Directriz 1: Garantía de calidad de los programas formativos.

P1.2: Proceso de control y revisión periódica de los programas formativos

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y Medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de flujo

ANEXOS:

- Oferta formativa vigente (página web de la Facultad: www.unav.es/derecho)
- Evolución de indicadores

Elaboración:	Revisión:	Revisión:	Aprobación:
SGIC Facultad de Ciencias Fecha: 18/09/08	CGC de Derecho Fecha: 10/09/09	Junta Directiva de Derecho Fecha: 23/09/09	Rectorado Fecha: 24/11/09

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	**Fecha**	**Motivo de la modificación**
00	18/12/07	Edición inicial
01	05/02/08	Enmiendas de la CGC
02	13/03/08	Enmiendas de la Junta Directiva
03	28/04/08	Enmiendas Rectorado
04	24/11/09	Adaptación Facultad de Derecho

1. OBJETO

Establecer la sistemática aplicable a la revisión y control periódico de los programas formativos oficiales de la Facultad de Derecho de la UN.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación en la revisión y control de los programas formativos oficiales de grado y posgrado, teniendo en cuenta las directrices de la UN y la legislación vigente por la que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Las fuentes a tener en cuenta en la revisión de los títulos son:

- **MEC-01** Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- **MEC-02** Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- **MEC-09** Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- **MSGIC-05**. Política y objetivos de Calidad de la Facultad de Derecho.
- Perfiles de ingreso y egreso de cada titulación.
- **UN-02** Estatutos de la Universidad.
- **UN-03** Funciones de las Juntas Directivas de los Centros de la UN.
- **UN-04** Instrucción sobre los Programas Oficiales de Posgrado de la UN.

4. DEFINICIONES

Ver Glosario.

5. DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Se ha realizado un diagrama de flujo (ver apartado 10) que recoge cómo se va a realizar el proceso de control y revisión periódica de los programas formativos.

La secuencia que se establecerá es la siguiente:

- Recogida y análisis de la información. La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) revisará y analizará los resultados, los índices de calidad y, en general, toda la información relativa al programa formativo, teniendo en cuenta el marco de referencia recogido en el diagrama de flujo. Con todo ello elaborará un informe

que incluirá las recomendaciones y propuestas de mejora que enviará a la Junta Directiva de la Facultad.

- Revisión de la oferta formativa de la Facultad de Derecho. La Junta Directiva revisará la oferta formativa de la Facultad decidiendo sobre su adecuación. Si dicha oferta no fuese adecuada, se tendrá que plantear la suspensión del título o el desarrollo de un nuevo plan formativo.
- En el caso en que se considere que la oferta formativa sigue siendo apropiada, la Comisión de Título y la Dirección de Estudios elaborarán propuestas de mejora. Se revisarán todos los aspectos relacionados con las directrices del programa AUDIT. Si alguno no es adecuado se planteará la redefinición del aspecto que se esté evaluando.
- La Junta Directiva aprobará y en su caso implantará las propuestas de mejora en colaboración con la CGC.
- El proceso concluirá con la elaboración de un informe y con la rendición de cuentas a los implicados. Todos los cambios que se produzcan serán puestos en conocimiento de la comunidad universitaria.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía de la Calidad se incluirá la revisión de la calidad del programa formativo, evaluando cómo se ha desarrollado y si han existido incidencias. La CGC revisará el grado de implantación y la eficacia de las propuestas de mejora del curso anterior.

Los indicadores de calidad relacionados con este proceso son los recogidos en P2.3: Proceso de desarrollo de la enseñanza. Además se tendrán en cuenta los resultados de las encuestas sobre:

- **IN01-P1.2** 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.
- **IN02-P1.2** 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.
- **IN03-P1.2** Tasa de eficiencia: 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.
- **IN04-P1.2** Duración media de los estudios: Expresa la duración media (en años) que los alumnos matriculados en una titulación universitaria tardan en superar los créditos correspondientes a su titulación (exceptuando el

proyecto fin de carrera). Se ve influenciado por la presencia de alumnos que compatibilizan los estudios universitarios con el desempeño de actividades laborales.

- **IN05-P1.2** Tasa de éxito: Relación porcentual entre el número total de créditos superados por los alumnos (excluidos adaptados, convalidados, reconocidos, etc.) en un estudio y el número total de créditos presentados a examen. Permite analizar los resultados alcanzados en las pruebas de evaluación.
- **IN06-P1.2** Índice de permanencia: Relación entre el número de alumnos que no superan la normativa de permanencia en primero y el número total de alumnos de nuevo ingreso en primero.
- **IN07-P1.2** Satisfacción del alumno con el programa formativo.
- **IN08-P1.2** Satisfacción del personal académico con el programa formativo y la definición y adquisición de competencias**.**
- **IN09-P1.2** Satisfacción de los egresados con el programa formativo y la adquisición de competencias.
- **IN10-P1.2** Satisfacción de los empleadores con el programa formativo y las competencias de los egresados.

7. ARCHIVO

Identificación del Registro	Responsable custodia
Actas de la Comisión de Garantía de Calidad	Secretario Académico de la Facultad
Acuerdos de la Junta Directiva de la Facultad	Secretario Académico de la Facultad
Documento de Implantación de acciones de mejora	Secretario Académico de la Facultad
Informe anual de la Comisión de Garantía de Calidad	Responsable de Calidad de la Facultad

El soporte archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente certificación/evaluación de la ANECA.

8. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad (CGC): Recabar la información relativa a resultados, indicadores de calidad, tasas de rendimiento, etc., elaborando un informe anual con sugerencias de mejora que será remitido a la Junta Directiva. Supervisará que se cumplan todos los aspectos del programa formativo para

garantizar su calidad y comprobar el grado de implantación y la efectividad de los planes de mejora aprobados en los cursos anteriores.

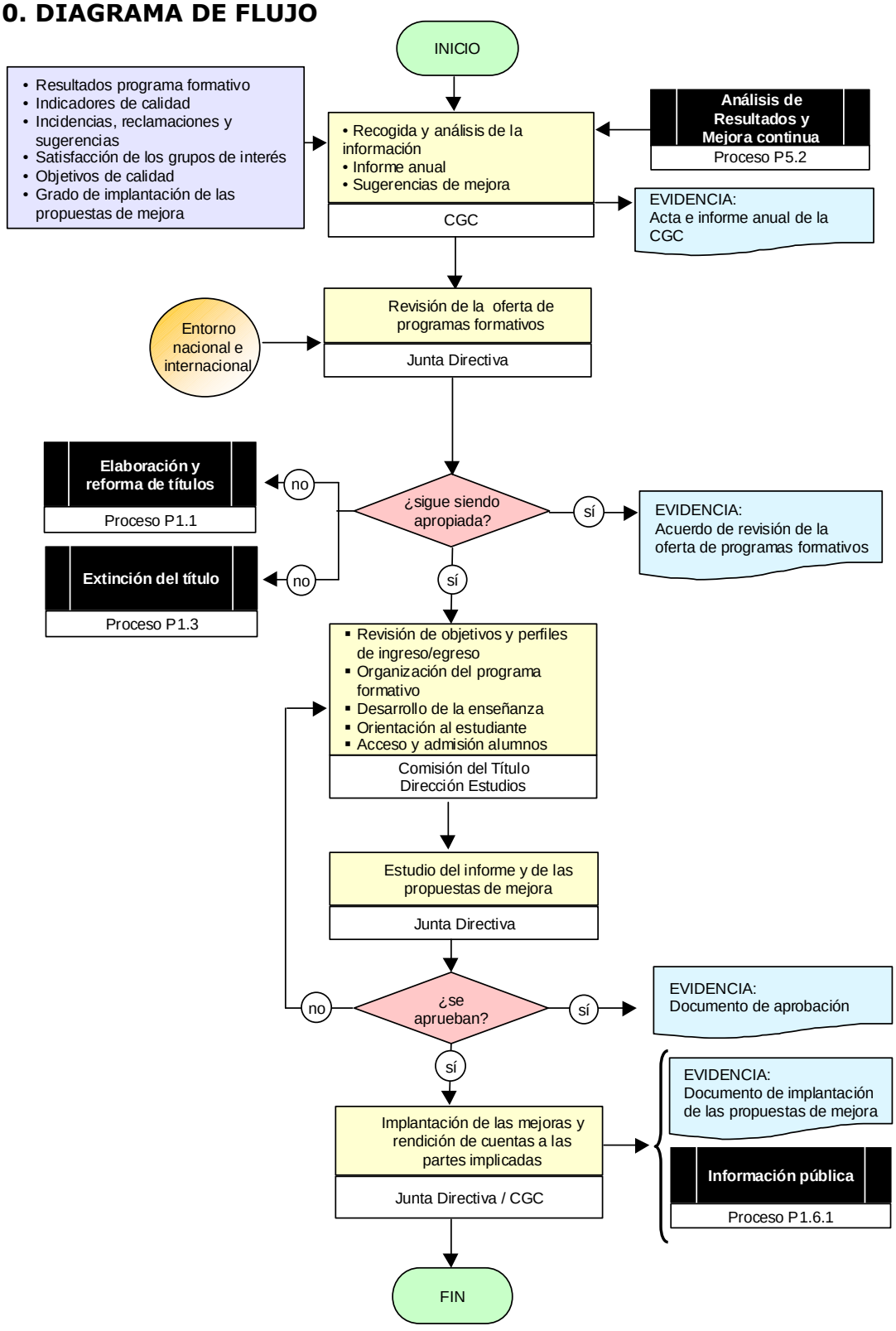
Junta Directiva: Discutir y aprobar las propuestas de mejora y promover su implantación. Informar de los cambios a las partes implicadas. Elaborar el plan anual de calidad del la Facultad. Recoger y analizar la información procedente del entorno nacional/internacional para valorar el mantenimiento, la actualización y la renovación de la oferta formativa.

***Dirección de Estudios y Comisión del Título*:** Redefinir y reestructurar los aspectos del programa formativo de cada titulación que no resulten adecuados después de la revisión de la CGC y la Junta Directiva de la Facultad.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Coordinador/a de Calidad de la Facultad de Derecho publicará el informe anual elaborado por la CGC. A su vez la Junta Directiva de la Facultad difundirá la información relativa a los resultados del programa formativo a los grupos de interés a través de la página web de la Facultad, de comunicaciones escritas o de reuniones específicas con dichos grupos. Además dará a conocer las propuestas de mejora y los objetivos de calidad para el curso siguiente, utilizando para ello todos los medios de difusión a su alcance (página web, comunicaciones escritas…).

10. DIAGRAMA DE FLUJO



ANEXO. EVOLUCIÓN DE INDICADORES

EVOLUCIÓN DE LOS INDICADORES (P1.2)						
Curso académico	**Tasa de graduación**	**Tasa de abandono**	**Tasa de eficiencia**	**Duración media de los estudios**	**Tasa de éxito**	**Índice de permanencia**
2008-2009						
2009-2010						