

---

# Sistema de Garantía de Calidad

Facultad de Teología A.D.



Avda. Cuesta de las Piedras, 21. C.P. 14.191, Arrecife, La Carlota, Córdoba

---

---

CAPÍTULO 1. Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Teología A. D.	4
1.1.- Presentación.	4
1.2.- Objetivos del SGC.	5
1.3.- Documentos del SGC.	6
1.4.- Sistema Externo de Garantía de Calidad del plan de estudios.	8
CAPÍTULO 2. Presentación de la Facultad.	9
2.1.- Presentación.	9
2.2.- Organigrama.	10
2.3.- Órganos de Gobierno.	11
2.4.- Personal docente e investigador y personal de administración y servicios (PAS).	23
2.5.- Reglamentos y Normas.	24
2.6.- Igualdad y no discriminación de personas con discapacidad.	24
CAPÍTULO 3. Estructura del Centro para el Desarrollo del SGC.	25
<b>Organigrama del SGC de la Facultad de Teología A.D.</b>	<b>26</b>
3.1.- Comisión de Calidad del Centro.	27
a.- Misión, visión y objetivos.	27
b.- Composición y consolidación.	28
3.2.- Comisión del Título.	30
a.- Composición.	30
b.- Funciones.	31
3.3.- Comisión de Movilidad.	32
a.- Composición.	32
b.- Funciones.	33
3.4.- Comisión de Admisión y Reglamentos.	34
a.- Composición.	34
b.- Funciones.	34
3.5.- Comisión de Prácticas Externas.	35
a.- Composición.	35
b.- Funciones.	36
3.6.- Comisión Técnica de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.	37
a.- Composición.	37
b.- Funciones.	38

---

CAPÍTULO 4. Manual del Sistema de Garantía de la Calidad.	39
4.1.- Política de Calidad del Título de Grado.	40
4.1.1.- Objetivos.	40
4.1.2.- Grupos de Interés.	42
CAPÍTULO 5. Garantía de Calidad de los programas formativos.	44
5.1.- P01. Procedimiento de Análisis y Rendimiento Académico.	45
5.2.- P02. Procedimiento de evaluación de la satisfacción global del título.	49
5.3.- P03. Procedimiento para sugerencias y reclamaciones.	54
5.4.- P04. Procedimiento para la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y de la capacitación del profesorado.	58
5.5.- P05. Procedimiento de análisis de los programas de movilidad.	63
5.6.- P06. Procedimiento para la Evaluación de las Prácticas Externas.	66
5.7.- P07. Procedimiento de Difusión del título.	70
5.8.- P08. Procedimiento de evaluación de las competencias estudiantiles.	72
5.9.- P09. Procedimiento de evaluación de la inserción laboral de los graduados.	75
CAPÍTULO 6. Criterios para la extinción del Título.	79
ANEXO 1. Procedimientos.	80
ANEXO 2. Recomendaciones para la inclusión en el Programa VERIFICA.	81
ANEXO 3. Calendario de procedimientos.	82

---

## **CAPÍTULO 1.** Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Teología A. D.

### 1.1.- Presentación.

El RD 1393/2007, de 29 de Octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, recoge entre otras consideraciones que “los sistemas de garantía de calidad, que son parte de los nuevos planes de estudios, son asimismo, el fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione efectivamente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación del título”.

La garantía de calidad por tanto, puede describirse como **la atención sistemática, estructurada y continua a la calidad en términos de su mantenimiento y mejora**. En el marco de las políticas y procesos formativos que se desarrollan en las universidades, la garantía de la calidad ha de permitir a estas instituciones demostrar que toman en serio la calidad de sus programas y titulaciones ofertadas y que se comprometen a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad.

De acuerdo con lo establecido en el citado R.D., recae en la Agencia nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) la tarea de establecer los protocolos de verificación y acreditación, evaluar los planes de estudios elaborados por las universidades y elaborar el informe de evaluación. En este sentido, ANECA ha realizado el documento de “Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales” basado en lo establecido en el R.D., así como en los Criterios y Directrices para la garantía de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, desarrollados por la European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA).

Siguiendo la normativa y protocolos comentados, la Facultad de Teología A.D. implementará un sistema interno que permita el establecimiento y seguimiento de la garantía de calidad del título de Grado en Teología. Para ello, se crea este Manual de Calidad con la finalidad de convertirse en la herramienta destinada a desarrollar las diferentes acciones de apoyo a la mejora continua de la calidad del Título.

---

## 1.2.- Objetivos del SGC.

El establecimiento del Sistema de Garantía de Calidad permitirá analizar el desarrollo y resultado de nuestra titulación así como definir e implantar acciones de mejora continua de la calidad mediante la participación de todos los implicados, garantizando la calidad de los programas como un fin esencial de la Facultad y favoreciendo la consolidación de una cultura de calidad en las áreas de planificación, docencia, investigación, servicios y gestión de los programas.

El diseño del Sistema de Garantía de Calidad conforma un elemento esencial en la política y actividades formativas de la Facultad de Teología, por lo que se han fijado de antemano los objetivos que se pretenden alcanzar como resultado de su implantación

Así los objetivos básicos del SGC son: Garantizar la calidad de la titulación de Grado de Teología, revisando y mejorando siempre que se considere necesario en su programa formativo, basado en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que se tendrá puntualmente informado, y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del EEES.
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de acreditación de la titulación implantada en la Facultad de Teología.

---

### 1.3.- Documentos del SGC.

Los documentos que configuran el SGC de la Facultad de Teología A.D., son el Manual del Sistema de Garantía de Calidad y el Manual de Procedimientos.

Todos los documentos se han diseñado teniendo como referencia el marco legal que se ha expuesto con anterioridad.

Como se aprecia por el propio índice de este Manual, se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 6, elaborados a partir de la propuesta del programa AUDIT , en donde se indica que se deberá contemplar en el SGC como mínimo los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

Política y Objetivos de Calidad:

- Definición de política y objetivos de calidad
- Identificación de grupos de interés
- Integración de órganos, procedimientos, procesos, etc.
- Revisión y mejora de la Política y Objetivos de calidad.
- Rendición de cuentas
- Garantía de calidad de los Programas Formativos:
  - Definición y aprobación de los programas formativos.
  - Planificación de la oferta formativa
  - Criterios de admisión de estudiantes
  - Orientación al estudiante y desarrollo de las enseñanzas
  - Evaluación y mejora de la oferta formativa
  - Rendición de cuentas
- Orientación al aprendizaje:
  - Definición de perfiles de ingreso/egreso
  - Admisión y matriculación.
  - Actividades de acogida y de apoyo y orientación a los estudiantes
  - Desarrollo de la oferta formativa:
    - Metodología de enseñanza-aprendizaje
    - Evaluación del aprendizaje
- Prácticas externas y movilidad de estudiantes
- Orientación profesional
- Evaluación y mejora de la oferta formativa
- Despliegue de las Acciones de mejora detectadas
- Gestión de quejas, incidencias y sugerencias
- Personal académico y de apoyo a la docencia
- Recursos materiales y servicios:

- 
- Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, biblioteca y fondos bibliográficos
  - Recursos y servicios de aprendizaje y apoyo a los estudiantes
  - Resultados de la formación.
  - Difusión de información actualizada

Como se indicó anteriormente, la documentación del SGC se completa con una serie de procedimientos que se encuentran agrupados como Manual de Procedimientos del SGC, a los que se hace referencia continua en el Manual del SGC.

---

#### 1.4.- Sistema Externo de Garantía de Calidad del plan de estudios.

La Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España (FEREDE), organización a la cual pertenece la denominación de Asambleas de Dios de España y, por tanto, la Facultad de Teología A.D, cuenta con una Comisión para la Acreditación de Centros y Títulos de Teología Protestante, adscrito a la Secretaría Ejecutiva, y que tiene, entre sus diversas funciones, el promover y velar por una enseñanza de calidad. El apartado primero de sus funciones generales dice:

“Enseñanza de calidad. Trabajar y velar por la calidad de la enseñanza de carácter teológico y de formación de ministros de culto impartida por Centros Docentes de Nivel Superior de Formación Teológica o Facultades de Protestantes de Teología de la FEREDE. Facilitar el cumplimiento de los estándares de calidad universitarios en los Centros y Facultades, promoviendo la mejora continua de la formación impartida”.

En lo que a este apartado se refiere, las funciones específicas de este órgano de control de la calidad externo son las siguientes:

- Ayudar a desarrollar y mantener los Sistemas de Garantía de Calidad propios de cada Centro.
- Apoyar técnicamente en los diferentes procesos de evaluación, certificación y acreditación en los que participen los Centros o Facultades de Teología, en los ámbitos de la enseñanza, la investigación y la gestión.
- Desarrollar acciones formativas relacionadas con la calidad y difundir la cultura de la calidad en el contexto de la comunidad educativa.
- Promocionar la calidad, la innovación en la docencia, la investigación y la gestión universitaria.
- Realizar encuestas y estudios en diferentes ámbitos.
- Actuar como observatorio para recabar las necesidades y sugerencias de la comunidad educativa, dándoles respuesta y elevando propuestas de mejora.



---

## CAPÍTULO 2. Presentación de la Facultad.

Este capítulo tiene por objetivo presentar la Facultad de Teología A.D. en la que se va a aplicar el SGC propuesto desde la Comisión de Calidad. Se expondrán aspectos tales como los estudios que atiende, estructura organizativa, personal académico y de apoyo, reglamentos y normas y otros que resulten de interés a efectos de su identificación para la implantación del SGC.

### 2.1.- Presentación.

Los datos de identificación del Centro son los siguientes:

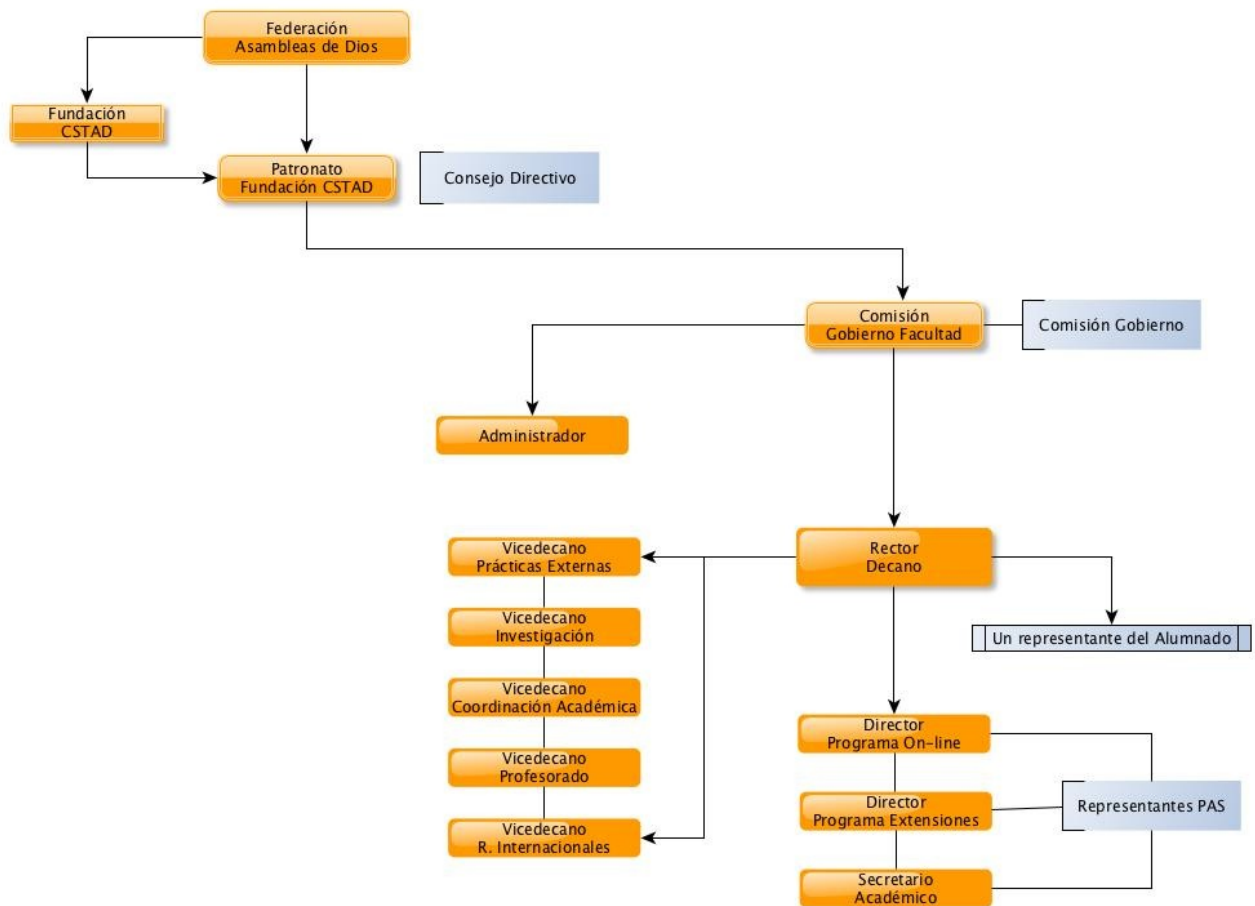
Datos de identificación del Centro		
Centro	Facultad de Teología de Asambleas de Dios de España	
Domicilio	Avda. Cuesta de las Piedras, nº 21, C.P. 14.100. Arrecife, La Carlota, Córdoba.	
CIF	R-2800480-B	
e-mail	info@cstad.edu.es	rector@cstad.edu.es
<b>Teléfono</b>	957-301128	<a href="http://www.adfacultad.es">http://www.adfacultad.es</a>
<b>Tipo de enseñanza</b>	Presencial	
Rama de conocimiento	Arte y Humanidades	
Título que expide	Grado en Teología, por la Facultad de Teología A.D.	
<b>Código de RUCT (Centro)</b>	14010336	
Código de RUCT (Título)	9000006	

La formación teológica protestante de pastores y líderes se imparte en España desde el siglo XIX (1884) por medio de diferentes Seminarios y Facultades de Teología. Después de una trayectoria académica independiente, y tras los cambios procedentes de Europa, los diferentes Centros hacen un esfuerzo de integración de sus diversos planes de estudio para favorecer la movilidad estudiantil y homogeneizar los estándares de carga lectiva y de calidad en la enseñanza.

La Facultad de Teología Asambleas de Dios, fue fundada en Ronda, Málaga en 1968, y desde 1996 está situada en La Carlota, Córdoba. Es una entidad de carácter docente, con fines religiosos, dependiente de la Federación de las Asambleas de Dios de España.

Como institución de enseñanza religiosa privada, ha obtenido el reconocimiento de la homologación del título que expide con validez civil, a través del Real Decreto 1633/2011, de 14 de noviembre de 2011, por el que se establece el régimen de equivalencias de títulos de nivel universitario impartidos en centros docentes dependientes de la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España.

## 2.2.- Organigrama.



---

## 2.3.- Órganos de Gobierno.

La Facultad cuenta, para el cumplimiento de sus fines con los siguientes órganos de gobierno y representación: Consejo Directivo, Rector, Comisión de Gobierno y Vicedecanatos.

El gobierno de la Facultad de Teología corresponde al Rector de la Facultad y al **Patronato de la Fundación CSTAD**, que constituye el Consejo Directivo, órgano directivo dependiente de la Federación de Iglesias de Asambleas de Dios de quien toma representatividad jurídica la Facultad.

Los Vicedecanos y el Secretario del Centro asistirán al Rector en el ejercicio de sus funciones. Este grupo conformará la **Comisión de Gobierno**.

### a. Consejo Directivo.

#### **Naturaleza.**

1. El Consejo Directivo, es el órgano colegiado de gobierno de la Facultad de Teología que ejerce sus funciones con sujeción a las directrices de la Federación de Asambleas de Dios de España, entidad eclesial a la que corresponde la titularidad de la Facultad y considerando los acuerdos de la Comisión de Gobierno, las resoluciones del Rector y de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento de funcionamiento y demás disposiciones vigentes.
2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante, el Rector será sustituido en la Presidencia del Consejo Directivo por el Vicedecano que proponga.
3. En caso de ausencia del Secretario, será sustituido por el miembro de la Comisión de Gobierno que proponga el Rector.

#### **Composición.**

El Consejo Directivo se corresponde al Patronato de la Fundación CSTAD y se regula en conformidad con los estatutos propios de la Fundación. Su elección viene determinada por los mismos y el Reglamento de Funcionamiento Interno de la Fundación Centro Superior de Teología CSTAD, registrada en la sección correspondiente de Fundaciones del Ministerio de Educación con el nº 1447, CIF G

---

## **Funciones.**

Son funciones del Consejo Directivo:

1. Elaborar su Reglamento de organización y funcionamiento y su posterior aprobación.
2. Proponer como Doctor Honoris Causa a personas de reconocido prestigio.
3. Distribuir los fondos asignados a la Facultad y controlar la ejecución del gasto correspondiente.
4. Aprobar, conforme a la normativa aplicable, la organización de las enseñanzas de las titulaciones oficiales que imparta el Centro, a cuyo efecto realizará la Programación Anual de Organización de la Enseñanza a realizar en el curso académico siguiente, con previsión de grupos teóricos y, prácticos en su caso, así como las disponibilidades horarias y de espacio.
5. Aprobar el calendario de exámenes.
6. Salvaguardar el derecho del alumnado a ser evaluado cuando, por causas justificadas documentalmente, no hubiera podido asistir a las pruebas programadas oficialmente.
7. Crear las estructuras de consulta, asesoramiento, coordinación y control que sean necesarias para cumplir lo establecido en los Estatutos y aquellas que considere conveniente para su funcionamiento así como nombrar a sus miembros.
8. Aprobar los tribunales a los que hubiere lugar en el ámbito de sus competencias.
9. Ratificar el Reglamento del Consejo de Estudiantes del Centro.
10. Tramitar los expedientes de convalidación.
11. Establecer los criterios para el ejercicio coordinado de los servicios adscritos al Centro así como la de aquellos otros que, teniendo carácter de servicios centralizados, pudieran disponer en el Centro de personal adscrito a tiempo completo.

---

## **b. Comisión de Gobierno.**

La Comisión de Gobierno, es el órgano delegado del Consejo Directivo, que asume la dirección ordinaria del centro.

### **Composición**

La Comisión de Gobierno de la Facultad de Teología A.D., estará compuesta por:

- a) El Rector del centro, que es a su vez, representante del Consejo Directivo (Patronato de la Fundación CSTAD) y que ejerce así mismo la función de Decano.
- b) El Vicedecanato.
  - Vicedecano de Prácticas Externas
  - Vicedecano de Investigación y Formación Continua
  - Vicedecano de Organización y Coordinación Académica
  - Vicedecano de Profesorado
  - Vicedecano de Relaciones Institucionales e Internacionales
- c) El Administrador
- d) Tres representantes del PAS:
  - Director de Programa de Extensiones
  - Directora de Programas On-line/Directora de Residencia.
  - Secretaria de la Facultad
- f) Un estudiante elegido por y de entre los estudiantes de la Facultad.

La Comisión de Gobierno de la Facultad será presidida por el Decano. La duración del mandato de los miembros será de cuatro años, excepto el representante del apartado e) que será prorrogable anualmente.

---

### **Funciones del Vicedecano de Prácticas Externas. Entre otras:**

1. Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo del Plan de Prácticum.
2. Supervisar académicamente la realización de las prácticas externas y los intercambios de estudiantes con titulaciones equivalentes de otras universidades.
3. Coordinar y estimular la difusión de cuanta información relativa a la Facultad pudiera tener un efecto positivo en la imagen del Centro.
4. Facilitar canales de información que permitan mejorar el conocimiento que, de las actividades y proyectos de la Facultad tiene la comunidad universitaria.
5. Proponer al Decano o a la Junta de Facultad cuantos asuntos relacionados con sus competencias considere necesarios o estén normativamente establecidos.
6. Coordinar y presidir la Comisión de Prácticas Externas.

### **Funciones del Vicedecano de Investigación y Formación Continua. Entre otras:**

1. Presidir la comisión de Investigación de la Facultad de Teología.
2. Coordinar las acciones de investigación académica entre la Facultad y la Comisión Propia de Investigación de la Federación de Asambleas de Dios de España.
3. Impulsar y visibilizar las actividades investigadoras de los miembros de la Facultad y de los grupos constituidos.
4. Potenciar la participación de investigadores de la Facultad en redes internacionales y/o nacionales en coordinación con los vicedecanos implicados.
5. Coordinar la edición de trabajos de investigación y favorecer su publicidad y promoción.
6. Representar a la Facultad de Teología en los órganos propios de edición de la Federación de Asambleas de Dios de España, particularmente en su medio de edición impresa "kerygma".
7. Promover la colaboración y vinculación de la Facultad, en los ámbitos de la investigación y desarrollo.
8. Establecer programas de colaboración y coordinación con los Departamentos en actividades investigadoras.
9. Fomentar la realización de investigaciones interdepartamentales e interdisciplinarias.

- 
10. Coordinar la elaboración, puesta en marcha y desarrollo del Plan estratégico de la Facultad.
  11. Coordinar los Planes de estudio de los títulos de Grado, Máster y Doctorado, promoviendo la coordinación curricular y la innovación y calidad educativas.
  12. Coordinar con otras Facultades y centros de nuestra comunidad, los Planes de estudio de los títulos de Grado, Máster y Doctorado, propiciando la colaboración interuniversitaria.
  13. Coordinar, con el Vicedecanato de Coordinación Académica, acciones y estrategias orientadas a promover una cultura de calidad en el ámbito universitario.
  14. Consolidar los procesos de evaluación internos, de cara a la evaluación externa institucional.
  15. Coordinar el diseño e implantación de un Sistema de Garantía Interna de Calidad que permita una acreditación positiva de los Títulos de la Facultad.
  16. Proponer al Decano o a al Consejo de Dirección de la Facultad cuantos asuntos relacionados con sus competencias considere necesarios o estén normativamente establecidos.

#### **Funciones del Vicedecano de Organización y Coordinación Académica:**

1. Coordinar la tarea de elaboración de horarios de las actividades docentes del Centro, y presentarlos para su aprobación a la Junta de Facultad.
2. Hacer públicos los horarios de clases de los diversos cursos y grupos, y la distribución de los espacios docentes e informar a los afectados, con la suficiente antelación, de las alteraciones que pudieran producirse.
3. Tramitar y hacer públicos los horarios de tutorías de los profesores del Centro y velar por su cumplimiento.
4. Coordinar la tarea de elaboración, difusión y control del calendario de exámenes, a partir de las propuestas de los distintos agentes que constituyen la vida académica del Centro.
5. Supervisar el grado de cumplimiento de obligaciones por parte del Profesorado y Alumnado del Centro.
6. Coordinar las evaluaciones docentes del profesorado del centro, reguladas por el Rectorado.
7. Proponer al Decano o a la Junta de Facultad cuantos asuntos relacionados con su funciones considere necesarios o estén normativamente establecidos.

---

### **Funciones del Vicedecano de Profesorado**

1. Colaborar con el Decano en la selección del profesorado de la Facultad.
2. Promocionar proyectos de formación y actualización continuada del profesorado de la Facultad.
3. Promover la captación de doctores, en conformidad con lo requerido por la ANECA.
4. Supervisar el cumplimiento de las tareas docentes del profesorado.
5. Atender a las reclamaciones relativas al profesorado del Centro.
6. Supervisar las normativas que afectan al profesorado y darlas a conocer al colectivo de profesores de la Facultad.
7. Cualesquiera que en el marco de sus funciones le sean requeridas a expensas del Consejo de Gobierno y/o del Decano.

### **Funciones del Vicedecano de Relaciones Institucionales e Internacionales**

1. Fomentar las relaciones internacionales para el intercambio de profesores con centros análogos extranjeros.
2. Promover contactos con profesores para el establecimiento de grupos internacionales de investigación, conjuntamente con el Vicedecano de Investigación, Innovación y Calidad educativa.
3. Coordinar programas internacionales para el intercambio de estudiantes.
4. Fomentar la participación de estudiantes extranjeros en la Facultad.
5. Impulsar la movilidad del alumnado, profesorado y personal de administración y servicios mediante el fortalecimiento y ampliación de las redes de colaboración inter-universitarias.
6. Coordinar y cuidar las relaciones con instituciones educativas no universitarias, de ámbito regional y provincial.
7. Diseñar las estrategias que permitan potenciar la participación de investigadores de la Facultad en redes internacionales y/o nacionales relevantes, conjuntamente con el Vicedecanato de Investigación, Innovación y Calidad educativa.
8. Potenciar la firma de Convenios entre la Facultad y otras entidades, y controlar su desarrollo.
9. Implementar estrategias para la captación y gestión interna de prácticas en empresas.



---

### **Funciones del Director de Residencia**

1. Dirigir el funcionamiento y desarrollo de la Residencia de la Facultad de Teología.
2. Conocer, controlar e informar al Consejo Directivo y al Consejo de Gobierno de la Facultad del grado de ocupación de las dependencias del Centro en cada momento de la vida académica.
3. Facultar, a requerimiento de los miembros del Centro, dependencias para actividades académicas, culturales, de evaluación o de reunión, dentro de las disponibilidades de cada momento.
4. Cualquier otra que a petición del Decano se le delegue en el orden de sus competencias propias.

### **Funciones de los Directores de Programas Externos, de Título Propio (Programa On-Line y Programa Extensiones)**

1. Coordinar junto con el Decano la elaboración y desarrollo de los Programas Externos (On-Line y Extensiones).
2. Coordinar en colaboración con el Decano y los vicedecanos de Investigación y Coordinación Académica, cursos de Formación y Actualización Ministerial en el ámbito de la formación continuada de los Ministros de Culto de la Fe evangélica.
3. Mantener el registro de todas las actividades realizadas.
4. Propiciar los estándares de calidad en los programas externos de Título Privado.
5. Cualquier otro propio del ámbito de su competencia que fuese designado por el Consejo Directivo a instancias del Decano.

---

### **Funciones de la Comisión de Gobierno:**

1. La programación, en el ámbito de su competencia, del desarrollo del curso académico y específicamente el plan de organización docente anual, así como la aprobación y control de la Guía Docente de la Facultad de Teología.
2. Elaborar la Memoria Anual referida al desarrollo de sus actividades en el curso académico anterior.
3. La coordinación de la actividad docente de los diferentes Departamentos que conforman el Proyecto de formación de la Facultad de Teología A.D.
4. La presentación al Consejo Directivo de la Facultad de las propuestas de modificación de los planes de estudio.
5. La elaboración y aprobación del plan de necesidades económicas y de personal de la Facultad.
6. Llevar el control de la enseñanza en lo relativo al cumplimiento de horarios de clase y tutorías, celebración de exámenes, confección de actas y demás aspectos administrativos, arbitrando procedimientos objetivos y eficaces de verificación y control de la dedicación académica del profesorado que imparta docencia en el Centro, conforme a lo acordado por el Consejo Directivo.
7. Proponer la implantación, modificación o supresión de estudios propios y cursos de especialización y perfeccionamiento que afecten al Centro para su aprobación por el Consejo Directivo.
8. Proponer al Consejo Directivo el establecimiento de convenios relacionados con las enseñanzas que se impartan en el Centro.
9. La elaboración del anteproyecto de Reglamento de Régimen Interno del Centro.
10. Proponer la creación, modificación o supresión de Departamentos, e informar cuando dichas acciones organizativas afecten al Centro.
11. Informar de la capacidad disponible para matriculas a efectos de su determinación anual por el Consejo Directivo.
12. Proponer a los alumnos colaboradores de la Facultad para su aprobación por el Consejo Directivo y nombramiento por el Rector.
13. Elaborar y/o modificar los planes de estudio para su aprobación por el Consejo de Gobierno, los cuales se acompañarán de una memoria explicativa en la que se refleje: coste económico; currículum detallado conducente a la obtención del Título de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional así como otros recursos necesarios para su puesta en marcha.
14. Cualesquiera otras que le atribuyan el Consejo Directivo de la Facultad y las disposiciones vigentes.

- 
15. Cualquier otra competencia delegada por el Consejo Directivo de la Facultad y no asignada expresamente, así como aquéllas que éste le delegue.

### **c. Rector.**

El Rector es el órgano unipersonal de gobierno de la Facultad, ostentará su representación y ejercerá las funciones y competencias propias de su responsabilidad y las que le atribuyen, así como cuantas otras le deleguen otros órganos.

#### **Funciones**

Sus funciones son las establecidas en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades, así como:

1. Ostentar la representación de la Facultad.
2. Dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades de la Facultad.
3. Convocar y presidir la Comisión de Gobierno de la Facultad y ejecutar sus acuerdos.
4. Proponer al Consejo Directivo de la Facultad (Patronato) el nombramiento y cese de los miembros de la Comisión de Gobierno: Vicedecanos, Secretario de la Facultad y de los representantes del PAS, y del alumnado.
5. Proponer, previo acuerdo de la Comisión de Gobierno de la Facultad, la creación de los órganos o servicios adecuados para el mejor funcionamiento de ésta y el cumplimiento de sus fines.
6. Velar por el mantenimiento del orden y la disciplina en la Facultad.
7. Ejercer la jefatura inmediata del personal adscrito al centro.
8. Cuantas otras funciones le encomienden la legislación universitaria, y cualesquiera otras que correspondan a la Facultad y no hayan sido atribuidas expresamente a otros órganos de la misma.
9. En caso de vacante, ausencia o enfermedad, el Rector será sustituido por el Vicedecano que para tal efecto sea propuesto por el Consejo de Dirección de la Facultad y, en su defecto, por el Profesor de la Facultad con vinculación permanente que tenga mayor categoría académica o edad, por ese orden.

---

#### **d. Decano**

El Decano ostenta la representación del Centro y ejerce las funciones de dirección y gestión ordinaria del mismo. El puesto de Decano será ocupado por quien ostente igualmente el nombramiento de Rector de la Facultad de Teología A.D.

#### **e. Vicedecanos**

1. El Decano podrá proponer, para su nombramiento por el Consejo Directivo, a Vicedecanos entre el profesorado perteneciente a la Facultad de Teología adscritos al Centro, en los que podrá delegar funciones que le son propias.
2. El número de Vicedecanos será fijado por el Consejo Directivo atendiendo a las necesidades de gestión y disponibilidades presupuestarias.
3. Los Vicedecanos cesarán en su cargo a petición propia o a propuesta del Decano.

#### **Funciones**

Sin perjuicio de las funciones que le pueda encomendar el Decano, serán funciones de los Vicedecanos las siguientes:

1. Ejercer la acción tutorial de estudiantes universitarios y preuniversitarios en la elección de titulaciones e itinerarios curriculares.
2. Participar en la elaboración de la propuesta de organización y Programación Anual de la actividad docente.
3. Actividades de la titulación que imparta el centro, velando por su ejecución coordinada.
4. Velar por la calidad de la docencia en la titulación que imparte el centro, promoviendo la actualización de planes de estudios y, en especial, de las ofertas de materias optativas y de libre configuración específica, para garantizar su adecuación a las demandas sociales.
5. Promover la orientación profesional de los estudiantes.
6. Coordinar la realización de las prácticas externas.
7. Cualquier otra que les puedan atribuir las disposiciones vigentes.

---

## **f. Secretario de la Facultad**

1. Será nombrado por el Consejo Directivo, a propuesta del Rector.
2. Para facilitar el desarrollo de sus funciones estará dispensado parcialmente de sus obligaciones docentes.

### **Funciones**

Corresponden al Secretario del Centro las siguientes funciones:

1. Dar fe de los acuerdos y resoluciones de los órganos de gobierno y representación de la Facultad así como de cuantos actos y hechos presencie en su condición de Secretario o consten en los libros de actas de los órganos de gobierno del Centro y del Registro del Centro.
2. Elaborar y custodiar los libros de actas.
3. Custodiar el archivo general del Centro y el sello oficial del mismo.
4. Garantizar la publicidad de los acuerdos de carácter general de los distintos órganos de gobierno del Centro.
5. Recibir y custodiar las actas de calificación de los exámenes.
6. Colaborar con la Secretaría General en el mantenimiento y actualización de los censos.
7. La expedición de certificaciones de los acuerdos, actos o hechos que consten en los documentos oficiales de la Facultad.
8. Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas.

## **g. Administrador**

El Administrador, como el Personal de Administración y Servicios, dependerá orgánicamente del Consejo Directivo de la Facultad (Patronato de la Fundación CSTAD) y funcionalmente del Rector.

La figura del Administrador será designado entre los miembros del Cuerpo Docente que conformen el Consejo Directivo.

### **Funciones**

Al Administrador corresponde la gestión técnica, económica y administrativa de la Facultad y la ejecución de los acuerdos de la Comisión de Gobierno relativos a estas materias.

- 
1. Supervisará y auditará el régimen económico de la Facultad y de la Residencia, así como de todas las acciones de índole administrativo que desarrolle la Facultad de Teología.
  2. Presentará al Consejo de Dirección la Memoria Económica anual para su aprobación.
  3. Programará el Presupuesto anual y lo presentará al Consejo de Dirección para su aprobación.
  4. Velará por el equilibrio presupuestario en el ejercicio contable.
  5. Constituirse en fedatario de los actos y acuerdos de los órganos de gobierno, de representación y de administración del centro.
  6. Cualquier otra que desde el Consejo Directivo se le encomiende en el desarrollo propio de la Administración y del proyecto económico de la Facultad.
  7. Cuidar la conservación y orden en el edificio e instalaciones del centro, cuidando de la percepción de los fondos de toda clase destinados a la Facultad, controlando los fondos para las atenciones corrientes de la vida económica de la Facultad y supervisando la contabilidad de caja y demás libros necesarios para la administración.

---

## 2.4.- Personal docente e investigador y personal de administración y servicios (PAS).

En la Facultad de Teología A.D., se imparte exclusivamente el Título de Grado en Teología; el profesorado mayoritariamente está radicado en la comunidad andaluza, aunque hay un porcentaje recogido de todo el territorio nacional.

En este capítulo, se consideran dos apartados que quedan explicitados con los epígrafes de personal Profesorado Titular y Personal de Administración y Servicios.

### Profesorado Coordinador de Materias:

Dra. Isabel López Cobo	Máster Javier Gómez Gómez
Dr. Príncipe Maurice Parker	Máster Osmany Cruz Ferrer
Dr. Leví Tenorio de Carvalho	Máster Miguel Pujol Cortés
Dr. Christian Giordano	Máster Esteban Muñoz de Morales
Dr. Juan Carlos Fernández	Mohedano
Dr. Daniel Trallero Vidal	Máster Vera Ángeles Reyes Sarén
Dr. José Herrero Vidal	Máster Neil Rees
Dr. José Manuel Díaz Yanes	Máster William Graham
Dr. Jesús M. Caramés Tenreiro	Máster Abel Nuño Calafell
Máster Ana Flor Méndez Quezada	Máster Esteban Fernández
Máster Fernando Rodríguez de Arellano	Máster Rut Lechuga
Máster M <sup>a</sup> Rosa Barrachina	Ldo. Jesús Pedrosa Cruzado

La situación global del personal de administración y servicios (PAS) es la que se expone a continuación:

### Personal de Administración:

#### Secretaría:

Ivonne Seguí Rivera

#### Administración:

Manuel Martín Casero

#### Coordinación Programas de Título Privado:

M<sup>a</sup> Jesús Fernández Pereira

Antonio Manuel Simoni Vicente

#### Biblioteca:

M<sup>a</sup> Jesús Fernández Pereira

#### Personal de Servicios:

#### Jefe de Mantenimiento:

---

José Piquero  
Cocina:  
Nuria Plaza  
Asistente cocina:  
Guillermina Parker

La plantilla de PAS cumple con una estructura básica establecida por la Junta de Gobierno de la Facultad de Teología.

## 2.5.- Reglamentos y Normas.

Los reglamentos propios y en vigor en la Facultad de Teología de Asambleas de Dios de España son los siguientes:

- Reglamento de Régimen Interno
- Normativa reguladora del Proyecto Fin de Grado
- Normativa de permanencia y tipos de matrículas
- Normativa de evaluación
- Reglamento disciplinario

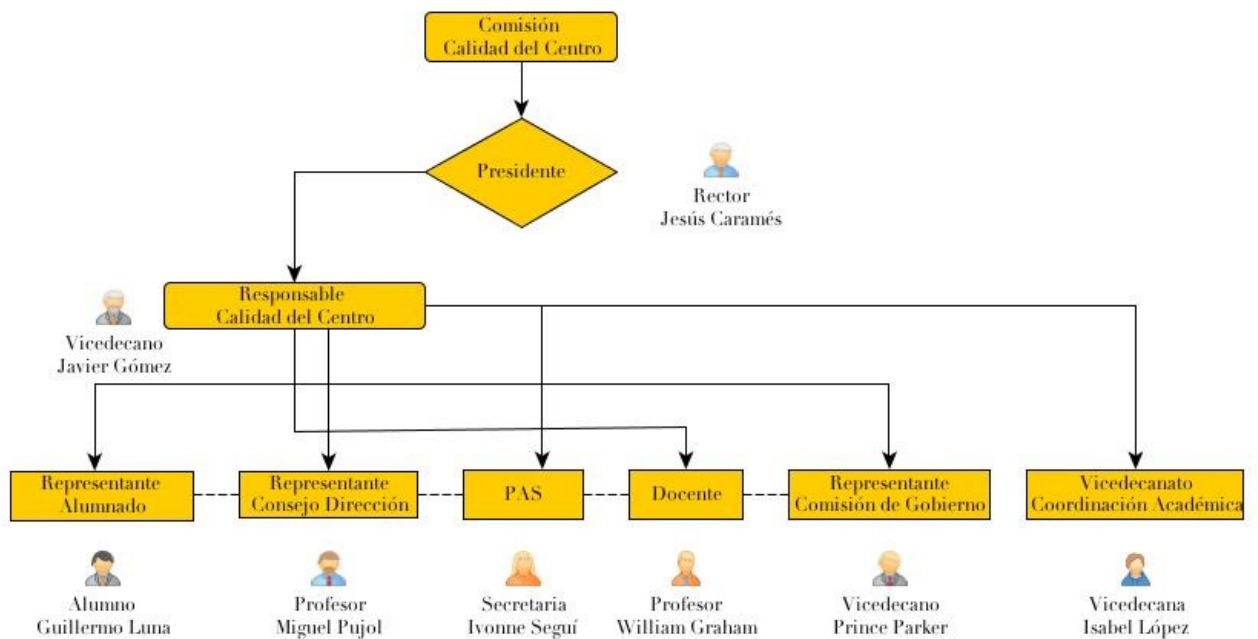
## 2.6.- Igualdad y no discriminación de personas con discapacidad.

La Facultad de Teología A.D, reconoce a los estudiantes, profesorado y personal de administración y servicios "el derecho a la igualdad de oportunidades en relación con la discapacidad, en el ejercicio de sus derechos académicos y personales" por el que mantiene un compromiso constante con la adecuación de sus instalaciones a fin de facilitar su acceso; y en el caso del alumnado, asesoramiento, ayudas técnicas (recursos económicos, gestión de becas,...); sensibilización y formación (inherente al perfil moral cristiano). El profesorado, como parte de su proyección ministerial, es consciente de tal derecho, por lo que en caso de que se incorpore algún estudiante con discapacidad, la Facultad de Teología tomará en consideración todas las medidas que se consideren oportunas para facilitar al alumnado con este perfil el desarrollo y la adquisición de las competencias propias del título de Teología.

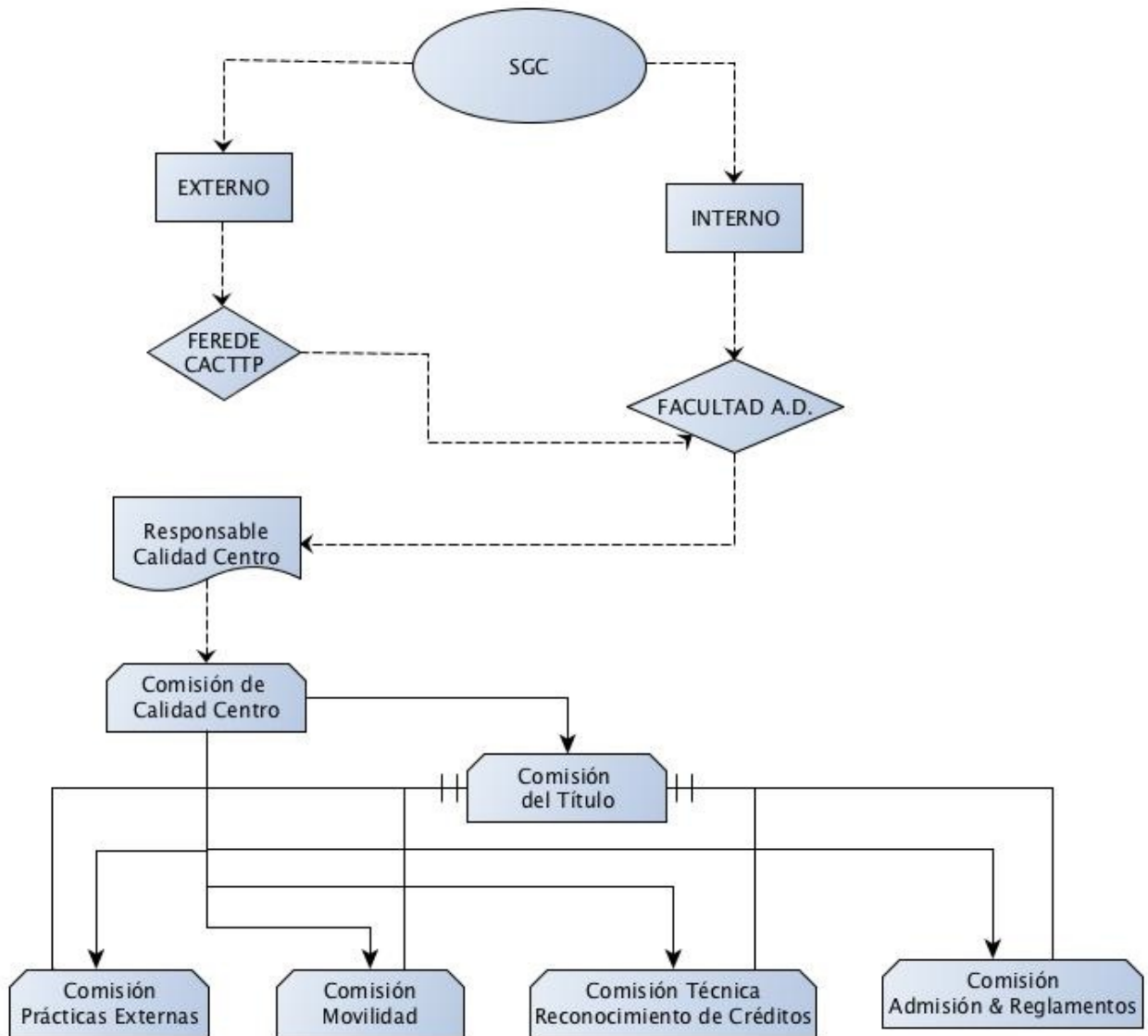


### CAPÍTULO 3. Estructura del Centro para el Desarrollo del SGC.

A lo largo de este capítulo se indicará la estructura que la Facultad de Teología A.D. ha establecido para lograr el desarrollo y cumplimiento de los objetivos marcados en su sistema de Garantía de Calidad.



Organigrama del SGC de la Facultad de Teología A.D.



---

### 3.1.- Comisión de Calidad del Centro.

#### a.- Misión, visión y objetivos.

La Comisión de Calidad del Centro es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros de este sistema.

Sus principales funciones son:

- Verificar la planificación del SGC, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales, de la política y de los objetivos de la calidad.
- Recibir y, en su caso, coordinar la formulación de los objetivos anuales de Calidad del Centro y realizar el seguimiento de su ejecución.
- Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Posicionarse ante los proyectos de modificación del organigrama que se puedan proponer.
- Controlar la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Estudiar y, en su caso, aprobar la implantación de las propuestas de mejora del SGC sugeridas por los restantes miembros del Centro.
- Decidir la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés.
- Proponer criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse del análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción realizado por el Responsable de Calidad.

---

## b.- Composición y consolidación.

La Junta de centro de la Facultad de Teología en su sesión ordinaria, celebrada el 16 de marzo de 2012, acordó por unanimidad, que la Comisión de Calidad del Centro estaría compuesta por el siguiente personal de la Facultad de Teología:

- El Rector, que actuará como Presidente.
- Responsable de Calidad del Centro.
- Un representante del alumnado.
- Un representante del Consejo Directivo del Centro.
- Un miembro del PAS.
- Un docente.
- Cualquier otro miembro que el Rector considere oportuno proponer para el correcto funcionamiento del SGC

Los miembros serán nombrados por la Junta de Facultad, a propuesta del Rector. El mandato de cada miembro titular/suplente será de tres años. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas de la Comisión.

Serán causas de cese como miembro de la comisión:

- .- La pérdida de la condición por la cual fue elegido.
- .- Por petición de renuncia aceptada por el Rector.

Los miembros tendrán derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas las sesiones de la misma; asimismo a conocer con un mínimo de tiempo de 48 horas la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus funciones, por lo que se incluirá en las convocatorias o se indicará la forma de acceso.

El Rector nombrará a un Responsable de Calidad del Centro, que formará parte del vicedecanato. Con independencia de las funciones que se le asignen en el momento de su nombramiento, las funciones básicas del Responsable de Calidad del Centro serán las siguientes:

- Facilitar a la Comisión de Calidad la información sobre resultados de aprendizaje, inserción laboral, satisfacción de los grupos de interés, así como de cualquier otra relacionada con resultados que puedan afectar a la calidad de la formación.
- Realizar propuestas a la Comisión de Calidad para mejorar el SGC de Centro.
- Coordinar el funcionamiento de la Comisión de Calidad del Centro.

- 
- Ser el interlocutor con la Comisión para la Acreditación de Centros y Títulos de Teología Protestante.
  - Mantener activo y actualizado el sistema de información y difusión asociado al SGC del Centro y como consecuencia del título.

---

### 3.2.- Comisión del Título.

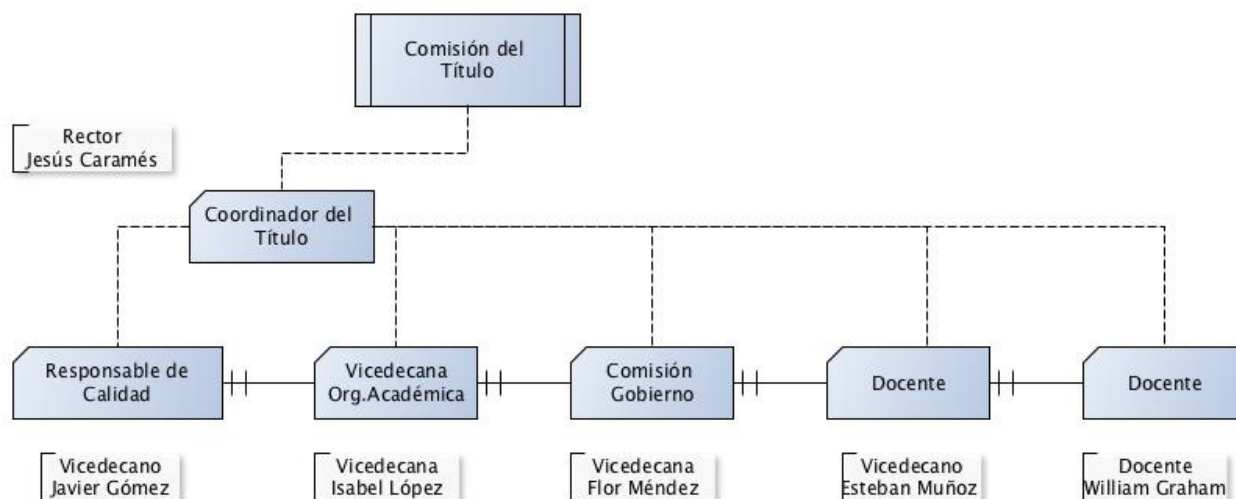
La Comisión de Garantía de Calidad del Título es un órgano permanente y de carácter reglamentario encargado de velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Sistema de Garantía de Calidad de la titulación.

#### a.- Composición.

Estará presidida por el Coordinador de Título. Formarán parte de ella, el Responsable de Calidad del Centro así como otros miembros que proponga la Comisión de Calidad del Centro.

El coordinador de título será responsable de liderar y organizar la Comisión del Título. Sus principales funciones son:

- o Velar para que los procedimientos relativos a la titulación sean realizados según las directrices establecidas por el SGC.
- o Recopilar todos los datos necesarios para que tanto la Comisión de Calidad del Centro como la Comisión de Título puedan realizar los diferentes análisis de seguimiento del Título, establecer planes de mejora o de modificación del Título.
- o Velar por la implantación de las mejoras de la titulación aprobadas.
- o Informar a la comisión de Calidad del Centro de las actuaciones de la Comisión de Título:
  - Seguimiento del Título.
  - Valoración de su eficacia y propuesta del plan de mejora.



## b.- Funciones.

Sus funciones serán las siguientes entre otras:

- Elaborar el diseño del Título y proponerlo para su aprobación.
- Analizar la información proporcionada por el coordinador para llevar a cabo el seguimiento del Título y poder valorar su eficacia.
- Proporcionar a la Comisión de Calidad del Centro los resultados de los análisis del Seguimiento del Título.
- Proponer a la Comisión de Calidad los planes de mejora o modificaciones de la titulación.
- Implementar el Sistema de Garantía de Calidad del título.
- Recoger evidencias e información sobre el desarrollo del programa formativo.
- Colaborar con el Rector, a instancias de éste, en la resolución de quejas, reclamaciones y/o sugerencias.
- Cualquier otra que le sean conferencias por la normativa vigente.

### 3.3.- Comisión de Movilidad.

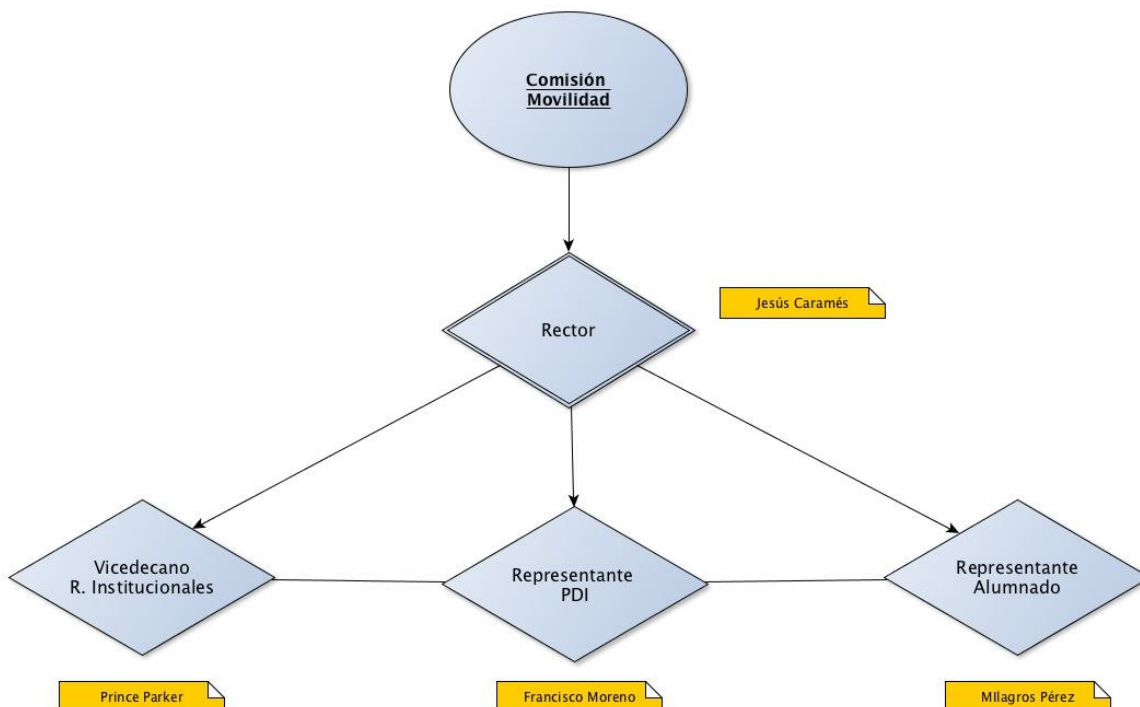
La Comisión de Movilidad persigue facilitar los programas de movilidad que posibiliten:

- Estimular el intercambio y la cooperación entre los sistemas de formación bíblico-teológico.
- Promover el aprendizaje de las lenguas y la diversidad etno-lingüística.
- Ayudar a promover la ciudadanía activa, el diálogo intercultural, la igualdad entre sexos y la realización personal desde la perspectiva cristocéntrica.
- Crear un sentimiento de ciudadanía europea basado en el respeto y la comprensión de acorde a los valores cristianos.

#### a.- Composición.

La Comisión de Movilidad está formada por:

- El Rector, que la preside
- El Vicedecano de Relaciones Institucionales e Internacionales
- Un representante del Profesorado Docente e Investigador (PDI)
- Un representante del alumnado.





---

b.- Funciones.

Las determinadas en la Normativa de Planificación y Gestión de la Movilidad de Estudiantes Propios y de Acogida de carácter Nacional y/o Internacional.

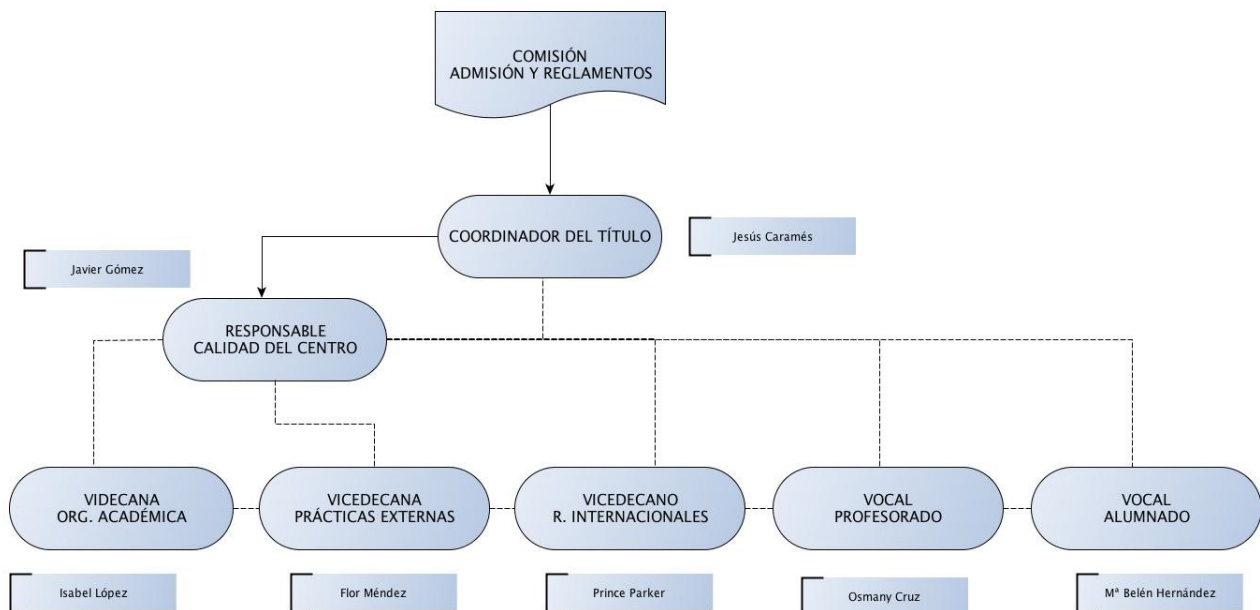
### 3.4.- Comisión de Admisión y Reglamentos.

Esta Comisión es la encargada de redactar, y elevar a propuesta definitiva la diferente normativa de admisión, permanencia y reglamentos internos, velando por el buen desempeño de los mismos.

#### a.- Composición.

La Comisión de Admisión y Reglamentos está formada por:

- El Coordinador del título, que la preside.
- El Responsable de la Calidad del Centro.
- La Coordinadora de la Unidad de Prácticas Externas.
- Dos representantes del Cuerpo Docente.
- Un representante del Consejo Directivo de la Facultad
- Un representante del alumnado.



#### b.- Funciones.

Entre las funciones determinadas la Comisión es la responsable de velar por el desarrollo de la normativa de Admisión y Reglamentos.

### 3.5.- Comisión de Prácticas Externas.

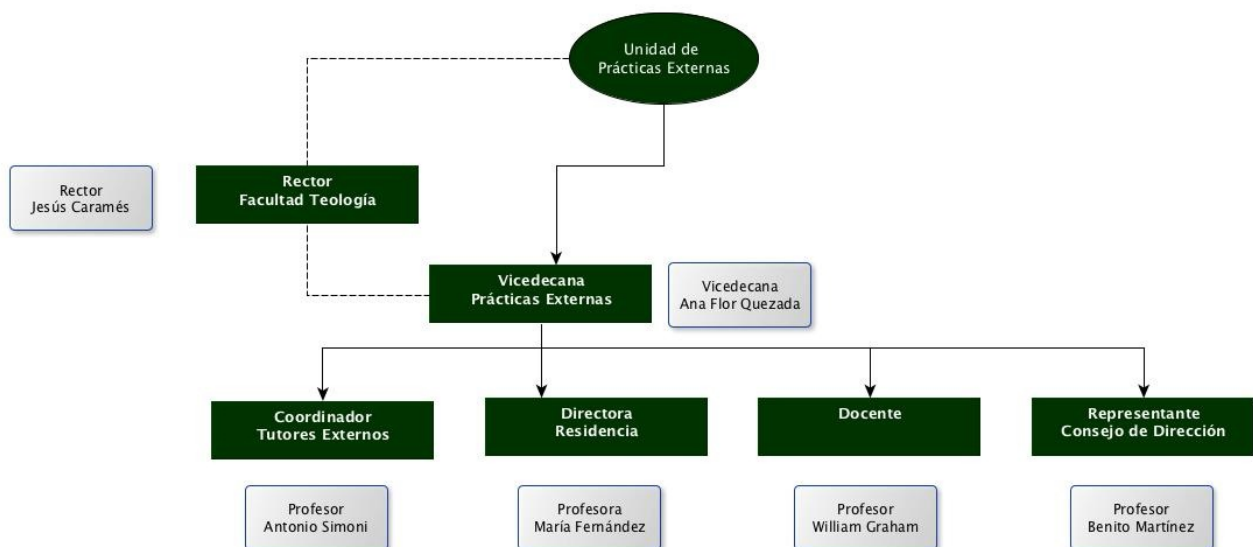
La Vicedecana de Prácticas Externas (RPE) es la encargada de la gestión de las prácticas externas del alumnado del título.

#### a.- Composición.

La Unidad de Prácticas Externas está formada por:

- La Vicedecana de Prácticas Externas.
- Un representante del Cuerpo Docente.
- Un representante del Consejo de Dirección de la Facultad
- El Rector, como asesor.
- La Directora de la Residencia.
- El Coordinador de los Tutores de Prácticas Externas.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de Prácticas Externas se hace a propuesta de la Comisión de Gobierno, entre los candidatos presentados y tras la ratificación del Consejo Directivo



---

## b.- Funciones.

Las funciones de la comisión de Prácticas Externas vienen reguladas por el SIGC y por el propio Reglamento de Prácticas Externas, entre otras:

- Regular el funcionamiento y establecimiento de las Prácticas Externas del alumnado adscrito a la Facultad.
- Supervisar y evaluar el desarrollo del Prácticum
- Proponer las entidades asociativas que formalizarán el convenio con la Facultad de Teología para la elaboración de las Prácticas Externas.
- Diseñar y Proponer para su evaluación el Plan anual de Prácticas Externas.

### 3.6.- Comisión Técnica de Reconocimiento y Transferencia de Créditos.

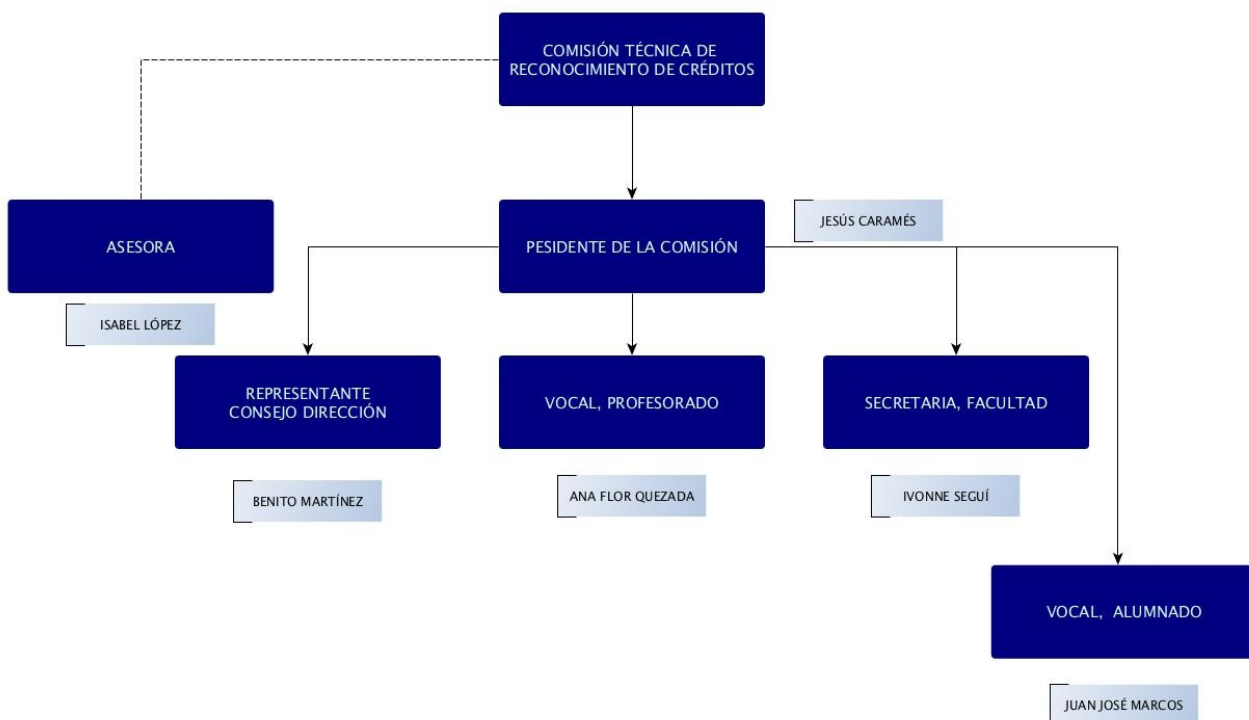
#### a.- Composición.

La Comisión Técnica de Reconocimiento de Créditos del Centro estará formada por:

- El Rector, que la preside.
- La Vicedecana de Organización y Coordinación Académica, como asesora.
- Un representante del Consejo Directivo.
- Un vocal como representante del profesorado: que será representante del profesorado elegido mediante sufragio por y entre los profesores miembros del Claustro de profesores de la Facultad.
- La Secretaria de la Facultad, que actuará también como secretaria de la Comisión.
- Un vocal que será un alumno, matriculado en los estudios de Grado de la Facultad de Teología A.D., que actuará con voz y sin voto. El vocal será elegido mediante sufragio por y entre los alumnos en su asamblea administrativa.

La duración del mandato de los miembros de la Comisión será de cuatro cursos académicos, excepto para el vocal alumno que será de dos cursos.

El nombramiento de los miembros de la Comisión Técnica de Reconocimiento y Transferencia de Créditos se hace a propuesta de la Comisión de Gobierno, entre los candidatos presentados y tras la ratificación del Consejo Directivo



---

## b.- Funciones.

Entre las funciones determinadas la Comisión es la responsable de velar por el desarrollo y aplicación de la normativa de Transferencia y Reconocimiento de Créditos.

---

## **CAPÍTULO 4.** Manual del Sistema de Garantía de la Calidad.

El Manual del Sistema de Garantía de la Calidad del Título de Graduado en Teología es:

- La hoja de ruta permanente para que la Comisión de Calidad pueda proceder de forma eficaz y eficiente a la recogida de datos de todas las fuentes identificadas, generar información y formular propuestas de mejora.
- La referencia permanente para desarrollar acciones de apoyo a la mejora continua de la calidad del Título.
- Un conjunto coherente de procedimientos y herramientas que combinan el rigor con la sencillez, viabilidad y flexibilidad/adaptabilidad.

En este capítulo se indica cómo la Facultad de Teología define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad, formulada por Comisión de Gobierno de la Facultad a partir de la información procedente de los grupos de interés de la Facultad, y que constituye un marco de referencia para establecer los objetivos de la calidad.

También se facilitan, en este capítulo, detalles sobre cómo se asegura la Comisión de Garantía de Calidad de que la política de calidad:

- a) Es adecuada al propósito del Centro.
- b) Incluye un compromiso de cumplir con los requisitos y de mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión interna de la calidad.
- c) Proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de la calidad.
- d) Es comunicada y entendida dentro del Centro.
- e) Es revisada para su continua adecuación.

---

## 4.1.- Política de Calidad del Título de Grado.

Por política de calidad se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas. Asimismo, los objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones que se pretenden lograr con el propósito de mejorar la institución.

El propósito del Sistema de Garantía de Calidad del Título es el facilitar el desarrollo de las políticas de calidad en las áreas de docencia, investigación, servicios y gestión universitaria, para que la organización de las enseñanzas funcione eficientemente y cree la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación del Título.

Este Sistema debe de favorecer la creación y difusión de una cultura de calidad entre quienes se relacionen con la Facultad, aplicando los modelos y metodologías de evaluación de la calidad convenientes para cada situación.

Por tanto, ha de convertirse en un referente para el Título en la forma de planificar, desarrollar, controlar y revisar los procesos en materia de evaluación y fomento de la calidad, en un marco de mejora constante.

### 4.1.1.- Objetivos.

Los objetivos de calidad del Título se establecen persiguiendo alcanzar la mejora integral de la actividad docente. A este respecto, se pretende ofrecer al profesorado recursos e instrumentaciones que favorezcan la revitalización de su función docente.

Como objetivos específicos de la política de calidad del Título se enuncian los siguientes:

- Sensibilizar a los diferentes agentes implicados en la docencia del Título hacia estándares de calidad.
- Dar respuesta a los intereses de la sociedad mediante la formación de sus profesionales.
- Fomentar la planificación y organización en la programación docente y en la mejora de la calidad de la enseñanza.
- Mejorar la calidad de la programación académica (recursos y herramientas docentes).



- 
- Mejorar la calidad formativa (nivel de titulación) en los agentes implicados en la docencia del Título.

Con todo ello se pretende:

- Evaluar el Título de acuerdo con la normativa y directrices marcadas en los diferentes programas institucionales, de rango europeo y nacional.
- Vigilar que el modelo docente implantado sea acorde con el Espacio Europeo de Educación Superior y satisfaga los siguientes requisitos:
  - o Autonomía del alumnado ante su propio proceso de aprendizaje.
  - o Adquisición de conocimientos y desarrollo de competencias, habilidades y destrezas.
  - o Trabajo en equipo del profesorado y del alumnado.
  - o Incorporación de nuevas tecnologías, enseñanza virtual progresiva y dominio del inglés como segunda lengua comunitaria en la docencia.
- Verificar que el Profesorado y el Personal de Administración y Servicios implicado en el Título dispone de los medios, actividades de formación e incentivos necesarios para desarrollar con éxito sus tareas.
- Orientar y tutelar al alumnado para la mejora de su rendimiento académico.

#### 4.1.2.- Grupos de Interés.

La Facultad de Teología, al implantar su SGC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad de los diferentes grupos de interés en relación a la formación que se imparte, con especial atención al alumnado. Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en la Facultad de Teología, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos.

Grupos de interés	Aspectos que deben considerarse en el SGC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral, etc.
Profesorado y personal de Apoyo	Organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, recursos, progreso y rendimiento académico, etc.
Comisión de Gobierno de la Facultad	Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados, aporte de información, etc.
Empleadores y egresados	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral, etc.
Sociedad en General	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos, inserción laboral, etc.

El alumnado, profesorado y personal de apoyo de la Facultad de Teología están representados, o forman parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados así como de las diferentes comisiones que emanan de ésta.

Empleadores y Sociedad en General están representados dentro de la estructura de la Facultad, a través de los diferentes órganos representativos de la Federación de Asambleas de Dios de España, que aglutina el conjunto de entidades asociativas que conforman la Institución. Y son consultados por la Facultad de Teología ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas por la Comisión de Gobierno de la Facultad.

La Facultad de Teología A.D. contempla la realización de prácticas externas, tanto obligatorias como opcionales, lo que fomenta y favorece una relación especialmente fluida tanto con los representantes directos de los organismos o entidades en que las mismas se realizan como con las personas encargadas de tutelar las tareas encomendadas al alumnado.

Cada cuatro años, la Comisión de Calidad del Centro, elaborará una memoria que, tras su aprobación en Junta de Gobierno, publicará en su página

---

web y en la que recogerá los principales resultados de las actividades realizadas. Asimismo elaborará anualmente un informe con los resultados académicos alcanzados en el curso anterior que contiene, además, las propuestas de mejora consecuentes.

---

## **CAPÍTULO 5.** Garantía de Calidad de los programas formativos.

El objeto del presente documento es desplegar los mecanismos que permiten a la Facultad de Teología garantizar la calidad de su programa formativo, mantener y renovar adecuadamente su oferta formativa así como aprobar, controlar y revisar dicho programa formativo.

Para garantizar la calidad de sus programas formativos la Facultad de Teología, cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y desarrollar metodologías para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas.

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos:

- Determina los órganos, grupos de interés, y procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica del título, sus objetivos y competencias asociadas.
- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación.
- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativa a la oferta formativa y el diseño del título y sus objetivos.
- Se asegura de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódico de la titulación.
- Determina el modo (cómo, quién y cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.
- Define los criterios para la eventual suspensión del título.

Para llevar a cabo las anteriores funciones, el SGC de la Facultad de Teología cuenta con los siguientes procedimientos documentados:

- P01- "Procedimiento de Análisis y Rendimiento Académico.
- P02- "Procedimiento Evaluación de la Satisfacción Global del Título".
- P03- "Procedimiento para Sugerencias y Reclamaciones".
- P04- "Procedimiento para la Evaluación y mejora de la Calidad de la Enseñanza y del Profesorado".
- P05- "Procedimiento de Análisis de los Programas de Movilidad".
- P06- "Procedimiento para la Evaluación de las Prácticas Externas".
- P07- "Procedimiento para la Difusión del Título".
- P08- "Procedimiento para la Evaluación de las Competencias Estudiantiles".
- P09- "Procedimiento para la Evaluación de la Inserción Laboral de los Graduados".

---

## 5.1.- P01. Procedimiento de Análisis y Rendimiento Académico.

El propósito de este procedimiento es el de conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con su **Tasa de Graduación, de Abandono, de Rendimiento** y **Tasa de Eficiencia**. Asimismo, se analizan otros indicadores complementarios del Título con objeto de contextualizar los resultados anteriores.

### Objetivo

El propósito principal de este procedimiento es el de la obtención de información y el posterior análisis los resultados previstos en el Título. Los indicadores principales para cumplir dicho objetivo son:

- Tasa de graduación.
- Tasa de abandono.
- Tasa de eficiencia.
- Tasa de rendimiento.

Además se tendrá en cuenta cualquier otro indicador complementario del Título con objeto de clarificar los resultados obtenidos.

### Referencia legal

Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 8 "Resultados previstos". 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 Facultad y a las acciones derivadas de su seguimiento.

Las siguientes definiciones son recogidas en el "Protocolo<sup>1</sup> para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales", elaborado por la Comisión Universitaria para la regulación del Seguimiento y la Acreditación (CURSA), aprobado por el Consejo de Universidades y la Conferencia General de Política Universitaria, en el mes de julio de 2010.

- Tasa de graduación: relación porcentual entre el alumnado de una cohorte de entrada C que superan, en el tiempo previsto más un año, los

---

<sup>1</sup> En toda la descripción donde aparece Universidad, en nuestro caso particular, debería entenderse Facultad.

---

créditos conducentes a la obtención de un Título T en una Universidad<sup>1</sup> U, y el total del alumnado de nuevo ingreso de la misma cohorte C en dicho Título T en la Universidad U.

- Tasa de abandono: relación porcentual entre el alumnado de una cohorte de entrada C matriculados en el Título T en la Universidad U en el curso académico X, que no se han matriculado en dicho Título T en los cursos X+1 y X+2, y el número total de estudiantes de tal cohorte de entrada C que accedieron al mencionado Título T el curso académico X.
- Tasa de eficiencia: relación porcentual entre el número total de créditos en los que debieron matricularse el alumnado graduado de una cohorte de graduación G para superar un Título T en una Universidad U y el total de créditos en los que efectivamente se han matriculado el alumnado graduado de una cohorte de graduación G en un Título T en una Universidad U.
- Tasa de rendimiento: para el curso académico X, relación porcentual entre el número de créditos ordinarios superados en el Título T en la Universidad U y el número de créditos ordinarios matriculados en el Título T en la Universidad U.

## **Referencias para la evaluación**

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

## **Sistema de recogida de datos**

La Comisión de Calidad del Centro, recabará al final del periodo que corresponda, los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios a los que se han hecho referencia.

## **Sistema de análisis de la información**

La Comisión de Calidad del Centro llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en dichos indicadores en los dos meses siguientes a la recogida de datos, debiendo examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios.

Después del análisis, la Comisión elaborará una Memoria que contendrá 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.

Dicha Memoria será considerada por el Consejo Directivo de la Facultad, quien, tras incluir las enmiendas oportunas, tomará las decisiones que correspondan.

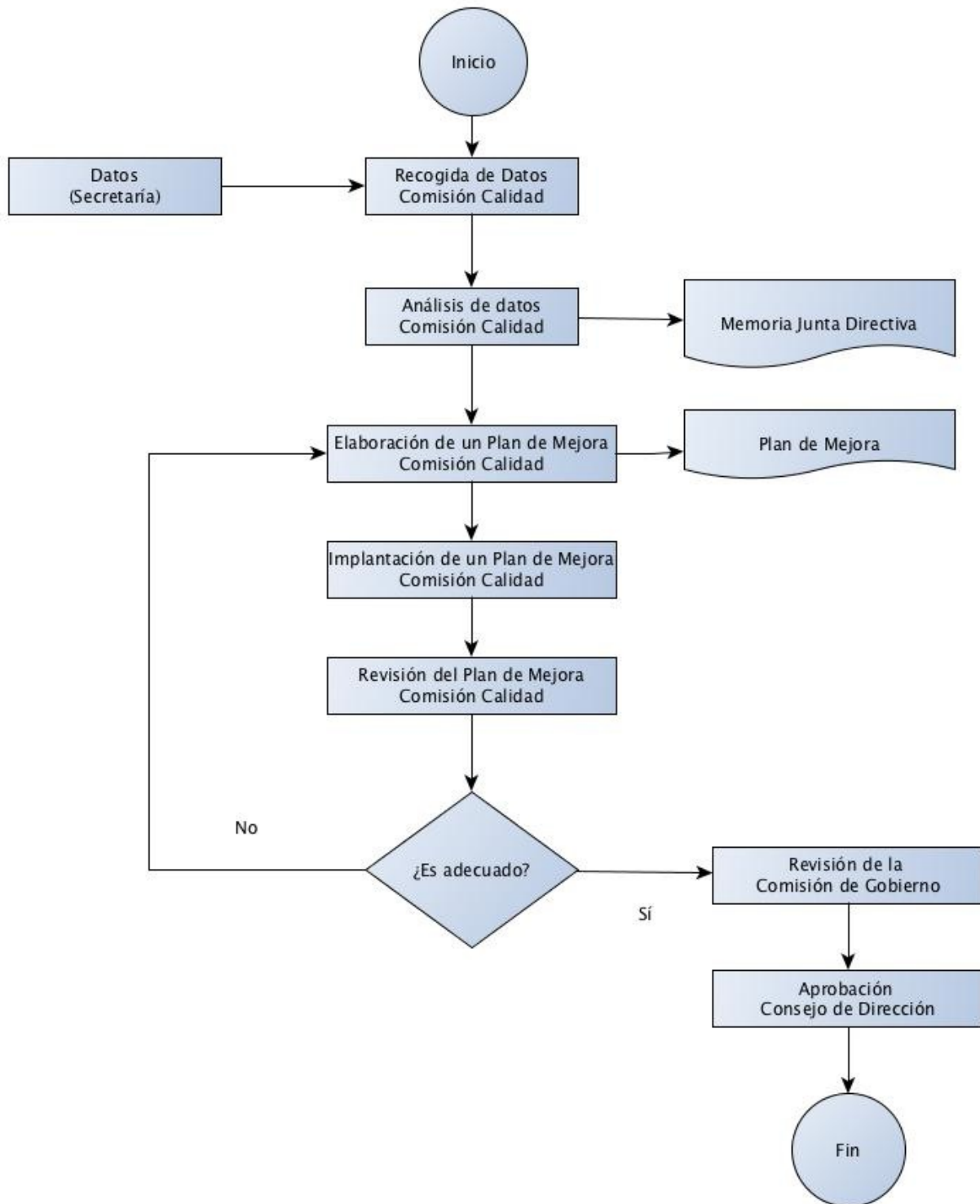
El valor de referencia o estimación de valores cuantitativos de los indicadores obligatorios es dinámico y, necesariamente, se ha de contrastar con los resultados obtenidos de las tasas correspondientes.

Para la estimación de valores cuantitativos de los indicadores obligatorios, así como para la justificación de dichas estimaciones, se tomarán como base datos históricos, de prospectiva o comparados.

### **Sistema de propuestas de mejora**

En el supuesto de que no se cumplieran los valores de referencia, el Consejo de Dirección de la Facultad, encargará a la Comisión de Calidad del Centro la preparación de un Plan de Mejora que solucione los problemas detectados.

## Diagrama de Flujo





---

## 5.2.- P02. Procedimiento de evaluación de la satisfacción global del título.

El Sistema de análisis de satisfacción con los estudios recoge información de los distintos colectivos implicados en el Título aplicando una serie de encuestas para recoger información que permita identificar las principales fortalezas y debilidades y determinar las propuestas de mejora más convenientes.

Se garantizará en todo momento, el anonimato de las personas que participen y colaboren en los procesos de recogida de información.

### **Objetivo**

El propósito de este procedimiento es conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título de Grado en Teología (como profesorado y alumnado), en la relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.

### **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 de dicha memoria debe recoger, entre otros, *“procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados”*. Modificado por el RD 861/2010 (Anexo I, Apartado 9.3).

### **Referencias para la evaluación**

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Programa VERIFICA, ANECA) 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,..”*.

---

## Sistema de recogida de datos

El diseño y la planificación del sistema de análisis de la satisfacción con los estudios corresponden al Coordinador del Título y, en última instancia, al Rector de la Facultad de Teología Asambleas de Dios. Será la Comisión del Título quién se responsabilizará de elaborar anualmente los informes previstos en el SGC de la Facultad.

Se establecen los siguientes procedimientos para el análisis de satisfacción de los colectivos implicados:

- Análisis de satisfacción de alumnado.
- Análisis de satisfacción de personal docente e investigador.
- Análisis de satisfacción de personal de administración y servicios.
- Análisis de satisfacción de iglesias y lugares de culto.
- Análisis de satisfacción de los egresados.

El contenido de los ítems es prácticamente el mismo para los cinco colectivos, con objeto de poder contrastar adecuadamente las distintas opiniones. Con esta herramienta se recoge información sobre las siguientes variables:

1. Variables socio-demográficas (edad, género, curso).
2. Satisfacción con los sistemas de orientación y acogida a los estudiantes para facilitar su incorporación al Título de Grado en Teología.
3. Satisfacción general con la planificación y el desarrollo de las enseñanzas en el Título de Grado en Teología.
  - a. Distribución temporal y coordinación de materias.
  - b. Adecuación de los horarios, distribución teoría/práctica, tamaño de los grupos.
  - c. Satisfacción con la metodología utilizada, variedad, innovación,....
  - d. Satisfacción con los programas de movilidad.
  - e. Disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información sobre el Título de Grado en Teología (nivel de satisfacción con la página Web y con otros medios de difusión).
  - f. Satisfacción con los recursos humanos: profesorado del Título de Grado en Teología; personas que gestionan el Título de Grado en Teología.
  - h. Satisfacción con los medios materiales y las infraestructuras disponibles para el Título de Grado en Teología.
4. Grado de satisfacción con los resultados.
  - a. Satisfacción con los sistemas de evaluación de competencias.
  - b. Satisfacción con la atención a las sugerencias y reclamaciones.
  - c. Satisfacción con la formación recibida (valoración global).
  - d. Cumplimiento de expectativas sobre el Título de Grado en Teología.

---

**a) Alumnado:** El sistema prevé obtener información sobre la satisfacción del alumnado mediante los siguientes mecanismos:

- **Cuestionarios de evaluación docente:** Al finalizar la docencia de cada profesor, los alumnos cumplimentan un cuestionario diseñado con preguntas cerradas que evalúan aspectos de organización, recursos materiales y metodología docente.
- **Cuestionarios de valoración global del Título:** Mediante una encuesta de valoración global de los estudios. Los destinatarios de dicha encuesta serán los estudiantes de último curso del Grado, que poseen una visión global de la formación recibida. La Comisión de Calidad realizará los correspondientes informes para su revisión e introducción de posibles mejoras del centro.
- **Cuestionarios de satisfacción con los servicios.** Los alumnos evalúan y proporcionan información sobre el grado de satisfacción con los servicios que ofrece la Facultad de Teología A.D. Estos datos son analizados por la Comisión de Calidad del Centro, la cual deriva a los responsables de cada uno de los servicios los resultados del análisis con la intención de que adopten las medidas oportunas.

**b) Personal docente e investigador.** Para conocer el grado de satisfacción y las propuestas de mejora del profesorado se prevén los siguientes mecanismos:

- **Cuestionarios.** Se realizarán cuestionarios que presenten aspectos concretos sobre las que el profesorado debe expresar su nivel de satisfacción, como pueden ser: distribución de horarios, recursos del aula, facilidades e incentivación para la investigación, trabajo de los departamentos, coordinación docente, canales de información de la Facultad, etc.
- **Reuniones y seminarios.** A lo largo del curso académico, se organizarán reuniones y seminarios con el profesorado para tratar aspectos relacionados con la docencia. Estos encuentros pretenden ser un espacio para difundir directrices comunes en cuanto a la metodología de enseñanza, impulsar la innovación docente y crear un espacio de diálogo y debate sobre el modelo de enseñanza.
- **Reuniones de Coordinación del Equipo Docente.** Estas Juntas de Evaluación constituyen un instrumento para la reflexión y la propuesta de acción/acciones sobre la calidad de la enseñanza-aprendizaje y el desarrollo de nuestro proyecto Educativo a través del trabajo colaborativo de los profesores.

**c) Personal de Administración y Servicios.** El personal de administración y servicios forma parte de la gestión del Título. En consecuencia, los mecanismos de información, formales e informales son constantes. No obstante, el PAS de la Facultad cumplimentará un cuestionario sobre el funcionamiento de los aspectos que les involucran. Esta encuesta se realizará con carácter anual al finalizar cada

---

curso académico contemplando un espacio abierto de sugerencias y propuestas de mejora.

**d) Iglesias y lugares de culto.** La Comisión de Prácticas Externas elaborará los cuestionarios relativos a la satisfacción de los responsables de las entidades asociativas religiosas y otras organizaciones que colaboran con el centro y reciben estudiantes de prácticas.

**e) Egresados.** La Comisión del Título elaborará los cuestionarios específicos para evaluar la satisfacción y la evolución profesional/ministerial de los egresados.

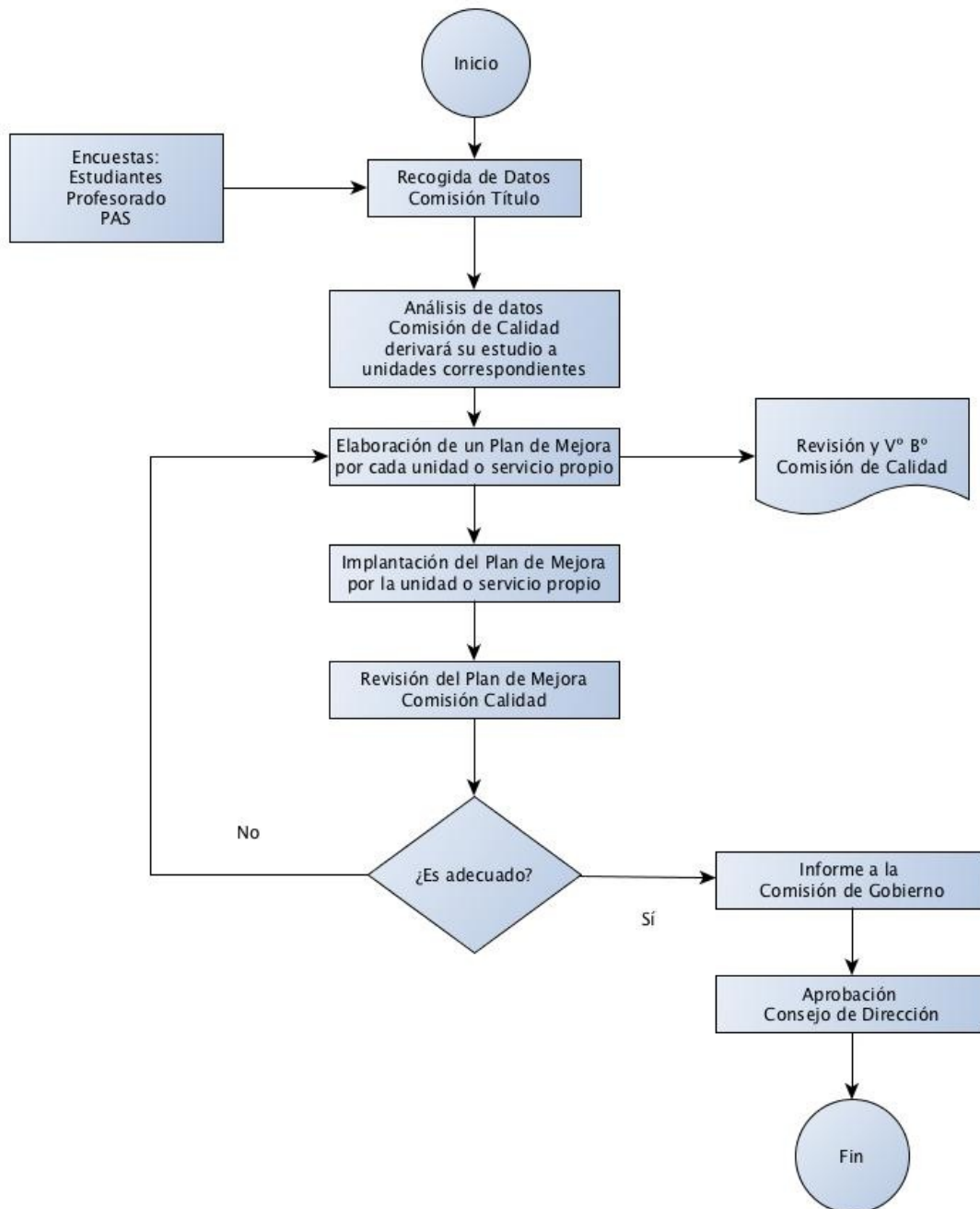
### **Sistema de análisis de la información**

La Comisión de Calidad del Centro podrá solicitar ayuda de las unidades o los servicios correspondientes de la Facultad de Teología A.D. para analizar los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el Título de Grado en Teología. El análisis de la información se podrá hacer de forma desagregada por grupo de implicados. Esta información será tenida en cuenta por la Comisión de Calidad del Centro para diseñar propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre el Título de Grado en Teología.

### **Sistema de propuestas de mejora**

Toda la información derivada del análisis de la información cuantitativa y cualitativa relativa al título será tenida en cuenta en orden a facilitar la toma de decisiones que repercuta en la mejora continua del plan de estudios. En este sentido se articulará un Plan de Mejora, gestionado por la Comisión de Título en el que se recogerá toda la información derivada de los diferentes procedimientos recogidos en el presente Sistema de Garantía Interno de Calidad. Este plan debe obtener el visto bueno de la Junta de Gobierno y será ratificado por la Junta Directiva, quien supervisará la implementación del plan de mejora. La unidad o el servicio correspondiente presentará un informe de los resultados del plan de mejora a la Comisión de Calidad y a la Comisión del Título. En caso de obtener los resultados insuficientes estas unidades re-estructurarán el plan de mejora.

## Diagrama de Flujo



---

### 5.3.- P03. Procedimiento para sugerencias y reclamaciones.

#### **Objetivo**

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita atender las sugerencias y reclamaciones con respecto a elementos propios del Título, en procesos tales como matrícula, orientación, docencia recibida, programas de movilidad, prácticas en iglesias y entidades colaboradoras, recursos, instalaciones, servicios, etc.

#### **Referencia Legal**

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.e establece la necesidad de recoger *“procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, etc.)*, y de *atención a las sugerencias o reclamaciones”*.

#### **Referencias para la evaluación**

La Guía de Apoyo para la Elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de Títulos oficiales (VERIFICA, ANECA) establece en su apartado 9.5 que *“las reclamaciones y sugerencias, son consideradas otra fuente de información sobre la satisfacción del alumnado. Se deberá en este apartado establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que 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), establece que se definan *“procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones del alumnado, y que se especifique “el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios”*.

---

## **Sistema de recogida de datos**

El Título dispone de una vía de atención de sugerencias y reclamaciones que es coincidente con la establecida con carácter general por la Facultad de Teología A.D. En todo caso, la web de la Facultad dispone de información suficiente sobre cómo presentar sugerencias y/o reclamaciones y tiene disponible el impreso correspondiente, así como la indicación de los plazos máximos de respuesta. En la actualidad, dicha dirección re-dirige al Buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones de la Facultad, que se encuentra en la dirección web: <http://www.cstad.edu.es/buzon.php>

Las reclamaciones tienen como objeto poner de manifiesto las actuaciones que, a juicio del reclamante, supongan un hecho irregular o no satisfactorio en el funcionamiento de los servicios que se prestan con motivo de las enseñanzas del Título de Grado en Teología, y podrán ser formuladas por personas físicas y jurídicas, individuales o colectivas.

Las sugerencias tendrán como finalidades la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados en el Título e incrementar la satisfacción de estudiantes, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos. Las sugerencias se presentarán en formato electrónico y se considerarán anónimas excepto cuando el reclamante autorice hacer uso de sus datos personales para facilitar el contacto con la persona que tenga que resolver su queja o reclamación.

La queja, sugerencia o felicitación se remitirá de forma automática por correo electrónico a la secretaría, que a su vez, remitirá la misma al Rector y, garantizará al reclamante el "acuse de recibo".

El Rector, asumirá la obligación de, si es posible y urgente, solucionar la queja, incorporar la sugerencia al correspondiente proceso y transmitir la felicitación a sus colaboradores o comunicar las medidas adoptadas en el caso de una queja o sugerencia a la Comisión de Calidad del Centro, igualmente la Comisión de Calidad del Centro remitirá, junto con la sugerencia, reclamación o felicitación, una ficha de respuesta con la solución alcanzada y realizada y que deberá devolverse antes de un mes desde la comunicación de la incidencia.

## **Sistema de análisis de la información**

El procedimiento para la conclusión de la reclamación o sugerencia 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 tiene establecida la Facultad de Teología A.D.

---

Cada sugerencia, reclamación o felicitación será analizada e informada por la Comisión de Calidad del Centro, que podrá recabar cuanta información escrita o verbal estime oportuna. En caso necesario puede trasladar la sugerencia, reclamación o felicitación a la Comisión de Calidad de la Facultad, para su valoración y acción.

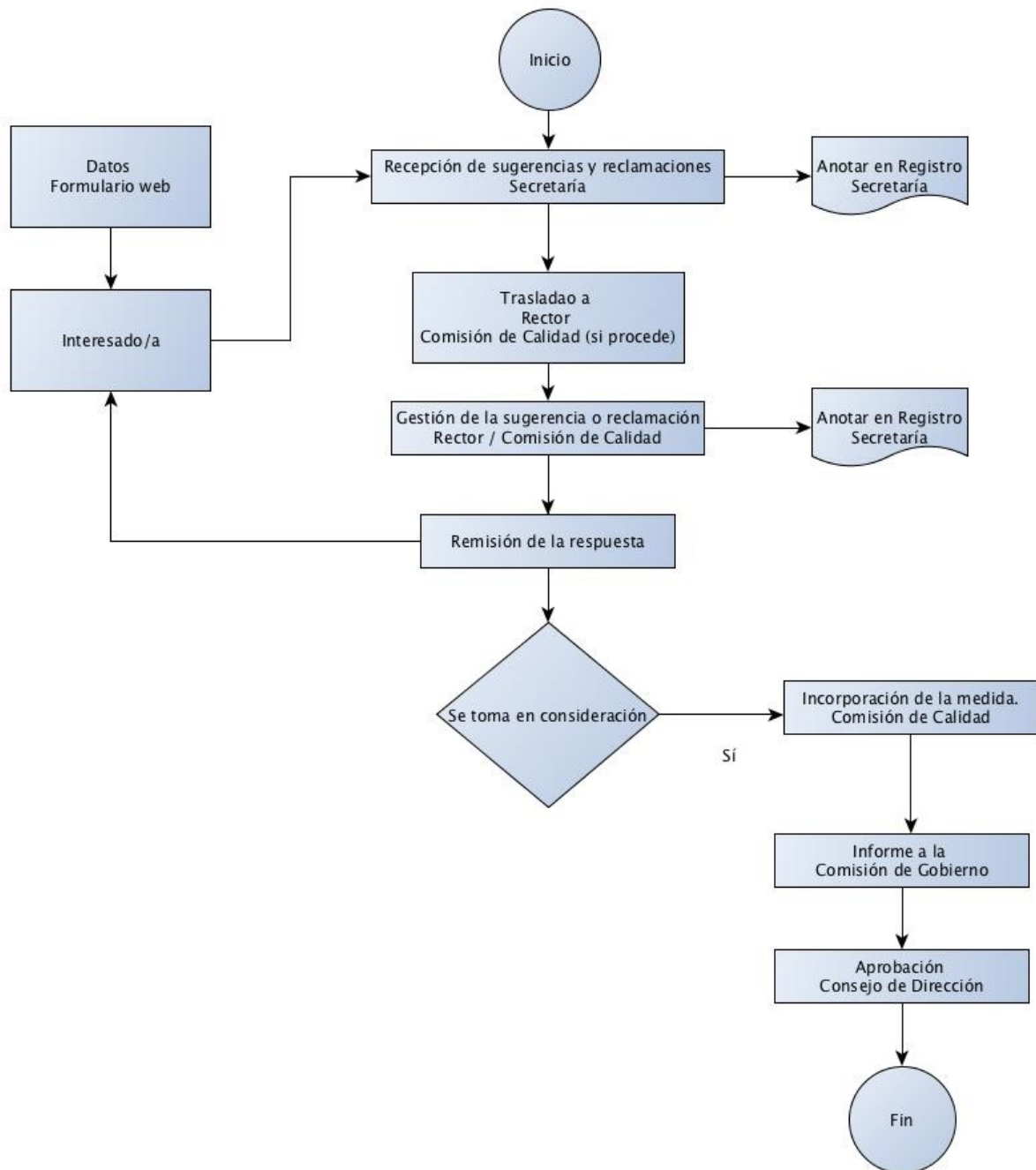
### **Sistema de propuestas de mejora**

El Rector y la Comisión de Calidad del Centro mantendrán un registro de todas las incidencias detectadas y que fueron comunicadas por la Comisión de Gestión de la Calidad junto con las soluciones adoptadas. Posteriormente, acordará las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título, tratando con especial atención aquellas incidencias que se repitan frecuentemente.

El Rector dispondrá, de un sistema que permita archivar las distintas sugerencias, reclamaciones y felicitaciones recibidas, así como las decisiones adoptadas para cada caso. Al finalizar el curso académico, la Comisión de Calidad del Centro presentará un informe de las distintas sugerencias o reclamaciones recibidas, así como las decisiones adoptadas para cada caso al Consejo de Gobierno.



## Diagrama de Flujo



---

## 5.4.- P04. Procedimiento para la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y de la capacitación del profesorado.

La evaluación de la calidad de la enseñanza, se integra dentro del objetivo de la búsqueda de la mejora continua en la Facultad de Teología Asambleas de Dios e incluye de una parte el análisis y la satisfacción de los estudiantes con la docencia que reciben y, por otra parte, la satisfacción del profesorado que la imparte.

La Comisión del Título recabará anualmente información cuantitativa y cualitativa acerca del título. Esta información será actualizada y será organizada en un archivo, el cual facilitará el conocimiento de diversos aspectos a tener en cuenta en la toma de decisiones para la mejora de la enseñanza.

### a) Información objeto de análisis

- Estructura y perfil del personal académico.
- Recursos Materiales disponibles para el ejercicio docente y de gestión administrativa del centro.

Además se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

**Medida de satisfacción, expectativas y necesidades.** El objeto de procedimiento es definir cómo el centro garantiza que se miden y analizan los resultados de satisfacción de los grupos de interés, que se obtiene información sobre sus necesidades y expectativas, y que ésta última se utilizará para tomar decisiones sobre la mejora de la calidad de las enseñanzas.

**Evaluación de los aprendizajes.** El objeto de procedimiento es establecer el modo en el que el centro define y actualiza las acciones referentes a garantizar la correcta evaluación del aprendizaje de sus estudiantes.

**Medición y análisis de los resultados académicos.** El objeto es garantizar que se miden y analizan los resultados académicos, así como la toma de decisiones a partir de los mismos, para la mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

**Proceso de Garantía de Calidad de los Programas Formativos.** El procedimiento describe cómo se van a realizar las propuestas de mejora de los programas formativos. En el documento se indica que: a) la Comisión del Título es la encargada de realizar propuestas de mejora de los programas formativos, a petición de la Comisión de Garantía de la Calidad; b) la Comisión de Garantía de la Calidad supervisará que se cumplan todos los aspectos del programa formativo para garantizar su calidad; c) la Junta directiva de la Facultad, revisará, y en su

---

caso sancionará, las modificaciones propuestas del programa de Grado relativas a los objetivos y el perfil de ingreso y egreso; la coherencia del plan de estudios con los objetivos; la organización/planificación del plan de estudios; el acceso y admisión de los estudiantes; la adecuación del personal académico; la adecuación de los recursos materiales y servicios; los resultados previstos, etc.

Se evalúa de forma sistemática la actividad docente que lleva a cabo todo el profesorado de acuerdo a la planificación específica y utilizando como fuentes de información un autoinforme del profesor, informes de los responsables académicos de Departamento y la opinión del alumnado a través de cuestionarios anónimos. Dichos cuestionarios incluyen aspectos acerca de la organización de la asignatura, la metodología, así como de la preparación del profesor para impartirla. El proceso se realiza al terminar la docencia de cada docente. Como resultado, se elabora un informe general de la evaluación anual que será debidamente publicado y remitido a cada uno de los profesores/as. Se destaca la orientación hacia la mejora, en la que se destaca que la evaluación de la actividad docente se orienta hacia el perfeccionamiento y la mejora continua, por ello a la vista de los resultados obtenidos, se propondrán las acciones pertinentes.

Se realiza un cuestionario de satisfacción del profesorado que evalúa tres bloques principales.

- a) El primero tiene que ver con la valoración que el docente da al comportamiento, actitud y capacidad de aprendizaje del alumno.
- b) En el segundo se evalúa la calidad y el grado de colaboración que prestan los diferentes servicios de apoyo a la Docencia de la Facultad así como si los diversos recursos del centro son suficientes para la buena marcha de la docencia.
- c) El tercer y último bloque pretende recoger información sobre la que establecer futuros elementos de mejora de la calidad de la docencia.

Una vez pasadas las encuestas, se remiten a la Comisión de Calidad del Centro quién procesa los datos, elevando un informe final de los análisis obtenidos, dándole la correspondiente difusión, en respuesta al proceso de transparencia e información pública.

En base a la información y a los resultados obtenidos, se planificarán y establecerán programas de formación e innovación metodológica en función de las necesidades detectadas, estimulando y favoreciendo el interés por el desarrollo profesional de los profesores. Los resultados que otorgue la evaluación redundarán sobre la mejora de la enseñanza. Se podrán adoptar las medidas oportunas relacionadas con la implantación de acciones de mejora, de seguimiento, el establecimiento de planes de formación adecuados a las necesidades del personal académico, así como otros fines o acciones que se consideren. Se quiere en definitiva, apoyar y fomentar la mejora permanente de la docencia, favoreciendo la promoción y desarrollo profesional de la figura del docente.

---

## **Objetivo**

El propósito de este procedimiento es el de obtener información para la mejora y el perfeccionamiento de las actuaciones realizadas por el profesorado, proporcionando resultados sobre la labor docente y permitiendo la obtención de indicadores sobre la calidad de sus actuaciones que sirvan de guía para la toma de decisiones.

## **Referencia legal**

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010 de 2 de julio en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.b de dicha memoria debe recoger "procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".

## **Referencias para la evaluación**

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".

El programa DOCENTIA promovido por la ANECA permite también obtener información, para la mejora y el perfeccionamiento, servir de orientación para la toma de decisiones en materia de profesorado y aportar evidencias al Sistema de Garantía Interna de Calidad del Título.

## **Sistema de recogida de datos**

La Comisión del Título recabará anualmente a través de un cuestionario dirigido (Evaluación de la asignatura) al alumnado datos sobre su satisfacción con la actividad docente.

---

## **Sistema de análisis de la información**

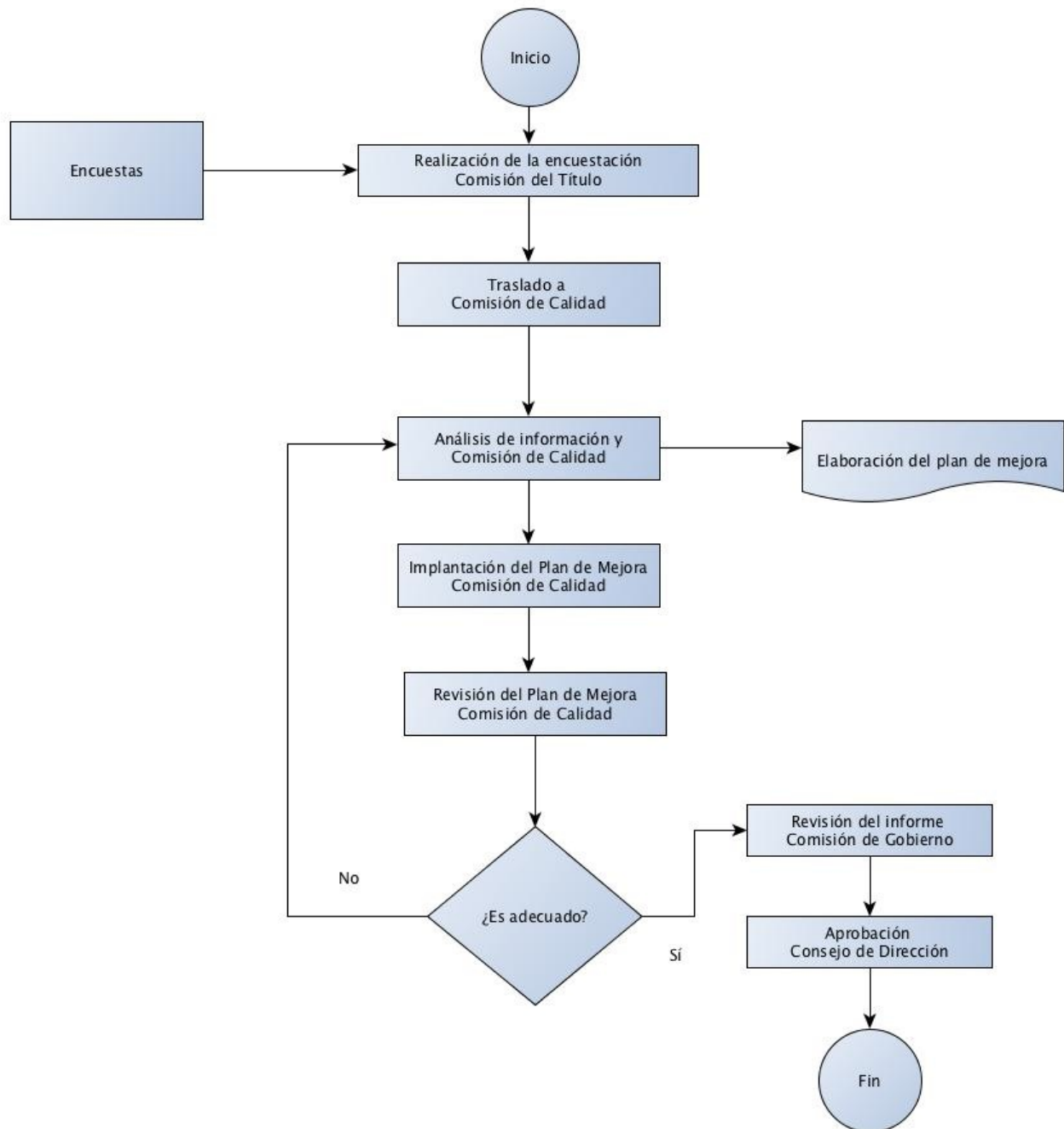
La Comisión de Calidad del Centro anualmente analizará las encuestas y sus resultados.

## **Sistema de propuestas de mejora**

Cuando sea necesario la Comisión de Calidad del Centro elaborará un plan de mejora conforme a su análisis de los datos. La Comisión encargará la implantación del plan a los partes relevantes. Una vez puesto en marcha el plan de mejora, la Comisión fijará una fecha para la revisión del mismo.

Si el plan de mejora ha producido los resultados adecuados, la Comisión emitirá un informe a la Comisión de Gobierno y esta a la Junta Directiva para su aprobación definitiva, que redundará en la reestructuración del plan de mejora.

## Diagrama de Flujo



---

## 5.5.- P05. Procedimiento de análisis de los programas de movilidad.

### **Objetivo**

El propósito de este procedimiento es el de garantizar la calidad de los programas de movilidad mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas. El procedimiento que se presenta se refiere a la movilidad reversible; es decir, es aplicable tanto al alumnado propio que se desplaza a otras universidades como al que acude a la Facultad de Teología A.D.

### **Referencia legal**

El apartado 9.c del Anexo I del R.D. 1393/2007, modificado por el R.D. 861/2010 de 2 de julio, 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".

### **Referencias para la evaluación**

Apartado 9.3 del Protocolo de Evaluación para Verificación del Título (Programa VERIFICA de ANECA). La Guía de Apoyo establece que deberán abordarse "todas aquellas actividades que aseguren el correcto desarrollo de los programas de movilidad... (establecimiento de convenios, selección y seguimiento del alumnado, evaluación y asignación de créditos, etc.), especificando los procedimientos previstos de evaluación, seguimiento y mejora, así como los/las responsables y la planificación de dichos procedimientos (quién, cómo, cuándo)".

### **Sistema de recogida de datos**

La Comisión de Movilidad recabará a través de los cuestionarios específicos sobre el seguimiento del alumnado del Título que participa en los programas de movilidad, tanto nacionales como internacionales, para la mejora de los mismos. Se presentará el cuestionario a los estudiantes en el último semestre del Título.

### **Sistema de análisis de la información**

La Comisión de Movilidad analizará la información recogida y presentará un informe a la Comisión de Calidad junto con sus propuestas de mejora.

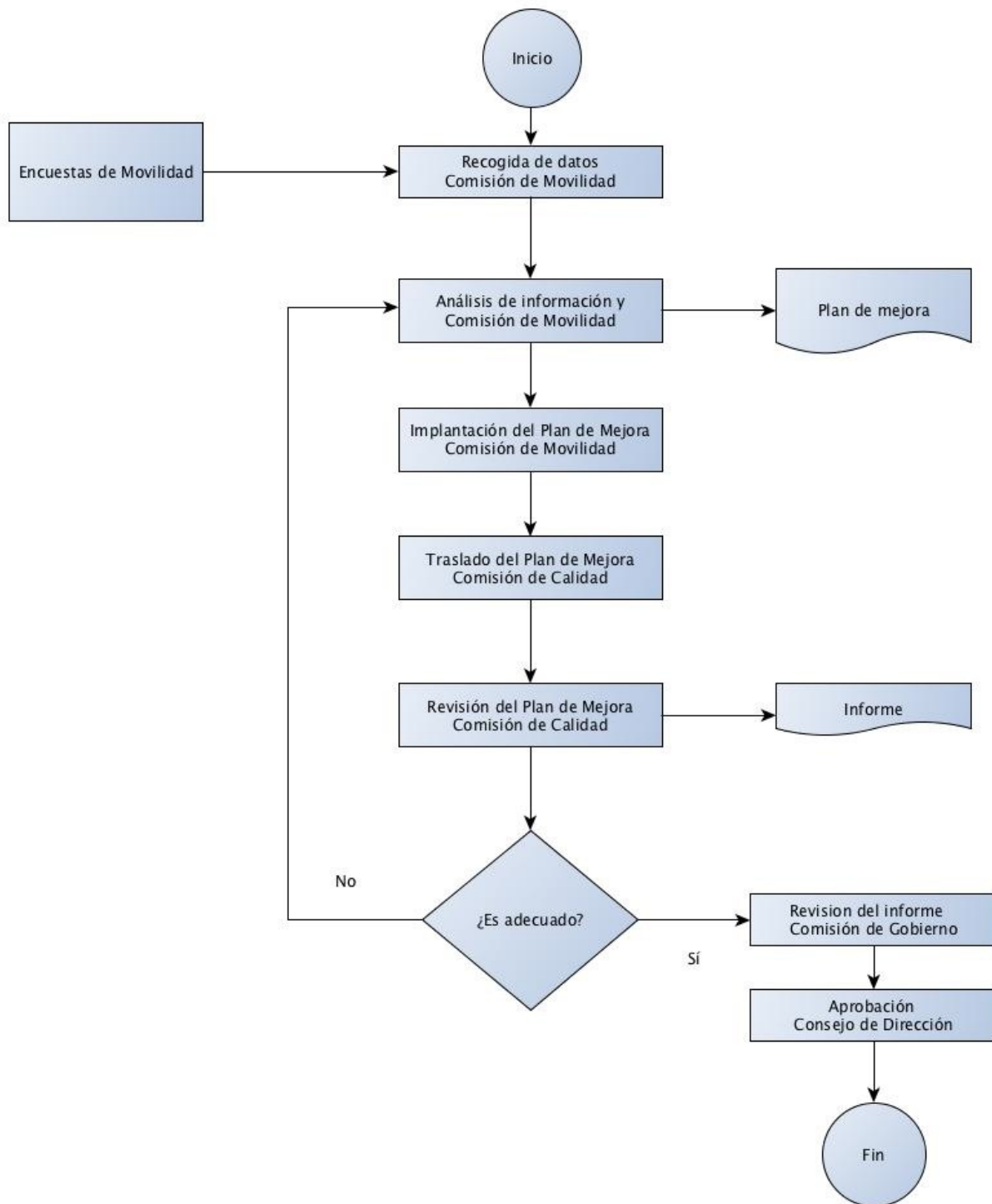
---

## **Sistema de propuestas de mejora**

Cuando sea necesario la Comisión de Movilidad elaborará un plan de mejora conforme a su análisis de los datos. La Comisión encargará la implantación del plan a los partes relevantes. Una vez puesto en marcha el plan de mejora la Comisión fijará una fecha para la revisión del plan y emitirá un informe para la Comisión de Gobierno. Si el plan de mejora ha producido los resultados adecuados, la Comisión emitirá un informe a la Junta Directiva para su aprobación definitiva. En el caso de producir resultados inadecuados, reestructurará el plan de mejora.



## Diagrama de Flujo



---

## 5.6.- P06. Procedimiento para la Evaluación de las Prácticas Externas.

Las prácticas externas son un elemento clave para el pleno desarrollo de la formación especializada de los/las estudiantes. En base a esto, el programa del Título prevé las prácticas externas con carácter obligatorio y definiendo un sistema de gestión y control de la calidad de las mismas.

Las prácticas externas del Grado en Teología son obligatorias. Las prácticas obligatorias comportan la ejecución de los procedimientos que se detallan .

### **a) Ejecución de Procedimientos**

a) Búsqueda de iglesias y lugares de culto: El Vicedecanato de Prácticas Externas realiza una búsqueda de iglesias y lugares de culto y, mediante la firma de los convenios oportunos, se ofrecerá al alumnado los lugares adecuados para realizar las prácticas.

b) El Vicedecanato de Prácticas Externas proporciona información sobre el programa de prácticas.

c) Firma de convenios por los representantes de la Facultad de Teología A.D y los representantes de las iglesias y lugares de culto.

d) Solicitud de inclusión de voluntariado en el proyecto de Prácticas Externas.

e) Asignación de un tutor de prácticas. El tutor dirige y guía al estudiante durante la estancia en prácticas.

f) Seguimiento de las prácticas. El tutor académico realiza el seguimiento de las prácticas dando cobertura al alumno para cuanto pueda necesitar.

g) Evaluación de las prácticas. Los tutores realizan las memorias de sus tutorandos junto con el informe de valoración de las iglesias o lugares de culto.

### **Objetivo**

El propósito de este procedimiento es el de garantizar la calidad de las prácticas externas contempladas en el Título.

### **Referencia legal**

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 Facultad de Teología A.D. y las Iglesias/Entidades colaboradoras para la realización de prácticas formativas externas del alumnado.

---

## Referencias para la evaluación

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 se utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios”.

## Sistema de recogida de datos

La Vicedecana de Prácticas Externas, es la encargada de la gestión de las prácticas externas del alumnado del título y quien realizará las tareas propias de establecimiento de convenios, difusión del programa, propuesta de tutores/as, asignación de iglesias y entidades asociativas para realizar las prácticas y desarrollo de las mismas. Por su parte, la Comisión de Garantía de Calidad del Título solicitará del Responsable de Prácticas Externas, al final de cada curso académico, los resultados del programa.

## Sistema de análisis de la información

Anualmente, la Comisión del Título, llevará a cabo el análisis de dichos indicadores y resultados, elaborando un informe sobre la calidad del programa de Prácticas Externas que incluirá aquellas propuestas de mejora que considere adecuadas, relativas a cualquiera de las etapas y participantes en el proceso.

La Facultad de Teología A.D. solicitará informes de valoración a los responsables de las entidades receptoras del estudiante en prácticas. Además se remiten tanto al estudiante como a los responsables de las iglesias y entidades receptoras, unas encuestas que determinen el grado de satisfacción y logro de los objetivos propuestos en las prácticas.

El Responsable de Calidad del Centro, además de las funciones asignadas recibirá la información del vicedecano de prácticas externas, sobre los resultados del programa: informes de valoración de las iglesias, resultados de la evaluación de las prácticas y la valoración de las encuestas. La Comisión del Título analizará la información facilitada por el Responsable de Calidad y enviará un informe con las propuestas de mejora que considere adecuadas a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, que procederá al análisis de las mismas. Los resultados de este informe final se utilizarán para mejorar el programa formativo del prácticum a través

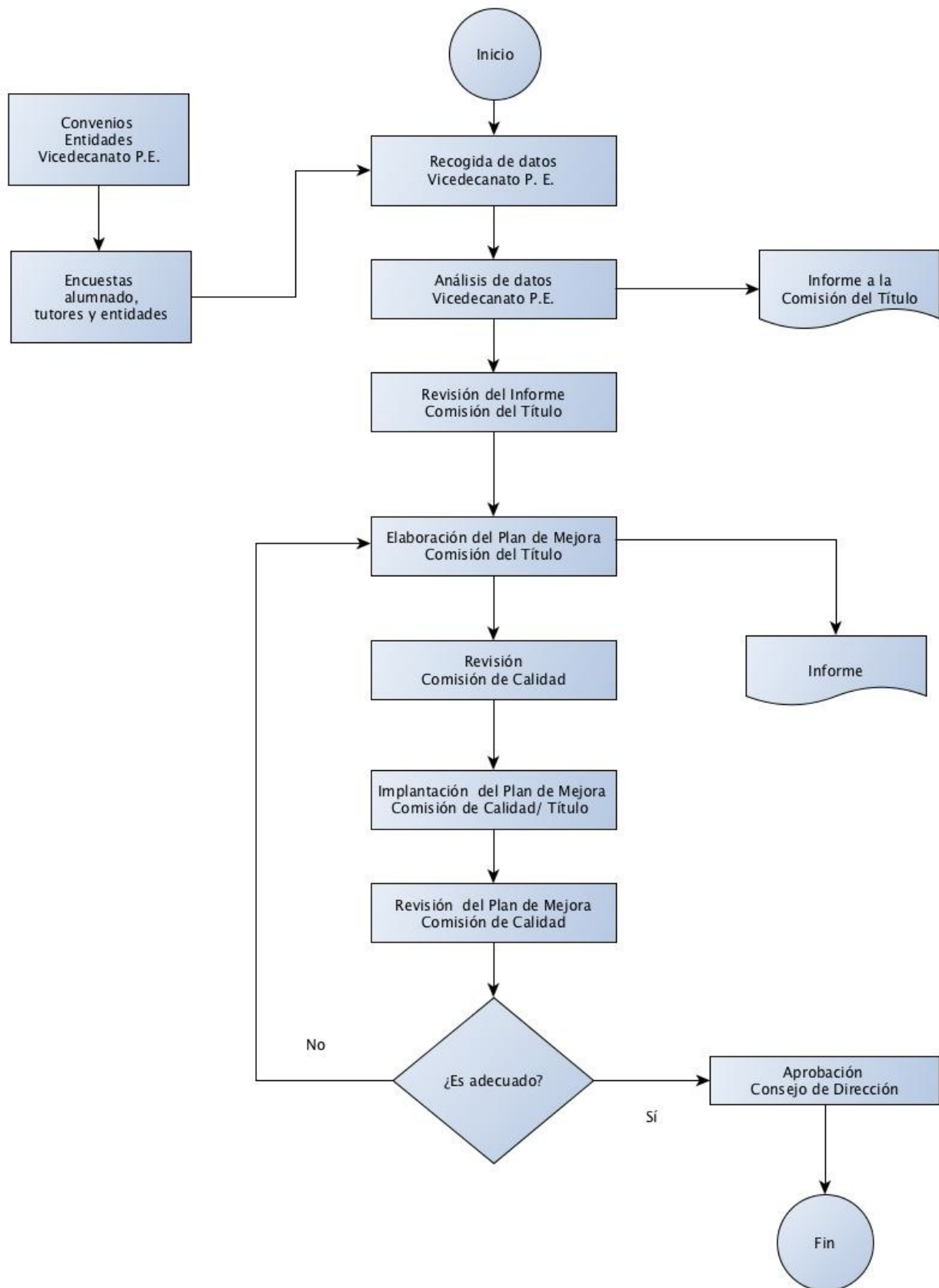
---

de las reuniones con los profesores tutores y con los responsables de los centros conveniados (iglesias y/o entidades asociativas) en prácticas.

### **Sistema de propuestas de mejora**

La Comisión del Título elaborará el informe que se remitirá al Claustro de la Facultad de Teología para su conocimiento y a la Comisión de Gobierno, que será el órgano encargado de tomar finalmente las decisiones que correspondan en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios. Al tratarse de indicadores relevantes serán tenidos en cuenta por el Coordinador del Título para tenerlos en consideración como indicadores de calidad para mejorar el desarrollo de las Prácticas docentes y contribuir a la mejora de la calidad del título.

## Diagrama de Flujo



---

## 5.7.- P07. Procedimiento de Difusión del título.

### **Objetivo**

El propósito de este procedimiento es establecer mecanismos para publicar la información sobre el Título de Grado en Teología, su desarrollo y resultados, con el fin de que llegue a todos los grupos de interés (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, posibles estudiantes, agentes externos, etc.).

### **Referencia legal**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, 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 Real Decreto 861/2010, de 2 de julio en su apartado 4 del Anexo I, se refiere al acceso y admisión de estudiantes.

### **Referencias para la evaluación**

El apartado 9.5 del Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) sirve de referencia.

En cuanto al Título de Grado en Teología se ha de informar, al menos, sobre:

- La oferta formativa
- Los objetivos y la planificación de las enseñanzas
- Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes
- Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación
- Los programas de movilidad
- Los mecanismos para realizar quejas, reclamaciones y sugerencias
- Los resultados de la enseñanza

### **Sistema de recogida de datos**

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, ha de proponer qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública.

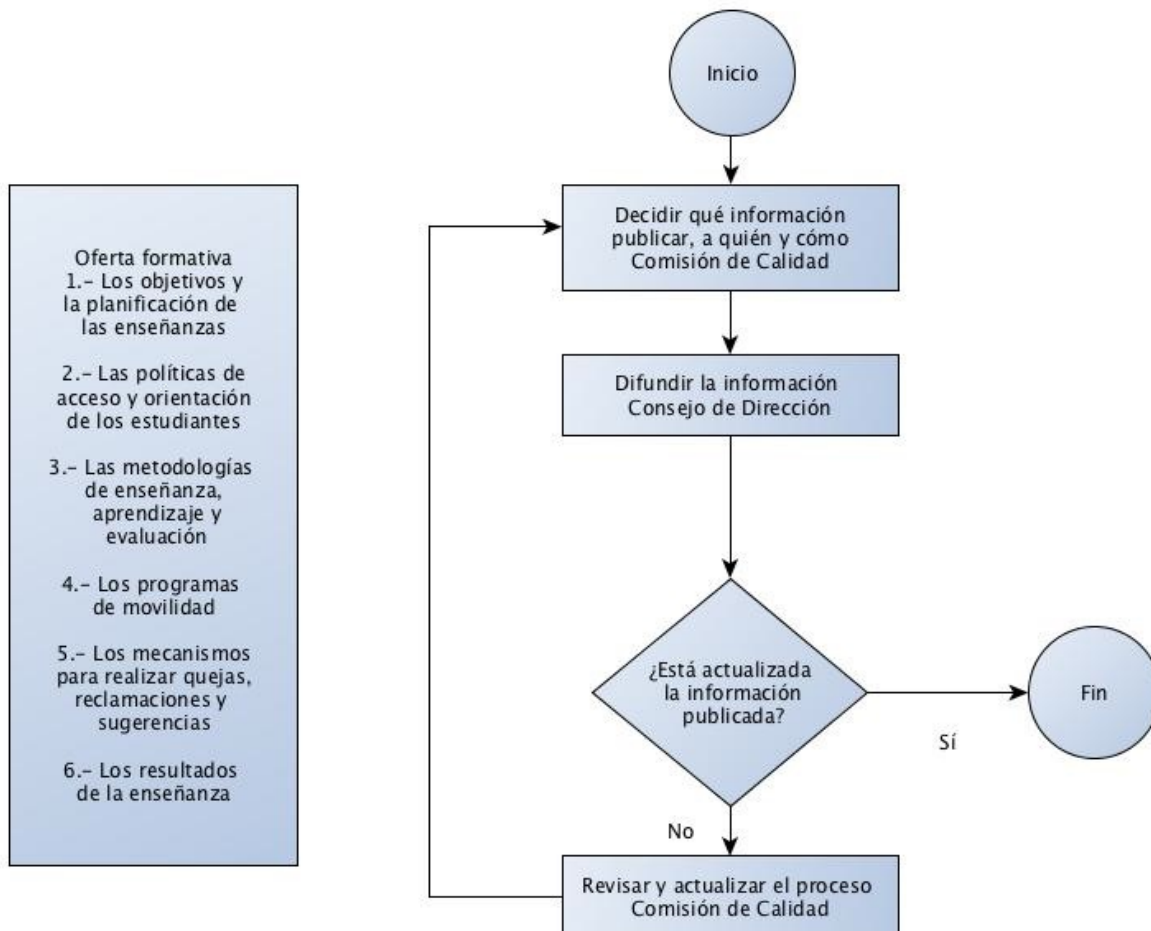
## Difusión

La Comisión de Calidad traslada al Consejo de Dirección de la Facultad para que sea éste quien se responsabilice de su difusión.

## Sistema de propuestas de mejora

No se considera necesario establecer definiciones del seguimiento y medición.

## Diagrama de Flujo



---

## 5.8.- P08. Procedimiento de evaluación de las competencias estudiantiles.

### Objetivo

El objetivo de este procedimiento de la Facultad de Teología A.D. es realizar un seguimiento para la revisión y mejora de los procedimientos de evaluación de las competencias transversales y específicas del Título de Grado en Teología.

### Referencia legal

- Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en el apartado 3 del Anexo I, referido a los objetivos del título, establece que “las competencias propuestas deben ser evaluables”.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifican algunos aspectos del R. D. 1393/2007.
- Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Programa VERIFICA, ANECA) establece como directriz que “las competencias a adquirir por el estudiante deben ser evaluables y coherentes con las correspondientes a un Título de Graduado”.
- “Orientaciones Prácticas para el establecimiento de un Sistema de Garantía de Calidad de Títulos Universitarios oficiales de Título”, de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y Acreditación Universitaria, mayo 2008.

### Referencias para la evaluación

Competencias: Conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes necesarias para desempeñar una función dada. Se distinguen entre los siguientes tipos:

- .-Generales
- .-Específicas:
  - .- Cognitivas
  - .- Procedimentales
  - .- Actitudinales

Habilidades: Se desarrollan como resultado del proceso de aprendizaje y pueden ser específicas o genéricas.



---

Evaluación: Conjunto de pruebas y exámenes escritos, orales y prácticos, así como proyectos y trabajos, utilizados para evaluar el progreso del estudiante en la unidad de la asignatura.

Calificación: Evaluación final basada en el rendimiento global dentro de una asignatura del plan de estudios.

### **Sistema de recogida de datos**

Se tomará como información de referencia el Plan de Estudios del Título (verificado por ANECA) y las Guías docentes de las asignaturas.

Se realizarán cuestionarios cruzados a estudiantes, profesores y tutores académicos.

### **Sistema de análisis de la información**

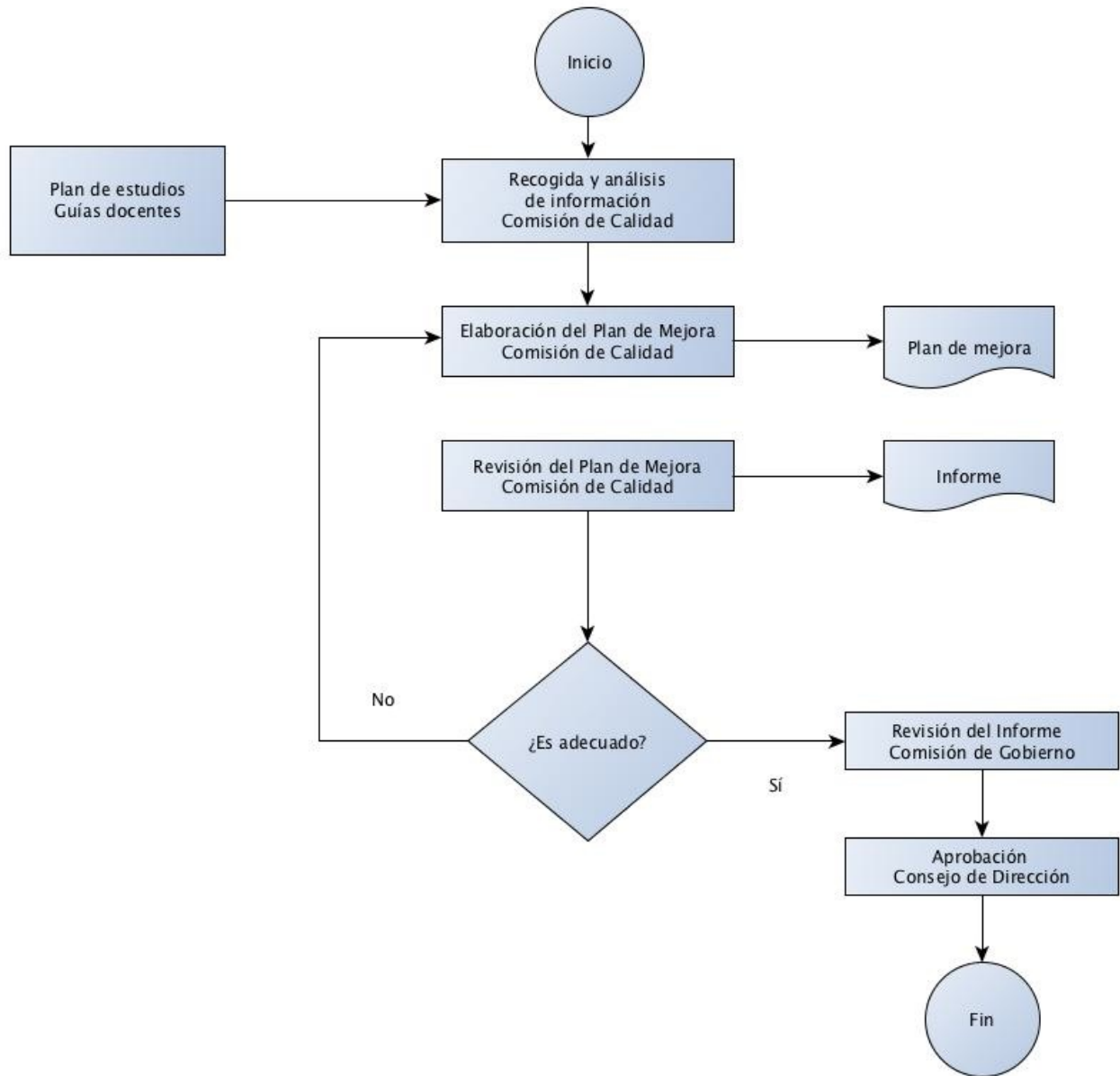
La Comisión de Calidad procederá al contraste sistemático entre el diseño de evaluación de competencias en el Plan de Estudios y las Guías Docentes con los datos suministrados por las partes involucradas. Así mismo, analizarán la definición del Título de implantación de la evaluación en cada tipología y la definición de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades (DAFO) del sistema de evaluación de competencias.

Es importante conocer si los estudiantes y el profesorado conocen qué son las competencias, qué implican, si hay realmente evaluación del Título de adquisición de aprendizajes, si hay transversalidad y coherencia, así como los métodos utilizados para evaluar cada tipo de competencia. También deben valorarse los tiempos (ECTS) para adquirir esas competencias y en qué medida la propia evaluación contribuye a adquirirlas. Debe constatarse la consonancia de las competencias identificadas con lo señalado por profesionales externos, asociaciones profesionales y por la sociedad, en general. Los créditos optativos y el Trabajo Fin de Grado serán considerados con especial atención, para ayudar a la consecución de las competencias de "saber hacer".

### **Sistema de propuestas de mejora**

Esta evaluación se realizará al finalizar cada curso académico, y desde la Comisión de Calidad se dirigirá a las propuestas de mejora. El objetivo es mejorar el sistema de evaluación de las competencias, con un plan temporalizado de mejora.

## Diagrama de Flujo



---

## 5.9.- P09. Procedimiento de evaluación de la inserción laboral de los graduados.

La Facultad de Teología A.D dispone de un procedimiento de análisis de la inserción laboral de los alumnos con el objeto de que dichos indicadores de calidad reviertan en la mejora continua de los planes de estudios y en la calidad de la formación que ofrecemos.

El Responsable de Calidad del Centro hace un seguimiento sobre la inserción laboral de los alumnos y la satisfacción con la formación recibida realizando diversos estudios mediante la técnica de encuesta tanto a los titulados como a los empleadores. Los resultados de las encuestas se utilizan para mejorar el programa formativo y elaborar estrategias que mejoren su eficacia, a través de las reuniones de los profesores implicados en la docencia del Grado.

### **Objetivo**

El propósito de este procedimiento es el de establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los graduados.

### **Referencia legal**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su introducción, señala que “la nueva organización de las enseñanzas incrementará la empleabilidad de las personas tituladas 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.d., se establece que los nuevos Títulos deberán contar con “procedimientos de análisis de la inserción laboral de las personas graduadas y de la satisfacción con la formación recibida”.

### **Referencias para la evaluación**

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 que se ha de diseñar “el procedimiento que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de las futuras personas graduadas y de la medición de la satisfacción con la formación recibida.

---

Se deben describir los métodos disponibles en la Facultad para:

- La recogida de esta información, definir la frecuencia y el modo de recopilación.
- El análisis de los datos obtenidos.

La utilización de los resultados del análisis, para lograr la mejora del nuevo Plan de Estudios".

Con carácter anual, se realiza una encuesta a los titulados. Esta encuesta se realiza a los egresados, transcurridos tres años de la finalización de la promoción a la que pertenecen. El dejar un espacio de tres años después de la finalización de los estudios se hace con la finalidad de analizar la trayectoria profesional de los egresados. De esa manera se obtiene información cuantitativa y cualitativa sobre la inserción laboral de los egresados, su trayectoria profesional, las capacidades y competencias requeridas por los centros laborales, el grado de satisfacción de los estudios y con el centro de estudios, áreas de mejora etc. Este estudio permitirá conocer la evolución y tendencias de la inserción laboral de los egresados.

Los objetivos generales que se persiguen son obtener y mantener un banco de datos que permita:

- Conocer las necesidades del mercado laboral.
- Informar de la situación laboral de los egresados de la Facultad de Teología.
- Conocer la satisfacción de los estudiantes sobre:
  - o La utilidad de las prácticas realizadas, experiencia de aprendizaje y la calidad de las tutorías.
  - o La formación recibida, teórica y práctica, y su aplicación laboral.
  - o Las necesidades presentes y futuras de la formación continua.

### **Sistema de recogida de datos**

La Comisión de Calidad del Centro recabará a través de una encuesta los resultados del estudio de inserción laboral (graduados y empleadores), con atención especial a la inserción en el ministerio pastoral.

Como regla general, el envío de la encuesta se efectuará una vez transcurridos tres años desde que el alumnado haya finalizado sus estudios.

---

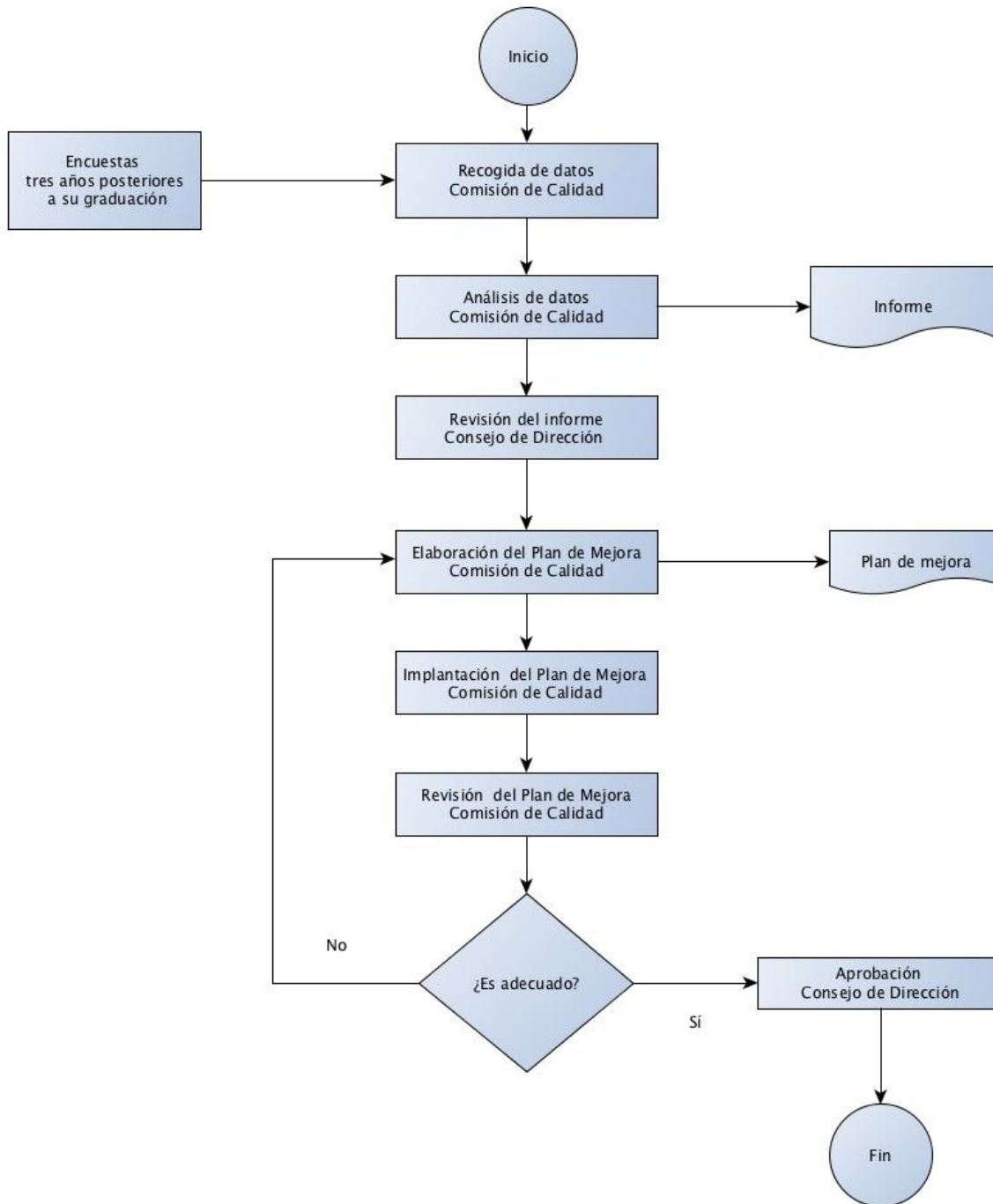
## **Sistema de análisis de la información**

La Comisión de Calidad realizará un análisis interpretativo, elaborando un informe de la situación y de las posibles propuestas de mejora que remitirá al Consejo de Dirección de la Facultad de Teología A.D.

## **Sistema de propuestas de mejora**

El Consejo de Dirección de la Facultad y la Comisión de Calidad del Centro elaborarán un plan de mejora de la inserción laboral encaminado a subsanar las deficiencias detectadas en aras a alcanzar las cotas de empleabilidad previstas.

## Diagrama de Flujo



---

## CAPÍTULO 6. Criterios para la extinción del Título.

Los criterios para la suspensión parcial o definitiva de este Título de Grado, tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- **Los resultados de acreditación.** No superar el proceso de acreditación a los seis años de su implantación.
- **La demanda de acceso.** El número total de matriculados y la demanda de acceso a la titulación serán indicadores de la pertinencia de la titulación. El descenso de matriculas durante un determinado periodo de tiempo consecutivo, será motivo para considerar la suspensión temporal o definitiva de la titulación.
- **Rendimiento académico.** Las Tasas de Éxito, Graduación, Eficiencia, Tasas de Abandono y otros indicadores de seguimiento de rendimiento académico, así como la tasa de abandono, serán motivo para considerar interrumpir definitivamente la titulación, tras un estudio de las razones que han provocado la disminución de las Tasas de Éxito y de las Tasas de Abandono.
- **La calidad.** La titulación debe cumplir los niveles de calidad adoptados por la Facultad de Teología Asambleas de Dios.

En todo caso, el Consejo Directivo de la Facultad de Teología Asambleas de Dios, garantizará a los estudiantes el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hayan iniciado hasta su finalización, lo cual conlleva, entre otras, las siguientes consideraciones:

- No admitir matrículas de nuevo ingreso.
- La suspensión gradual de la impartición de la docencia.
- El derecho a evaluación de los estudiantes hasta consumir la totalidad de las convocatorias.

---

## **ANEXO 1.** Procedimientos.



---

**ANEXO 2.** Recomendaciones para la inclusión en el Programa VERIFICA.

---

## **ANEXO 3.** Calendario de procedimientos.

Para casi todos los procedimientos, con la excepción del P-3, el análisis de los datos y la elaboración de planes de mejora ocurren al final del curso académico. La recopilación de algunos de los datos, como en el caso de las encuestas de las asignaturas cada semestre, puede ocurrir durante el curso. Las sugerencias y reclamaciones (P-3) es algo continuo.

A continuación se desglosa los detalles de calendario previsto para los procedimientos.

### **P-1 ANÁLISIS Y RENDIMIENTO ACADÉMICO**

- Final del curso
- Análisis dos meses seguidos de la recogida de datos. Inclusión en la Memoria.

### **P-2 EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL TÍTULO**

- A los tres años de finalización del último curso del Título.

### **P-3 SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

- Recepción constante de datos.
- Respuesta inmediata cuando sea posible.
- Proceso continuo.

### **P-4 EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y DEL PROFESORADO**

- Encuestas cada final de semestre de las asignaturas.

### **P-5 ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

- Encuesta presentada a los estudiantes, en el último semestre del Título.
- Análisis después de la recepción datos, en el último semestre del Título.

### **P-6 EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

- Periodicidad anual, bajo la responsabilidad del Vicedecanato de Prácticas Externas.

### **P-7 DIFUSIÓN DEL TÍTULO**

- Periodicidad anual o inferior si haga falta. La Comisión de Calidad revisa la información para su posterior publicación.

### **P-8 EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES**

- Evaluación de carácter anual.

### **P-9 EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS**

- Se envía la encuesta tres años después de la graduación.

## Anexo 1

---

# Herramientas para la recogida de información para cada uno de los procedimientos

---





<b>Código: P-1.I</b>	<b>FICHA DE INDICADORES</b>	Versión: Fecha:
----------------------	-----------------------------	--------------------

Título: GRADO EN TEOLOGÍA

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 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 el alumnado de nuevo ingreso en el Título para un curso académico determinado.	
<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 de un estudio y el número total de créditos matriculados.	
<b>Duración media de los estudios:</b> Duración media (en años) que el alumnado tarda en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera, si es el caso).	
<b>Grado de inserción laboral de los titulados:</b> Porcentaje de inserción tres años después de obtener el título.	
<b>Resultados de las encuestas de opinión de los estudiantes:</b> Valor medio obtenido por título de los resultados de la encuesta de opinión del alumnado sobre la actividad docente del profesorado.	
<b>Estudiantes de nuevo ingreso en el Título:</b> Números 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 la vías de acceso siguientes: Pruebas de Acceso a la Universidad (Selectividad, Mayores de 25 años), COU sin Selectividad, Ciclos Formativos, Titulado Universitario, Otros.	





<b>Código: P-1.III</b>	<b>RESULTADOS ACADÉMICOS DEL TÍTULO EN LOS ÚLTIMOS CUATRO CURSOS</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

Título: GRADO EN TEOLOGÍA

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

INDICADORES	Cursos académicos			
	n-4	n-3	n-2	n-1
Tasa de graduación				
Tasa de abandono				
Tasa de eficiencia				
Nota media de ingreso				
Tasa de éxito				
Tasa de rendimiento				
Duración media de los estudios				
Grado de inserción laboral de los titulados				
Resultados de las encuestas de opinión del alumnado				
Alumnado de nuevo ingreso en el Título				



<b>Código: P-1.IV</b>	<b>COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL TÍTULO</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	--	--------------------

Título: GRADO EN TEOLOGÍA

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

<b>INDICADORES (curso n-1)</b>	<b>Título</b>	<b>Media Centro</b>
Tasa de graduación		
Tasa de abandono		
Tasa de eficiencia		
Nota media de ingreso		
Tasa de éxito		
Tasa de rendimiento		
Duración media de los estudios		
Grado de inserción laboral de los titulados		
Resultados de las encuestas de opinión de los estudiantes		
Estudiantes de nuevo ingreso en el Título		











<b>Código: P-3.I</b>	<b>SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES</b>	Versión: Fecha:
----------------------	------------------------------------	--------------------

<b>Título: GRADO EN TEOLOGÍA</b>	<b>Registro:</b> <b>Fecha:</b> <b>Nº de Registro:</b>
----------------------------------	---

**IMPRESO DE SUGERENCIAS, RECLAMACIONES Y FELICITACIONES**

<b>Identificación</b>	<input type="checkbox"/> Estudiantes <input type="checkbox"/> PAS	<input type="checkbox"/> Profesor <input type="checkbox"/> Varios
<b>Formulación</b>	<input type="checkbox"/> Individual	<input type="checkbox"/> Colectiva (deberían identificarse los Componentes del colectivo)
<b>Tipo de acción</b>	<input type="checkbox"/> Sugerencia	<input type="checkbox"/> Reclamación <input type="checkbox"/> Felicitación
<b>Temática</b>	<input type="checkbox"/> Sobre una materia <input type="checkbox"/> Sobre la gestión	<input type="checkbox"/> Sobre un Proyecto Fin de Grado <input type="checkbox"/> Prácticas externas <input type="checkbox"/> Movilidad <input type="checkbox"/> Otras
<b>Breve descripción de la sugerencia, reclamación y/o felicitación</b>		
<b>Justificación</b>		
<b>Propuesta</b>		

La Carlota, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**Fdo:** ..... (\*)

(\*) En caso de que sea una acción colectiva firmará el representante del colectivo y cada uno de los demás miembros del mismo deberá firmar en el reverso de este impreso.



<b>Código: P-4.I</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>	Versión: Fecha:
----------------------	---	--------------------

**ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS/AS ESTUDIANTES SOBRE LA LABOR DOCENTE DEL PROFESORADO (PROGRAMA DOCENTIA-ANDALUCÍA)**

Edad:  < 19;  20-21;  22-23;  24-25;  >25  
 Sexo:  Hombre  Mujer  
 Curso más alto en el que estás matriculado/a:  1º;  2º;  3º;  4º  
 Curso más bajo en el que estás matriculado/a:  1º;  2º;  3º;  4º  
 Veces que te has matriculado en esta asignatura:  1;  2;  3;  >3  
 Veces que te has examinado en esta asignatura:  0;  1;  2;  3;  >3  
 La asignatura me interesa:  Nada  Algo  Bastante  Mucho  
 Asisto a clase:  Nada  Algo  Bastante  Mucho  
 Hago uso de las tutorías:  Nada  Algo  Bastante  Mucho  
 Grado de dificultad de esta asignatura:  Bajo  Medio  Alto  Muy alto  
 Calificación esperada:  NP;  Suspenso;  Aprobado;  Notable;  Sobres;  M.H.

A continuación se presenta una serie de cuestiones relativas a la docencia en esta asignatura. Tu colaboración es necesaria y consiste en señalar en la escala de respuesta tu grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que “1” significa “totalmente en desacuerdo” y “5” “totalmente de acuerdo”. Si el enunciado no procede o no tienes suficiente información, marca la opción NS/NC. **En nombre de la Facultad de Teología A.D. te damos las gracias por tu participación.**

PLANIFICACIÓN DOCENTE						
<b>PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>						
<b>Diseño de los Programas/Guía de la Asignatura</b>						
1. El/la profesor/a informa sobre los distintos aspectos de la guía docente o programa de la asignatura (objetivos, actividades, contenidos del temario, metodología, bibliografía, sistemas de evaluación, ...)	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>DESARROLLO DE LA DOCENCIA</b>						
<b>Cumplimiento de las obligaciones docentes (del encargo docente)</b>						
2. Imparte las clases en el horario fijado	1	2	3	4	5	NS/NC
3. Asiste regularmente a clase	1	2	3	4	5	NS/NC
4. Cumple adecuadamente su labor de tutoría (presencial o virtual)	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>Cumplimiento de la Planificación</b>						
5. Se ajusta a la planificación de la asignatura	1	2	3	4	5	NS/NC
6. Se han coordinado las actividades teóricas y prácticas previstas	1	2	3	4	5	NS/NC
7. Se ajusta a los sistemas de evaluación específicas en la guía docente/programa de la asignatura	1	2	3	4	5	NS/NC
8. La bibliografía y otras fuentes de información recomendadas en el programa son útiles para el aprendizaje de la asignatura	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>Metodología Docente</b>						
9. El/la profesor/a organiza bien las actividades que se realizan en clase	1	2	3	4	5	NS/NC
10. Utiliza recursos didácticos (pizarra, transparencias, medios audiovisuales, material de apoyo en red virtual, etc.) que facilitan el aprendizaje	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>Competencias Docentes desarrolladas por el/la Profesor/a</b>						
11. Explica con claridad y resalta los contenidos importantes	1	2	3	4	5	NS/NC
12. Se interesa por el grado de comprensión de sus explicaciones	1	2	3	4	5	NS/NC
13. Expone ejemplos en los que se ponen en práctica los contenidos de la asignatura	1	2	3	4	5	NS/NC
14. Explica los contenidos con seguridad	1	2	3	4	5	NS/NC
15. Resuelve las dudas que se le plantean	1	2	3	4	5	NS/NC
16. Fomenta un clima de trabajo y participación	1	2	3	4	5	NS/NC
17. Propicia una comunicación fluida y espontánea	1	2	3	4	5	NS/NC
18. Motiva a los/las estudiantes para que se interesen por la asignatura	1	2	3	4	5	NS/NC
19. Es respetuoso/a en el trato con los/las estudiantes	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>						
<b>Sistema de Evaluación</b>						
20. Tengo claro lo que se me a va exigir para superar esta asignatura	1	2	3	4	5	NS/NC
21. Los criterios y sistemas de evaluación me parecen adecuados	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>RESULTADOS</b>						
<b>Eficacia</b>						
22. Las actividades desarrolladas (teóricas, prácticas, de trabajo individual, en grupo, etc.) han contribuido a alcanzar los objetivos de la asignatura	1	2	3	4	5	NS/NC
<b>Satisfacción de los/las estudiantes</b>						
23. Estoy satisfecho/a con la labor docente de este/a profesor/a	1	2	3	4	5	NS/NC

<b>Código: P-4.II</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: GRADO EN TEOLOGÍA

Materia: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Coordinador/a: \_\_\_\_\_

Código	DIMENSIONES DE LA DOCENCIA	SIN INCIDENCIA ALGUNA	ALGUNA INCIDENCIA	GRAVES INCIDENCIAS	NECESIDAD DE OBTENER INFORME <sup>1</sup>
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente				
02	Publicidad, 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				
06	Uso de las distintas metodologías en función del tipo de grupo al que imparte docencia				
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)				

<sup>1</sup> En caso de incidencia grave, será necesario recabar información directa desde el profesorado implicado y/o los/as responsables académicos/as.

<b>Código: P-4.II</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	---	--------------------

(CONTINUACIÓN)

<b>Código</b>	<b>ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA</b>
n	
n+1	
n+2	

Fecha y firma del/la coordinador/a de  
Departamento, Materia y/o Asignatura



<b>Código: P-4.III</b>	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

Título: GRADO EN TEOLOGÍA

Centro: Facultad de Teología Asambleas de Dios

<b>Resultados de la Encuesta Docente</b>	<b>Cursos académicos</b>		
	<b>n-3</b>	<b>n-2</b>	<b>n-1</b>
Media del Centro			
Media del Título			
Media de los Departamentos implicados en el Título			
Media de las áreas implicadas en el Título			



<b>Código: P-5.IA</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	---	--------------------

**(I) OPINIÓN DE LOS/AS ESTUDIANTES**

CURSO      2°      3°      4°  
                  (marcar con un "X" la opción correcta)

Nombre del programa de movilidad en el que participas

Universidad de procedencia (en el caso de estudiantes visitantes)

Universidad de destino (en el caso de estudiantes propios)


**Expresa tu nivel de satisfacción con:**

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	La atención y recepción por parte de la Universidad de acogida											
2	La facilidad de los trámites en la Universidad de origen											
3	La facilidad de los trámites en la Universidad de acogida											
4	La coordinación entre la Universidad de origen y la de acogida											
5	El tutor académico de mi Universidad de origen											
6	El tutor académico de la Universidad de acogida											
7	Los resultados académicos durante mi estancia en la Universidad de acogida											
8	En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad											

**SEÑALA LOS PUNTOS FUERTES Y DÉBILIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL QUE HAS PARTICIPADO**

**A) PUNTOS FUERTES:**

**B) PUNTOS DÉBILES**





<b>Código: P-5.IB</b>	<b>Analysis of Mobility programs</b>	Versión: Date:
-----------------------	--------------------------------------	-------------------

**(I) MEET THE STUDENTS**

GRADE      2°      3°      4°  
            (mark with a "X" the right answers)

Name mobility programme in which you are participating

University of origin (in case of visiting students)

University of destination (in case of students themselves)

**Express 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
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:**

**C) STRENGTHS:**

**D) WEAKNESSES:**



<b>Código: P-5.II</b>	<b>ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	---	--------------------

**(II) OPINIÓN DE TUTORES ACADÉMICOS**

Número de estudiantes que tienen asignados para asesorar

	2°	3°	4°
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(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/as alumnos/as	Nada satisfecho/a	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Muy satisfecho/a
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
<input type="checkbox"/> 2	El nivel de cumplimiento de los/as alumnos/as	Nada satisfecho/a	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Muy satisfecho/a
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
<input type="checkbox"/> 3	Los resultados finales de los/as alumnos/as	Nada satisfecho/a	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Muy satisfecho/a
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/a	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Muy satisfecho/a
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/a	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Muy satisfecho/a
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/a	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Muy satisfecho/a
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/as	Nada satisfecho/a	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Muy satisfecho/a
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/a	<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Muy satisfecho/a
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**

**A) PUNTOS FUERTES:**

**B) PUNTOS DÉBILES:**

<b>Código: P-6.I</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Versión: Fecha:
----------------------	---	--------------------

Título: GRADO EN TEOLOGÍA

Curso académico (n): \_\_\_\_\_

<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO</b>	<b>Descripción del indicador</b>	<b>Mecanismo / procedimiento para realizar el seguimiento</b>	<b>Periodicidad establecida</b>	<b>Estándar establecido</b>	<b>Valor obtenido curso académico (n-1)</b>
Nivel de satisfacción de tutores/as internos/as externos/as que han participado en programas de práctica externas	Valor medio de satisfacción de tutores/as que han participado en programas de prácticas externas	Cuestionarios de evaluación de tutores/as e internos/as asignados a las prácticas	Al final de la participación en el programa de prácticas		
Nivel de satisfacción de estudiantes graduados en un título, en un curso académico, que han participado en programas de práctica externas	Valor medio de satisfacción de estudiantes graduados/as en un título, en un curso académico, que han participado en programas de prácticas externas	Cuestionario de evaluación de estudiantes que han realizado las prácticas	Al final de la participación en el programa de prácticas		
Número de empresas con convenio para el desarrollo de prácticas (del Título)	Número de empresas con convenio para el desarrollo de prácticas (del Título)	Suma de empresas con convenio	Al final de cada curso académico		
Nº de incidencias graves ocurridas en el transcurso de las prácticas que organiza el Título	Nº de incidencias graves ocurridas en el transcurso de las prácticas que organiza el Título	Suma de incidencias graves ocurridas en las prácticas externas que organiza el Título	Al final de cada curso académico		



<b>Código: P-6.II</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	---	--------------------

**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL/LA TUTOR/A INTERNO/A**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/LA ALUMNO/A	DNI	
NOMBRE DEL/LA TUTOR/A	FACULTAD DE TEOLOGÍA A.D/GRADO EN TEOLOGÍA	
NOMBRE DE LA ENTIDAD RELIGIOSA		
FECHA INICIO PRÁCTICAS	FECHA TERMINACIÓN PRÁCTICAS	
TOTAL HORAS DE PRÁCTICAS REALIZADAS POR EL/LA ALUMNO/A		
Número de horas semanales	Número de semanas	<b>TOTAL</b>

**1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL/LA ALUMNO/A**

- 
- 

**2. VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO**

	Muy mala							Muy buena			
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Regularidad en la asistencia	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Puntualidad y cumplimiento de horarios	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Conocimiento de normas y uso del Centro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Respeto a la confidencialidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**3. VALORACIÓN DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS PROFESIONALES**

	Muy mala							Muy buena			
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Empatía	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Capacidad de trabajo en equipo / Adaptación al Centro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Capacidad de analizar y resolver problemas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Responsabilidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Capacidad de aplicación de conocimientos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sentido crítico	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



<b>Código: P-6.II</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	---	--------------------

**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL/LA TUTOR/A INTERNO/A**  
(continuación)

**4. VALORACIÓN DE LAS ACTITUDES**

	Muy mala						Muy buena				
Interés por actividades / por aprender	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Motivación / participación actividades voluntarias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Iniciativa	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Corrección en el trato	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Autonomía	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**5. VALORACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS (PREVIOS Y ADQUIRIDOS)**

	Muy mala						Muy buena				
Conocimientos generales propios del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Conocimiento específico útil para la actividad del Centro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Aprovechamiento (aprendizaje) en el Centro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Puesta en práctica de otros conocimientos básicos útiles para el desempeño del puesto (búsqueda de información, idiomas, etc.)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**6. APORTACIÓN DEL/LA ALUMNO/A AL CENTRO:**

-----  
-----  
-----

**7. VALORACIÓN GLOBAL: CUMPLIMIENTO, ACTITUD Y DESEMPEÑO**

	Muy mala						Muy buena				
Valore la práctica realizada por el/la alumno/a en su conjunto	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**8. OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:**

-----  
-----  
-----



<b>Código: P-6.III</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL/LA TUTOR/A EXTERNO/A**

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/LA ALUMNO/A	DNI	
NOMBRE DE LA ENTIDAD RELIGIOSA	DEPARTAMENTO / ÁREA DE REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA	
NOMBRE DEL/LA TUTOR/A EN LA ENTIDAD RELIGIOSA		
FECHA INICIO PRÁCTICAS	FECHA TERMINACIÓN PRÁCTICAS	
TOTAL HORAS DE PRÁCTICAS REALIZADAS POR EL/LA ALUMNO/A		
Horas semanales	Número de semanas	<b>TOTAL</b>

**1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL/LA ALUMNO/A**

- 
- 

**2. VALORACIÓN DEL CUMPLIMIENTO**

	Muy mala						Muy buena				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Regularidad en la asistencia	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Puntualidad y cumplimiento de horarios	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Conocimiento de normas y uso del Centro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Respeto a la confidencialidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**3. VALORACIÓN DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS PROFESIONALES**

	Muy mala						Muy buena				
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Empatía	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Capacidad de trabajo en equipo / Adaptación al Centro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Capacidad de analizar y resolver problemas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Responsabilidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Capacidad de aplicación de conocimientos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sentido crítico	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



<b>Código: P-6.III</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

**CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL/LA TUTOR/A EXTERNO/A**  
(continuación)

**4. VALORACIÓN DE LAS ACTITUDES**

	Muy mala						Muy buena				
Interés por actividades / por aprender	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Motivación / participación actividades voluntarias	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Iniciativa	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Corrección en el trato	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Autonomía	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**5. VALORACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS (PREVIOS Y ADQUIRIDOS)**

	Muy mala						Muy buena				
Conocimientos generales propios del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Conocimiento específico útil para la actividad del Centro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Aprovechamiento (aprendizaje) en el Centro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Puesta en práctica de otros conocimientos básicos útiles para el desempeño del puesto (búsqueda de información, idiomas, etc.)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**6. APORTACIÓN DEL/LA ALUMNO/A AL CENTRO:**

-----

-----

-----

**7. VALORACIÓN GLOBAL: CUMPLIMIENTO, ACTITUD Y DESEMPEÑO**

	Muy mala						Muy buena				
Valore la práctica realizada por el/la alumno/a en su conjunto	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**8. OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:**

-----

-----

-----



<b>Código: P-6.IV</b>	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	---	--------------------

### CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/LA ALUMNO/A		DNI
NOMBRE DE LA ENTIDAD (Iglesia)	NOMBRE DEL/LA TUTOR/A EN LA ENTIDAD	
NOMBRE DEL/LA TUTOR/A EN LA FACULTAD	LUGAR DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS (Localidad, CP)	
FECHA INICIO PRÁCTICAS	FECHA TERMINACIÓN PRÁCTICAS	
TOTAL HORAS DE PRÁCTICAS REALIZADAS POR EL/LA ALUMNO/A		
Horas semanales	Número de semanas	<b>TOTAL</b>

#### ENUMERA LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA ENTIDAD RELIGIOSA ASOCIATIVA (IGLESIA)

- 
- 

#### VALORA LAS SIGUIENTES CUESTIONES

	Muy mala					Muy buena					
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. El ambiente de trabajo era agradable	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2. Las instalaciones del Centro presentaban adecuadas condiciones de seguridad e higiene	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3. Mis compañeros/as me ayudaban a realizar mi trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4. Disponía del material suficiente para realizar mi trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5. El manejo de algún idioma era necesario para mi trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6. Llegaba puntualmente a mi lugar de prácticas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7. El/la tutor/a asignado por el Centro se interesaba por mi trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8. Conocí con detalle el funcionamiento del Centro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9. El trabajo realizado cubría mis expectativas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10. Ha sido mi primera experiencia en el mundo laboral	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11. Realicé labores comerciales durante las prácticas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12. Las labores comerciales resueltas fueron de mi agrado	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13. Volvería a realizar prácticas en el mismo Centro	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

#### VALORACIÓN GLOBAL

Valora la práctica realizada en su conjunto

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

#### OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS:

-----

-----







<b>Código: P-8.II</b>	<b>META-EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	--	--------------------

**(II) OPINIÓN DEL PROFESORADO**

Imparte materia(s) en el curso:     1°     2°     3°     4°    (marcar con un "X" la situación)

**PLANTEAMIENTO GENERAL** (marcar "X" en el casillero correspondiente)

- 1  Conozco el significado de los tipos de competencias que aparecen en el Plan de Estudios/Guías Docentes y su repercusión en la formación de los estudiantes
- 2  Las enseñanzas en materias y/o módulos se orientan al aprendizaje de competencias
- 3  Las competencias transversales y específicas se están (o se han) evaluado según los procedimientos diseñados en la propuesta de Plan de Estudios

**EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS TRANSVERSALES** (marcar "X" en el casillero correspondiente)

- 4  Las competencias transversales indicadas en el Plan de Estudios y Guías Docentes de las Materias se han evaluado...
- Ex - ante
- Durante el Plan de Estudios
- Ex – post (examen de Grado y otros)

**ANÁLISIS:**

**FORTALEZAS MÁS RELEVANTES:**

**DEBILIDADES MÁS RELEVANTES:**

**PROPUESTAS DE MEJORA:**



<b>Código: P-8.II</b>	<b>METAEVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	---	--------------------

**(II) OPINIÓN DEL PROFESORADO**  
(continuación)

**EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO/MÓDULOS/MATERIAS** (marcar "X" en el casillero correspondiente)

5 Las competencias específicas (conocimientos y habilidades) del Título, Módulos y Materias se han evaluado...

Ex – ante	Muy deficientemente	Muy correctamente																						
	<table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10														
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10														
Durante el Plan de Estudios	Muy deficientemente	Muy correctamente																						
	<table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10														
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10														
Ex – post (examen de Grado y otros)	Muy deficientemente	Muy correctamente																						
	<table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	<table border="1"><tr><td>0</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr></table>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10														
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10														

**ANÁLISIS:**

**FORTALEZAS MÁS RELEVANTES:**

**DEBILIDADES MÁS RELEVANTES:**

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

**COMENTARIO(S) GLOBAL(ES):**



<b>Código: P-8.III</b>	<b>META-EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**(III) OPINIÓN DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN  
(ex – ante, ex – post)**

He actuado como miembro de la Comisión evaluadora:

Ex – ante (evaluación previa)                       Ex – post (Tribunal Fin de Grado)

Sólo responderá al apartado correspondiente, según su experiencia.

**EVALUACIÓN EX – ANTE: Examen previo de las competencias**

1 La evaluación diseñada es útil para la doble finalidad prevista: establecer el nivel inicial de competencia para: 1) tener la referencia para evaluar globalmente el nivel adquirido al finalizar el Grado; 2) adecuar las enseñanzas.

Grado de satisfacción global                      Mal                      Excelente  
(marcar con una "X")                      0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**ANÁLISIS:**

**FORTALEZAS MÁS RELEVANTES:**

**DEBILIDADES MÁS RELEVANTES:**

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

**EVALUACIÓN EX – POST: Examen Fin de Grado y otros**

2 La evaluación del trabajo Fin de Grado permite establecer las competencias adquiridas por los estudiantes en los módulos/materias del Plan de estudios

Grado de satisfacción global                      Mal                      Excelente  
(marcar con una "X")                      0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**ANÁLISIS:**

**FORTALEZAS MÁS RELEVANTES:**

**DEBILIDADES MÁS RELEVANTES:**

**PROPUESTAS DE MEJORA:**



<b>Código: P-8.III</b>	<b>META-EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES</b>	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**(III) OPINIÓN DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN  
(ex – ante, ex – post) (continuación)**

3 Las pruebas documentales de nivel de competencias aportadas por los estudiantes (CERTICAP y otras) son útiles para la valoración final.

Grado de satisfacción global  
(marcar con una "X")

Mal										Excelente	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

**ANÁLISIS:**

**FORTALEZAS MÁS RELEVANTES:**

**DEBILIDADES MÁS RELEVANTES:**

**PROPUESTAS DE MEJORA:**



<b>Código: P-8.IV</b>	<b>META-EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	--	--------------------

**(IV) OPINIÓN DE LOS TUTORES ACADÉMICOS DE LOS ESTUDIANTES**

Número de estudiantes que tiene Asignados para tutorizar

1°	2°	3°	4°
<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>

(incluir el número de estudiantes en cada curso)

**1** La tutoría académica es un buen criterio para hacer un seguimiento de la progresiva adquisición de las competencias estudiantiles de 1° a 4° curso

Valoración global

En total desacuerdo	En total acuerdo									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**COMENTARIOS:**

**2** Indique cuáles son las principales aportaciones que pueden contribuir a que la tutoría académica juegue un papel relevante en la evaluación de las competencias durante la carrera

Colaboración y permeabilidad del estudiante tutorizado (actitud del estudiante)

En total desacuerdo	En total acuerdo									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Aptitud (grado de conocimiento de las competencias involucradas) y actitud del tutor

En total desacuerdo	En total acuerdo									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Sistema establecido de tutoría académica por la universidad

En total desacuerdo	En total acuerdo									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Formación de los tutores en materia de evaluación de las competencias

En total desacuerdo	En total acuerdo									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Permeabilidad del profesorado para conocer la evaluación de las competencias en cada materia

En total desacuerdo	En total acuerdo									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Otra:

En total desacuerdo	En total acuerdo									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Otra:

En total desacuerdo	En total acuerdo									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**3** Valoración práctica del tutor académico sobre las evaluaciones ex - ante y ex – post

La evaluación ex-ante de las competencias ha sido útil para conocer el nivel de referencia de cada estudiante

En total desacuerdo	En total acuerdo									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



<b>Código: P-8.IV</b>	<b>META-EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES</b>	Versión: Fecha:
-----------------------	--	--------------------

(IV) **OPINIÓN DE LOS TUTORES ACADÉMICOS DE LOS  
ESTUDIANTES (continuación)**

**ANÁLISIS:**

**FORTALEZAS MÁS RELEVANTES:**

**DEBILIDADES MÁS RELEVANTES:**

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

El informe del tutor académico sobre la adquisición progresiva de competencias del estudiante durante la carrera ha sido considerado en la evaluación final (examen Fin de Grado)

En total desacuerdo

En total acuerdo

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

**ANÁLISIS:**

**FORTALEZAS MÁS RELEVANTES:**

**DEBILIDADES MÁS RELEVANTES:**

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

**COMENTARIO(S) GLOBAL(ES):**







<b>Código: P-9.I</b>	<b>EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	Versión: Fecha:
----------------------	---	--------------------

(CONTINUACIÓN)

A8	Señala tu satisfacción respecto a los siguientes aspectos del Plan de estudios de tu Título	nada	1	2	3	4	5	Mucho
	La ordenación de las asignaturas entre los cursos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	La cantidad de asignaturas a cursar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	La proporción entre conocimientos teóricos y prácticos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	El contenido de las asignaturas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	La carga lectiva del plan de estudios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Su correspondencia con las competencias de la profesión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	La existencia de prácticas externas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**B. Trayectoria laboral y situacional actual**

B1 ¿Para cuántos empleadores has trabajado desde que egresaste?

- *Inclúyete a ti mismo si has trabajado por cuenta propia.*  empleadores
- *Inclúyete a tu empleador actual*

B2 ¿Cuánto tiempo has estado trabajando en total desde que egresaste?

Aproximadamente,   meses

B3 ¿Has estado sin trabajo y buscando trabajo desde que terminaste tu título?

- Sí,   veces,  
Durante un total de   meses aproximadamente
- No

B4 ¿Te has dedicado en las últimas 4 semanas a...  
Seguir estudios relacionados con tu trayectoria profesional?

- sí, aproximadamente   horas/semana  No

Cuidado de hijos o de la familia?

- sí, aproximadamente   horas/semana  No

Trabajo no remunerado/voluntario?

- sí, aproximadamente   horas/semana  No

B5 ¿Has intentado conseguir (otro) trabajo remunerado en las últimas 4 semanas?

- Sí  
 No  
 No, pero estoy esperando respuesta a solicitudes anteriores

B6 ¿Actualmente tienes un trabajo remunerado?

- *Incluye el trabajo por cuenta propia*

- Sí, tengo un trabajo  
 Sí, tengo más de un trabajo  
 No

B7 ¿Cuál es tu ocupación?

.....

B8 ¿Trabajas por cuenta propia?

- Sí  
 No



<b>Código: P-9.I</b>	<b>EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	Versión: Fecha:
----------------------	---	--------------------

(CONTINUACIÓN)

B10	¿Qué tipo de contrato tienes actualmente?	<input type="checkbox"/> Contrato indefinido
		<input type="checkbox"/> Contrato de duración limitada, durante <input type="text"/> <input type="text"/> meses
		<input type="checkbox"/> Otros (especifica)
B11	¿Cuál es aproximadamente tu sueldo mensual bruto?	
	Sueldo base regular	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> euros al mes
	Horas extra o comisiones	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> euros al mes
	Otros ingresos del trabajo	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> euros al mes
B12	Según tu opinión ¿cuál es el nivel de estudios más apropiado para este trabajo?	<input type="checkbox"/> Doctorado
		<input type="checkbox"/> Máster
		<input type="checkbox"/> Grado
		<input type="checkbox"/> Formación Profesional
		<input type="checkbox"/> No es necesario tener estudios universitarios
B13	¿En qué medida usas tus conocimientos y habilidades en tu trabajo actual?	nada <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 4 <input type="text"/> 5 Mucho
B14	¿En qué medida tu trabajo actual requiere más conocimientos y habilidades de los que tú puedes ofrecer?	nada <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 4 <input type="text"/> 5 Mucho
B15	¿En general, estás satisfecho/a con tu trabajo actual?	Muy insatisfecho <input type="text"/> 1 <input type="text"/> 2 <input type="text"/> 3 <input type="text"/> 4 <input type="text"/> 5 Muy satisfecho

### C. Organización en la que trabajas

Las siguientes preguntas hacen referencia a la organización en la que trabajas actualmente.

- Si trabajas por cuenta propia, estas preguntas hacen referencia a ti mismo/a o, si corresponde, a la organización que diriges.

C1	¿Cuándo empezaste a trabajar con tu empleador actual?	<input type="text"/> (mes) de <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (año)
C2	¿A qué sector económico pertenece la organización en que trabajas? Marque el código según ANEXO LISTA DE SECTOR ECONÓMICO (hoja 8)	<input type="text"/> <input type="text"/>
C3	Tu organización pertenece al sector:	<input type="checkbox"/> Público
		<input type="checkbox"/> Privado sin fines de lucro
		<input type="checkbox"/> Privado
		<input type="checkbox"/> Otros, (especifica).....
C4	¿Dónde trabajas?	Municipio .....
		Región .....
		País (si no es España, especifica) .....





<b>Código: P-9.I</b>	<b>EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	Versión: Fecha:
----------------------	---	--------------------

(CONTINUACIÓN)

D2	Indica un máximo de tres competencias de la lista de arriba que consideres “ <i>puntos fuertes</i> ” y otras tres que consideres “ <i>puntos débiles</i> ” en tu Título	Puntos fuertes	Puntos débiles
		1 .....	1 .....
		2 .....	2 .....
		3 .....	3 .....

**E. Información personal**

E1	Género	<input type="checkbox"/> Masculino
		<input type="checkbox"/> Femenino
E2	Año de nacimiento	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
E3	¿Cuál era/es la ocupación de tus padres y, si corresponde, de tu pareja actual?	Padre: Madre: Pareja:
E4	Fecha de cumplimentación del cuestionario	Día: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Mes: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**Comentarios y sugerencias**

**¡Muchas gracias por tu cooperación!**

Una vez integrada en la base de datos la información facilitada, realizaremos algunas pruebas de calidad de la misma. Te agradeceríamos que nos facilitases los siguientes datos para comprobar, aleatoriamente entre todos los/las encuestados/as, la fiabilidad del proceso.

- **Nombre y apellidos:** .....
- **Nº de teléfono:** .....

**Información de los resultados**

Si deseas recibir un resumen de los resultados, por favor escribe tu correo electrónico a continuación:

Sí, deseo recibir un resumen de los resultados.

Mi correo electrónico es: .....@.....

No



<b>Código: P-9.I</b>	<b>EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	Versión: Fecha:
----------------------	---	--------------------

**ANEXO LISTA DE SECTOR ECONÓMICO**  
(Según clasificación Nacional de Actividades Económicas)

**CÓDIGO    SECTOR PRIMARIO**

01    Agricultura, ganadería

02    Pesca y piscifactorías

**SECTOR INDUSTRIAL**

03    Energía y agua (“Extracción y transformación de minerales energéticos” y “Captación, depuración y distribución de agua”)

04    Industria de bienes intermedios (“Extracción y transformación de minerales no energéticos” y “Productos químicos”)

05    Industria de bienes de capital (“Fabricación de productos metálicos, máquinas, equipos mecánicos y material de transporte”)

06    Industria de bienes de consumo (“Producción de manufacturas, alimentos, textiles, madera, papel, etc.”)

07    Construcción

**SECTOR SERVICIOS**

08    Transporte

09    Correos y telecomunicaciones

10    Comercio

11    Servicio de reparación y recuperación

12    Hotelería, restaurantes y servicios turísticos

13    Instituciones financieras

14    Seguros

15    Servicios a empresas

16    Servicios de alquiler de bienes muebles

17    Servicios de alquiler de bienes inmuebles

18    Educación e investigación

19    Sanidad

20    Administración

21    Servicios públicos

22    Servicios sociales

23    Servicios recreativos y culturales

24    Servicios personales

25    Servicios domésticos

26    Representación internacional

---

**ANEXO 2.** Recomendaciones para la inclusión en el Programa VERIFICA.

## Anexo 2

---

# Recomendaciones para la inclusión del Sistema de Garantía de Calidad del Título en el Memoria/Solicitud (Programa VERIFICA, ANECA)

---



## Recomendaciones para la inclusión del Sistema de Garantía de Calidad del Título en la Memoria/Solicitud (Programa VERIFICA, ANECA)

---

El presente documento establece unas directrices orientadoras para cumplimentar el apartado 9 del Anexo I del R.D. 1393/2007, que corresponde al mismo apartado de la Memoria/Solicitud que, en formato informático, ha ofrecido ANECA.

Una de las primeras labores a desarrollar al respecto será adaptar el contenido de ese documento a los contextos del Título, Centro y Universidad. La *segunda* tarea será la de seleccionar qué contenidos se incluyen en la Memoria/Solicitud. Al respecto, se proponen, a modo orientativo, los siguientes contenidos a incluir en la Memoria.

### **A) Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título (CGCT/UGCT)**

A.0 Decidir la denominación: Comisión o Unidad

A.1 Misión, visión y objetivos

A.2 Composición: indicación de los miembros titulares y suplentes designados, con un breve extracto de su vinculación al Título, experiencia evaluadora, etc.

A.3 Reglamento de funcionamiento.

A.4 Consolidación, a ser posible, con un acta que constate la formación de la Comisión/Unidad.

### **B) Manual de Calidad**

B.1 Definición.

B.2 Tabla de procedimientos y referencias legales/evaluativas.

B.3 Fichas de los procedimientos (Anexo 1 del documento).

Las herramientas de recogida de información podrían formar parte del apartado 9, pero su extensión podrías distorsionar la Memoria/Solicitud. Se recomienda que se sitúen en una dirección web (a ser posible del Título, aunque esté en construcción) e indicarlas en la Memoria para que los evaluadores del programa VERIFICA pueden examinarlas. Otra opción es comprimir el Anexo 1 e incluirlo como PDF en la memoria.



---

### **ANEXO 3.** Calendario de procedimientos.

Para casi todos los procedimientos, con la excepción del P-3, el análisis de los datos y la elaboración de planes de mejora ocurren al final del curso académico. La recopilación de algunos de los datos, como en el caso de las encuestas de las asignaturas cada semestre, puede ocurrir durante el curso. Las sugerencias y reclamaciones (P-3) es algo continuo.

A continuación se desglosa los detalles de calendario previsto para los procedimientos.

#### **P-1 ANÁLISIS Y RENDIMIENTO ACADÉMICO**

- Final del curso
- Análisis dos meses seguidos de la recogida de datos. Inclusión en la Memoria.

#### **P-2 EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL TÍTULO**

- A los tres años de finalización del último curso del Título.

#### **P-3 SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

- Recepción constante de datos.
- Respuesta inmediata cuando sea posible.
- Proceso continuo.

#### **P-4 EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y DEL PROFESORADO**

- Encuestas cada final de semestre de las asignaturas.

#### **P-5 ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

- Encuesta presentada a los estudiantes, en el último semestre del Título.
- Análisis después de la recepción datos, en el último semestre del Título.

#### **P-6 EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

- Periodicidad anual, bajo la responsabilidad del Vicedecanato de Prácticas Externas.

---

#### P-7 DIFUSIÓN DEL TÍTULO

- Periodicidad anual o inferior si haga falta. La Comisión de Calidad revisa la información para su posterior publicación.

#### P-8 EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES

- Evaluación de carácter anual.

#### P-9 EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS

- Se envía la encuesta tres años después de la graduación.