, folletos, etc...
- Apoyo técnicos en proyectos nuevos que surjan en el entorno universitario, como pueden ser jornadas, ferias, charlas, etc...
- Se ofrece mantenimiento al programa de simulación de empresas.
- Optimización de aplicaciones propias del centro, realizando nuevas funcionalidades, informes, estadísticas. Optimización de las Bases de Datos de las que se dispone.
- Soporte a la aplicación para la gestión de la Biblioteca.
- Creación de interfaces entre todas las aplicaciones disponibles en el centro, para unificar datos, como pueden ser interfaces de comunicación entre los programas de gestión académica, biblioteca, Web corporativa.
- Mantenimiento del sistema de impresión del centro.
- Se organizan actividades formativas, con respecto a los servicios montados, destinadas al personal del centro.

Todos estos servicios que son atendidos son controlados a través de un gestor de incidencias disponible en la intranet del centro.

**SERVICIO DE REPROGRAFÍA**

El servicio de reprografía, librería y papelería de la Escuela Universitaria de Osuna se encuentra ubicado en la planta baja del edificio principal. La explotación del mismo se lleva a cabo mediante procedimiento negociado conforme a la normativa vigente, quedando recogido en el pliego de condiciones la necesidad de cumplir unos mínimos de calidad consistente en:

1. Existencia *in situ* de **máquinas de reprografía digital** a fin de ofrecer copias de alta calidad reprográfica **en color y B/N** (hasta formato A3)
2. Existencia *in situ* de sistemas **de escaneado de originales y archivo electrónico** de documentos.

3. Existencia de, al menos, una **máquina fotocopidora de pago por tarjetas pre-pago.**
4. Servicio de **recepción de originales vía correo electrónico.**
5. **Conexión informática** del Servicio de Reprografía con la intranet del Centro con el fin de poder mandar, gestionar e imprimir Archivos desde cualquier PC instalado en la red. **Para ello la empresa suministrará un software con el cual se pueda controlar la impresión en todo el centro pudiéndose acotar las impresiones, por usuarios, por grupos, por impresora, número de copias, color, etc...**
6. Servicio de **fotocopia en color.**
7. Servicio de sistemas de alzado, grapado, hendido y **acabado final** para la confección de libros, manuales, programas, informes, etc.
8. Servicio venta de **material de papelería básica.**
9. Posibilidad de ofrecer otros servicios como librería, merchandasing, etc.

**EDIFICIO ANEXO “LA REHOYA”**

**Dependencias en Planta Baja (Edf. Anexo la Rehoya):**

Nº de Aulas: 2 (1 y 4) dotadas de videoprojector, ordenador multimedia, megafonía, retroprojector y pantalla.

Nº de despachos: 1

Consejería

Sala de lectura y depósito de libros

Dos Aseos

En la tabla 3 se resumen las capacidades de las aulas a efectos docentes:

Aulas destinadas a docencia							
Aulas	Capacidad	Megafonía	Cañón	Retroproy.	Pantalla	Wifi	DVD
A-1	60	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-4	40	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

**Dependencias en Primera Planta (Edf. Anexo la Rehoya):**

Laboratorio

Departamento de Informática

Dos Aseos

Nº de Aulas: 2 (2 y 3).

En la tabla 4 se resumen las capacidades de las aulas a efectos docentes:

Aulas destinadas a docencia							
Aulas	Capacidad	Megafonía	Cañón	Retroproy.	Pantalla	Wifi	DVD
A-2	80	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
A-3	40	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí
Laboratorio	35	No	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí

La Escuela Universitaria de Osuna tiene planificado los mecanismos para garantizar la realización de la revisión y el mantenimiento de los materiales y servicios en el centro y en las instituciones colaboradoras, así como los mecanismos para su actualización.

En el Organigrama funcional de la EUO, se atribuyen a la Subdirección 2 todos los asuntos relacionados con la adquisición, revisión y mantenimiento en el edificio, informática y nuevas tecnologías. Esta Subdirección debe dar cuenta de esa gestión, por un lado al resto del equipo directivo y, por otro, a la Junta de Centro. Así mismo, en su gestión, debe tener en cuenta las propuestas y atender las necesidades que manifiesten los miembros de la comunidad universitaria. Para la realización de estas funciones la Subdirección cuenta con el apoyo de:

Servicio de conserjería  
Servicio de mantenimiento  
Servicio de gestión económica

### OTROS PROGRAMAS O SERVICIOS

#### Aula de Empresas

Las prácticas universitarias son para el alumno la primera puerta abierta hacia el mundo laboral. El Aula de Empresas es un servicio coordinado por varios docentes de la Escuela Universitaria de Osuna, que se viene prestando, básicamente desde su fundación, a la comunidad de estudiantes, y que está dirigido fundamentalmente a la realización de prácticas por parte de los alumnos de las Diplomaturas de Ciencias Empresariales, Relaciones Laborales y Doble Diplomatura de Ciencias Empresariales-Relaciones Laborales. El desarrollo de dichas prácticas tiene lugar en aquellas entidades públicas o privadas que tengan suscrito un convenio de colaboración con el referido centro universitario.

El objetivo fundamental del Aula de Empresas es ofrecer a los estudiantes de las distintas diplomaturas impartidas en el centro, un aprendizaje de carácter práctico por un tiempo limitado para favorecer el acercamiento al mundo laboral. Estamos, por consiguiente, ante un servicio que intenta consolidar la formación que se ha impartido en las aulas.

La duración de las prácticas depende del curso en el que esté matriculado el alumno y del tipo de práctica a realizar.

**Tipo 1:** Alumnos de 1º y 2º Curso. 200 horas de duración.

**Tipo 2:** Alumnos de 3º y 4º Curso. De 2 a 6 meses de duración, 35 horas semanales.

Las empresas formalizarán su participación en el Aula de Empresas de la Escuela Universitaria de Osuna mediante la firma de un Convenio de Colaboración Educativa con la Escuela Universitaria de Osuna.

La firma de este Convenio, en ningún caso, implica relación laboral.

Una vez finalizado el período de prácticas se evalúa la calidad de la práctica realizada en la empresa y el desempeño del alumno en prácticas. Para ello se pasa un cuestionario de evaluación tanto a los alumnos como a las empresas.

En estos cuestionarios se evalúa:

- El servicio prestado por el Aula de Empresas
- La calidad de la práctica ofertada por la empresa
- El tipo de actividades desarrolladas por el alumno
- Adaptabilidad e integración del alumno
- Capacidad de aprendizaje
- Capacitación profesional
- Actitud ante el trabajo
- Cultura y valores de la empresa

Son numerosas las entidades públicas y privadas con las que la Escuela Universitaria de Osuna tiene firmado convenio de colaboración. Estas entidades están dispersas por un amplio ámbito geográfico, ámbito en el que extiende su campo de actuación dicho centro universitario, y abarca, básicamente, las siguientes localidades: Sevilla, Osuna, Écija, La Puebla de Cazalla, Puente Genil, Marchena, Lantejuela, Estepa, Gilena, Fuentes de Andalucía, Herrera, Montellano, Morón de la Frontera, Pedrera, Arahal, Lora del Río, Los Corrales, La Luisiana, Cañada del Rosal, Campillo, Utrera, etc.,.

Entre las entidades que, a continuación, se relacionan se pueden encontrar empresas tanto públicas como privadas que abarcan distintos sectores de actividad. Entre las actividades desarrolladas por las empresas privadas están: el sector bancario, construcción, asesoramiento financiero, industrias del mueble, sector inmobiliario, agrícola y ganadero, etc...

Por el momento el Aula de Empresa cuenta con las siguientes empresas con las que tiene firmado convenio de colaboración y en las que cualquier alumno puede realizar prácticas:

1. Aedepro, Abogados y Economistas, S.L.L.
2. Agencia Mesa´s, S.L.
3. Agrícola de El Rubio, S.C.A.
4. Antaskira Consulting.
5. API La Carrera
6. Asesoría Antonia J. Moreno Verdugo.
7. Asesoría Alaya, S.L.
8. Asesoría Diego López.
9. Ayuntamiento de Aguadulce.
10. Ayuntamiento de Almargen.
11. Ayuntamiento de Arahal.
12. Ayuntamiento de Badolatosa.
13. Ayuntamiento de Casariche.
14. Ayuntamiento de la Lantejuela.
15. Ayuntamiento de Lucena.
16. Ayuntamiento de la Roda de Andalucía.
17. Caja Rural del Sur, S.C.C.
18. Caja Rural de Utrera.
19. Confederación de Empresarios y Profesionales de Ecija.
20. Consorcio de Auditores, S.L.
21. Construcciones Maygar, S.L.
22. Dasy Organización, S.L.
23. Discamo Puebla de Cazalla, S.L.
24. Distribuciones Goncash D. y P., S.L.
25. Entidad Local Isla Redonda.
26. EMB-Asesores, S.L.
27. Empleo y Formación Global, S.L.L.
28. Eucontrol Asesores.
29. Europea de Promociones Solares, S.A.
30. Federación de Organizaciones Andaluzas de Mayores.
31. Fernando Fanega Alarcón (F&P Consultores).
32. Ferrocobones, S.L.
33. Fundación Pública de Estudios Universitarios Fco. Maldonado.
34. Fundación Social y Cultural Caja Rural del Sur.
35. Gabinete y Asesoría Técnica Financiera, S.L.
36. Geriátrico del Genil, S.L.
37. Gestoría Moñiz.
38. Gilena Asesoramientos, S.L.
39. Graduado Social María José Jurado Jiménez-Cuenca.
40. Grupo Lar Desarrollos Residenciales, S.L.
41. Grupo Santander.
42. Hermanos del Río Montes, S.A.
43. Hormigones Astisol, S.A.

44. Industrias del Genil.
45. Industrias de la Madera Solytec, S.L.
46. Intosur, S.L.
47. Inyecciones Plásticas Andaluzas, S.L.
48. Jordan Consultores.
49. Link, Servicios Logísticos.
50. Lual Asesoramientos Tributarios, S.L.
51. MAPFRE Mutualidad de Seguros.
52. Manuel Govantes de Castro e Hijos, C.B.
53. Miguel Ángel Ruiz Roa.
54. Muñoz y Rodríguez S.C.
55. Notaría del Municipio de Osuna.
56. P.C. Asesores y Auditores, S.L.
57. Persianas Ecijanas, S.L.
58. Plásticos Reforzados Torres, S.L.
59. Prodisa.
60. Riegos Genil, S.C.
61. Saint Gobain Placo Ibérica.
62. San Isidro, S.C.A.
63. S.A.T. Santa Teresa.
64. Segura, S.L.
65. Servicios Profesionales de Informática Integral, S.L.
66. Servicio Público de Empleo Estatal.
67. Start People España ETT, S.A.
68. Sumicoop, S.C.A.
69. Tecmesur, S.L.
70. Transportes Humillo, S.L.
71. Turismo de la Provincia de Sevilla.
72. Ufacon, S.L.
73. Viajes Urso, S.A.

### **Aula de la Experiencia**

El Programa Universitario de Osuna, es un programa de desarrollo científico, cultural y social dirigido a promover la ciencia y la cultura, al mismo tiempo que las relaciones generacionales e intergeneracionales, para mejorar la calidad de vida de las personas mayores y fomentar la participación de éstas en su contexto como dinamizadores sociales. En definitiva, desea facilitar a las personas adultas, de la localidad de Osuna, su desarrollo personal y social y colaborar con ellos, en justa correspondencia a lo que ellos, con su trabajo y esfuerzo han aportado a la sociedad.

Los objetivos del mismo son muy similares a los propuestos en el Aula de la Experiencia de Sevilla, asimismo intentaremos concretar un poco más, ya que la relación con el Aula de Osuna al ser directa (observación durante 1 mes y 30 días) clarifica mucho más los objetivos o finalidades de dicho programa:

- Contribuir al proceso de adaptación continua del adulto mayor a los cambios acelerados, que caracterizan nuestra época.
- Ofrecer una oportunidad de educación superior a personas en la Edad Adulta que no la hayan tenido.
- Ofertar alternativas educativas a profesionales que deseen ampliar sus conocimientos o incursionar en otro campo del saber.
- Fomentar la participación de las personas mayores como dinamizadores en su contexto socio-cultural.
- Estimular a las personas en la Edad Adulta para que reorienten su vida en función a una mayor utilidad a nivel familiar, comunitario y nacional.
- Atraer personas no activas laboralmente para contribuir a fortalecer la participación colectiva y la solidaridad social, proporcionando así un marco para las relaciones intergeneracionales.

- Facilitar la oportunidad de compartir conocimientos y experiencias en la interacción de distintos grupos de trabajo, para obtener nuevas vivencias que refuercen la utilidad de cada participante en la sociedad y la propia retroalimentación del sistema educativo a través de personas ya formadas y expertas.
- Proporcionar, de forma activa, el acceso de la personas a los bienes culturales para mejorar la calidad de vida y fomentar el ocio creativo.

Las sesiones de trabajo se desarrollan de forma activa y participativa, alternándose las exposiciones con los coloquios, talleres, mesas redondas, visitas, excursiones..., etc. Las sesiones de trabajo se desarrollan, preferentemente, de lunes a jueves por la tarde en horario de 17,00 a 19,00 horas, no descartándose ocupar o sustituir algunos de estos días por la tarde o por la mañana, en caso de determinadas conferencias, talleres, visitas y/o excursiones socio-culturales. Al finalizar cada curso y al terminar el ciclo completo se otorga la correspondiente acreditación, según lo establecido para los cursos de Extensión Universitaria de Sevilla.

El profesorado pertenece mayoritariamente a la localidad de Osuna, pudiéndose invitar, no obstante, a profesorado, profesionales o expertos de otras localidades.

Al igual que en Sevilla, este programa no ofrece estudios universitarios de forma paralela a los ya existentes, ni nuevas titulaciones, puesto que el objetivo no es obtener una titulación universitaria, sino ofrecer una programación de estudios con objetivos, contenidos, metodología y actividades acordes con el sector de población al que va destinado.

El contenido del Programa Universitario de Osuna se compone de materias básicas, optativas y conferencias-coloquios, en los cursos Primero, Segundo y Tercero, con un total de 66 horas cada curso.

Dentro de este Programa se realizan actividades complementarias como por ejemplo: visitas didácticas y talleres (informática y pintura).

La estructura del Programa Universitario se divide en los siguientes campos temáticos, con sus correspondientes materias o asignaturas teórico-prácticas:

**CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL MEDIO AMBIENTE.** En este bloque temático, tenemos entre otras asignaturas: Biología, Medio Ambiente.

**CIENCIAS BIOSANITARIAS.** En el mismo nos encontramos con las siguientes materias: Fisioterapia, Salud Comunitaria, Educación Sexual, Factores de riesgo cardiovasculares, nutrición y salud .

**HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES.** En este campo temático, encontramos una gran cantidad de materias, entre otras ponemos como ejemplo las siguientes: Antropología, Psicología, Literatura, Historia e Historia del Arte, Geografía, Ética.

**CIENCIAS JURÍDICAS Y ECONÓMICAS.** En este bloque temático, tenemos entre otras asignaturas: Derecho Fiscal, Derecho Comunitario, Derecho Romano, Pensiones, Derecho de Familia ...

### **Servicio de Promoción y Orientación educativa**

La Escuela Universitaria de Osuna dispone de un dispositivo amplio y estructurado de información a sus nuevos estudiantes que comienza incluso antes de que piensen en serlo. Se trata de establecer un puente que facilite el tránsito entre la enseñanza del bachillerato y la de la universidad. Para ello se ha diseñado un amplio programa de orientación e información que, básicamente, coloca al estudiante en óptimas condiciones para conocer la Escuela Universitaria de Osuna, así como los estudios que quiere cursar. Para ello, personal del centro se desplazan a los distintos centros de bachillerato para informarles sobre lo que ofrece la EUO en cuestión de enseñanza, becas, residencias, formación complementaria, etc...

Posteriormente, los alumnos se desplazan al centro para conocer todo lo referente a la carrera que pretende

cursar (plan de estudios, horas de clase y seminarios, prácticas en empresas, salidas profesionales...). Estas visitas se organizan a lo largo de los meses de marzo, abril y mayo y gozan de una gran acogida. Una vez los estudiantes deciden estudiar en la USC, ésta pone a su disposición todo un dispositivo de información y acogida para facilitar su inscripción, incorporación e integración como estudiante universitario.

Una vez los estudiantes deciden estudiar en la E.U. de Osuna, ésta pone a su disposición todo un dispositivo de información y acogida para facilitar su inscripción, incorporación e integración como estudiante universitario.

- Información multimedia

- Web corporativa del Centro ([www.euosuna.org](http://www.euosuna.org)) En esta página el estudiante puede acceder a información de interés tanto en el ámbito administrativo (secretaría, formularios, etc.) como de ordenación académica (Plan de estudios, programas de las asignaturas, horarios, fechas de exámenes, etc.). Además se incluye un apartado específico de información para los estudiantes matriculados en primer año (información expuesta en la Jornada de Bienvenida, etc.). Junto a esta información los estudiantes también dispondrán de un espacio en el Campus virtual, y gestionado desde el Centro, donde se les informa de las ofertas de movilidad nacional e internacional en cada curso académico.

Además en la misma página web se puede encontrar otros enlaces de interés como portal de la Universidad de Sevilla, Ministerio de Educación, Política Social y Deportes, Consejería de Innovación Ciencia y Empresa –Dirección General de Universidades-, etc.

- Vídeo de las diversas titulaciones del Centro.

- Información documental e impresa

- Guía Académica del Centro. Editada anualmente antes del comienzo del curso, en esta Guía se recoge amplia información sobre los servicios del Centro (Biblioteca, Aula de Informática, Secretaría, etc.) y detalles sobre la programación docente del curso (profesorado y direcciones electrónicas, horarios, exámenes, etc.). Igualmente recoge un apartado dedicado a información administrativa relevante para el/la estudiante (plazos de solicitud de matriculación, pagos, convocatorias extraordinarias, convalidaciones, etc.).

- Publicación con la descripción de la titulación, objetivos, perfil y materias.

- Folleto general corporativo del Centro

- Agenda específica por titulación con información sobre contenidos, horarios e información académica.

- Jornadas

- Encuentro con orientadores de secundaria

- Visitas guiadas al Centro para estudiantes de secundaria

- Sesiones informativas por titulación en centros de secundaria

- Actividades formativas a profesorado de secundaria

- Presencia en foros y ferias

- Información Personalizada

- Servicio de Estudiantes. Atención personalizada al alumno que lo solicita, sea presencial o virtual. Inscripción. Automatrícula en modo local y virtual.

- Dirección

Conscientes de que el estudiante nuevo tiene dificultades para asimilar y moverse en el centro, la Escuela Universitaria de Osuna ha diseñado un plan de acogida en el centro basado en los siguientes puntos:

Programa de integración de estudiantes de primer curso.

- Jornadas de acogida en cada titulación universitaria Información sobre cada una de las titulaciones. Esta actividad se focaliza en los estudiantes matriculados en el primer año de la titulación con el fin de ofrecer una visión general de la titulación y de las actividades y servicios del Centro. Se trata de establecer un primer contacto y acercar la vida académica a los estudiantes facilitando su socialización en este nuevo espacio organizacional. En esta Jornada, programada para el inicio del curso, participan miembros del equipo directivo y jefes de servicio del Centro.

- Plan de Acción Tutorial, dirigido a estudiantes de primer curso y orientado a facilitar la adaptación de los

estudiantes al entorno académico, administrativo, social y cultural de la Escuela Universitaria de Osuna:

o Tutorías para la Transición: basado en la relación entre profesor tutor y estudiante tutorizado. El Tutor proporciona información, orientación y asesoramiento a fin de favorecer la adaptación del estudiante a la nueva vida universitaria

o Talleres de Incorporación a la titulación. Actividad experimental que ofrece una tutorización planificada por el equipo docente y cuyos contenidos son relevantes para conseguir la mejora en el proceso de integración corporación a la titulación (información institucional, formación en habilidades transversales: técnicas de estudio y trabajo personal, instrumentos de acceso a la información, etc.)

o Tutorías de Seguimiento. Continuidad en el proceso de tutorización de los estudiantes durante todos los estudios, incluyendo, en los últimos cursos, orientación para la incorporación a la vida laboral o estudios posteriores (postgrado, máster, etc.)

• Acciones de dinamización sociocultural de los estudiantes

Programas educativos

Programas de soporte personal al estudiante (ayudas al estudio, movilidad, gestión de becas de colaboración, etc.)

• Acciones de participación, asociacionismo y voluntariado, asesorando para la creación y gestión de asociaciones.

• Atención al alumnado con dificultades académicas.

• Clases de apoyo.

Junto a estos mecanismos específicos, se fomentará el uso de las tutorías habituales, como medio adicional para apoyar y orientar las necesidades del alumnado de la titulación.

En la página web se incluye información pormenorizada sobre el centro (Biblioteca, Aulas de Docencia, Aulas de Informática, Departamentos, Profesorado...), Plan de Estudios del Grado (Estructura, Materias Obligatorias, Materias Optativas, Materias Básicas, Trabajo Fin de Grado, Reconocimiento de Créditos), Normativa Académica (Junta de Facultad y Comisiones, buzón de sugerencias, uso de instalaciones), Organización Docente del curso (Horarios, Calendario de Exámenes, Grupos) y Guías Docentes detalladas de todas las materias.

### **Instituto de Idiomas**

El Instituto de Idiomas de la Universidad de Sevilla comienza su actividad en la Escuela Universitaria de Osuna en el curso académico 2004/05, habiéndose ya consolidado como pieza fundamental de los estudios universitarios en nuestra localidad.

En efecto, la inserción de España en la Unión Europea hace que la movilidad de los estudiantes en el ámbito comunitario sea una pieza fundamental de sus estudios. Siendo eso así, hay que resaltar la importante función del Instituto de Idiomas, dado que es el proveedor oficial de formación en materia de lenguas de toda la Universidad de Sevilla y, en particular, de los alumnos de la Escuela Universitaria de Osuna.

Las enseñanzas que se vienen impartiendo en Osuna son las de inglés, francés e italiano, todos ellos en grupos de tarde, de forma que se pueda satisfacer, también, la creciente demanda de este tipo de estudios por parte de la población en general. Además, en el caso del inglés, se ha considerado apropiado por parte de la EUO la integración de un grupo de inglés en los planes de estudios de las diplomaturas en Ciencias Empresariales y en Enfermería, de forma que dichos estudiantes puedan, dentro de sus horarios, acceder al conocimiento de otras lenguas, obteniendo con ello, además del título oficial del idioma en cuestión, los créditos de libre configuración asignados en virtud de la normativa de la Universidad de Sevilla.

### **Aula de Cultura**

El Aula de Cultura de la Escuela Universitaria de Osuna tiene como misión promover la cultura entre todos los niveles de la comunidad universitaria andaluza, dada la privilegiada posición estratégica de Osuna en el centro de Andalucía, abriéndose también dichas actividades a la población de Osuna y su comarca. Indudablemente, la vocación de servicio de la Escuela Universitaria de Osuna al territorio en el que está

encuadrada hace que su objetivo sea proveer de formación, académica y cultural, a toda su población.

En este sentido, durante todos los años de su existencia, la EUO ha promovido todo tipo de actividades culturales (conciertos, exposiciones, conferencias, etc.), que han tenido mucho predicamento entre el público destinatario de los mismos.

A tal objeto, se han suscrito convenios de colaboración con diversas instituciones culturales, fruto de los cuales ha sido la intensificación de toda la actividad cultural en su seno. En concreto, el curso 2007/08 se ha caracterizado por la organización desde la EUO de distintos eventos musicales, que han redundado en el beneficio de los estudiantes y de toda la población en general. Los actos más importantes en dicho curso fueron los siguientes:

- Concierto de la Orquesta y Coro de la Universidad de Sevilla (Novena Sinfonía de L. v. Beethoven) (8 de marzo).
- Opera “Dido y Eneas”, de H. Purcell, a cargo de la Orquesta y Coro de la Universidad de Sevilla (28 de marzo).
- Actuación de la Orquesta Joven y Joven Coro de Andalucía (4 junio), bajo el convenio con la Consejería de Cultura de la Junta de Andalucía.
- Concierto de la London Schools Symphony Orchestra (28 de julio).
- Concierto del Coro Maese Rodrigo de la Universidad de Sevilla (1 de septiembre).
- Conciertos diversos en colaboración con el Conservatorio Elemental de música de Osuna y el Area de - Cultura del Iltre. Ayuntamiento de Osuna.

Para el curso 2008/09 ya hay programada una serie de conciertos, en colaboración con el Conservatorio Elemental de música de Osuna y el Area de Cultura del Iltre. Ayuntamiento de Osuna, habiéndose celebrado ya el primer concierto de piano, a cargo de la pianista rusa Natalia Kuchaeva (20 de octubre de 2008).

### **Servicio de Transporte**

La particular idiosincrasia del alumnado de la EUO, procedente en un noventa por ciento de las distintas poblaciones de la comarca de Osuna, ha hecho que este centro, en orden a una mejor atención al mismo, haya suscrito convenios de transporte con distintas empresas, de forma que sus alumnos puedan llegar hasta la Escuela de la forma más cómoda posible, teniendo en cuenta que las líneas regulares existentes no siempre se adecúan en sus horarios a los de dichos estudiantes.

Dichos acuerdos tienen dos claras ventajas: por un lado, el estudiante disfruta de una bonificación en el billete, de forma que tiene una reducción en el mismo, respecto del precio total, de forma que el resto lo asume la EUO. Por otro lado, el servicio prestado se ajusta en toda su extensión a los horarios de clase (mañana y tarde) de los alumnos, de forma que éstos no tienen tiempos de espera para ir o venir a sus lugares de origen.

En cuanto al profesorado, este convenio de transporte supone una subvención del 100% del billete, lo que facilita la integración del profesorado con distinta residencia e incluso procedentes de otros centros universitarios.

Como alternativa al transporte por carretera Osuna dispone de una estación de tren por la que circulan los trenes de media distancias de las líneas Sevilla-Osuna-Málaga y Sevilla-Osuna-Granada-Almería, quedando pendiente la posibilidad en un futuro cercano de la línea de alta velocidad.

La ubicación de Osuna y su red de comunicación terrestre facilita la elección de nuestro centro para la realización de estudios universitarios.

### **Residencia Universitaria**

La EUO cuenta con una Residencia Universitaria que está situada en un lugar privilegiado, dado que está a cinco minutos de la sede de la Escuela y a cien metros del Hospital de Nuestra Señora de la Merced de Osuna. Por tanto, la cercanía a los principales centros de enseñanza de nuestra institución.

En cuanto a la estructura, consta de dos plantas de altura. En la planta alta se encuentra la zona de alojamiento, situándose los servicios comunes orientados a la convivencia, actividades de estudio y extraescolares en la planta baja.

En cuanto a los servicios, la residencia dispone de 59 plazas, distribuidas en 29 habitaciones dobles con baño interior y una habitación para minusválidos. Para las plazas pueden optar tanto alumnos como profesorado. Todas las habitaciones disponen de:

- Aseos/Baños
- Mobiliario de estudio
- Calefacción
- Aire acondicionado
- Teléfono
- Conexión informática con acceso a internet

Por otro lado, los servicios comunes que se ofrecen son los siguientes:

- Sala de estudio
- Plancha y aspirador
- Sala de Informática
- Limpieza diaria de habitación
- Sala de TV y vídeo
- Prensa diaria
- Lavandería
- Habitación diseñada para minusválidos

### **Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios.-**

En estos momentos la EUO dispone de todos los recursos materiales y servicios clave para comenzar a impartir el título que se propone. No obstante, es imprescindible aumentar los espacios para trabajos y tutorías en grupo por lo que será necesario acondicionar todas las aulas pequeñas que todavía no se han modificado para dotarlas de, sillas, mesas y pizarras adecuadas. También debemos mejorar los espacios para trabajo en grupo (aula de informática 1 con 20 ordenadores nuevos, entrada de la biblioteca. El aumento de la demanda de uso de ordenadores por los alumnos en más asignaturas que en este momento, implica la necesidad de mejorar y aumentar el número de ordenadores en el aula de informática 1 (20 más) y los equipos con función de servidores (al menos 1 más). También se necesitará aumentar el número de impresoras a disposición de los alumnos. La previsión es realizar los acondicionamientos y adquirir el nuevo equipamiento durante el año 2009 con cargo a partidas específicas de puesta en marcha de las titulaciones adaptadas al EEES.

## RESULTADOS PREVISTOS

### VALORES CUANTITATIVOS ESTIMADOS PARA LOS INDICADORES Y SU JUSTIFICACIÓN.-

INDICADORES OBLIGATORIOS.-	VALOR		
Tasa de graduación:	2005/06 15.20%	2006/07 16.50%	2007/08 18.34%
Tasa de abandono:	2005/06 31.10%	2006/07 29.05%	2007/08 30.14%
Tasa de eficiencia:	2005/06 68.25%	2006/07 67.12%	2007/08 62.89%

### OTROS POSIBLES INDICADORES.-

Denominación	Definición	VALOR

### JUSTIFICACIÓN DE LOS INDICADORES.-

## IMPLANTACIÓN

La implantación del Grado en Finanzas y Contabilidad será progresiva curso a curso siguiendo la planificación prevista por la Universidad de Sevilla para el mismo grado.

El curso de comienzo de implantación será 2009/2010 por lo tanto, en los siguientes cursos académicos se impartirán los siguientes cursos de grado:

**Curso académico 2009/2010**

Primer curso de grado

**Curso académico 2010/2011**

Primer curso de grado  
Segundo curso de grado

**Curso académico 2011/2012**

Primer curso de grado  
Segundo curso de grado  
Tercer curso de grado

**Curso académico 2012/2013**

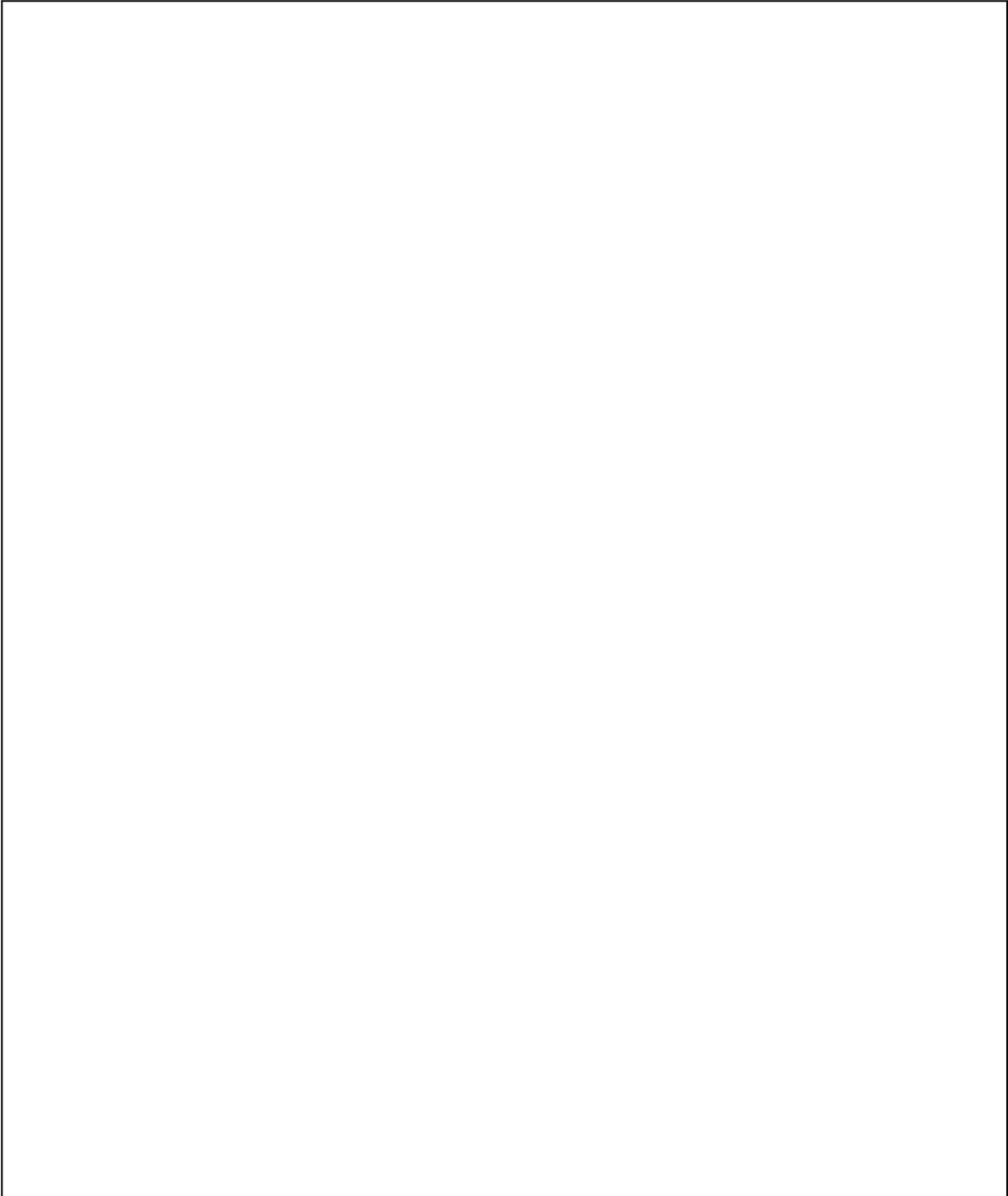
Primer curso de grado  
Segundo curso de grado  
Tercer curso de grado  
Cuarto curso de grado

**Curso académico 2012/2013 y siguientes**

Primer curso de grado  
Segundo curso de grado  
Tercer curso de grado  
Cuarto curso de grado

### **Procedimiento de adaptación, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios**

Aunque se trate de títulos diferentes, por las similitudes entre ambos, para los alumnos de la actual titulación de Diplomado en Ciencias Empresariales que deseen cursar el nuevo título de Grado en Finanzas y Contabilidad, es el propuesto por la Escuela Universitaria de Estudios Empresariales para los mismos estudios.





---

**SISTEMA DE GARANTÍA DE**

**CALIDAD DEL TÍTULO**

**GRADO EN FINANZAS Y CONTABILIDAD**

**EN EL CENTRO ADSCRITO:**

**ESCUELA UNIVERSITARIA "FCO. MALDONADO" DE OSUNA**

---



## Índice

	<b>Pág.</b>
<b>Presentación</b>	<b>1</b>
<b>A. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Título en el Centro.</b>	
A.1. Estructura del Sistema de Garantía de Calidad	
A.2. La Comisión de Garantía de Calidad del Título	
a. Composición	
b. Constitución	
c. Reglamento de Funcionamiento	
d. Funciones	
<b>B. Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título</b>	
<b>(Este apartado es común para todos los Centros propios y Adscritos de la Universidad de Sevilla y ya está incluido en el apartado correspondiente de la memoria de verificación del título)</b>	
B.1. Relación de Procedimientos	
a. Tabla 1. Resumen de los procedimientos: referencias legales y evaluativas	
b. Tabla 2. Resumen de los procedimientos: objeto, herramientas e indicadores	
B.2. Fichas de Procedimientos	
Anexo. Herramientas para la recogida de la información	



### **Presentación**

La Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre, y su reforma, ley 4/2007, de 12 de abril, en su artículo 31 dedicado a la Garantía de la Calidad, ya recoge la necesidad de establecer criterios de garantía de calidad que faciliten la evaluación, certificación y acreditación, y considera la garantía de calidad como un fin esencial de la política universitaria. Así mismo, la nueva organización de las enseñanzas universitarias, propuesta por el Ministerio de Educación y Ciencia (MEC) en su documento de 26 de septiembre de 2006, incorpora la garantía de la calidad como uno de los elementos básicos que un plan de estudios debe contemplar.

Esta consideración se hace más patente aún en el documento "Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster", publicado por el MEC el 21 de diciembre de 2006. En los principios generales propuestos para el diseño de nuevos títulos, se incluye la necesidad de introducir un Sistema de Garantía de Calidad como uno de los elementos imprescindibles de las futuras propuestas de títulos.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica claramente que "los Sistemas de Garantía de la Calidad, que son parte de los nuevos planes de estudios, son, asimismo, el fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos".

El establecimiento de un Sistema de Garantía de Calidad aparece por tanto, en la nueva ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, como una condición para el proceso de verificación y acreditación de los títulos.

La Universidad de Sevilla, con el objeto de favorecer la mejora continua de los títulos que imparte y de garantizar un nivel de calidad que facilite su verificación y posterior acreditación, ha aprobado, en sesión de Consejo de Gobierno de 30/09/2008, el **Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla (SGCT-USE)**. Las acciones y procedimientos contenidos en el SGCT-USE están en consonancia con los "criterios y directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior" elaborados por la Agencia Europea de Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior (ENQA), y combina acciones de valoración y supervisión llevadas a cabo por la propia



## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO ..... DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

---

Universidad, con aquellas que corresponden a los Centros encargados de desarrollar las enseñanzas.

Por su parte, la [Escuela Universitaria "Fco. Maldonado" de Osuna](#), Centro Adscrito de la Universidad de Sevilla está convencida de la conveniencia de que exista un Sistema de Garantía de Calidad del Título de Grado en FINANZAS Y CONTABILIDAD, que favorezca la mejora continua y garantice un nivel de calidad que cumpla con las expectativas de los diferentes grupos de interés implicados en el mismo y con el compromiso que, como Centro de la Universidad de Sevilla, tiene con la Sociedad a la que presta su servicio público. Este Centro es consciente también de la importancia que tiene consolidar una cultura de la calidad en el ámbito universitario, y considera dicha consolidación como un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes, tanto de sus egresados, como de sus estudiantes y de todo su personal, sean reconocidas por los empleadores y por la Sociedad en general. Por todo ello se compromete, en corresponsabilidad con los órganos de gobierno de la Universidad de Sevilla, a implantar el Sistema de Garantía de Calidad que se presenta en este documento y a velar por su adecuado desarrollo.

### **A. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad en la Escuela Universitaria "Fco. Maldonado" de Osuna**

El contenido de este apartado se corresponde con el del apartado 9.1 del Anexo I del RD 1393/2007, que establece el contenido de la Memoria de Solicitud/Verificación de los Títulos Oficiales y sigue los criterios indicados en la Guía de Apoyo para la elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de Títulos oficiales elaborada por la ANECA.

#### **A.1. Estructura del Sistema de Garantía de Calidad**

El órgano encargado del seguimiento y garantía de la calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla es la Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, constituida y regulada por resolución rectoral. Dicha Comisión se encargará de revisar y evaluar anualmente los procedimientos y herramientas comunes a todos los títulos de la Universidad de Sevilla, realizando, en su caso, las modificaciones oportunas que permitan adaptar los Sistemas de Garantía de Calidad de los Títulos de la Universidad de Sevilla al contexto



## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

---

universitario de cada momento. Deberá además coordinar la recopilación de datos, informes y cualquier otra información sobre el desarrollo de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, impulsar y supervisar el sistema de gestión de calidad establecido, y coordinar el análisis y valoración de los resultados obtenidos.

En el ámbito del Centro, la [Escuela Universitaria "Fco. Maldonado" de Osuna, Centro Adscrito](#) cuenta con una Comisión de Garantía de Calidad del Centro y con una Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en FINANZAS Y CONTABILIDAD. Ésta última será la encargada de implementar el Sistema de Garantía de Calidad del Título, velando porque la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del mismo. Será además la responsable de proponer acciones de mejora, en función del análisis de los resultados obtenidos, actuando siempre con la máxima objetividad e independencia. La primera se encargará de la implantación de un Sistema de Garantía de Calidad a nivel de Centro y velará porque las propuestas de mejora desarrolladas por las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos que se imparten en el mismo sean viables y guarden coherencia entre sí. Por otro lado, como establece el Estatuto de la Universidad de Sevilla en su artículo 28, el Título de Grado en FINANZAS Y CONTABILIDAD dispondrá de una Comisión de Seguimiento del Plan de Estudio, que deberá velar por la correcta ejecución y el desarrollo coherente de los planes de estudio, mediante la verificación y control de los proyectos docentes, así como por el cumplimiento de los planes de organización docente por parte de los Departamentos que impartan docencia en el Título.

Con esta estructura se establece un principio de corresponsabilidad en el seguimiento y garantía de calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla entre sus responsables académicos, el profesorado, el alumnado, el PAS y los órganos de gobierno de la Universidad.

### **A.2. La Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad.**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) tiene como misión establecer con eficiencia un Sistema de Garantía de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del Título. Debe ocuparse de 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, sociedad) y, en

consecuencia, tenga una demanda creciente.

Deberá desarrollar actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:

1. Propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.
2. Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
3. Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
4. Actuar como apoyo eficiente a los Decanos/Directores de Centro y a las Comisiones de Seguimiento del Plan de Estudio.
5. Implementar un Manual de Calidad adaptado al contexto específico del Título y del Centro.
6. Buscar la coherencia entre el SGC del Título y el del Centro.
7. Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación.
8. Velar los intereses de los diferentes grupos de interés.
9. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Título.
10. Asegurar la confidencialidad de la información generada (su difusión corresponde a las autoridades pertinentes).

#### **a. Composición**

Defínase la composición de la CGCT según las recomendaciones del documento *Estructura y contenido del SGCT*.

#### **b. Constitución**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título de Grado en Finanzas y Contabilidad fue creada en Junta de Centro, en su sesión celebrada con fecha 23 de octubre de



2008. De todo ello dan fe las correspondientes actas, que se adjuntan a continuación.

(Inclúyase copia de las actas)

### **c. Reglamento de Funcionamiento**

#### **Creación, nombramiento y renovación de sus miembros.**

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

Una vez constituida, y en su primera sesión, la Comisión de Garantía de Calidad del Título procederá a nombrar, por elección entre sus miembros, al Presidente y Secretario.

El mandato de cada miembro titular/suplente será de tres años, 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.

#### **Reuniones.**

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

Las reuniones extraordinarias de la CGCT serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de 24 horas; en ellas se tratará un único tema.

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

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. Mientras dure su cargo, el Secretario deberá hacer públicas las actas y custodiarlas.

#### **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 tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

#### **d. 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.
2. Elaborar el Manual de Garantía de Calidad del Título.
3. Procurar la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.
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. Contará para ello con el apoyo de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad.
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 ex-post del Título.
9. Realizar un Informe Anual en el que recoja el análisis realizado de los



## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO ..... DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

---

datos obtenidos mediante la aplicación de los diferentes procedimientos del SGCT y, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias.

### **B. Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título**

Este apartado será idéntico para todas las Memorias de Solicitud/Verificación de Títulos y su contenido se corresponde con el del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, aprobado por Consejo de Gobierno (30.09.08). El contenido completo del archivo pdf elaborado por los Servicios Centrales está disponible en la página Web de apoyo (<http://www.us.es/estudios/nuevosplanes>).