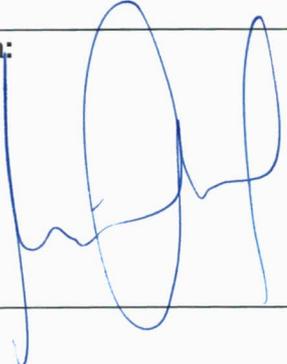
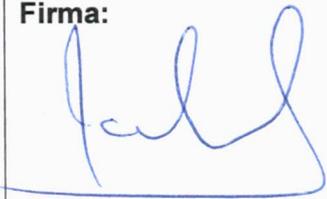


Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Docencia del Vall d'Hebron Institut de Recerca (VHIR)

APROBACIÓN:

REDACTADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Mònica Anglada Cargo: Jefe de Calidad</p> <p>Nombre: Estefania de la Torre Cargo: Jefe de Docencia</p>	<p>Nombre: Laia Arnal Cargo: Directora del Área de Desarrollo de Negocio</p>	<p>Nombre: Joan X. Comella Carnicé Cargo: Director del VHIR</p>
<p>Firma:</p>  	<p>Firma:</p> 	<p>Firma:</p> 

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 3 de 32

HISTORIAL DE REVISIONES:

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1	05/09/2013	Creación del documento
2	26/03/2014	Introducir enmiendas a petición del AQU: modificación de la tabla de indicadores (apartado 8), corregir tabla apartado 7. Actualizar nombres de las Unidades del VHIR (apartado 2.2). Substituir el nombre de la Unidad de Formación en Investigación por la Unidad de Docencia. La función de preinscripción y matriculación la realizará la Unidad de Docencia (pág. 13).
3	27/05/2014	Corrección: el PC5 se relaciona con la directriz 6 en vez de la 3. Introducir indicadores relativos a la satisfacción del profesorado respecto al plan de estudios.
4	20/07/2017	<p>Actualizar los aspectos tratados como oportunidades de mejora durante la redacción del Informe de seguimiento del curso académico 2014-2015, y adaptación a la nueva versión de la Guía para el seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster de Octubre 2016:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de la estructura del índice. • Actualización de la Misión, visión, valores y plan estratégico a la última versión vigente (apartado 1) • Actualización de la estructura científica del VHIR (apartado 2.3) y referencias al organigrama (apartado 2.2). • Actualización del Mapa de procesos (apartado 4). • Actualización de responsabilidades de los procesos (apartado 6). PE2 cambia Comisión de Coordinación de la titulación por Unidad de Docencia, PC2 cambia Comisión de Coordinación de la titulación por Comisión de Coordinación de Formación. • Modificación de la tabla de indicadores (apartado 7). • Mención del proceso de acreditación de la titulación (nuevo apartado 10).

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 4 de 32

Índice

1.	Presentación del Vall d'Hebron Institut de Recerca (VHIR)	5
1.1	Misión, Visión y Valores	6
1.2	Plan Estratégico del VHIR 2016-2020.....	7
2.	Organización y Estructura del VHIR	8
2.1	Órganos de Gobierno	8
2.2	Estructura Administrativa de apoyo a la investigación del VHIR	10
2.3	Estructura científica del VHIR	10
2.4	Estructura Docente del VHIR	12
3.	Aspectos Generales del Sistema de Garantía Interna de Calidad Docente (SGIC)	16
3.1	Relación con otros Sistemas de Calidad.....	16
3.2	Principios Generales de Gestión de la Calidad	17
3.3	Principios de la Calidad del Programa AUDIT	17
3.4	Política y objetivos de la Calidad de la Docencia del VHIR	18
4.	Mapa de Procesos de Docencia.....	18
5.	Relación de los procesos con las Directrices Audit.....	19
6.	Clasificación de los procesos e identificación de los responsables.....	21
7.	Indicadores.....	23
8.	Gestión de la Documentación del Sistema de Calidad Docente	26
9.	Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones.....	28
10.	Acreditación de las titulaciones	28
11.	Seguimiento, evaluación y revisión del Sistema de Calidad Docente	29
12.	Información pública y rendición de cuentas	29
13.	Criterios de extinción de las titulaciones.....	31

Anexos

- **Anexo 1: VHIR-DCN-DGR-002_Manual de Procesos de Docencia VHIR**
- **Anexo 2: VHIR-Q-PGR-001_Control de documentos del Sistema de Calidad**
- **Anexo 3: VHIR-Q-PGR-002_Control de Registros**
- **Anexo 4: VHIR-Q-PGR-003_Gestión de incidencias, acciones correctivas y preventivas**
- **Anexo 5: VHIR-Q-PGR-004_Auditoria interna**
- **Anexo 6: VHIR-Q-PGR-006_Gestión de reclamaciones de cliente**
- **Anexo 7: VHIR-Q-DGR-003_Organigrama del VHIR**
- **Anexo 8: VHIR-Q-DGR-001_Misión, Visión, Valores y Política del SGQ del VHIR**
- **Anexo 9: VHIR-UDP-PGR-001_Gestión de la Formación del personal (PAS)**

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 5 de 32

1. Presentación del Vall d'Hebron Institut de Recerca (VHIR)

La Fundación Vall d'Hebron Institut de Recerca, a partir de ahora VHIR, tiene por finalidad promover, desarrollar, transferir, gestionar y difundir la investigación, el conocimiento científico y tecnológico, la innovación, la docencia y la formación en el ámbito de las ciencias de la vida y de la salud. Con esta finalidad, deberá promover y estrechar las relaciones y el intercambio de conocimientos entre los investigadores y los grupos de investigación que pertenecen a los diversos centros y entidades del ámbito biomédico, que actúan principalmente en el entorno del Hospital Universitario Vall d'Hebrón.

El VHIR deberá promover la colaboración con otras instituciones y entidades, priorizando la realización de proyectos conjuntos; debe recaudar fondos para financiar actividades de investigación e innovación de interés de dichos centros y dispositivos, y debe gestionar los recursos ordenados en la investigación que las diversas instituciones y entidades de las que formen parte le encomienden.

En concreto, a fin de llevar a cabo la finalidad fundacional, la Fundación desarrolla actividades que, sin ánimo exhaustivo, se enumeran a continuación:

1. Identificar y promover las grandes áreas de investigación e innovación en el ámbito biomédico del entorno geográfico del Hospital Universitario Vall d'Hebron, impulsando la más estrecha interrelación entre la investigación básica, traslacional, clínica, epidemiológica y de servicios sanitarios.
2. Estimular y gestionar la colaboración interdisciplinaria entre los diferentes grupos de investigación del entorno del Hospital Universitario Vall d'Hebron, y con otras instituciones y entidades, públicas o privadas, para el desarrollo de proyectos en el ámbito de las ciencias de la vida y de la salud.
3. Facilitar la financiación, la administración y la gestión del proceso de la investigación que se lleve a cabo en el entorno del Hospital Universitario Vall d'Hebron, y a las instituciones y entidades que forman parte de la Fundación, mediante la promoción de programas de financiación, la obtención y aplicación de los fondos que obtenga la Fundación y la ordenación de sus recursos físicos, humanos y económicos.
4. Producir y difundir a la sociedad los avances científicos, así como gestionar la protección jurídica y la transferencia de tecnología y conocimientos al sector productivo, y promover, apoyar y, en su caso, participar en empresas que se creen en el entorno del Hospital Universitario Vall d'Hebron con este objetivo.
5. Impulsar y gestionar iniciativas que permitan mejorar la transferencia y valorización de los resultados de la investigación, incluyendo, entre otros, la promoción y gestión de infraestructuras de carácter científico y tecnológico en el campo de la investigación biomédica, incluyendo parques científicos y / o tecnológicos, o cualquier otra modalidad y representarlas frente a terceros, así como la participación en instrumentos específicos o en otros entes con estos objetivos. Estas infraestructuras podrán incorporar espacios para el desarrollo de actividades por parte de grupos de investigación y para empresas del sector biotecnológico.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 6 de 32

6. Gestionar instalaciones de ámbito biomédico, como biobancos, servicios y otros encargos que le sean encomendados por el Hospital Universitario Vall d'Hebron o por el Instituto Catalán de la Salud, en el marco de sus actividades.

7. Promover la docencia y la formación especializada de investigadores, técnicos, personal sanitario y profesores.

8. Conceder becas, bolsas de estudio y otras ayudas económicas para la realización de trabajos de investigación y estancias en laboratorios de otros centros e instituciones nacionales y extranjeros, y para la adquisición y mantenimiento de equipamientos y utillaje de investigación.

9. Prestar servicios de apoyo a la investigación en interés de los investigadores y grupos de investigación de los diferentes centros e instituciones miembros, y gestionar sistemas de incentivos a las actividades de investigación que se desarrollen de acuerdo con la normativa aplicable.

10. Velar para garantizar la observancia de los imperativos éticos en relación con la investigación.

11. Participar en las políticas de coordinación de la investigación y la innovación biomédica de Cataluña, proyectos de investigación y redes de excelencia de ámbito nacional e internacional.

12. En general, cualquier otra relativa a la gestión o prestación de servicios y recursos humanos, científicos, técnicos y económicos de apoyo a la investigación y la innovación.

1.1 Misión, Visión y Valores

El Plan Estratégico aprobado por el Patronato del VHIR, actualizado el día 16 de noviembre del 2016, establece la visión, misión y valores que debe guiar el desarrollo del Instituto, así como una serie de líneas estratégicas y objetivos. La Misión, Visión, Valores y Política del Sistema de Calidad se puede consultar en el documento VHIR-Q-DGR-001 del Sistema de Gestión de la Calidad del VHIR (Anexo 8).

Misión

Somos una institución del sector público que promueve y desarrolla la investigación, la innovación y la docencia biosanitaria del Hospital Universitario Vall d'Hebron. A través de la excelencia de nuestra investigación, identificamos y aplicamos nuevas soluciones a los problemas de salud de la sociedad y contribuimos a extenderlas alrededor del mundo.

Visión

Queremos que el VHIR, Instituto de Investigación del Hospital Vall d'Hebron, en el 2020 sea reconocido como un Instituto europeo excelente, competitivo y líder en investigación clínica y translacional vinculado a un hospital universitario.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 7 de 32

Valores

1. Compromiso y ética

El VHIR es una institución comprometida con nuestros pacientes y profesionales con la voluntad de extrapolar las soluciones locales a nivel global. Lo hacemos con integridad, responsabilidad, ética social, sostenibilidad, igualdad de oportunidades y transparencia.

2. Innovación y creatividad

Nos mueve estar en la vanguardia del conocimiento. Nuestra investigación debería ser disruptiva y basada en la curiosidad e imaginación, y surge de los problemas de salud. Creamos, innovamos y transferimos el conocimiento de nuestra investigación a la sociedad.

3. Exigencia

Autoexigencia diaria para llegar a los niveles más altos de calidad posibles mediante la autocrítica, el análisis, la dedicación y la constancia.

4. Eficiencia

Afrontamos los retos de nuestra tarea diaria con rigor, agilidad y efectividad.

A raíz del compromiso que tiene el VHIR con la calidad de la docencia, establece un Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIQ) que permita la transposición de su Misión, visión y valores con la implementación de acciones de mejora continua en el desarrollo de sus actividades.

1.2 Plan Estratégico del VHIR 2016-2020

Las líneas estratégicas del VHIR se resumen en:

1. Alinear la estrategia con las políticas de investigación e innovación de los Patrones;
2. Aumentar la generación y transferencia de conocimiento en beneficio de la sociedad;
3. Incrementar la posición competitiva del HUVH-VHIR, incluyendo el aumento de la financiación en el entorno europeo (H2020, ERC), así como su internacionalización;
4. Consolidar la visibilidad y liderazgo, sobre todo en el campo de la investigación clínica y translacional;
5. Potenciar y promover la transparencia interna y externa, así como dar a conocer la estrategia de responsabilidad social;
6. Potenciar y consolidar la estrategia de innovación y desarrollar estructuras de gobierno que faciliten la toma de decisiones para el retorno económico;
7. Fortalecer las colaboraciones estratégicas, tanto públicas como privadas;
8. Mejorar la gestión de los proyectos estratégicos, en cuanto a selección, desarrollo y cierre;

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 8 de 32

9. Perfeccionar la calidad de los procesos, evaluando los resultados de manera continuada;
10. Mejorar, reforzar y potenciar la estructura científica y organizativa;
11. Mejorar las estructuras físicas y técnicas, incluyendo el nuevo edificio de investigación;
12. Desarrollar las herramientas y acciones de retención y captación del talento y de renovación generacional tanto propio como del HUVH;
13. Posicionar la docencia y la formación propia del VHIR como uno de los ejes prioritarios de la Fundación;
14. Incrementar y profundizar la relación y acciones estratégicas HUVH-VHIR, VHIR-UAB y el resto de instituciones integradas dentro del Campus Hospitalario Vall d'Hebron.

Siguiendo estas líneas estratégicas, se concretan los objetivos operativos y de calidad docente, alimentados también a través de las acciones del Plan de mejora que resulta del seguimiento anual de la titulación y/o centro. Para cada objetivo se planifican las acciones a realizar y se identifican los responsables y plazos para su ejecución.

2. Organización y Estructura del VHIR

2.1 Órganos de Gobierno

La infraestructura de gestión y decisión del VHIR recae en sus órganos gestores que son: Patronato; Comisión Delegada; Dirección; Gerencia, Comité Científico Interno; Comité Científico Externo y Comisión de Enlace. Esta información está actualizada y disponible en la [web](#) del VHIR.

Patronato

El Patronato es el órgano de gobierno y de administración de la Fundación, la representa y gestiona, y asume todas las facultades y funciones necesarias para la consecución de los fines fundacionales.

Comisión Delegada

La Comisión Delegada desarrolla las siguientes funciones de conformidad con lo previsto en los Estatutos Fundacionales, la normativa legal y estatutaria:

- Llevar a cabo los acuerdos adoptados por el Patronato que este órgano le encomiende;
- Realizar el seguimiento periódico de las tareas de dirección y de gestión del centro;
- Elaborar la propuesta de orden del día de las sesiones del Patronato y revisar la documentación a presentar, si procede;
- Proponer al Patronato la adopción de los acuerdos que correspondan a este órgano;
- Realizar el seguimiento de los convenios y acuerdos suscritos por la Fundación;
- Informar de las necesidades de endeudamiento de la Fundación;
- Facilitar las tareas de dirección y gestión de la Fundación, especialmente en lo relativo a sus relaciones con las entidades fundadoras.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 9 de 32

Dirección

Dirigir, organizar y gestionar las actividades de investigación e innovación de la Fundación, así como supervisar la ejecución de los contratos suscritos por la Fundación.

Gerente

Dirigir, bajo la supervisión de la persona titular de la Dirección, la gestión económica y contable, la gestión de los fondos procedentes de otras instituciones o agencias, la preparación de las cuentas anuales, así como la adecuada realización de las tareas administrativas de la Fundación, la tramitación de la documentación y la preparación de su memoria administrativa;

Consejo Científico Interno

El Patronato tiene que nombrar, a propuesta de la Dirección, un Consejo Científico Interno formado por un mínimo de tres y un máximo de veinte investigadores de los grupos de investigación de la Fundación, que tiene por objeto asesorar a la Dirección en el desarrollo de sus funciones. Este órgano no ostenta, en ningún caso, funciones de gestión o de representación de la Fundación.

Consejo Científico Externo

El Consejo Científico Externo (Scientific Advisory Board, SAB) es el órgano encargado de asesorar sobre las actividades científicas de la Fundación y de velar por su calidad científica. Este órgano no ostenta, en ningún caso, funciones de gestión o de representación de la Fundación. El Consejo Científico Externo está formado por un mínimo de tres y un máximo de veinte personas científicas de prestigio internacional y reconocida competencia en los ámbitos de investigación de la Fundación. En ningún caso, los miembros del Consejo Científico Externo no pueden ser personas investigadoras vinculadas a la Fundación o que colaboren habitualmente.

Comisión de enlace HUVH-VHIR

Esta Comisión trata los temas de gestión diaria de relación entre las dos instituciones y reporta periódicamente tanto a la comisión delegada como al Patronato.

Comités Éticos

Los Comités Éticos del VHIR evalúan los proyectos de investigación en sus respectivos ámbitos.

- Comité Ético de Investigación Clínica (CEIC).
- Comité Ético de Experimentación Animal (CEEA).

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 10 de 32

2.2 Estructura Administrativa de apoyo a la investigación del VHIR

La estructura administrativa de apoyo a la investigación del VHIR tiene capacidad para gestionar, captar recursos y dar apoyo técnico. La organización de la estructura administrativa del VHIR queda reflejada en el documento VHIR-Q-DGR-003_Organigrama VHIR (Anexo 7), también consultable en la [web](#) del VHIR.

2.3 Estructura científica del VHIR

La actividad científica del VHIR se enmarca en 8 Áreas de investigación, formadas por un total de 58 Grupos en el momento de redacción de este documento. En todo caso, se podrá consultar la información actualizada de los grupos en la [web](#) del VHIR www.vhir.org → Instituto → Organización → Investigadores.

Área 1: Oncología:

- CIBBIM- Nanomedicine. Diagnostic Nanotools
- CIBBIM- Nanomedicina. Investigación biomédica en tumores digestivos
- Investigación Biomédica con Células madre de cáncer
- Investigación Biomédica en Ginecología
- Investigación Biomédica en Melanoma
- Investigación Biomédica en Urología
- CIBBIM- Nanomedicina. Direccionamiento y liberación farmacológico
- Hematología experimental
- Patología Molecular translacional
- Investigación Translacional en Cáncer en la Infancia y la Adolescencia

Área 2: Biología Vascul y Metabolismo (VAM):

- Enfermedades Cardiovasculares
- Oftalmología
- Diabetes y metabolismo
- CIBBIM- Nanomedicina. Fisiopatología Renal
- Imagen Médica Molecular
- Nefrología
- Enfermedades Neurovasculares

Área 3: Neurociencias:

- Neuroinmunología Clínica
- Señalización celular y apoptosis
- Terapia Génica en el Sistema Nervioso
- Cefalea y Dolor Neurológico
- Resonancia Magnética y Neuroradiología
- Desarrollo y Regeneración Neuronal
- Enfermedades Neurodegenerativas
- Patología Neuromuscular y Mitocondrial
- Unidad de Investigación en Neurotraumatología y Neurocirugía (UNINN)

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 11 de 32

- Neurología Pediátrica
- Sistema Nervioso Periférico
- Psiquiatría, Salud Mental y Adicciones
- Bioinformática Translacional

Área 4: Enfermedades infecciosas:

- Investigación Clínica / Innovación en la Pneumonía y Sepsis
- Epidemiología y Salud Pública
- Infección en el Paciente Pediátrico Inmunodeprimido
- Enfermedades Infecciosas
- Microbiología
- CIBBIM- Nanomedicina. Nanopartículas Farmacoquinéticas
- Shock, Disfunción Orgánica y Resucitación

Área 5: Enfermedades Digestivas y Hepáticas:

- Transplantes Digestivos
- Investigación en Curas de la Salud
- Enfermedades Hepáticas
- Fisiología y Fisiopatología Digestiva

Área 6: SICARDPATH:

- Terapia Celular y Génica
- Farmacología Clínica
- Immunología Diagnóstica
- CIBBIM- Nanomedicina. Regulación Immunológica e Immunoterapia
- Diagnóstico y Terapia Molecular
- Pneumología
- CIBBIM- Nanomedicina. Terapia Reparadora del Corazón
- Enfermedades Sistémicas

Área 7: Investigación en cirugía:

- Cirugía general
- Ingeniería tisular Musculoesquelética
- CIBBIM- Nanomedicina. Nuevas Tecnologías y Microcirugía Craneofacial
- Cirugía Reconstructiva del Aparato Locomotor
- Unidad de Investigación de la Columna Vertebral

Área 8: Obstetricia, Pediatría y Genética:

- CIBBIM- Nanomedicina. Bioingeniería, Terapia Celular y Cirugía en Malformaciones Congénitas
- Medicina Materna y Fetal
- Medicina Genética
- Crecimiento y Desarrollo

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 12 de 32

2.4 Estructura Docente del VHIR

Una de las finalidades fundacionales del VHIR es promover la docencia y la formación especializada de investigadores, técnicos, personal sanitario y profesores. Mediante la creación de una estructura docente, el VHIR pretende ofrecer una titulación de máster con carácter oficial que forme a futuros investigadores en la investigación clínica traslacional.

El VHIR permite proporcionar formación en investigación traslacional mediante el contacto directo de los docentes e investigadores con los pacientes y la práctica clínica, en el entorno de un gran complejo hospitalario.

A continuación se incluyen las estructuras organizativas que participan en la docencia de ámbito universitario y sus responsabilidades hacia la calidad de la docencia impartida por el VHIR.

Órganos de Dirección de Docencia del VHIR



2.4.1 Órganos de dirección, gestión y participación

Director del Centro

Funciones:

- Aprobar la Política y Objetivos de calidad Docente.
- Aprobar la creación, modificación o extinción de los títulos.
- Aprobar las normativas académicas del centro.
- Aprobar el Informe de Revisión del Sistema de Calidad Docente.

Comisión de Formación en Investigación, Postgrado y Doctorado

Es un órgano asesor y participativo de la Dirección y del Consejo Científico Interno (CCI), con funciones consultivas. Su objetivo es hacer propuestas referentes a los encargos que le realiza la Dirección sobre aspectos relacionados con la temática de la comisión con el fin de mejorar o modificar estos temas de interés. El CCI podrá proponer a la Dirección temas a tratar por las comisiones en las reuniones ordinarias de este órgano.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 13 de 32

Funciones:

- Revisar y aprobar la definición de la Política y los Objetivos de la calidad de la docencia y sus modificaciones.
- Revisar y aprobar los informes de Seguimiento de la Titulación y/o Centro y proponer acciones de mejora.
- Revisar el Informe de Revisión del Sistema de Calidad Docente.
- Analizar los resultados de los indicadores obtenidos, entre ellos la satisfacción de las partes interesadas, las reclamaciones y sugerencias, para poder llevar a cabo planes de mejora del sistema de calidad docente.
- Asesorar en temas de creación de nuevas titulaciones y en cuestiones especializadas.
- Recoger y transmitir a la Dirección de la Fundación las propuestas de nuevas titulaciones oficiales, cursos y otras actividades de formación permanente.
- Recoger y transmitir a la Dirección de la Fundación las propuestas de modificación o extinción de titulaciones.
- Revisar y aprobar los planes de estudio de las titulaciones oficiales del VHIR.
- Proponer al Patronato la aprobación de normativas de la actividad docente y supervisar el cumplimiento de las existentes.

Miembros:

- La Dirección del VHIR.
- 3 miembros a propuesta de la UAB.
- Los miembros de la Comisión de Coordinación de Master.
- El Responsable de la Unidad de Docencia.
- El Responsable de la Calidad del VHIR.

Comisión de Coordinación de titulación

Funciones:

- Dar apoyo al coordinador de la titulación y colaborar en la toma de decisiones.
- Dirigir, coordinar y supervisar la gestión de la docencia de la titulación.
- Velar por el correcto funcionamiento de la titulación y su mejora continua.
- Desplegar e implementar la política y los objetivos de calidad, aprobados por la Dirección del VHIR.
- Responsable de elaborar y coordinar la implementación del programa docente del máster para favorecer el aprendizaje del estudiante.
- Revisar y elaborar la memoria de la titulación para su verificación inicial, en el caso de estar aprobada la creación de una nueva titulación.
- Revisar y coordinar la elaboración de los informes de Seguimiento de la titulación.
- En el caso de las titulaciones de máster, si el número de alumnos preinscritos supera las plazas ofrecidas, será la responsable de llevar a cabo el proceso de selección de los candidatos

Miembros:

- Coordinadores/as de titulación
- Coordinadores/as de los módulos/ asignatura
- Secretario de la Comisión de Coordinación de titulación (Responsable de la Unidad de Docencia)

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 14 de 32

Coordinador de Módulo / asignatura

Funciones:

- Responsable de la coordinación de los contenidos, metodología y docencia de los módulos correspondientes del máster.
- Realizar propuestas de mejora en base a las sugerencias y quejas realizadas por los alumnos.

Unidad de Docencia

Funciones:

- Publicación de la información relativa a los estudios del VHIR.
- Orientación académica del estudiante.
- Organización académica, de las prácticas externas y de los trabajos de final de titulación.
- Organización Académica administrativa: procesos de preinscripción y matrícula, convenios de prácticas, etc.
- Elaboración y revisión del Plan de Acción Tutorial (PAT) para la orientación académica y profesional del estudiante.
- Velar por la aplicación de las normativas que afectan al estudiante.
- Coordinación y resolución de quejas del estudiante.
- Recogida y análisis de indicadores.
- Coordinación de la gestión de los recursos materiales necesarios.
- Coordinación de envío y análisis de las encuestas de satisfacción de las partes implicadas.
- Participar en l'elaboració el informe de seguimiento del Centro y/o titulación.
- Participar en la elaboración del autoinforme de acreditación.

Unidad de Comunicación

Funciones:

- Actualización, mantenimiento y difusión de la información pública.
- Realizar actividades de promoción y comunicación de la realización de las titulaciones.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 15 de 32

Unidad de Calidad

Funciones:

- Assegurar la implementación, desarrollo, seguimiento, mantenimiento y actualización del Sistema de Calidad Docente.
- Asegurar que se cumplen los requisitos del Sistema de Calidad Docente.
- Responsable de la Gestión Documental del Sistema de Calidad, preparar la documentación específica de calidad y controlar su difusión.
- Elaborar el Manual del Sistema de Calidad Docente (SGIQ) y actualizarlo.
- Elaborar el Informe de Revisión del Sistema de Calidad.
- Junto con la Comisión de Formación en Investigación, participa en la definición de la Política de la Calidad, en la revisión del Sistema de Calidad Docente y hace recomendaciones para implementar los Planes de Mejora.
- Coordinar y dar asesoramiento sobre la evaluación de la satisfacción de las partes interesadas.

El Manual de procesos del Sistema de Calidad de la Docencia del VHIR recoge con más detalle las responsabilidades en cada uno de los procesos.

Al ser un centro adscrito a la Universidad Autónoma de Barcelona, la Oficina de Calidad Docente (OQD) de la UAB realiza la revisión técnica de las memorias de los programas formativos, del SGIQ y de los informes de seguimiento y mejora de las titulaciones.

2.4.2 Grupos de interés

Por grupo de interés se entiende toda aquella persona o institución relacionada directamente en el desarrollo de la actividad docente del VHIR, identificando principalmente los siguientes:

Grupo de interés	Vías de participación
Alumnos	• Reuniones de tutorías individuales.
	• Tutorías en grupo con los coordinadores de módulo.
	• Recogida de quejas y sugerencias.
	• Encuestas de satisfacción (de módulo y prácticas).
Patronato	• Aprobación Plan estratégico.
Personal Docente (PDI)	• Reuniones equipo docente de módulo.
	• Reuniones de la Comisión de Coordinación de la titulación.
	• Encuestas de satisfacción del profesorado.
Personal de Administración y Servicios (PAS) – Unitats de Suport/Estructura	• Comunicaciones a la Unidad de Docencia.
Empresas y entidades con convenios de prácticas	• Convenios de prácticas, comunicación sobre las necesidades implícitas y del desarrollo de las prácticas.
	• Encuestas de satisfacción de ocupadores.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 16 de 32

Titulados	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de satisfacción de titulados.
	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas de satisfacción de inserción laboral.

3. Aspectos Generales del Sistema de Garantía Interna de Calidad Docente (SGIC)

El VHIR es un centro adscrito a la Universidad Autónoma de Barcelona (UAB). El convenio de adscripción compromete a la UAB en la supervisión de la garantía de la calidad, desde el momento de la verificación de nuevos programas formativos hasta el seguimiento anual y la acreditación de las titulaciones.

El Sistema de Garantía Interna de Calidad Docente del VHIR se ha elaborado teniendo en cuenta los requisitos del anexo 1 del Real Decreto 1393/2007, las directrices del programa AUDIT y las recomendaciones y buenas prácticas del Sistema Interno de Garantía Interna de la calidad de la UAB, por lo que es coherente con el sistema de la UAB.

Así mismo, los *ESTÁNDARES I DIRECTRICES PARA EL ASSEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN EL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR (ESG)* (Publicadas por AQU el año 2015) són el referente para los sistemas internos y externos de aseguramiento de la calidad en la educación superior europea, y que en su versión del año 2005, fueron adoptadas en la legislación de cada país y agencias de calidad universitària estatales.

El programa AUDIT promovido por la ANECA, la AQU Cataluña y el ACSUG tiene el objetivo de orientar y definir los requisitos para un modelo de garantía de la calidad interna para la docencia del sistema universitario. Este programa incluye un proceso de verificación por parte de estos organismos de los sistemas de garantía interna de la calidad.

3.1 Relación con otros Sistemas de Calidad

El Manual del Sistema de Calidad Docente del VHIR se adapta a la estructura, finalidad y particularidades del centro y a la titulación de máster. Por otra parte, el Sistema de Garantía de Calidad de la Docencia comparte algunos procesos de apoyo comunes con el Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001 implementado para los servicios de apoyo a la investigación de la Administración y Estructura del VHIR;

- VHIR-Q-PGR-001 Control de la Documentación
- VHIR-Q-PGR-002 Control de Registros
- VHIR-Q-PGR-003 Gestión de incidencias, acciones correctivas y preventivas
- VHIR-Q-PGR-004 Auditoria interna
- VHIR-Q-PGR-006 Gestión de reclamaciones de cliente
- VHIR-UDP-PGR-001 Gestión de la Formación del personal (PAS)
- VHIR-SG-CL-PGR-001_Gestión de mantenimiento de instalaciones
- VHIR-SG-CL-PGR-004_Gestión de equipos comunes

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 17 de 32

Los dos sistemas de Calidad se basan en un enfoque basado en procesos, que permite identificar de forma eficaz los procesos, los responsables asignados, así como indicadores de medida de la eficiencia y eficacia de estos procesos para favorecer la mejora continua.

3.2 Principios Generales de Gestión de la Calidad

La gestión de la calidad, se basa en unos principios que son transversales a todos los procesos:

- **Enfoque basado en procesos:** Identificación de la interrelación de los procesos definidos y explicitación del responsable de cada proceso.
- **Medición y análisis de resultados,** mediante la gestión de los indicadores.
- **Medición de la satisfacción de las partes interesadas.**
- **Innovación y mejora continua** en base a los puntos anteriores: Revisión global e implementación de las mejoras del SGIC.

Paralelamente, en todos los procesos se aplica inherentemente la metodología denominada Planificar-Hacer-Verificar-Actuar "(PHVA):

- **Planificar:** establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la organización.
- **Hacer:** implementar los procesos.
- **Verificar:** realizar el seguimiento y la medición de los procesos y los productos respecto a las políticas, los objetivos y los requisitos para el producto, e informar sobre los resultados.
- **Actuar:** emprender acciones para mejorar continuamente el desarrollo de los procesos.

3.3 Principios de la Calidad del Programa AUDIT

Las directrices de los sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria se basan en los siguientes principios:

Aspectos generales del sistema de garantía interna de calidad

- Identificación de la interrelación de los procesos definidos.
- Explicación del responsable de cada proceso.
- Indicadores.
- Gestión de la documentación del SGIC.
- Revisión global implementación de las mejoras del SGIC.

Política de calidad

- Definición de la política y los objetivos de calidad de la formación.

Garantía de Calidad de los programas formativos

- Diseño y aprobación de los programas formativos.
- Implementación de la oferta formativa.
- Criterios para la extinción de los programas formativos.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 18 de 32

Desarrollo de los programas formativos y otras acciones para favorecer el aprendizaje del estudiante

- Perfiles de ingreso / egreso y criterios de admisión.
- Actividades de apoyo y de orientación al estudiante.
- Metodología de enseñanza-aprendizaje.
- Evaluación del aprendizaje.
- Prácticas externas y movilidad de estudiantes.
- Orientación profesional.
- Gestión de las alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
- Aplicación de las normativas que afectan al estudiante.

Garantía de la calidad del personal académico y de administración de servicios

- Política de personal: necesidad de personal, acceso, formación, evaluación, promoción y reconocimiento.

Garantía de la Calidad de los recursos materiales y los servicios

- Gestión de los recursos materiales y servicios existentes (aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos, y otros recursos y servicios de apoyo a los estudiantes)
- Necesidad y diseño de nuevos recursos materiales y servicios.

3.4 Política y objetivos de la Calidad de la Docencia del VHIR

En la Fundación Instituto de Investigación Hospital Universitario Vall d'Hebron (VHIR) se trabaja con la filosofía de la mejora continua en todos nuestros procesos y nos comprometemos a cumplir toda la legislación y reglamentación que aplica, así como todos los compromisos suscritos.

- Proporcionar formación de excelencia en la investigación clínica traslacional.
- Captación de talento de nuevos investigadores.
- Obtención de la máxima satisfacción de las partes implicadas.
- Gestión eficiente y eficaz de los recursos.
- Compromiso de transparencia.

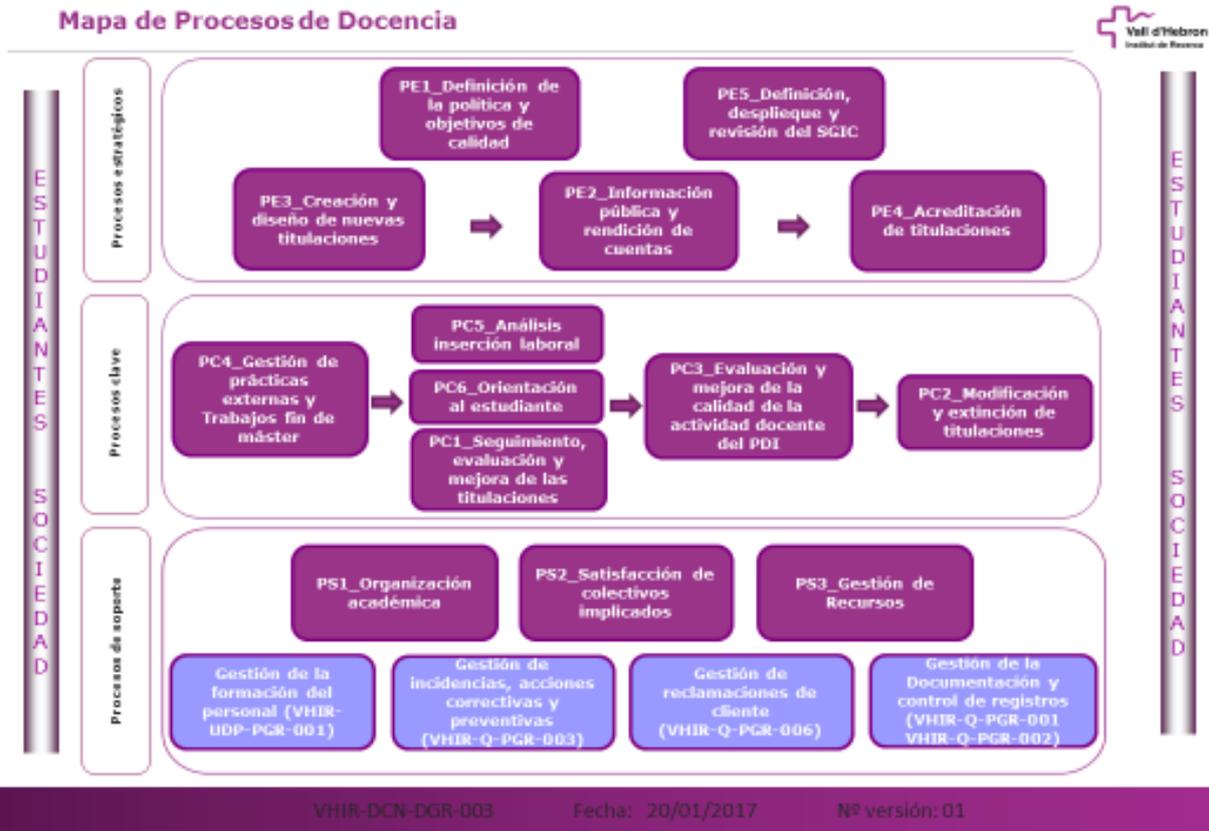
El VHIR considera que la responsabilidad de la correcta aplicación de estos principios, corresponde a toda la organización, por ello, espera que el personal haga suyo el espíritu de esta política y colabore en su desarrollo. Esta política es revisada anualmente, está a disposición de todas las partes interesadas y apoyada con los objetivos aprobados.

4. Mapa de Procesos de Docencia

El mapa de procesos presenta una visión general del sistema organizacional docente, en donde además se presentan los procesos que lo componen, así como sus relaciones principales. Se pueden dividir en 3 grupos:

- **Procesos estratégicos:** son aquellos que proporcionan las directrices para el resto de procesos y los orientan para cumplir su misión.

- **Procesos clave:** son aquellos procesos más operativos directamente vinculados con la actividad educativa, y que por tanto, tienen un impacto más significativo en el alumnado.
- **Procesos de soporte:** son aquellos que complementan otros procesos, facilitando la consecución de los objetivos.



5. Relación de los procesos con las Directrices Audit

Los procesos que componen el Sistema de Garantía interna de Calidad de la Docencia en el VHIR están definidos en el documento VHIR-DCN-DGR-002_Manual de procesos de la docencia-VHIR (Anexo 1). Estos procesos están relacionados con las Directrices Audit y cada uno tiene asignado un responsable:

Directriz Audit	Proceso
0. Aspectos generales del Sistema de Garantía Interna de Calidad	
Mediante la respuesta a una serie de directrices, el diseño del SGIC debe garantizar de manera global la calidad de los programas formativos y facilitar su seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PE1_Definición, despliegue y seguimiento de la política y objetivos de Calidad. ▪ PE5 Definición, despliegue y revisión del SGIC.

<p>1. Definición de Política y objetivos de calidad</p>	
<p>Difundir públicamente una cultura y un compromiso de la calidad desde la Dirección a todos los implicados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PE1_Definición, despliegue y seguimiento de la política y objetivos de Calidad.
<p>2. Garantía de la calidad de los programas formativos</p>	
<p>El mantenimiento y la renovación de la oferta formativa deben basarse en el desarrollo de metodologías para el diseño, la aprobación, la implementación, la revisión y la mejora de los programas formativos y, en su caso, la extinción de estos programas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PE3_Creación y diseño de nuevas titulaciones. ▪ PE5_Definición, despliegue y revisión del SGIC ▪ PC2_Modificación y extinción de titulaciones. ▪ PC1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones. ▪ PS2_Satisfacción colectivos implicados ▪ PC5_Análisis de la inserción laboral.
<p>3. Desarrollo de los programas formativos y otras acciones para favorecer el aprendizaje del estudiante</p>	
<p>Dotarse de procedimientos que permitan comprobar que las acciones emprendidas tienen como finalidad esencial favorecer el aprendizaje del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC4_Gestión de Prácticas externas y Trabajos de Fin de Máster (TFM). ▪ PC6_Orientación al estudiante. ▪ PS1_Organización académica. ▪ PS2_Satisfacción colectivos implicados. ▪ PC1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones.
<p>4. Garantía de la calidad del personal académico y de administración de servicios</p>	
<p>Dotarse de procedimientos que permitan comprobar que las acciones emprendidas tienen como finalidad esencial favorecer el aprendizaje del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VHIR-UDP-PGR-001_Gestión de la formación del personal (PAS) ▪ PS2_Satisfacción colectivos implicados. ▪ PC1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones. ▪ PC3_Evaluación y mejora de la calidad de la actividad docente del PDI.
<p>5. Garantía de la Calidad de los recursos materiales y los servicios</p>	
<p>Gestión de los recursos materiales y servicios existentes (aulas, espacios de trabajo, laboratorios, y espacios experimentales, bibliotecas y fondos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PC1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones.

<p>bibliográficos, y otros recursos y servicios de apoyo a los estudiantes. Gestionar y mejorar los servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes. Necesidad y diseño de nuevos recursos materiales y servicios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PS2_Satisfacción colectivos implicados. ▪ PS3_Gestión de Recursos.
<p>6. Recogida y análisis de los resultados para la mejora de los programas formativos</p>	
<p>Los resultados del programa formativo deben ser recogidos y analizados para la revisión y la mejora de la calidad de los programas formativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VHIR-Q-PGR-006_Gestión de reclamaciones y sugerencias. ▪ PS2_Satisfacción colectivos implicados. ▪ PC5_Análisis de la inserción laboral. ▪ PC1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones.
<p>7. Publicación de la Información y rendición de cuentas de los programas formativos</p>	
<p>Hay que garantizar la publicación periódica de información actualizada y la rendición de cuentas relativas a los programas formativos impartidos y aspectos relacionados. En especial, el SGIC deberá prever la información pública de la planificación operativa de sus programas, así como los resultados y los indicadores ligados al seguimiento de sus programas formativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PE2_Información pública y rendición de cuentas. ▪ PC1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones.

6. Clasificación de los procesos e identificación de los responsables

Código	Procesos	Responsable	Directriz Audit
Estratégicos			
PE1	Definición, despliegue y seguimiento de la política y objetivos de Calidad.	Comisión Formación en Investigación	Directriz 1
PE2	Información pública y rendición de cuentas	Unitat de Docència	Directriz 7
PE3	Creación y diseño de nuevas titulaciones	Comissió de Formació en Investigació	Directriz 2
PE4	Acreditación de titulaciones	Comité d'Avaluació Interna (CAI)	Directriz 2
PE5	Definición, despliegue y revisión del SGIC	Unidad de Calidad	Directriz 2

Claves			
PC1	Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones	Comisión de Formación en Investigación	Directriz 2
PC2	Modificación y Extinción de titulaciones	Comisión de Formación en Investigación	Directriz 2
PC3	Evaluación y mejora de la calidad de la actividad docente del PDI	Comisión Coordinación de la titulación	Directriz 4
PC4	Gestión de practicas externas y Trabajos fin de máster	Comisión Coordinación de la titulación	Directriz 3
PC5	Análisis inserción laboral	Unidad de Docència	Directriz 6
PC6	Orientación al estudiante	Unidad de Docencia	Directriz 3
Soporte			
PS1	Organización académica	Unidad de Docencia	Directriz 5
PS2	Satisfacción colectivos implicados	Unidad de Docencia	Directriz 6
PS3	Gestión de los Recursos	Unidad de Docència (Convenio con Aula Docente Vall d'Hebron)	Directriz 5
PS3 (VHIR-Q-PGR-006)	Gestión reclamaciones de cliente	Unidad de Docencia	Directriz 6
PS4 (VHIR-Q-PGR-001, VHIR-Q-PGR-002)	Control de Documentos y control de registros	Responsable de Calidad VHIR	Directriz 6
PS5 (VHIR-UDP-PGR-001)	Gestión de la Formación del personal	Unidad de Desarrollo Profesional	Directriz 4
PS6 (VHIR-Q-PGR-003)	Gestión de incidencias, acciones correctivas y preventivas	Responsable de Calidad VHIR	Directriz 6

7. Indicadores

Los indicadores son una forma de recopilar información objetiva basada en evidencias para el análisis y mejora de los procesos. Se han establecidos los siguientes indicadores para analizar la eficacia y eficiencia de los procesos de docencia.

Indicadores	Requerimiento	Proceso
ACCESO Y MATRÍCULA		
Número de plazas ofertadas de nuevo acceso	AQU	PS1_Organización académica
Número total de matriculados de nuevo ingreso	AQU	PS1_Organización académica
Número total de matriculados	AQU	PS1_Organización académica
Porcentaje de matriculados de nuevo ingreso respecto del total de alumnos matriculados	AQU	PS1_Organización académica
Media de créditos matriculados por estudiante	AQU	PS1_Organización académica
Distribución de los estudiantes matriculados en función de la titulación de acceso.	AQU	PS1_Organización académica
Nº de estudiantes en función de su procedencia - -misma universidad -otras universidades del SUC -otras universidades del Estado -universidades extranjeras	AQU	PS1_Organización académica
Cualificación baremada del expediente de la titulación de procedencia	INTERNO	PS1_Organización académica
Porcentaje alumnos matriculados de nuevo ingreso respecto al total de plazas ofertadas de nuevo acceso	INTERNO	PS1_Organización académica
Porcentaje de estudiantes según el país de procedencia	INTERNO	PS1_Organización académica
Número de solicitudes de matrícula para el nuevo curso	INTERNO	PS1_Organización académica
Edad media de los estudiantes matriculados	INTERNO	PS1_Organización académica
Distribución por sexos de los estudiantes matriculados	INTERNO	PS1_Organización académica
PROFESORADO		
HIDA (Horas de impartición de docencia en el aula) según el grado de titulación del personal docente (doctores/no doctores)	AQU	PC3_Evaluación y mejora de la calidad de la actividad docente del PDI
HIDA (Horas de impartición de docencia en el aula) según la tipología del personal docente (acreditados/no acreditados)	AQU	PC3_Evaluación y mejora de la calidad de la actividad docente del PDI
Porcentaje de docencia impartida según la tipología del personal docente (acreditados/no acreditados)	INTERNO	PC3_Evaluación y mejora de la calidad de la actividad docente del PDI

Porcentaje de docencia impartida por el grado de titulación del personal docente (doctores/no doctores)	INTERNO	PC3_Evaluación y mejora de la calidad de la actividad docente del PDI
Relación de estudiantes ETC por PDI ETC (Un estudiante ETC corresponde a una matrícula de 60 ECTS, y se considera PDI ETC quien imparte 240 horas de docencia en el aula)	AQU	PC3_Evaluación y mejora de la calidad de la actividad docente del PDI
MOBILIDAD		
Porcentaje de estudiantes propios que salen en programas de movilidad	AQU	PC 1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones
PRÁCTICAS		
Porcentaje de estudiantes que han completado satisfactoriamente las prácticas externas	INTERNO	PC 4 Calidad prácticas externas y Trabajos fin de máster
Nota media de prácticas	INTERNO	PC 4 Calidad prácticas externas y Trabajos fin de máster
Número de convenios con empresas y / o instituciones	INTERNO	PC 4 Calidad prácticas externas y Trabajos fin de máster
RESULTADOS ACADÉMICOS		
Nota media de final de máster	INTERNO	PC 1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones
Tasa de graduación en t (Relación porcentual entre los estudiantes de una cohorte de entrada que se han graduado el curso previsto de graduación, respecto el conjunto de estudiantes de la cohorte)	AQU	PC 1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones
Tasa de eficiencia en t (Relación porcentual entre los créditos que realmente han matriculado el conjunto de graduados de un curso académico, respecto a los créditos teóricos del plan de estudios del que se debían matricular ese conjunto de graduados)	AQU	PC 1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones
Tasa de rendimiento (Relación porcentual entre los estudiantes que han superado una asignatura/módulo respecto al total de estudiantes matriculados en la asignatura/módulo)	AQU	PC 1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones
Tasa de abandono (Relación porcentual entre los estudiantes de una cohorte de entrada que, sin haberse graduado, no se han matriculado el año previsto de la graduación ni al año siguiente, respecto al conjunto de estudiantes de la cohorte)	AQU	PC 1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones
Tasa de éxito (Relación porcentual entre los estudiantes que han superado una asignatura/módulo respecto a los estudiantes que se han presentado a la evaluación)	INTERNO	PC 1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones

Duración media de los estudios	AQU	PC 1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones
Porcentaje de resultados académicos por cada asignatura	AQU	PC 1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones
SATISFACCIÓN		
De los estudiantes con el programa formativo del módulo	AQU	PS2_Satisfacción colectivos implicados
De los estudiantes con las prácticas	AQU	PS2_Satisfacción colectivos implicados
De los estudiantes con la Organización académica	AQU	PS2_Satisfacción colectivos implicados
De los estudiantes con los sistemas de soporte al aprendizaje, recursos y servicios	AQU	PS2_Satisfacción colectivos implicados
De los estudiantes con la actuación docente del profesorado	AQU	PS2_Satisfacción colectivos implicados
De los estudiantes participantes en las actividades de tutoría y orientación	AQU	PS2_Satisfacción colectivos implicados
De los grupos o entidades receptoras de alumnos de prácticas con los alumnos acogidos	AQU	PS2_Satisfacción colectivos implicados
Del profesorado con el plan de estudios (actividad docente del PDI)	AQU	PS2_Satisfacción colectivos implicados
De los titulados sobre las competencias transversales adquiridas y de la capacidad de inserción laboral.	AQU	PS2_Satisfacción colectivos implicados
Tasa de intención de repetir estudios (EIL)	AQU	PS2_Satisfacción colectivos implicados
INSERCIÓN LABORAL		
Tasa de ocupación (EIL)	AQU	PC5_Análisis inserción laboral
Tasa de adecuación del trabajo a los estudios (EIL) (porcentaje de personas que desarrollan funciones que requieren formación universitaria)	AQU	PC5_Análisis inserción laboral
MEJORA CONTÍNUA		
Número de acciones de mejora abiertas en el año en curso.	INTERNO	PC1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones
Número de acciones de mejora propuestas en informes anteriores que se han implementado en el año en curso.	INTERNO	PC1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones

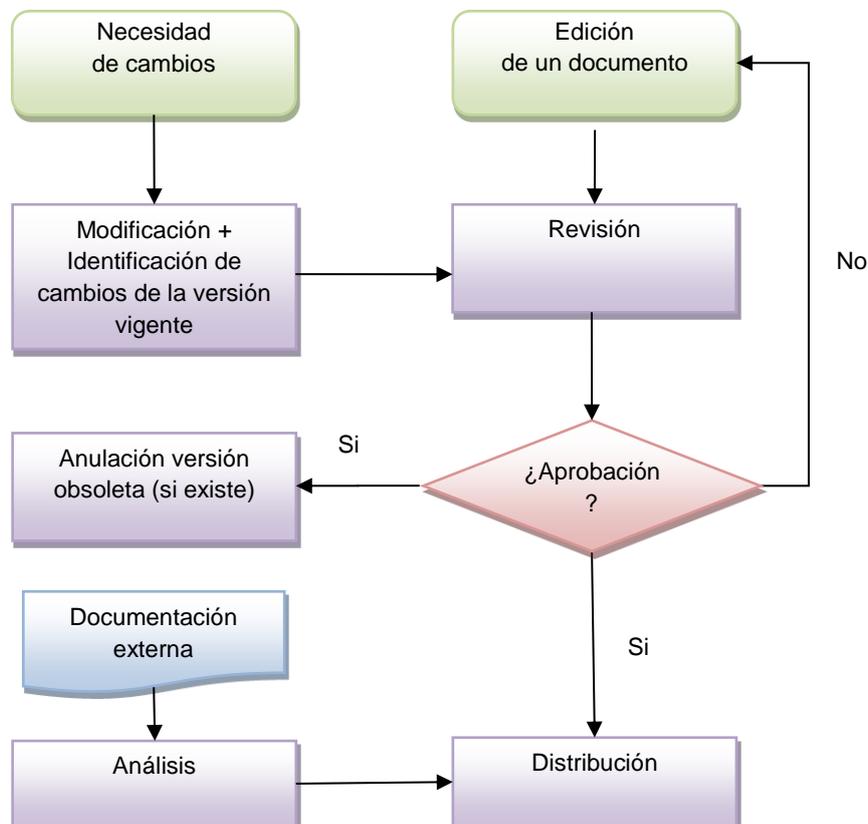
Nº de Quejas y sugerencias recibidas	INTERNO	PC1_ Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones
Número de modificaciones realizadas en la titulación	INTERNO	PC2_Modificación y Extinción de las titulaciones
Nuevas titulaciones acreditadas	INTERNO	PE3_Creación y diseño de nuevas titulaciones

8. Sistema de información y Gestión de la Documentación del Sistema de Calidad Docente

La Gestión de la documentación del SGIQ Docente se llevará a cabo tal como se describe en el **Procedimiento VHIR-Q-PGR-001_Control de documentos del Sistema de Calidad** (Anexo 2), que cumple con los requisitos establecidos por la Norma ISO 9001. En este procedimiento se definen como se realizan las siguientes tareas en relación a la gestión de la documentación:

- a) Elaboración, revisión y aprobación de los documentos.
- b) Identificación de los cambios y el estado de la versión vigente.
- c) Distribución de los documentos.
- d) Control de documentación externa.
- e) Control de documentación obsoleta.

A continuación se incluye el diagrama de flujo de este proceso:

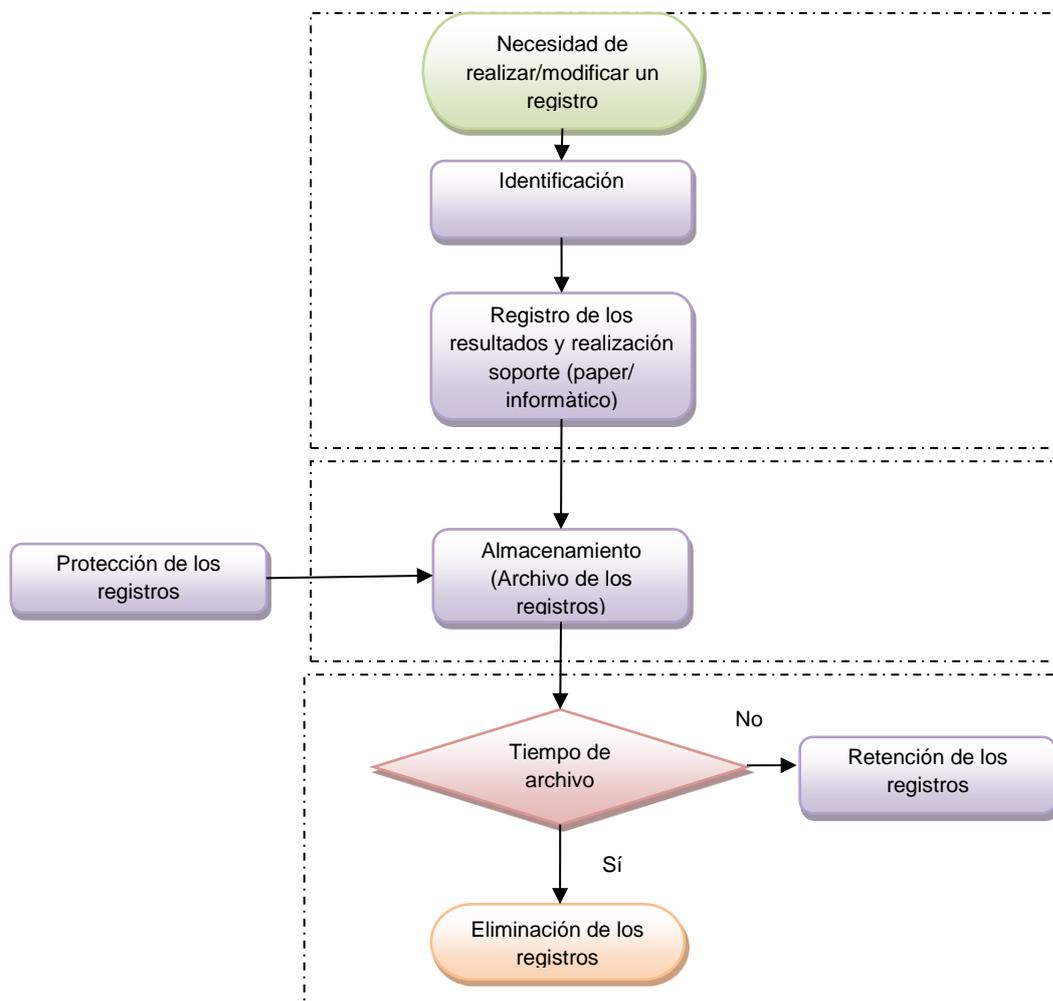


El VHIR dispone de una herramienta informática propia de la Gestión de los documentos del Sistema de Calidad (HACQLT), de acuerdo con los requisitos de la Norma ISO 9001. Esta herramienta permite distribuir los documentos y disponer en todo momento de la versión vigente de los documentos aprobados del Sistema de Calidad a nivel interno. Ver VHIR-Q-DOC-001_Manual de funcionamiento del Gestor documental HACQLT.

El resultado de las actividades llevadas a cabo por cada proceso genera evidencias documentales que se archivan tal y como describe el **Procedimiento VHIR-Q-PGR-002 Control de Registros** (Anexo 3), que cumple con los requisitos establecidos por la Norma ISO 9001. Por tanto, en este procedimiento se definen como se realizan las siguientes tareas en relación con los siguientes aspectos:

- a) Identificación de los registros
- b) Almacenamiento
- c) Protección
- d) Recuperación
- e) Período de archivo

A continuación se incluye el diagrama de flujo de este proceso:



	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 28 de 32

El VHIR dispone del sistema informático **GAC** para gestionar los registros referentes al expediente de los estudiantes, notas, matriculas, etc.

Otros datos como los resultados de indicadores y datos de profesorado de momento se encuentran en el recurso Q del servidor VHIR, con la intención de disponer de un sistema centralizado que registre la información

Para aquellos registros o evidencias que se encuentren en formato papel, como los exámenes, se asegurará su archivo bajo la responsabilidad de la Unidad de Docencia, durante los tiempos establecidos por la legislación vigente.

9. Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones

El seguimiento de una titulación es el proceso de análisis de su desarrollo en términos del número de estudiantes, resultados académicos, planificación, recursos, incidencias, acciones de orientación y apoyo, visibilidad pública, inserción laboral, empleabilidad, etc., con el objetivo de asegurar la calidad del programa formativo y su mejora continua. Este proceso debe permitir:

- Mejorar el desarrollo de los programas formativos y detectar las áreas susceptibles de mejora.
- Recoger evidencias del funcionamiento de los estudios para los procesos periódicos de evaluación externa y de renovación de la acreditación.
- Rendir cuentas a la sociedad del uso de los recursos públicos y los resultados que se obtienen con ellos.

Anualmente, la Unidad de Docencia analiza el desarrollo de las titulaciones, con la supervisión, apoyo y aprobación de la Comisión de Calidad docente, y redacta el Informe de Seguimiento del Centro y/o de la titulación. El Informe se envía a la UAB en los periodos establecidos, y a su vez, la Universidad lo tramita al AQU.

10. Acreditación de las titulaciones

El proceso de seguimiento de las titulaciones es la base de la acreditación y culmina con ésta. Cada 4 años, se realiza la acreditación del máster, y el ITS es substituido por el Autoinforme de acreditación. La Acreditación tiene como objetivo asegurar al usuario que los programas formativos ofrecidos por las instituciones y centros universitarios reúnen los requisitos formales regulados por la autoridad y que el nivel formativo conseguido por los titulados corresponde al certificado por la institución o centro. En este caso, la Unidad de Docencia elabora el Autoinforme de acreditación, con la supervisión, apoyo y aprobación del Comité d'Avaluació Interna (CAI), y recopila las evidencias para su envío y posterior análisis por el Comité de evaluación externa, tal y como se indica en el proceso PE4_Acreditación de titulaciones.

El proceso de acreditación genera otros 2 informes, el IAE (Informe de evaluación externa, elaborado por el CAE-Comité de evaluación externo) y el IdA (Informe de Acreditación, elaborado por el CEA-Comisión específica de evaluación por área). Tras el periodo de alegaciones se resuelve con resultado favorable o desfavorable, y se actualiza la información de la titulación en el RUCT.

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 29 de 32

11. Seguimiento, evaluación y revisión del Sistema de Calidad Docente

Con tal de asegurar el correcto funcionamiento del Sistema de Calidad, el grado de cumplimiento con los requisitos establecidos y las posibles mejoras, se llevaran a cabo las siguientes acciones:

El registro, gestión y análisis de las incidencias, reclamaciones, acciones correctivas y preventivas (Anexo 4) (Procedimientos conformes a la norma ISO 9001), para eliminar las causas de las incidencias así como abrir acciones de mejora mediante la prevención de no conformidades.

Dado la particularidad que presenta el VHIR en disponer de 1 SGIQ para 1 titulación, se realizará la revisión del SGIQ periódicamente, paralelamente al proceso de elaboración del Informe de Seguimiento del centro/titulación, para verificar y proporcionar información sobre la conformidad del Sistema de Calidad con las disposiciones planificadas, con los requisitos del programa AUDIT y la legislación aplicable.

Si se considera necesarios, para verificar y proporcionar información sobre la conformidad del Sistema de Calidad con las disposiciones planificadas se realizaran auditorias internas a intervalos planificados. Existe un procedimiento VHIR-Q-PGR-004 para la programación y realización de las auditorias internas (Anexo 5).

Mediante el análisis de los resultados de los indicadores se deben detectar los indicadores cuyos valores se sitúen fuera de los valores considerados deseables y tomar decisiones para volver a tener los valores en los rangos de normalidad.

La Revisión del Sistema de Calidad por la Dirección consiste en analizar todos los resultados obtenidos del Sistema de Calidad y que sirvan para la toma de decisiones. La información para la Revisión por la Dirección debe incluir:

- Los cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión de Calidad.
- El desempeño de los procesos y conformidad de los productos.
- Las informaciones de las partes interesadas (reclamaciones, sugerencias)
- El estado de las acciones correctivas y preventivas.
- Los resultados de auditorías.
- Cualquier otra información relevante.

12. Información pública y rendición de cuentas

Información pública

En la página web de la titulación, a la que se puede acceder a través del portal del VHIR (www.vhir.org), se publica información relativa a:

- **Características de la titulación**

ACCESO A LOS ESTUDIOS

- Objetivos de la titulación
- Perfil de ingreso
- Perfil de salida
- Número de plazas ofertadas
- Criterios de selección
- Información sobre preinscripción y admisión (procedimiento, calendario...)

MATRÍCULA

- Normativa de traslados
- Período y procedimiento de matriculación
- Sesiones de acogida y de tutorización

PLAN DE ESTUDIOS

- Denominación de los estudios
- Título en superar los estudios de máster
- Duración mínima de los estudios y créditos ECTS
- Estructura del plan de estudios

**PLANIFICACIÓN OPERATIVA
DEL CURSO**

- Calendario académico
- Guía docente
- Recursos de aprendizaje
 - Espacios virtuales de comunicación
 - Laboratorios
 - Biblioteca
 - Material recomendado al estudiante
 - Otros
- Plan de acción tutorial

PROFESORADO

- Profesorado de la titulación
- Perfil académico
- Información de contacto

**PRÁCTICAS EXTERNAS/
PROFESIONALES**

- Objetivos
- Normativa general
- Definición sobre si son obligatorias o optativas
- Asignaturas a las cuales van ligadas las prácticas
- Avance de instituciones donde se pueden realizar las prácticas

PROGRAMAS DE MOBILIDAD

- Objetivos
- Normativa general
- Avance de instituciones con convenios firmados

TRABAJO FINAL DE MÀSTER

- Normativa y marco general (enfoque, tipología...)

- **Indicadores de resultados académicos y de desarrollo de la titulación**

- **Resultados de satisfacción**

- **SGIC i Informes de seguimiento de la titulación**

	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 31 de 32

- **Información sobre los procedimientos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias.**

Esta información se mantiene actualizada, de acuerdo al calendario del curso académico.

Además, cada alumno tiene acceso a su espacio personal en el Campus virtual, donde se cuelgan los contenidos y resultados, y se ofrece un espacio de encuentro y comunicación con otros componentes del programa académico.

Rendición de cuentas a la sociedad

Además de la información pública comentada anteriormente, también se publican los Informes de Seguimiento de la titulación y/o del centro. Esta información debe ser aprobada por la Dirección del VHIR, enviada a la UAB y al Departamento de Economía y Conocimiento de la Generalidad de Cataluña. Los informes de seguimiento que son enviados a la UAB y presentados anualmente a las agencias de Evaluación (AQU Catalunya) representan una parte muy importante del proceso de rendición de cuentas.

Dentro de la Memoria anual del VHIR también se recogen algunos de los indicadores más destacados del máster.

A nivel institucional el VHIR también hace difusión de la actividad docente mediante la web del VHIR y a través de las Redes Sociales y otros portales de interés.

13. Criterios de extinción de las titulaciones

La extinción de un programa formativo se produce cuando concurren algunos de los supuestos siguientes:

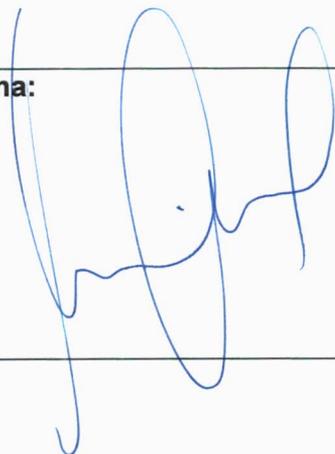
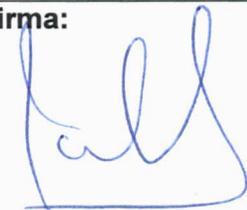
- No obtener un informe de acreditación positivo: El RD 1393/2007 establece que las titulaciones acreditadas inicialmente, deben someterse a un proceso de evaluación para la renovación de la acreditación, por parte de ANECA o de las Agencias autonómicas autorizadas, cada 4 años desde la fecha de inscripción al Registro Universitario de Centros y Títulos (RUCT).
- Cuando, como resultado del desarrollo del **Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones** se detecte la conveniencia de realizar modificaciones substanciales en el programa formativo acreditado y, tras la comunicación de las mismas al Consejo de Universidades para su valoración por ANECA (artículo 28 del RD 1393/2007), éste considere que tales modificaciones suponen un cambio tan importante en la naturaleza y objetivos del título como para aconsejar la extinción del título actual y la propuesta de un nuevo título.
- A propuesta de la Dirección del Centro, por decisión razonada en base a que se estima que la titulación es poco viable debido a una baja demanda de alumnos matriculados, por razones estratégicas o por criterios de sostenibilidad económica y previo acuerdo del Patronato de la Fundación.

 Vall d'Hebron Institut de Recerca	MANUAL DE CALIDAD DE LA DOCENCIA DEL VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-001	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 32 de 32

- Por razones que conciernen a la normativa sobre programación universitaria emanada del Consell Interuniversitari de Catalunya o del Consejo de Coordinación Universitaria.

**Manual de Procesos del
Sistema de Garantía de
Calidad de la Docencia
del Vall d'Hebron
Institut de Recerca
(VHIR)**

APROBACIÓN:

REDACTADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
<p>Nombre: Mònica Anglada Cargo: Jefe de Calidad</p> <p>Nombre: Estefanía de la Torre Cargo: Jefe de Docencia</p>	<p>Nombre: Laia Arnal Cargo: Directora de Desarrollo de Negocio del VHIR</p>	<p>Nombre: Joan X. Comella Carnicé Cargo: Director del VHIR</p>
<p>Firma:</p>  	<p>Firma:</p> 	<p>Firma:</p> 

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 3 de 37

HISTORIAL DE REVISIONES:

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN
1	05/09/2013	Creación del documento
2	26/03/2014	Introducir enmiendas a petición del AQU: desarrollar el Proceso PC3 Evaluación y mejora de la calidad de la actividad docente del PDI. Substituir el nombre de la Unidad de Formación en Investigación por la Unidad de Docencia.
3	27/05/2014	Corrección: el PC5 se relaciona con la directriz 6 en vez de la 3. Introducir indicadores relativos a la satisfacción del profesorado respecto al plan de estudios.
4	20/07/2017	<p>Añadir los procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PE4_Acreditación de titulaciones - PE5_Definición, despliegue y revisión del SGIC - PS3_Gestión de recursos <p>Revisar los procesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PE1_ Definición, despliegue y <i>seguimiento de la política y objetivos</i> de calidad <p>Se modifica el título del PC1 “Definición, despliegue y revisión /seguimiento política de calidad” por “Definición, despliegue y <i>seguimiento de la política y objetivos de calidad</i>”</p> <p>Se añade como input “Plan estratégico del periodo que corresponda, actualizado cada 4 años”.</p> <ul style="list-style-type: none"> - PE2_ Información pública y rendición de cuentas <p>Se elimina la referencia a la “Guía del estudiante” dado que en la web de la titulación se encuentra disponible toda la información que se necesita.</p> <p>Se diferencia los tipos de información que se publica, y se añaden los programas de movilidad dentro de las características de la titulación.</p> <p>Se elimina la referencia al resumen de la memoria anual de actividades docentes, y en su lugar se menciona la Memoria anual del VHIR en el apartado de rendición de cuentas a la sociedad.</p> <p>Se hace referencia al uso del Campus virtual/Intranet para colgar contenidos durante el curso.</p> <p>Se elimina la alusión a la Jornada de puertas abiertas.</p>

- PE3_Creación y diseño de nuevas titulaciones
Correcciones menores.
- PC1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones
Correcciones menores
- PC2_Modificación y extinción de titulaciones
Correcciones menores. Se cambia el apartado de indicadores existente (Número de modificaciones comunicadas al Consejo de Universidades, Número de modificaciones substanciales comunicadas al Consejo de Universidades) por “Número de modificaciones aprobadas en la titulación”.
- PC4_Gestión de prácticas externas y Trabajos de fin de máster
Correcciones menores. Se modifica el título del PC4 “Calidad de prácticas externas y Trabajos de fin de máster” por “Gestión de prácticas externas y Trabajos de fin de máster”
- PC6_Orientación al estudiante
Correcciones menores. Se elimina el punto de “Jornada de puertas abiertas”, que se engloba dentro del punto de Unidad de Comunicación. Se añade el PAT.
- PS1_Organización académica
Correcciones menores. Se adjudica la responsabilidad de la gestión de preinscripciones y matrículas a la Unidad Docente en lugar de a la Unidad de RRHH.
- PS2_Satisfacción de colectivos implicados
Desarrollo del tipo de encuestas a realizar. Se elimina la emisión semestral de informes de satisfacción por parte de los tutores de seguimiento, y se elimina el Informe de satisfacción anual, puesto que esta información se recogerá en el Informe de seguimiento del centro y/o titulación.

Donde se hacía referencia a Informes de seguimiento de la titulación, ahora se hace referencia a *Informes de seguimiento de la titulación y/o del centro*, ya que dado que el centro solamente dispone de 1 titulación, por recomendación de la OQD de la UAB solamente se elabora el informe de Centro.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 5 de 37

Índice

Estratégicos

PE1_Definición, despliegue y seguimiento de la política y objetivos de calidad.....	6
PE2_ Información pública y rendición de cuentas.....	8
PE3_Creación y diseño de nuevas titulaciones.....	11
PE4_Acreditación de titulaciones.....	13
PE5_Definición, despliegue y revisión del SGIC.....	16

Clave

PC1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones.....	18
PC2_Modificación y Extinción de titulaciones	20
PC3_Evaluación y mejora de la calidad de la actividad docente del PDI	22
PC4_Gestión de Prácticas Externas y Trabajos de Fin de Máster	24
PC5_Análisis Inserción laboral de los egresados.....	26
PC6_Orientación al estudiante	28

Soporte

PS1_Organización académica.....	30
PS2_Satisfacción de los colectivos implicados	33
PS3_Gestión de recursos	35

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 6 de 37

Proceso
PE1_Definición, despliegue y seguimiento de la política y objetivos de calidad
Objetivo
El objetivo del proceso es establecer la sistemática a aplicar en la elaboración y la revisión de los objetivos y la política de calidad de la docencia del VHIR.
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Comisión de Formación en Investigación define y revisa la política y los objetivos de calidad docente del centro, con el asesoramiento del Responsable de Calidad. ▪ La Dirección del VHIR aprueba la política y los objetivos de calidad docente acuerdo con el Plan Estratégico del VHIR. ▪ La Comisión de Coordinación de la titulación es responsable de desplegar e implementar la política y objetivos de calidad aprobados por la Dirección del VHIR.
Documentación asociada (Inputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de seguimiento del centro y/o de la titulación. ▪ Plan estratégico del periodo que corresponda, actualizado cada 4 años.
Sistemas de difusión (outputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Política de la Calidad Docente: Manual de Calidad. ▪ Objetivos de la Calidad Docente.
Desarrollo /Actividades que comporta
<p>A partir de las líneas estratégicas del VHIR y en consonancia con la política de calidad, se establecen anualmente objetivos operativos y actuaciones concretas o planes de actuación encaminados a alcanzar dichos objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se identifica los responsables de cada actuación. ▪ Se establecen indicadores de seguimiento. ▪ Se planifica en el tiempo la ejecución de las actuaciones. <p>El proceso se revisará periódicamente en vista de los resultados obtenidos en cada curso académico. La responsabilidad de dicha revisión, así como de la implantación de las propuestas de mejora, recae en el Responsable de Calidad.</p> <p>Se revisarán fundamentalmente los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grado de cumplimiento de los procesos. ▪ Niveles alcanzados por los indicadores de los procesos, que podrán ser la base para determinar nuevos objetivos de la calidad.
Participación grupos de interés
Se tienen en cuenta las sugerencias y quejas de los alumnos y personal docente.

 Vall d'Hebron Institut de Recerca	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 7 de 37

Indicadores

Los objetivos pueden generar la definición de nuevos indicadores.
Se pueden establecer objetivos en base al análisis de indicadores.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 8 de 37

Proceso
PE2_ Información pública y rendición de cuentas
Objetivo
El objetivo del presente proceso es definir y organizar las acciones necesarias para garantizar el acceso público a la información sobre los programas formativos oficiales que se imparten en el VHIR y a los resultados obtenidos, asumiendo así el compromiso de rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés y a la sociedad.
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Unidad de Docencia es la responsable de gestionar el proceso. ▪ La Unidad de Comunicación participa en la difusión de la información pública.
Documentación asociada (Inputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ RD 1393/2007, de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. ▪ Recomendaciones para el seguimiento de los títulos oficiales. Documento elaborado por REACU (12.3.2009). ▪ Memoria de las titulaciones acreditadas/verificadas. ▪ Indicadores de seguimiento de las titulaciones. ▪ Informe de Seguimiento de las titulaciones oficiales y/o del centro*.
Sistemas de difusión (outputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información publicada en www.vhir.org y en la web de la titulación.
Desarrollo /Actividades que comporta
<p><u>Información pública</u></p> <p>En la página web de la titulación, a la que se puede acceder a través del portal del VHIR (www.vhir.org), se publica información relativa a:</p> <p style="margin-left: 20px;">- Características de la titulación</p> <p>ACCESO A LOS ESTUDIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos de la titulación ▪ Perfil de ingreso ▪ Perfil de salida ▪ Número de plazas ofertadas ▪ Criterios de selección ▪ Información sobre preinscripción y admisión (procedimiento, calendario...) ▪ Normativa de traslados <p>MATRÍCULA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Período y procedimiento de matriculación ▪ Sesiones de acogida y de tutorización

PLAN DE ESTUDIOS

- Denominación de los estudios
- Título en superar los estudios de máster
- Duración mínima de los estudios y créditos ECTS
- Estructura del plan de estudios

**PLANIFICACIÓN OPERATIVA
DEL CURSO**

- Calendario académico
- Guía docente
- Recursos de aprendizaje
 - Espacios virtuales de comunicación
 - Laboratorios
 - Biblioteca
 - Material recomendado al estudiante
 - Otros
- Plan de acción tutorial

PROFESORADO

- Profesorado de la titulación
- Perfil académico
- Información de contacto

**PRÁCTICAS EXTERNAS/
PROFESIONALES**

- Objetivos
- Normativa general
- Definición sobre si son obligatorias o optativas
- Asignaturas a las cuales van ligadas las prácticas
- Avance de instituciones donde se pueden realizar las prácticas

**PROGRAMAS DE
MOBILIDAD**

- Objetivos
- Normativa general
- Avance de instituciones con convenios firmados

**TRABAJO FINAL DE
MÀSTER**

- Normativa y marco general (enfoque, tipología...)

- **Indicadores de resultados académicos y de desarrollo de la titulación**
- **Resultados de satisfacción**
- **SGIC e Informes de seguimiento de la titulación**
- **Información sobre los procedimientos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias.**

La gestión, actualización y mantenimiento de esta información en la web de la titulación se hace de manera coordinada entre la Unidad de Docencia y la Unidad de Comunicación del centro.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 10 de 37

Además, cada alumno tiene acceso a su espacio personal en el Campus virtual/Intranet, donde se cuelgan los contenidos y resultados, y se ofrece un espacio de encuentro y comunicación con otros componentes del programa académico.

Rendición de cuentas a la sociedad

Además de la información pública comentada anteriormente, también se publican los Informes de Seguimiento de la titulación y/o del centro. Esta información debe ser aprobada por la Dirección del VHIR, enviada a la UAB y al Departamento de Economía y Conocimiento de la Generalidad de Cataluña. Los informes de seguimiento que son enviados a la UAB y presentados anualmente a las agencias de Evaluación (AQU Catalunya) representan una parte muy importante del proceso de rendición de cuentas.

Dentro de la Memoria anual del VHIR también se recogen algunos de los indicadores más destacados del máster.

A nivel institucional el VHIR también hace difusión de la actividad docente mediante la web del VHIR y a través de las Redes Sociales y otros portales de interés.

Participación grupos de interés

- *Personal docente e investigador (PDI):* Encuestas de satisfacción.
- *Estudiantes:* Encuestas de satisfacción.
- *Titulados:* Encuestas de satisfacción
- *Personal de Administración y Servicios (PAS):* gestión y publicación de la información
- *Agentes sociales (empleadores):* Encuesta de satisfacción y su opinión sobre las competencias profesionales adquiridas por los estudiantes.

Indicadores

Indicadores y contenidos de información pública sobre el desarrollo de las titulaciones, resultados académicos y de satisfacción.

**Si el centro solamente dispone de una titulación, el informe de seguimiento de la titulación y el informe de seguimiento del centro se realizará en un único informe.*

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 11 de 37

Proceso
PE3_Creación y diseño de nuevas titulaciones
Objetivo
El objetivo del presente proceso es establecer el modo en el que el VHIR define su oferta formativa (Mapa de Titulaciones), partiendo de la situación actual y diseñando nuevos programas formativos para su acreditación por los órganos correspondientes.
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Comisión de Formación en Investigación, con el apoyo de la Unidad de Docencia, es la responsable de recoger las propuestas de nuevos programas formativos del VHIR que puedan surgir de los profesionales del centro, y transmitirlo a los órganos competentes para su valoración, análisis y aprobación. También es la responsable de revisar y aprobar los planes de estudio de las diferentes titulaciones oficiales del VHIR. ▪ Las propuestas de nuevas titulaciones son aprobadas por la Dirección del Centro y, a continuación, se transmiten a los organismos competentes de la UAB para su aprobación.
Documentación asociada (Inputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ RD 1393/2007, de 29 de octubre de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. ▪ Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades (LOU). ▪ Ley Orgánica 4/2007 de 12 de abril por la que se modifica la ley orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades (LOMLOU). ▪ Criterios para elaborar la programación universitaria de Catalunya (<i>Junta del Consejo Interuniversitario de Catalunya.</i>) ▪ Marco para la elaboración de los planes de estudio de Máster (<i>Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica de 21 de marzo de 2006, modificado por acuerdo de la Comisión de Asuntos Académicos de 12 de noviembre de 2008.</i>)
Sistemas de difusión (outputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actas de las reuniones de los órganos de responsabilidad. ▪ Memorias de verificación de las nuevas titulaciones. ▪ Resoluciones del Consejo de Universidades.
Desarrollo /Actividades que comporta
<p>Las propuestas de nuevos títulos de máster las recoge la Comisión de Formación en Investigación, con el soporte técnico de la Unidad de Docencia, y las presenta a la Dirección del Centro para su aprobación y, si procede, posteriormente se elevan al Patronato. Una vez aprobadas por el VHIR, éste como centro adscrito a la UAB, seguirá los procesos establecidos por la Universidad.</p> <p>Una vez aprobada la propuesta de creación de una nueva titulación por todas las partes, se constituye una comisión ad hoc para la elaboración de la memoria de título (Comisión de Titulación) para su verificación inicial.</p>

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 12 de 37

Después de que la Dirección del VHIR aprueba la memoria, ésta se envía a la UAB para su aprobación y tramitación, tanto al Consell d'Universitat como a AQU, y en última instancia, será incluida en el Registro de universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Participación grupos de interés

- *Comisión de Formación en Investigación:* Recogida y transmisión a la Dirección de la Fundación de las propuestas de nuevas titulaciones oficiales. Asesoramiento en la creación de nuevas titulaciones.
- *Dirección del VHIR:* Aprobación de la creación de nuevas titulaciones.
- *Comisión de la titulación:* Diseño de la titulación y elaboración de la Memoria de verificación.
- *Estudiantes, profesores, PAS y otros componentes de la esfera docente:* Comunicar necesidades y aportar propuestas de nuevas titulaciones.
- *Unidad de Docencia:* Soporte en la recopilación de las propuestas de creación de nuevas titulaciones.
- *OQD de la UAB:* Dar soporte en los trámites necesarios durante el proceso de creación de nuevas titulaciones

Indicadores

Nuevas titulaciones creadas y verificadas

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 13 de 37

Proceso
PE4_Acreditación de titulaciones
Objetivo
<p>El objetivo del proceso es establecer los mecanismos necesarios para asegurar la acreditación periódica de las titulaciones, según el marco VSMA acordado entre las Universidades catalanas y la AQU y el proceso PE6_Acreditació de titulacions de Graus i Màsters Universitaris de la UAB.</p>
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Unidad de Docencia del VHIR es la responsable de liderar la elaboración del Autoinforme de acreditación y convocar la reunión del CAI. La Unidad de Docencia también recopilará todas las evidencias y registros necesarios, y enviará la información de la acreditación a la UAB. ▪ La OQD de la UAB (Oficina de Calidad Docente) da apoyo y asesoramiento durante el proceso de acreditación. Realiza la revisión técnica del Autoinforme de acreditación. ▪ El CAI (Comité de evaluación interna) participa en el análisis para elaborar el Autoinforme de acreditación, y lo revisa y valida. ▪ La Dirección aprueba el Autoinforme de acreditación. ▪ La AQU establece los calendarios de acreditación, nombra al CAE y se comunica con los órganos de gobierno correspondientes. ▪ El CAE (Comité de evaluación externo) realiza la visita externa y emite el Informe de evaluación externa (IAE). Es escogido por AQU Catalunya, teniendo en cuenta el ámbito de conocimiento del centro. ▪ El CEA (Comisión específica de evaluación por área) de la AQU prepara el informe de acreditación (IdA). Creada en el marco VSMA (AQU 2016), y según el acuerdo de la CAIP (Comissió d'Avaluació d'Institucions i Programes) ▪ El MECD comunica la resolución definitiva al Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).
Documentación asociada (Inputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Autoinforme de acreditación. ▪ Evidencias e indicadores. ▪ Informes de seguimiento de años anteriores. ▪ Guía para la acreditación de las titulaciones universitarias oficiales de grado y máster (AQU).
Sistemas de difusión (outputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de visita externa (IAE), que elabora el CAE. ▪ Informe de acreditación (IdA), que emite la CEA. ▪ Recursos y alegaciones ▪ Resolución de acreditación del MECD
Desarrollo /Actividades que comporta
<p>El proceso de acreditación del máster tiene lugar cada 4 años y parte de los informes de seguimiento de años anteriores.</p>

- 1) La AQU informa a la UAB del calendario de acreditación establecido (previa solicitud de acreditación), y ésta a su vez informa al VHIR y define la planificación. Esta planificación debería estar aprobada al final del curso académico anterior al correspondiente de la visita o justo al inicio de éste.
- 2) El VHIR formaliza la constitución del CAI.
- 3) La Unidad de Docencia recopila las evidencias e indicadores necesarios para la elaboración del Autoinforme de acreditación y seguidamente convoca al CAI. A su vez también crea un espacio Nebula/Google site como repositorio de las evidencias.
- 4) El CAI se reúne las veces que considere conveniente para analizar y reflexionar sobre los datos de una forma integradora para dar respuesta a los estándares de la acreditación, mediante la elaboración del Autoinforme de acreditación y el Plan de mejora del mismo.
- 5) El CAI revisa y valida el Autoinforme de acreditación, y se pone a disposición pública en la web de la titulación.
- 6) La Dirección del centro aprueba el Autoinforme de acreditación.
- 7) La Unidad de Docencia envía el Autoinforme de acreditación, las evidencias recogidas y la muestra de ejecución de los estudiantes a la OQD para la tramitación al AQU.
- 8) Si se considera necesario, tras el análisis inicial del Autoinforme y las evidencias unas 6 semanas después de haber presentado la documentación, el presidente y secretario del CAE pueden hacer una visita previa al centro, en la que deberán tener a disposición toda la documentación solicitada anteriormente, y valorarán la conveniencia de seguir con el proceso. En este caso, el CAE emitirá un informe preliminar con las acciones a llevar a cabo para mejorar la información y asegurar el desarrollo del proceso.
- 9) El CAE realizará la visita externa según lo planificado, y se entrevistará con todas aquellas personas u órganos que considere oportuno. En un plazo de entre 4-6 semanas después de la visita, el CAE remite al CEA la propuesta de Informe de evaluación externa (IAE).
- 10) La CEA prepara el Informe de Acreditación (IdA) y lo envía a las instituciones en un plazo de 8 semanas aproximadamente.
- 11) AQU emite conjuntamente los IAE e IdA, y en un plazo aproximado de 20 días, se podrán presentar alegaciones, incluyendo obligatoriamente el nuevo plan de mejora de la titulación. La OQD facilitará asesoramiento técnico en la elaboración del recurso.
- 12) Una vez concluido el periodo de alegaciones, se elaboraran los IAE e IdA definitivos. Si el informe concluye que es necesaria la implantación de mejoras, estas se deberán implantar en un plazo máximo de 2 años y una vez finalizado, el centro presentará las evidencias que justifiquen la puesta en marcha de las medidas, juntamente con el informe de seguimiento.
- 13) AQU Catalunya comunica la resolución de la acreditación a la Generalitat de Catalunya, al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD) y al Consejo de Universidades, sobre la que se puede presentar un recurso en el plazo máximo de un mes después de su notificación.
- 14) Una vez realizada la resolución definitiva, el MECD la comunicará al Registre d'Universitats, Centre i Títols (RUCT) para su actualización.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 15 de 37

15) La información resultante de éste proceso de acreditación se presentará a los órganos de Dirección y se hará pública en la web de la titulación.

Participación de grupos de interés

- CAI (Comité de evaluación interna): Elaboración del autoinforme de acreditación
- CAE (Comité de evaluación externo): Elaboración del Informe de evaluación externa
- CEA (Comisión específica de evaluación por área): Elaboración del informe de acreditación
- Unidad de Docencia: Lidera el proceso de acreditación
- Dirección del Centro: Aprobación del autoinforme de acreditación
- OQD de al UAB: presta asesoramiento durante todo el proceso de acreditación
- Instituciones implicadas (AQU, MECD y órganos de gobierno competentes): Participan en el proceso de acreditación para emitir el veredicto y actualizan registros pertinentes

Indicadores

- Nº de titulaciones acreditadas respecto a las presentadas
- Nº de acciones correctivas durante el proceso de acreditación

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 16 de 37

Proceso
PE5_Definición, despliegue y revisión del SGIC
Objetivo
El objetivo de este proceso es definir la sistemática que se debe aplicar en el diseño del SGIQ, y su posterior despliegue y revisión anual para garantizar la calidad de los programas formativos y favorecer la mejora continua.
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Dirección del VHIR asegura que se implementa, mantiene y revisa un Sistema de Calidad Docente. Aprueba el Manual de Calidad Docente y el Manual de Procesos, así como el Informe de Revisión del Sistema. ▪ La Unidad de Calidad es la responsable de ejecutar este proceso y elaborar la documentación resultante. Lidera la redacción del Informe de revisión del SGIC y hace propuestas de mejora, junto con la Unidad de Docencia. • La Comisión de Formación se encarga de revisar el Informe de Revisión del Sistema de Calidad Docente.
Documentación asociada (Inputs)
<u>Para la definición del Sistema:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manual de Calidad y de Procesos de la UAB. ▪ Guía AQU: Estàndards i directrius per a l'assegurament de la qualitat en l'espai europeu d'educació superior (ESG). ▪ Guía AQU: Programa AUDIT directrices, definición y documentación de sistemas de garantía interna de calidad de la formación universitaria. ▪ Plan estratégico <u>Para la Revisión del Sistema:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de seguimiento de la titulación y/o centro. ▪ Manual de Calidad Docente y Manual de Procesos. ▪ Resultados de Objetivos e Indicadores. ▪ Encuestas de satisfacción
Sistemas de difusión (outputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe de Revisión del Sistema ▪ Manual de Calidad Docente y Manual de Procesos, revisados, si procede.
Desarrollo /Actividades que comporta
<p>1) Diseño del SGIC La Unidad de Calidad es responsable del diseño del SGIC, con la aprobación de la Dirección del Centro, y dentro del marco del SGIC de la UAB.</p> <p>2) Despliegue del SGIC La Unidad de Calidad, conjuntamente con la Unidad de Docencia y la Comisión de Coordinación de la titulación, se encargan de la implementación del SGIC.</p>

3) Revisión del SGIC

La Revisión del Sistema de Calidad por la Dirección consiste en analizar todos los resultados obtenidos del Sistema de Calidad y que servirán para la toma de decisiones. **La información para la Revisión por la Dirección debe incluir:**

a) Descripción de la Revisión

- El contexto de la Revisión (revisiones anteriores, etc.)
- Los cambios que podrían afectar al Sistema de Gestión de Calidad.
- Revisión de los procesos y su desempeño.
- Las informaciones de los grupos de interés (satisfacción, reclamaciones, sugerencias).
- El estado de las acciones correctivas y preventivas.
- Los resultados de evaluaciones externas, acreditaciones, auditorías, si aplica.
- El calendario y agentes implicados en la revisión.
- Cualquier otra información relevante, cambios planificados, etc.

b) Valoración del desarrollo del SGIQ

- Se realiza una valoración general del funcionamiento del SGIQ durante el curso académico anterior, haciendo constar los puntos fuertes y débiles del SGIQ.
- Se debe incluir el estándar 3-Eficacia del SGIQ del Informe de Seguimiento del Centro o del Autoinforme de la acreditación:
 - 3.1 El SGIQ implementado dispone de procesos que garantizan el diseño, aprobación, el seguimiento i la acreditación de las titulaciones.
 - 3.2 El SGIQ implementado garantiza la recogida de información i de los resultados relevantes para la gestión eficiente de las titulaciones, en especial los resultados académicos i la satisfacción de los grupos de interés.
 - 3.3 El SGIQ implementado revisa periódicamente y genera un plan de mejora que se utiliza para su mejora continua.

c) Plan de Mejora

- Se incluye una revisión de los Planes de Mejora elaborados anteriormente, con el estado actual (finalizada, en proceso o desestimada) de cada acción.
- Se incluye un nuevo Plan de Mejora como resultado de la Revisión del Sistema, identificado los responsables de implementación de cada acción.

El Informe de Revisión del Sistema debe ser revisado por la Comisión de Formación y aprobado por la Dirección.

Participación grupos de interés

Se tienen en cuenta la satisfacción, sugerencias y quejas de los grupos de interés implicados.

Indicadores

Nº de acciones de mejora.

Proceso

PC1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones

Objetivo

El objetivo de este proceso es establecer la sistemática a aplicar en el seguimiento continuo de los planes de estudio en vigor. Dicho seguimiento debe analizar si las titulaciones se están realizando de acuerdo con las condiciones recogidas en la memoria aprobada, detectar eventuales desviaciones, identificar buenas y malas prácticas, analizar los resultados académicos y proponer acciones de mejora que garanticen la calidad de los estudios que ofrece el VHIR.

Responsables

- El Responsable de la Unidad de Docencia elabora el Informe de seguimiento de las titulaciones.
- La Comisión de Formación en Investigación, con el apoyo de la Comisión de Coordinación de la Titulación, revisa y aprueba el Informe de seguimiento de las titulaciones y/o del centro para analizar el desarrollo de éstas y proponer acciones de mejora.
- El Responsable de Calidad colaborará en la propuesta y seguimiento de las acciones de mejora.

Documentación asociada (Inputs)

- Memorias de las titulaciones verificadas y/o acreditadas.
- Modificaciones posteriores de las titulaciones.
- Informes de Seguimiento de las titulaciones y/o del centro de años anteriores.
- Guía para el seguimiento de las titulaciones universitarias oficiales de grado y máster (AQU)
- Indicadores y evidencias sobre las titulaciones.

Sistemas de difusión (outputs)

- Actas de las reuniones
- Informe de Seguimiento de la titulación y/o centro

Desarrollo /Actividades que comporta

Este es un proceso clave en la garantía de la calidad de los programas formativos, ya que es donde se analiza continuamente el estado de las titulaciones, donde se detectarán las disfunciones más importantes, y de donde deben surgir las medidas correctoras, las medidas preventivas y las propuestas de mejora necesarias para la consecución de unos programas formativos con la calidad que merece y requiere la sociedad.

Elaboración del Informe de seguimiento de la titulación

La Unidad de Docencia recopila los indicadores y evidencias necesarias y elabora el Informe de Seguimiento de la titulación y/o centro, junto con la participación de la Comisión de Coordinación de la titulación. Esta comisión se reúne para analizar los resultados del desarrollo del curso y planifica las acciones correctoras, preventivas o de mejora a realizar.

En el Informe se elabora según las directrices que marca AQU, y en él debe constar, como mínimo:

- Información pública sobre el desarrollo operativo de la titulación.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 19 de 37

- Información pública sobre los indicadores de la titulación.
- Análisis valorativo de la titulación y acciones de mejora.
- Idoneidad del Sistema de Calidad Docente para el seguimiento de la titulación.

Se mantiene un registro de todas las informaciones utilizadas como evidencias para los futuros procesos de acreditación.

La Comisión de Formación en Investigación debate, revisa y aprueba el informe, que finalmente se remite a la Dirección del VHIR. Una vez aprobado por el centro, el Informe de Seguimiento se hace llegar a AQU Catalunya a través de la UAB.

El Informe de Seguimiento de la Titulación se expone públicamente a través de la web de la titulación.

El proceso de seguimiento culmina con la acreditación o reacreditación de la titulación.

Participación grupos de interés

- *Personal docente e investigador (PDI)*: Encuestas de satisfacción, tutorías con estudiantes, reuniones con coordinadores de módulo/titulación.
- *Estudiantes*: Encuestas de satisfacción, tutorías, resultados académicos.
- *Agentes sociales (empleadores)*: Encuesta de satisfacción y su opinión sobre las competencias profesionales adquiridas por los estudiantes.

Indicadores

- Número de acciones de mejora abiertas en el plan de mejora de las titulaciones.
- Número de acciones de mejora propuestas en informes anteriores que se han llevado a cabo en el año en curso.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 20 de 37

Proceso
PC2_Modificación y Extinción de titulaciones
Objetivo
El objetivo del presente proceso es organizar las actividades que requieren la modificación de un programa formativo oficial acreditado o su extinción, y la manera en el que el VHIR garantiza al alumnado matriculado en una titulación el desarrollo efectivo hasta su finalización.
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Comisión de Formación en Investigación recoge y transmite a la Dirección del VHIR las propuestas de modificación o extinción de las titulaciones para su aprobación. ▪ La Dirección del VHIR puede decidir extinguir los títulos en función de su viabilidad, oportunidad y sostenibilidad, y aprobar o rechazar las propuestas de modificación.
Documentación asociada (Inputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. ▪ Criterios para elaborar la programación universitaria de Cataluña (Junta del Consejo Interuniversitario de Cataluña.). ▪ Normativa sobre la extinción de planes de estudio de programas estructurados según ordenaciones anteriores al Real Decreto 1391/2007 (Acuerdo de la Comisión de Asuntos Académicos de 28 de julio 2009). ▪ Normativa para la elaboración de los planes de estudio de los títulos de grado (Acuerdo del Consejo de Gobierno de 19 de diciembre de 2007). ▪ Marco para la elaboración de los planes de estudio de máster (Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica de 21 de marzo de 2006, modificado por acuerdo de la Comisión de Asuntos Académicos de 12 de noviembre de 2008). ▪ Normativa de permanencia de los estudiantes de la UAB (Acuerdo del Consejo Social de 22 de mayo de 1992. Última modificación 16 de julio de 2004). ▪ Memoria de las titulaciones acreditadas/verificadas.
Sistemas de difusión (outputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actas de las reuniones de los órganos de responsabilidad. ▪ Propuesta de modificación / extinción del título que se debe enviar al Consejo de Universidades. ▪ Resolución del Consejo de Universidades. ▪ Respuestas a las alegaciones del Consejo de Universidades.
Desarrollo /Actividades que comporta
<p>1. Extinción de titulaciones</p> <p>La extinción de un programa formativo se produce cuando concurren algunos de los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No obtener un informe de acreditación positivo: El RD 1393/2007 establece que las titulaciones acreditadas inicialmente, deben someterse a un proceso de evaluación para la

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 21 de 37

renovación de la acreditación, por parte de ANECA o de las Agencias autonómicas autorizadas, cada 4 años en el caso de máster y cada 6 años en el caso de grado, desde la fecha de inscripción al Registro Universitario de Centros y Títulos (RUCT).

- Cuando, como resultado del desarrollo del **Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones** se detecte la conveniencia de realizar modificaciones substanciales en el programa formativo acreditado y, tras la comunicación de las mismas al Consejo de Universidades para su valoración por ANECA (artículo 28 del RD 1393/2007), éste considere que tales modificaciones suponen un cambio tan importante en la naturaleza y objetivos del título como para aconsejar la extinción del título actual y la propuesta de un nuevo título.
- **A propuesta de la Dirección del Centro**, por decisión razonada en base a que se estima que la titulación es poco viable debido a una baja demanda de alumnos matriculados, por razones estratégicas o por criterios de sostenibilidad económica y previo acuerdo del Patronato de la Fundación.
- Por razones que conciernen a la **normativa sobre programación universitaria** emanada del Consell Interuniversitari de Catalunya o del Consejo de Coordinación Universitaria.

El VHIR seguirá la Normativa UAB sobre la extinción de planes de estudio (según el Acuerdo de la Comisión de Asuntos Académicos de 28 de julio de 2009), donde se recoge el derecho de los estudiantes matriculados en programas en proceso de extinción a completar su currículum en el mismo programa en el que se matriculó inicialmente, o a optar por entrar en el nuevo plan de estudios que le sustituye, en caso de que exista.

1. Modificación de titulaciones

Los programas formativos son procesos dinámicos que pueden requerir modificaciones para solucionar disfunciones detectadas durante el proceso PC1. Si el Informe de seguimiento de la Titulación y/o del Centro incluye en sus propuestas de mejora alguna modificación al título, la Comisión de Formación en Investigación las formalizará y presentará a la Dirección del VHIR para su aprobación.

Posteriormente se envían a la UAB para su revisión técnica y aprobación por parte de los órganos de la UAB, y se procederá a su implementación.

Participación grupos de interés

Se tienen en cuenta las sugerencias y quejas de los alumnos y personal docente.

Indicadores

- Número de modificaciones realizadas en la titulación.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 22 de 37

Proceso
PC3_Evaluación y mejora de la calidad de la actividad docente del PDI
Objetivo
El objetivo de este proceso es organizar la evaluación de la actividad docente del profesorado del centro y garantizar su calidad.
Responsabilidades
Los responsables de Unidad de Docencia y de la Unidad de Calidad respectivamente, se encargarán de la supervisión y el seguimiento del proceso, y de proponer a la Comisión de Formación en Investigación, Postgrado y Doctorado las modificaciones que estimen oportunas.
Documentación asociada (Inputs)
<ul style="list-style-type: none"> • Guía de evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universitat Autònoma de Barcelona, aprobada por el Consejo de Gobierno el 14 de marzo de 2012. • Marco general de la evaluación del profesorado, Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya (AQU).
Sistemas de difusión (outputs)
<ul style="list-style-type: none"> • Guía de evaluación de la actividad docente del profesorado del VHIR • Encuestas de autoevaluación del profesorado. • Encuestas a los alumnos. • Informe anual de evaluación de la actividad docente.
Desarrollo /Actividades que comporta
<p>La evaluación de la actividad docente del profesorado del VHIR se realiza siguiendo la “Guía de evaluación de la actividad docente del profesorado del VHIR” (de ahora en adelante “Guía de Evaluación”). La elaboración de esta guía, así como las posibles modificaciones son responsabilidad de la Unidad de Docencia, previa consulta con los colectivos implicados.</p> <p>La Guía de Evaluación debe ser revisada y aprobada por la Comisión de Formación en Investigación, Postgrado y Doctorado del VHIR.</p> <p>Cada curso académico, siguiendo el calendario y los plazos que establece la Guía de Evaluación, la Unidad de Docencia se encargará de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar al profesorado que es candidato a ser evaluado del procedimiento a seguir. • Recopilar la información sobre la actividad docente • del profesorado en poder del VHIR y hacerla llegar a los interesados. • Distribuir y recibir las encuestas de autoevaluación del profesorado. • Distribuir y recibir las encuestas a los estudiantes. • Elaborar el informe anual de evaluación de la actividad docente. <p>La evaluación de las encuestas de autoevaluación del profesorado la realizará la Comisión de Formación en Investigación, Postgrado y Doctorado, o en su defecto, un grupo de evaluadores designado por esta Comisión. La Unidad de Docencia se encargará de facilitar a la Comisión la</p>

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 23 de 37

información aportada por parte del profesorado, le da soporte y recoge las aportaciones de este grupo para incluirlas en el informe anual de evaluación.

La Unidad de Docencia analiza y valida los datos de actividad docente del centro junto con las encuestas realizadas por profesores y estudiantes y las posibles reclamaciones recibidas. Será también objeto de evaluación el cumplimiento, por parte del profesorado, de la guía docente del curso o asignatura. Con esta información la Unidad de Docencia redactará el "Informe anual de evaluación de la actividad docente", que estará disponible en la intranet del VHIR.

Cada área de conocimiento, a través de su coordinador, recibirá una comunicación personal de la cualificación obtenida en la evaluación del profesorado implicado en el curso académico. En caso de evaluación desfavorable se incluye una explicación razonada de la cualificación obtenida.

Participación grupos de interés

- Personal docente e investigador: *Encuestas de autoevaluación.*
- Estudiantes: *Encuestas de satisfacción.*
- Comisión de Formación en Investigación, Postgrado y Doctorado: *Analiza y evalúa los resultados de las encuestas de autoevaluación del profesorado.*

Indicadores

- Satisfacción de los estudiantes con el profesorado.
- Satisfacción de los estudiantes con la docencia recibida.
- Satisfacción de los estudiantes con el programa formativo.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 24 de 37

Proceso
PC4_Gestión de Prácticas Externas y Trabajos de Fin de Máster
Objetivo
El objetivo del presente proceso es ordenar las actividades necesarias para la realización de las prácticas en los grupos de investigación del VHIR, u otras empresas o entidades externas por parte de los estudiantes. Forman parte también de este proceso las actividades que regulan y organizan la realización de los Trabajos de Fin de Máster (TFM).
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los coordinadores del módulo de prácticas externas y de trabajo de fin de máster supervisarán el cumplimiento de la normativa del centro, asegurarán el conocimiento de la normativa por parte de todos los implicados y transmitirán propuestas de mejora a la Unidad de Docencia. ▪ La Comisión de Formación en Investigación supervisaré el cumplimiento de la normativa del centro y propondrá acciones de mejora en la Unidad de Docencia. ▪ La Unidad de Docencia VHIR se encargará de la gestión de las prácticas y los Trabajos de Fin de Máster, y, con el apoyo de RRHH, elaborará los convenios de prácticas con las instituciones externas correspondientes. ▪ Los tutores académicos, tanto de prácticas como de trabajo de fin de máster, deben cumplir con sus funciones de orientación al alumno durante estas actividades, y deben conocer la Normativa de prácticas académicas externas, incluyendo sus responsabilidades y la logística de funcionamiento.
Documentación asociada (Inputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. ▪ Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios. ▪ Memoria de las titulaciones acreditadas. ▪ Guía para la elaboración del Trabajo de Fin de Máster. ▪ Normativa de prácticas académicas externas VHIR.
Sistemas de difusión (outputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actas de las reuniones de los órganos de responsabilidad. ▪ Convenios específicos de colaboración para la realización de prácticas académicas ▪ Convenios marco suscritos con entidades externas para la realización de prácticas académicas. ▪ Relación de grupos de investigación, centros y entidades colaboradoras
Desarrollo /Actividades que comporta
<p><u>Gestión de las prácticas</u></p> <p>La gestión de las prácticas conlleva las siguientes acciones y responsabilidades:</p>

1. La aprobación de la normativa que regula la realización de prácticas externas curriculares es responsabilidad del Director del VHIR. Dicha normativa es elaborada por la Unidad de Docencia, bajo la propuesta de las Comisiones de Coordinación de las distintas titulaciones.
2. La Unidad de Docencia realiza los contactos con empresas e instituciones potencialmente interesadas en integrar estudiantes en prácticas en su ámbito de trabajo.
3. La Unidad de Docencia, con el apoyo de RRHH, gestionará los convenios de prácticas correspondientes.
4. El Director del centro firma los convenios.
5. La organización de las prácticas curriculares es responsabilidad de la Unidad de Docencia.

El seguimiento del programa de prácticas externas, su análisis y las eventuales propuestas de mejora que puedan surgir de ella se reflejan en el Informe de seguimiento de la titulación.

Gestión de los TFM

1. La Unidad de Docencia, siguiendo los criterios de la coordinación de la titulación, elabora y/o actualiza la Guía para la Elaboración del Trabajo de Fin de Máster, que está disponible a través de la web de la titulación.
2. La organización de los TFM es responsabilidad del coordinador del módulo de Trabajo de Fin de Máster, que debe establecer los mecanismos por los cuales:
 - Se recogen y se aprueban las propuestas de TFM y se hace publicidad.
 - Se asignan trabajos a los estudiantes y se nombran los profesores tutores.
 - Se nombran los tribunales de evaluación de los TFM.
3. La Unidad de Docencia da soporte en la implementación de las acciones anteriores.

Participación de grupos de interés

- *Personal docente e investigador*: Debate en las Comisiones de Coordinación de la Titulación.
- *Tutores académicos*: Reuniones de seguimiento/ tutorías con el alumno, supervisión y aprobación del TFM, evaluación de la memoria de prácticas del estudiante.
- *Directores de prácticas*: Encuestas de satisfacción, evaluación del alumno en prácticas.
- *Estudiantes*: Encuestas de satisfacción, elaboración de memorias de prácticas y TFM.
- *Agentes sociales (empleadores)*: Encuesta de satisfacción y su opinión sobre las competencias profesionales adquiridas por los estudiantes.

Indicadores

- Grado de satisfacción de los estudiantes.
- Grado de satisfacción de los empleadores.
- Porcentaje de estudiantes que han completado satisfactoriamente las prácticas externas.
- Calificaciones de prácticas.
- Número de convenios con empresas y / o instituciones.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 26 de 37

Proceso
PC5_ Análisis Inserción laboral de los egresados
Objetivo
El objetivo del presente proceso es establecer las actividades encaminadas al mantenimiento de un sistema de recogida de información sobre la inserción laboral de los titulados por el VHIR y la posterior utilización de estos resultados en la mejora de las titulaciones y en la orientación profesional de los estudiantes.
Responsabilidades
El propietario de este proceso es la Unidad de Docencia, que tiene la responsabilidad de su supervisión y seguimiento, y de proponer al equipo de Dirección del VHIR las acciones que estime necesarias.
Documentación asociada (Inputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memoria de las titulaciones acreditadas/verificadas. ▪ Recomendaciones para el seguimiento de los títulos oficiales. Documento elaborado por la REACU (12 de marzo de 2009).
Sistemas de difusión (outputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encuesta de inserción laboral. ▪ Informe de inserción laboral de las titulaciones.
Desarrollo/ Actividades que comporta
<p>La Unidad de Docencia elabora un “Informe de Inserción Laboral de los Titulados por el VHIR. Este informe se realiza a partir de los resultados de las encuestas dirigidas a los egresados que finalizaron sus estudios tres años antes al momento de la encuesta. Los informes de inserción se hacen llegar a la Dirección del VHIR, a la Comisión de Formación en Investigación y a las Comisiones de Coordinación de las titulaciones.</p> <p>La Unidad de Docencia también realiza entrevistas a las empresas e instituciones colaboradoras con el VHIR para conocer sus necesidades formativas y de recursos humanos, y a través de esta información mantener la docencia que se imparte en el VHIR constantemente actualizada a la demanda del mercado laboral.</p> <p>Por otro lado, AQU Catalunya realiza y publica periódicamente estudios de inserción laboral de los titulados de las universidades públicas catalanas.</p>
Participación de grupos de interés
<ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Equipos de Coordinación y Profesorado de las titulaciones:</i> encuestas de satisfacción y atención a las reclamaciones. ▪ <i>Estudiantes y egresados:</i> encuestas de satisfacción y atención a las reclamaciones. ▪ <i>Agentes sociales (empleadores):</i> son consultados sobre la demanda de recursos humanos.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 27 de 37

Indicadores
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tasa de ocupación (EIL) ▪ Tasa de adecuación del trabajo a los estudios (EIL) ▪ Autovaloración de los titulados de las competencias transversales adquiridas y de la capacidad de inserción laboral.
Información pública
El “Informe de Inserción Laboral de los Titulados por el VHIR” se hará público en la página web del VHIR.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 28 de 37

Proceso
PC6_Orientación al estudiante
Objetivo
El objetivo del proceso es establecer los mecanismos que pone en marcha el VHIR para orientar a sus estudiantes, presentes o futuros, en los diferentes aspectos y etapas de su aprendizaje en el VHIR y en su proyección profesional.
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Unidad de Docencia del VHIR es la responsable de definir las actividades de orientación y acogida del estudiante, bajo las directrices de la Coordinación de las titulaciones, dando como resultado el Plan de Acción Tutorial (PAT) del centro. ▪ La Unidad de Comunicación del VHIR proporcionará los medios y las infraestructuras necesarias para la difusión y promoción de los estudios que se ofrecen en el Instituto. ▪ El personal docente e investigador (PDI) y personal de administración (PAS) colabora en las acciones de orientación que así lo requieran.
Documentación asociada (Inputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Memoria de las titulaciones acreditadas/verificadas ▪ Guías docentes ▪ Resultados de encuestas de satisfacción del estudiante (de titulados y de inserción laboral)
Sistemas de difusión (outputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actividades anuales de difusión llevadas a cabo por la Unidad de Comunicación del VHIR (se incorporan en el informe de seguimiento de las titulaciones y/o del centro). ▪ Panfletos y trípticos distribuidos en las diversas acciones de orientación a futuros estudiantes (Jornadas de Puertas Abiertas, Ferias de postgrado, etc.) ▪ Vídeos, información en la web, redes sociales, newsletters, anuncios en medios especializados, entre otros. ▪ Plan de Acción Tutorial (PAT)
Desarrollo /Actividades que comporta
<p>Las actividades de información dirigidas a la orientación de los estudiantes y futuros estudiantes se realizan desde los siguientes focos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unidad de Comunicación del VHIR Especialmente en los periodos de preinscripción, pero también a lo largo de todo el curso, la Unidad de Comunicación del VHIR se encarga de promover y coordinar las acciones estratégicas de publicidad del máster. Ejemplos de estas acciones serían folletos, vídeos, información en la web del máster, redes sociales, newsletters, páginas webs universitarias, jornadas de puertas abiertas, seminarios, conferencias, y anuncios en medios especializados, presencia en ferias y salones de orientación académica. ▪ Página web del máster

La principal vía que utilizan los estudiantes para acceder a la información de la oferta de postgrado es Internet. Por este motivo, la herramienta básica para atraer e informar a todos los interesados en el [Máster en Investigación Biomédica Traslacional](#) es un espacio específico y destacado dentro del portal www.vhir.org. En este espacio se ofrece toda la información académica de interés para los futuros estudiantes: trámites de preinscripción y formalización de matrícula, información sobre becas, programa docente del curso, calendario académico, entre otra información de interés y requisitos previos.

▪ **Unidad de Docencia del VHIR**

El proceso de preinscripción, admisión y matrícula de los estudiantes se lleva a cabo en el VHIR. A lo largo del curso, la Unidad de Docencia atiende personalmente las consultas específicas de los estudiantes sobre cualquier trámite académico (asesoramiento académico, documentación para becas, convenios de prácticas, certificados, etc.).

La Unidad de Docencia también actúa como oficina de información y promoción, atendiendo personalmente a todos los que soliciten información sobre el máster.

Durante la jornada de acogida que tiene lugar al inicio del curso académico, se informa a los alumnos de las diferentes vías de orientación de las que disponen, y se informa que tienen a su disposición el PAT en la web de la titulación, el cual contiene información referente a orientación administrativa, orientación académica, tutorías, jornada de acogida, sesiones informativas, actividades y eventos, etc., estructurado en los siguientes puntos:

1. Orientación y promoción
2. Acogida
3. Seguimiento durante el curso
4. Orientación profesional

A partir de los resultados y la actividad que se ha dado a lo largo del curso académico, la Comisión de Coordinación de la titulación valora las aportaciones y las analiza en el Informe de Seguimiento del centro y/o titulación, pudiendo aplicar mejoras en el Plan de acción tutorial.

Participación de grupos de interés

- *Estudiantes*: son el objetivo de las acciones de orientación.
- *Profesores y Personal de estructura*: Colaboran en la realización de las acciones de orientación y promueven nuevas acciones.
- *Agentes sociales*: Colaboran en la realización de algunas de las acciones (Foros de empresas, prácticas en empresas, etc.).

Indicadores

- Número de estudiantes preinscritos.
- Número de matriculados.
- Satisfacción de los estudiantes con los sistemas de soporte al aprendizaje.
- Resultados de la encuesta de inserción laboral de los titulados

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 30 de 37

Proceso
PS1_ Organización académica
Objetivo
El objetivo del presente proceso es establecer cómo se regulan y organizan las actividades académicas que hacen posible el desarrollo eficiente de la actividad docente en el VHIR: Normativas que regulan el paso del estudiante por el Instituto, procedimientos administrativos, organización y planificación docente.
Responsable
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Unidad de Docencia del VHIR es la unidad responsable de la organización académica. La programación docente se elabora conjuntamente con los Coordinadores de las titulaciones. ▪ La Comisión de Formación en Investigación debe revisar y aprobar la programación docente de las titulaciones. Esta comisión es la encargada del seguimiento y evaluación de los programas docentes y de hacer propuestas de mejora a la Coordinación de la Titulación y/o a la Unidad de Docencia. ▪ La Unidad de Docencia del VHIR es la responsable de los procesos administrativos de preinscripción y matrícula, así como, de elaborar las normativas correspondientes.
Documentación asociada (Inputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ RD 1393/2007, de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales ▪ Memoria de las titulaciones acreditadas/verificadas ▪ Normativa de matrícula del VHIR ▪ Convocatoria de becas y ayudas del VHIR ▪ Normativa sobre custodia y revisión de pruebas de la UAB (Acuerdo de la Comisión de Ordenación Académica de 28 de junio de 1993) ▪ Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos de la UAB (Acuerdo de la Comisión de Asuntos Académicos de 15 de julio de 2008. Última modificación: 28 de julio de 2009) ▪ Normativa de Permanencia de la UAB (Acuerdo del Consejo Social de 22 de mayo de 1992. Última modificación: 17 de septiembre de 1999)
Sistemas de difusión (outputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actas de las reuniones de los órganos de responsabilidad ▪ Plan docente de las titulaciones ▪ Horarios y aularios ▪ Guías docentes de los módulos/ asignaturas

Desarrollo/Actividades que comporta

▪ **Normativas académicas**

Como Instituto Adscrito a la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB), el VHIR seguirá las siguientes normativas, de las que es responsable el Consejo de Gobierno de la UAB:

- Normativa sobre la evaluación de los estudiantes.
- Normativa sobre reconocimiento y transferencia de créditos.
- Expedición del título y Suplemento Europeo del Título.
- Calendario académico y administrativo

Por otra parte, la Dirección del VHIR, o el Patronato, si corresponde, aprueban las siguientes normativas que afectan al ámbito académico del centro:

- Normativa de matrícula
- Normativa de prácticas académicas externas
- Normativa de coordinación y actividad docente del profesorado
- Convocatoria de becas propias del centro

▪ **Actividades preinscripción y matriculación**

La Unidad de Docencia del VHIR es la responsable de llevar a cabo los procesos de preinscripción y matrícula de los futuros estudiantes, así como las normativas correspondientes.

▪ **Organización docente**

Se entiende por "organización docente" todas las acciones que es necesario llevar a cabo para establecer la estructura de grupos (número de alumnos por grupo y número de grupos) para tipología docente, y la designación del profesorado que impartirá las asignaturas o módulos docentes.

El coordinador de módulo es el responsable de desarrollar la planificación y asignar el equipo docente de su módulo para cada curso académico. Esta propuesta, debe contar con la aprobación de la Coordinación de la Titulación.

La propuesta debe hacerse llegar a la Unidad de Docencia, que se ocupa de hacer el seguimiento del plan de estudios y coordinar y gestionar las actividades centralizadas de programación docente.

▪ **Programación académica**

La Comisión de Coordinación de la Titulación, aprueba los horarios en los que se impartirán los módulos docentes vinculados a los estudios, de acuerdo al calendario académico-administrativo de la UAB.

La Unidad de Docencia asigna, de acuerdo con el Coordinador de la titulación, las aulas y otros espacios afines en los que se desarrollan las actividades docentes.

Los estudiantes pueden consultar la programación docente a través del portal web y su intranet como estudiantes (guías docentes).

Participación de grupos de interés

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 32 de 37

- *Alumnos y profesores:* son los colectivos receptores del proceso
- *Personal de estructura (PAS) y coordinadores de titulación:* son los responsables de dirigir y gestionar el proceso.

Indicadores

- Quejas y sugerencias recibidas en la Unidad de Docencia
- Nivel de satisfacción con la organización académica en encuesta de titulados

Información pública

Toda la información resultante del proceso se hace pública a través de la web del VHIR y de la intranet.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 33 de 37

Proceso
PS2_Satisfacción de los colectivos implicados
Objetivo
El objetivo del presente proceso es establecer mecanismos a través de los cuales se recogen evidencias sobre el grado de satisfacción de los distintos grupos de interés, cómo se analizan dichas evidencias y cómo se utilizan en el proceso de mejora de las titulaciones.
Responsabilidades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El responsable de este proceso es la Unidad de Docencia, que se encarga de recoger las evidencias, de la supervisión y seguimiento del proceso y de proponer a la Dirección del centro y a la Comisión de Coordinación de la Titulación las modificaciones que estime necesarias.
Documentación asociada (Inputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encuestas de satisfacción de los distintos grupos de interés ▪ Focus group, tutorías y otras reuniones
Sistemas de difusión (outputs)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Actas de reunión de los órganos de responsabilidad ▪ Resultados de las encuestas de satisfacción
Desarrollo/ Actividades que comporta
<p>El Responsable de la Unidad de Docencia es el responsable de elaborar la propuesta de acciones de recogida de información sobre el grado de satisfacción de los distintos grupos de interés, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Encuesta de satisfacción de los estudiantes con los módulos/asignaturas: se valoran aspectos como la duración, carga de trabajo, horarios, contenidos, sistema de evaluación, métodos docentes, disponibilidad de materiales docentes, satisfacción global, etc. ▪ Encuesta de satisfacción de los estudiantes con los profesores. ▪ Encuesta de satisfacción del profesorado: refleja el grado de satisfacción del profesorado respecto a su actividad y el programa docente. ▪ Encuesta satisfacción de los empleadores: refleja el grado de satisfacción de los empleadores con los estudiantes durante el período de prácticas, respecto a las competencias profesionales adquiridas en la titulación. ▪ Encuesta de satisfacción de los estudiantes con las prácticas: se valoran aspectos como la organización de las prácticas, las competencias adquiridas, la actividad del tutor, etc. ▪ Encuesta de satisfacción de los titulados: refleja el grado de satisfacción respecto al proceso de acceso y matrícula, la estructura del plan de estudios, la programación docente, la carga de trabajo, la metodología docente, el profesorado, la calidad de formación recibida, el impacto en las habilidades comunicativas y competencias personales y profesionales, las prácticas, el trabajo de fin de titulación, las instalaciones y recursos, las salidas profesionales, etc. ▪ Encuesta de inserción laboral de los titulados (EIL): Se realiza a los 3 años de haber finalizado la titulación y permite analizar la eficacia de la formación impartida valorando cuestiones como la adecuación de la formación al puesto de trabajo,

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 34 de 37

La Unidad de Docencia se encarga de recoger los resultados de dichas encuestas y analizarlos durante el proceso PC1_Seguimiento, evaluación y mejora de las titulaciones para proponer mejoras de la titulación.

Participación de grupos de interés

- *Todos:* Agentes objetivos de las acciones de consulta.

Indicadores

- Satisfacción de los estudiantes con la actuación docente
- Satisfacción de los titulados con la experiencia educativa global
- Tasa de intención de repetir los estudios (EIL, encuesta de inserción laboral para egresados)
- Porcentaje de participación de las diferentes encuestas

Proceso

PS3_Gestión de recursos

Objetivo

El objetivo de este proceso es definir y gestionar los servicios y recursos docentes disponibles.

Responsabilidades

- Los estudiantes son responsables del buen uso de los espacios y servicios de apoyo.
- La Unidad de Docencia se encarga de la reserva y gestión de las aulas, supeditada a la disponibilidad del Pabellón Docente UAB.
- El Gerente del centro es el responsable de garantizar la disponibilidad de recursos suficientes para poder desarrollar las actividades docentes.
- El VHIR vela por el buen estado y funcionamiento de sus instalaciones, asegurando que todos los laboratorios de investigación y las salas de uso común cumplen las normativas exigidas en temas de seguridad.

Documentación asociada (Inputs)

- Memoria de verificación de la titulación

Sistemas de difusión (outputs)

- Web de la titulación
- Plan de Acción Tutorial (PAT)

Desarrollo/ Actividades que comporta

La Dirección y la coordinación de la titulación se encargan de detectar las necesidades y asignar el presupuesto de recursos, equipos y servicios en el ámbito del VHIR para un correcto desempeño de la actividad docente.

Los diferentes implicados dentro del sistema pueden hacer llegar las peticiones y demandas de recursos a través de la Unidad de Docencia y la Coordinación de la titulación, quienes las centralizaran y canalizaran elevándolas a los órganos directivos.

La Unidad de Docencia se encarga de planificar y tramitar la gestión de los espacios y recursos para asegurar que se realicen las actividades docentes previstas. Se dispone de los siguientes elementos:

RECURSOS DE APRENDIZAJE

1) Instalaciones

El VHIR centra su actividad docente en los edificios Mediterrània, Collserola y en la Unidad Docente UAB-Hospital Universitario Vall d'Hebron (HUVH), todos ellos situados dentro del Campus Vall d'Hebron.

La relación de los espacios de los edificios Mediterrània y Collserola se refleja de la siguiente manera:

Edificio	Espacio	Número
Mediterrània	Laboratorios	31
	Sala de cultivos	4
	Sala de congeladores	3

	Sala de aparatos comunes	2
	Sala de centrífugas	1
	Sala reveladora	1
	Sala de microscopio	2
	Sala de nitrógeno líquido	2
	Sala fría	1
	Sala de radioactividad	1
	Sala de residuos	1
	Sala de descanso	1
	Sala de limpieza	1
	Sala de reuniones	1
	Despacho coordinadora de laboratorios	1
Collserola	Laboratorios	17
	Sala de cultivos	4
	Sala de congeladores	2
	Sala de aparatos comunes	2
	Sala de centrífugas	1
	Sala reveladora	2
	Sala fría	1
	Sala de residuos	1
	Sala de descanso	1
	Sala de limpieza	1
	Despacho coordinadora de laboratorios	1
	Biblioteca	1

Los alumnos utilizarán las instalaciones del edificio Mediterránea básicamente para las gestiones académicas y administrativas, y durante el periodo de prácticas si escogen un grupo de investigación del VHIR. Desde la Unidad de Recursos Humanos y Coordinación de Laboratorios se gestionarán los accesos a los diferentes espacios.

La relación de los espacios del Pabellón Docente se refleja de la siguiente manera:

Edificio	Espacio	Número
Pabellón docente de la Facultad de Medicina de la UAB	Aulas	(en función de la disponibilidad)
	Sala de estudio	1
	Biblioteca	1
	Sala de reuniones	2
	Local de estudiantes	1

Las clases se imparten en la Unidad Docente de la Facultad de Medicina de la UAB. Se reservan las aulas necesarias para impartir las sesiones planificadas en el calendario académico, en función de su disponibilidad y supeditada a las necesidades del resto de titulaciones propias de la Facultad de Medicina.

- 2) *Material y equipos de laboratorio:* Quedan incluidos conjuntamente con la gestión de los espacios de laboratorios y las instalaciones vinculadas por su uso específico.
- 3) *Materiales docentes:* El material con las guías docentes y los contenidos necesarios para desarrollar las clases se ponen a disponibilidad del estudiante en la Intranet de la titulación.

	MANUAL DE PROCESOS DE LA DOCENCIA - VHIR	Código: VHIR-DCN-DGR-002	Revisión: 04
		Fecha: 20/07/2017	Página: 37 de 37

- 4) *Intranet/Aula virtual*: Es un espacio virtual donde se cuelgan los contenidos de las asignaturas y la información relevante durante el curso académico, como las notas, avisos, y otros datos de interés. También existe un foro que quiere ser un espacio común donde los alumnos y profesores pueden intercambiar opiniones e información.

SERVICIOS

- 1) *Orientación Académica*: la Unidad de Docencia del VHIR está disponible para cualquier consulta de tipo académico, y derivará la consulta a los coordinadores de la titulación o de módulo si fuese necesario. Se podrá contactar tanto presencialmente, telefónicamente o por correo electrónico. A su vez, los coordinadores de módulo y titulación disponen de unas horas semanales para tutorías y resolución de dudas con los estudiantes, y se pueden concertar visitas con cualquiera de los profesores de la titulación para este fin. A los alumnos también se les asigna un tutor académico para que actúe como persona de referencia a la que se pueden dirigir durante el curso para recibir orientación académica personalizada. Todo lo referente al servicio de orientación al estudiante se recoge en el PC6 y en el Plan de Acción Tutorial (PAT).
- 2) *Orientación Administrativa*: la Unidad de Docencia acompaña y da soporte al alumnado durante la reserva de plaza, matriculación, horarios y otros trámites que el alumno pueda solicitar a lo largo del curso académico.
- 3) *Servicio de reprografía y fotocopias*: Atendido por una empresa concesionaria, la Unidad Docente UAB-HUVH tiene 2 puntos de servicio con dos máquinas fotocopadoras de autoservicio que al mismo tiempo funcionan como impresora de autoservicio vinculada a las aulas de informática.

Participación de grupos de interés

- Estudiantes: Son los receptores de recursos y servicios. Pueden expresar su grado de satisfacción a través de las encuestas, siguiendo el proceso PS2, y de la formalización de quejas y sugerencias a través de los canales establecidos.
- PDI: Son usuarios de algunos recursos y se encargan de gestionar el material docente y ofrecer orientación académica.
- PAS: Son los principales ejecutores de las actividades y servicios propios de este proceso.
- Equipos de dirección y coordinación: tienen la responsabilidad de planificar las necesidades de recursos materiales y servicios de los programas formativos, y realizar las acciones necesarias para asegurar su ejecución.

Indicadores

- Número de quejas/sugerencias recibidas relacionadas con los recursos materiales y servicios
- Número de incidencias detectadas en el mantenimiento o funcionamiento de los recursos materiales y servicios
- Satisfacción en referencia a los recursos y servicios