

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Listado de documentos de referencia asociados al
SGIC

Documento E0

LISTADO DE DOCUMENTOS DE REFERENCIA ASOCIADOS A LAS FICHAS DEL SGIC

E1-F1

Unidad responsable del SGIC del plan de estudios

1. Acta de constitución de la Comisión de Garantía de Calidad y aprobación de la política de calidad del centro (E1-F1-D1)
2. Política de calidad de la Facultad (E1-F1-D2)
3. Objetivos derivados de la política de calidad (E1-F1-D3)
4. Modelo de acta de reunión de la Comisión de Garantía de Calidad (E1-F1-D4)
5. Plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad (E1-F1-D5)

E2-F1

Recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza y modo en que se utilizará dicha información para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Reglamento de las Comisiones Técnicas de Seguimiento de las titulaciones impartidas en la Facultad de Filosofía y Letras (E2-F1-D1)
2. Composición de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E2-F1-D2)
3. Catálogo de indicadores de la calidad del programa formativo (E2-F1-D3)
4. Documento marco para la recogida continuada de información sobre la calidad de los programas formativos en la Facultad (E2-F1-D4)
5. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E2-F1-D5)
6. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E2-F1-D6)
7. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E2-F1-D7)
8. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E2-F1-D8)
9. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E2-F1-D9: ver documento E1-F1-D4)

E2-F2

Recogida y análisis de información sobre el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje

1. Informe de indicadores OAP/DataWarehouse (E2-F2-D1)

E2-F3

Modo en que se utilizará la información sobre los resultados de aprendizaje para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Informe de resultados de aprendizaje (E2-F3-D1)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E2-F3-D2)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E2-F3-D3)
4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E2-F3-D4)
5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E2-F3-D5)
6. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E2-F3-D6: ver documento E1-F1-D4)

E2-F4

Recogida y análisis de la información sobre el profesorado

1. Toda la documentación (E2-F4-D1, E2-F4-D2, E2-F4-D3, E2-F4-D4, E2-F4-D5 y E2-F4-D6) está disponible en la página web del Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional de la UAM: <http://www.uam.es/calidad/gabinete/>

E2-F5

Modo en el que se utilizará la información sobre el profesorado para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Base de datos de indicadores/modelo de informe de resultados sobre profesorado (E2-F5-D1)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E2-F5-D2)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E2-F5-D3)
4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E2-F5-D4)
5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E2-F5-D5)
6. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E2-F5-D6: ver documento E1-F1-D4)

E3-F1

Recogida y análisis de información sobre prácticas externas

1. PDF relativo a prácticas externas adjunto a la memoria de verificación
2. Base de datos sobre prácticas externas en la Facultad (E3-F1-BD1).

E3-F2

Modo en que se utilizará la información sobre prácticas externas para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Base de datos sobre prácticas externas en la Facultad (E3-F2-BD1)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E3-F2-D1)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E3-F2-D2)
4. Modelo de memoria anual del Delegado del Decano para Prácticas (E3-F2-D3)
5. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E3-F2-D4)
6. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E3-F2-D5)
7. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E3-F2-D6: ver documento E1-F1-D4)

E3-F3

Recogida y análisis de información sobre los programas de movilidad

1. Modelo de informe coordinadores movilidad (E3-F3-D1)
2. Modelo de encuesta de satisfacción de estudiantes (E3-F3-D2: ver documento E5-F1-D5)
3. Modelo de informe anual del Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la ORI de la Facultad de Filosofía y Letras (E3-F3-D3)

E3-F4

Modo en que se utilizará la información sobre los programas de movilidad para la revisión y mejora del plan de estudios

1. Base de datos sobre movilidad estudiantil (E3-F4-BD1)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E3-F4-D1)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E3-F4-D2)
4. Modelo de informe anual del Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la ORI de la Facultad de Filosofía y Letras (E3-F4-D3)
5. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E3-F4-D4)
6. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E3-F4-D5)
7. Modelo de acta de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Facultad (E3-F4-D6)
8. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E3-F4-D7: ver documento E1-F1-D4)

E4-F1

Recogida y análisis de información sobre la inserción laboral de los egresados

1. Encuesta a egresados (E4-F1-D1)
2. Encuesta a empleadores (E4-F1-D2)
3. Informe de resultados de inserción laboral de egresados (E4-F1-D3)

E4-F2

Modo en que se utilizará la información sobre inserción laboral para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Informe de resultados de inserción laboral de egresados (E4-F2-D1)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E4-F2-D2)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E4-F2-D3)
4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E4-F2-D4)
5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E4-F2-D5)

E4-F3

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los estudiantes y egresados con la formación recibida

1. Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (estudiantes) (E4-F3-D1)
2. Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (egresados) (E4-F3-D2)

E4-F4

Modo en que se utilizará la información sobre satisfacción con la formación recibida para la revisión y mejora del plan de estudios

1. Informe de resultados sobre satisfacción con la formación recibida (estudiantes) (E4-F4-D1)
2. Informe de resultados sobre satisfacción con la formación recibida (egresados) (E4-F4-D2)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E4-F4-D3)

4. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E4-F4-D4)
5. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E4-F4-D5).
6. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E4-F4-D6)
7. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E4-F4-D7: ver documento E1-F1-D4)

E5-F1

Recogida y análisis de información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título

1. Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (estudiantes) (E5-F1-D1)
2. Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (PDI) (E5-F1-D2)
3. Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (PAS) (E5-F1-D3)
4. Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (empleadores) (E5-F1-D4)
5. Modelos de encuestas de satisfacción (estudiantes, PDI y PAS) (E5-F1-D5)

E5-F2

Modo en que se utilizará la información sobre la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título para su revisión y mejora

1. Informe de resultados sobre satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título (E5-F1-D1 a E5-F1-D3)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E5-F2-D1)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E5-F2-D2)
4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E5-F2-D3)
5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E5-F2-D4)
6. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E5-F2-D5: ver documento E1-F1-D4)

E5-F3

Recogida y análisis de las sugerencias y reclamaciones de los estudiantes

1. Modelo de informe anual de sugerencias y reclamaciones (E5-F3-D1)
2. Instancia para la presentación de sugerencias y reclamaciones (E5-F3-D2)

E5-F4

Modo en que se utilizará la información sobre sugerencias o reclamaciones para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios

1. Modelo de informe anual de sugerencias y reclamaciones (E5-F4-D1)
2. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación (E5-F4-D2)
3. Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad (E5-F4-D3)
4. Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad (E5-F4-D4)
5. Modelo de acta de la CTS de la Titulación (E5-F4-D5)
6. Modelo de acta de la CGC de la Facultad (E5-F4-D6: ver documento E1-F1-D4)

E5-F5**Mecanismos para publicar información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados**

1. Enlace al alojamiento web de la Facultad y la Titulación (E5-F5-D1)

E5-F6**Criterios y procedimientos específicos para una posible extinción del título**

1. Informe de análisis de los criterios de extinción del título (E5-F6-D1)

DOCUMENTO	CÓDIGO
Acta de constitución de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) y aprobación de la política de calidad del centro	E1-F1-D1
Política de calidad de la Facultad	E1-F1-D2
Objetivos derivados de la política de calidad	E1-F1-D3
Modelo de acta de reunión de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC)	E1-F1-D4
Plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC)	E1-F1-D5
Reglamento de las Comisiones Técnicas de Seguimiento (CTS) de las titulaciones impartidas en la Facultad de Filosofía y Letras	E2-F1-D1
Composición de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación	E2-F1-D2
Catálogo de indicadores de la calidad del programa formativo	E2-F1-D3
Documento marco para la recogida continuada de información sobre la calidad de los programas formativos en la Facultad	E2-F1-D4
Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación	E2-F1-D5 E2-F3-D2 E2-F5-D1 E3-F2-D1 E3-F4-D1 E4-F2-D2 E4-F4-D3 E5-F2-D1 E5-F4-D2
Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad	E2-F1-D6 E2-F3-D3 E2-F5-D2 E3-F2-D2 E3-F4-D2 E4-F2-D3 E4-F4-D4 E5-F2-D2 E5-F4-D3
Modelo de acta de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación	E2-F1-D8 E2-F3-D5 E2-F5-D4 E3-F2-D5 E3-F4-D5 E4-F2-D5 E4-F4-D6 E5-F2-D4 E5-F4-D5
Modelo de acta de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad	E2-F1-D9 E2-F3-D6

	E2-F5-D5 E3-F2-D6 E3-F4-D7 E4-F4-D7 E5-F2-D5 E5-F4-D6
Informe de indicadores OAP/DataWareHouse	E2-F2-D1
Informe de resultados de aprendizaje	E2-F3-D1
Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad (CC) de la Facultad	E2-F1-D7 E2-F3-D4 E2-F5-D3 E3-F2-D4 E3-F4-D4 E4-F2-D4 E4-F4-D5 E5-F2-D3 E5-F4-D4
Autoinforme de la actividad docente	E2-F4-D1
Guía de evaluación	E2-F4-D2
Solicitud de participación	E2-F4-D3
Informe de autovaloración	E2-F4-D4
Modelo de informe para el profesor	E2-F4-D5
Informe global de la convocatoria de Identificación y valoración de las prácticas docentes del profesorado de la UAM	E2-F4-D6
Base de datos de indicadores/modelo de informe de resultados sobre profesorado	E2-F5-BD1
Base de datos sobre prácticas externas en la Facultad	E3-F1-BD1 E3-F2-BD1
Modelo de memoria anual del Delegado del Decano para Prácticas	E3-F2-D3
Modelo de informe coordinadores movilidad	E3-F3-D1
Modelo de encuesta de satisfacción de estudiantes	E3-F3-D2
Modelo de informe anual del Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la ORI de la Facultad de Filosofía y Letras	E3-F3-D3 E3-F4-D3
Base de datos sobre movilidad estudiantil	E3-F4-BD1
Modelo de acta de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Facultad	E3-F4-D6
Encuesta a egresados	E4-F1-D1
Encuesta a empleadores	E4-F1-D2
Informe de resultados de inserción laboral de egresados	E4-F1-D3 E4-F2-D1
Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (estudiantes)	E4-F3-D2 E4-F4-D1
Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (egresados)	E4-F3-D2 E4-F4-D2
Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (estudiantes)	E5-F1-D1
Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (PDI)	E5-F1-D2
Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (PAS)	E5-F1-D3
Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (empleadores)	E5-F1-D4
Modelos de encuestas de satisfacción (estudiantes, PDI y PAS)	E5-F1-D5
Informe de resultados sobre satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título	E5-F1-D1 a E5-F1-D3
Modelo de informe anual de sugerencias y reclamaciones	E5-F3-D1 E5-F4-D1

Instancia para la presentación de sugerencias y reclamaciones	E5-F3-D2
Enlace al alojamiento web de la Facultad y la Titulación	E5-F5-D1
Informe de análisis de los criterios de extinción del título	E5-F6-D1

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Acta de constitución de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) y aprobación de la política de calidad del centro

Documento E1-F1-D1

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD Y APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO

Copia del fragmento del acta de Junta de Facultad relativo a la Comisión de Garantía de Calidad y la política de calidad de la Facultad.

ASUNTOS DE CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE

Se presenta para su aprobación la documentación remitida por correo electrónico (ficha de procedimiento E1-F1¹ del manual de calidad) relativa a la constitución de la Comisión de Garantía de Calidad como comisión delegada de la Junta de Facultad. Se recuerda que uno de los requisitos de los nuevos grados, tanto para pasar el filtro previo de VERIFICA como para su posterior acreditación, es disponer de un SGIC (Sistema de Garantía Interna de Calidad), que viene a ser un protocolo de procedimientos público y documentado que asegure la revisión y mejora continua los títulos. La propuesta de Comisión de Garantía de Calidad arranca de la UCF (Unidad de Calidad y Formación) de la Facultad, que lleva ya años en marcha y es un referente en el resto de la UAM. Teniendo esto en cuenta, y también la conveniencia de no multiplicar las comisiones, se propone optar por un único órgano que centralice la coordinación de asuntos de calidad en la Facultad. En todo caso, puesto que la labor de seguimiento y mejora corresponde a los títulos, que son los que han de pasar los filtros, se insiste en la necesidad de crear una Comisión de Calidad en cada titulación que, a la vista de los indicadores, articule e implante planes de mejora anuales que serán a su vez coordinados y supervisados por la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

Según figura en la documentación, la Comisión de Garantía de Calidad del centro está compuesta por el Decano o persona en quien delegue (que actuará como Presidente), el Coordinador de Calidad (que actuará como Secretario), una representación de las titulaciones oficiales (a través de los representantes en la Unidad de Calidad y Formación y los responsables de títulos oficiales) y una representación de los sectores universitarios de acuerdo con lo dispuesto en los Reglamentos de Junta de Centro, que deberá incluir una representación estamental de los estudiantes matriculados en el centro, del PAS adscrito al mismo, del profesorado y del personal docente e investigador en formación. Los miembros de la CGC serán elegidos por el periodo establecido en el Reglamento de la Junta de Facultad. Para fomentar la participación de todos los grupos de interés, el Decano invitará a dos expertos externos a las reuniones de la CGC en que sea preciso su consejo. De acuerdo a esto, se propone a la Junta de Facultad la articulación que sigue:

¹ La nomenclatura de las fichas de procedimiento del manual del SGIC responde a la siguiente codificación: E = Eje de VERIFICA al que responde. F = Ficha del SGIC. Así, E1-F1 es la primera ficha correspondiente al primer eje de VERIFICA.

1. Decano, en calidad de Presidente: Huberto Marraud González
2. Coordinadora de Calidad, en calidad de Secretaria: Clara Molina Ávila (vicedecana de Calidad e Innovación Docente)
3. Representantes de las titulaciones oficiales del centro:
 - a. Miembros de la Unidad de Calidad y Formación, integrada en la actualidad por representantes de todos los Departamentos de la Facultad:
 - i. Antropología y Pensamiento Filosófico Español: Pilar Monreal Requena
 - ii. Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales: Ignacio Gutiérrez de Terán
 - iii. Filología Clásica: Carmen González Vázquez
 - iv. Filología Española: José Teruel Benavente
 - v. Filología Francesa: Gema Sanz Espinar
 - vi. Filología Inglesa: Ana Llinares García
 - vii. Filosofía: Miguel Salmerón Infante
 - viii. Geografía: Felipe Fernández García
 - ix. Historia Antigua, Medieval, Paleografía y Diplomática: Covadonga Sevilla Cueva
 - x. Historia Contemporánea: Juan Pan-Montojo González
 - xi. Historia Moderna: Elena Postigo Castellanos
 - xii. Historia y Teoría del Arte: Carmen Sánchez Fernández
 - xiii. Lingüística, Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia: Theóphile Ambadiang Omengele
 - xiv. Interfacultativo de Música: Germán Labrador López de Azcona
 - xv. Prehistoria y Arqueología: Javier Baena Preysler
 - b. Vicedecana de Ordenación Académica, en calidad de representante de las titulaciones oficiales de posgrado y miembro de la UCF: Helena Maquieira Rodríguez
4. Representantes de los sectores universitarios y otros grupos de interés:
 - o Estudiantes: cuatro representantes de estudiantes, que serán elegidos por los miembros en Junta de Facultad del estamento correspondiente.
 - o Profesorado: dos representantes de los profesores funcionarios doctores y un representante de los profesores funcionarios no doctores o profesores contratados, que serán elegidos por los miembros en Junta de Facultad del estamento correspondiente.
 - o Personal docente e investigador en formación: un representante que será elegido por los miembros en Junta de Facultad del estamento correspondiente.
 - o Personal de Administración y Servicios: Ángel Cebollero Montero (Administrador de la Facultad y miembro de la UCF)
 - o Expertos externos: previa invitación del Decano

Se aprueban por asentimiento la constitución de la Comisión de Garantía de Calidad y la política de calidad de la Facultad y se procede al nombramiento de Clara Molina, vicedecana de Calidad e Innovación Docente, como Coordinadora de

Calidad de la Facultad. Las funciones de dicha Comisión de Garantía de Calidad son las establecidas al efecto en la citada ficha de procedimiento E1-F1.

Documento aprobado en Junta de Facultad el día 14 de mayo de 2008.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Política de calidad de la Facultad

Documento E1-F1-D2

POLÍTICA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID

El Decano de la Facultad de Filosofía y Letras es consciente de la importancia de la garantía interna de la calidad como factor estratégico para mejorar la educación ofrecida a los estudiantes en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior y lograr que las competencias de los egresados sean valoradas por la sociedad. Por ello, siempre dentro del estricto cumplimiento de los requisitos legales aplicables, la Facultad se compromete a dirigir sus esfuerzos hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas de todos sus usuarios y se compromete a emplear todos los recursos a su disposición para este fin. El primer paso encaminado a fomentar la cultura de la calidad en el seno de la institución es el establecimiento de las siguientes directrices, que constituyen su política de calidad:

- Ofrecer información precisa y actualizada acerca de los programas formativos y acerca del modo en que los procedimientos del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la Facultad inciden en la mejora de los mismos.
- Ofrecer formación continua al personal docente e investigador para dotarlo de los conocimientos y destrezas necesarias para innovar y mejorar en su actividad docente e investigadora y satisfacer así las necesidades de los usuarios de la institución (PDI, PAS, estudiantes y sociedad).
- Garantizar que el SGIC de la Facultad (que engrana las comisiones de calidad de todas las titulaciones oficiales del centro) se cumple y que las acciones de mejora derivadas del seguimiento continuo del SGIC son conocidas por los estudiantes, los profesores y el resto de usuarios.
- Establecer una línea de actuación pública y documentada orientada a asegurar la calidad mediante controles, revisiones y mejoras continuas que fomenten la credibilidad de la institución en los ámbitos académicos y profesionales.
- Conseguir un compromiso de mejora permanente y fomentar que las buenas prácticas en materia de calidad sean aceptadas por todos los miembros del centro como parte de su quehacer cotidiano.

Como Decano me comprometo a implantar las directrices que a partir de ahora se acuerden en materia de calidad en la Facultad y a velar por el seguimiento

continuado de la política de calidad descrita en el manual del SGIC de la Facultad de Filosofía y Letras de la UAM.

Declaración pública firmada en Madrid el 30 de abril de 2008.

Huberto Marraud

Decano

Documento aprobado en Junta de Facultad el día 14 de mayo de 2008.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Objetivos derivados de la política de calidad

Documento E1-F1-D3

OBJETIVOS DERIVADOS DE LA POLÍTICA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

La política de calidad de la Facultad de Filosofía y Letras gira en torno a tres ejes fundamentales:

- La transparencia en la información que ofrece, para lo cual adquiere el compromiso de implantar un manual de calidad que de a conocer, de forma pública y vinculante, los procedimientos que se han de seguir en todo momento para la revisión y mejora de los estudios impartidos en la Facultad.
- La innovación docente dentro del marco del Espacio Europeo de Educación Superior, para lo cual fomenta el tránsito hacia un nuevo modelo de enseñanza-aprendizaje encaminado a desarrollar la autonomía del estudiante dotándole de las destrezas necesarias para su integración en el mundo profesional.
- La formación continua del personal docente e investigador, para lo cual se compromete a promover acciones formativas con las que consolidar las buenas prácticas en materia de calidad docente.

Todo ello viene a confluir en un compromiso con una línea de actuación pública y documentada que asegure la calidad mediante la revisión continuada de indicadores y la puesta en marcha de acciones de mejora regladas. Para ello, el Vicedecanato de Calidad e Innovación Docente y la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras articularán los proyectos orientadas hacia la mejora continua de la calidad y los darán a conocer a la comunidad universitaria a través de la página web de la Unidad de Calidad y Formación de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/index.htm>

Al tiempo, todos los miembros de la comunidad universitaria están invitados a hacer llegar sus sugerencias de mejora a la dirección calidad.filosofia@uam.es de modo que todos y cada uno de los miembros de la Facultad sean partícipes de la gestión de calidad del centro.

Documento aprobado en Junta de Facultad el día 14 de mayo de 2008.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de acta de reunión de la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad

Documento E1-F1-D4 (también referido en las fichas E2-F1-D9, E2-F1-D9, E2-F3-D6, E2-F5-D5, E3-F2-D6, E3-F4-D7, E4-F4-D7, E5-F2-D5, E5-F4-D6)

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Comisión de Garantía de Calidad

Unidad de Calidad y Formación

Reunión del ... de ... de ...

BORRADOR

ACTA

ASISTENTES

Apellidos, nombre

Apellidos, nombre

...

La reunión tuvo lugar el día ... de ... a las ... horas en ... con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación (si procede) del acta de la sesión anterior
2. Informe de la vicedecana de Calidad e Innovación Docente
3. Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC)
4. Asuntos varios
5. Ruegos y preguntas
6. Resumen de acuerdos, responsable de cada proyecto, plazo de ejecución e indicadores de seguimiento

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las... horas.

Vº Bº

Madrid, ... de ... de ...

Firmado: Huberto Marraud

Firmado: Clara Molina

DECANO

VICEDECANA DE CALIDAD
E INNOVACIÓN DOCENTE

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad

Documento E1-F1-D5

PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD

Los planes de trabajo actualizados que detallan el calendario de actuaciones para la consecución de los objetivos de calidad de la Facultad se irán publicando periódicamente en la sección de CALIDAD de la página web de la Unidad de Calidad y Formación de la Facultad de Filosofía y Letras:

<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/index.htm>

VICEDECANATO DE CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE

PLAN DE TRABAJO 08-09

Memoria febrero-septiembre 2008

1. UCF

<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/index.htm>

- Convocatoria y resolución de 2 becas, una para la Unidad de Calidad y Formación y otra para el proyecto de Convergencia Europea 08 de la Facultad.
- Diseño, puesta en marcha y actualización de la nueva página web de la UCF.
- Redacción de un manual de procedimiento para becarios de calidad.

2. Calidad

<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/calidad/SGIC/sgic.htm>

- Aprobación en Junta de Facultad (14-05-08) de la Comisión de Garantía de Calidad y la Política de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras.
- Aprobación en Junta de Facultad (18-08-08) del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Facultad de Filosofía y Letras, diseñado en el marco del Proyecto SGIC-UAM.

3. Convergencia Europea

<http://www.uam.es/centros/filoyletras/calidad/convergencia/convergencia.htm>

- Reunión con los responsables de los 22 proyectos de CE concedidos en la Facultad para 2008 y publicación de los mismos en la web de la UCF.
- Propuesta de transversales elevada al Rectorado por parte del grupo de trabajo para grados en Artes y Humanidades.

4. Formación Docente

<http://www.uam.es/centros/filoletras/calidad/formacion/formacion.htm>

- Curso sobre Guías Docentes (4 y 7 de abril), entrega de certificados a los asistentes/ponentes y vaciado de las encuestas de satisfacción.

5. Innovación Docente

<http://www.uam.es/centros/filoletras/calidad/innovacion/innovacion.htm>

- Aprobación en Junta de Facultad (18-08-08) de las Guías Docentes ECTS 08-09.
- Certificados de puesta en marcha de proyectos piloto ECTS a los profesores que lo solicitan.

Plan de trabajo 08-09

1. UCF (poco urgente)

- Convocatoria de becas al acabar el año natural 2008.

2. Calidad (urgente)

- Implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad en coordinación con las Comisiones Técnicas de Seguimiento (CTS) de las nuevas titulaciones y la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad.
- Puesta en marcha de las acciones de mejora propuestas en el momento de la verificación de los nuevos títulos.
- Difusión del SGIC, la cultura de calidad y las nuevas titulaciones adaptadas al EEES entre PDI, PAS y estudiantes de la Facultad de Filosofía y Letras.
- Diseño de un manual abreviado de procedimiento de la gestión de la calidad para las CTS de las titulaciones.
- Formación en gestión de la calidad para los responsables de calidad de las CTS de las titulaciones.

3. Convergencia Europea (menos urgente)

- Cumplimiento del cronograma del proyecto de CE de la Facultad y publicación de una memoria justificativa.
- Coordinación de las acciones de formación previstas por los restantes 21 proyectos y publicación de una memoria de los mismos.
- Solicitud de nuevos proyectos cuando se publique la convocatoria 2009.

4. Formación Docente (urgente)

- Organización de talleres sobre EVALUACIÓN EN EL CONTEXTO DEL EEES, EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES POR COMPETENCIAS y MOODLE (otoño 08).
- Propuesta de nuevas acciones formativas y publicación de un calendario de formación docente en la página web de la UCF.
- Creación de un foro permanente de debate ECTS para la difusión de buenas prácticas docentes.

- Demanda de formación y soporte para la docencia en red al Rectorado.

5. Innovación Docente (poco urgente)

- Creación de una plantilla iluminada de Guía Docente ECTS.
- Certificados de puesta en marcha de proyectos piloto a los profesores que lo solicitan.

Clara Molina
Vicedecana de Calidad e Innovación Docente
29 de septiembre de 2008

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de acta de reunión de la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) de la Titulación

Documento E1-F1-D8 (también referido en las fichas E2-F3-D5, E2-F5-D4, E3-F2-D5, E3-F4-D5, E4-F2-D5, E4-F4-D6, E5-F2-D4, E5-F4-D5)



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO
Reunión del ... de ... de ...

BORRADOR

ACTA

ASISTENTES

Apellidos, nombre

Apellidos, nombre

...

La reunión tuvo lugar el día ... de ... a las ... horas en ... con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación (si procede) del acta de la sesión anterior
2. Informe del coordinador de título
3. Asuntos de profesorado y coordinación docente
4. Asuntos de ordenación académica
5. Asuntos de calidad
6. Asuntos varios
7. Ruegos y preguntas
8. Resumen de acuerdos, responsable de cada proyecto, plazo de ejecución e indicadores de seguimiento

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las... horas.

Madrid, ... de ... de ...

Firmado:

COORDINADOR DE TÍTULO

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Reglamento de las Comisiones Técnicas de Seguimiento (CTS) de las titulaciones impartidas en la Facultad de Filosofía y Letras

Documento E2-F1-D1

REGLAMENTO DE LAS COMISIONES DE SEGUIMIENTO DE LAS TITULACIONES IMPARTIDAS EN LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Pendiente de modificación tras la verificación de los nuevos grados

Noviembre de 2004

La Facultad de Filosofía y Letras gestiona 14 Titulaciones, cada una de ellas con sus peculiaridades en cuanto a duración del Plan de Estudios, organización, profesorado implicado, recursos, etc. En algunos casos la titulación coincide en buena medida con un Departamento, pero en otros las competencias y responsabilidades sobre la titulación están repartidas entre muchos departamentos. La licenciatura en Traducción e Interpretación es probablemente el arquetipo de esta última circunstancia. Esa responsabilidad compartida recomienda la creación de una Comisión Técnica para cada una de las titulaciones en las que la responsabilidad es compartida por muchos departamentos. El presente documento se inspira en el que regula el funcionamiento de las comisiones técnicas de seguimiento que vienen funcionando con éxito desde hace tiempo en la Facultad de Ciencias.

Competencias generales

- Implantación / seguimiento de la Titulación (según los casos).
- Programación, organización y coordinación académica del Plan de Estudios.
- Redacción o actualización de la Guía de la Titulación.
- Análisis de los problemas específicos de la Titulación: masificación, "bolsas de suspensos", solapamiento de horarios y de programas, reclamaciones, etc.
- Elaboración de protocolos de convalidación, "pasarelas", "sustituciones", etc.
- Implantación o eliminación de asignaturas optativas.
- Canalización de las propuestas de Profesores y Estudiantes.
- Elaboración de propuestas de Tribunal para 5ª y 6ª Convocatoria, Proyectos Fin de Carrera, etc.
- Colaboración con los Vicedecanatos, Secretaría y Administración de la Facultad en otros aspectos docentes que puedan ser de su incumbencia.
- Elaboración de informes a petición de la Junta de Facultad o el equipo decanal.

Estructura general de estas Comisiones

- 1) Presidente: Coordinador para la Titulación, por nombramiento del Decano.
- 2) Vocales:
 - Profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en esos Estudios.
 - Estudiantes, a razón de uno por cada curso de la Titulación, elegidos a partir de los Delegados de grupo y/o de curso.
- 3) El Vicedecano de Ordenación Académica será miembro nato de cada una de estas Comisiones, ejerciendo labores de coordinación entre ellas, informe a Junta de Facultad, etc.
- 4) A estas Comisiones podrán asistir como invitados (de acuerdo con su normativa interna) y con objeto de tratar asuntos puntuales de su incumbencia, aquellos Profesores involucrados en la Titulación que no formen parte de la Comisión, al igual que Estudiantes o cualesquiera otras personas que la Comisión considere conveniente.

La estructura de cada una de estas Comisiones deberá ser aprobada en Junta de Facultad. Una vez constituidas, éstas informarán su composición a esta Junta de Facultad, quien conocerá los nombres de sus integrantes.

En ningún caso estas Comisiones podrán hurtar a la Junta de Facultad, o a los Departamentos, aquellas decisiones que sean de su competencia, procediendo en estos casos exclusivamente a informar o a elaborar propuestas.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Composición de la Comisión Técnica de Seguimiento
(CTS) de la Titulación

Documento E2-F1-D2

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE LA TITULACIÓN

OJO: AL HACER EL DOCUMENTO DEFINITIVO HAY QUE QUITAR TODOS LOS RECUADROS EXCEPTO EL DEL GRADO EN CUESTIÓN

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Antropología** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de la licenciatura en Antropología Social y Cultural (constituida el 20 de junio de 2006):

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Estudios de Asia y África: Árabe, Chino y Japonés** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de las licenciaturas en Estudios de Asia Oriental (constituida el 15 de marzo de 2007) y Filología Árabe (constituida el 16 de febrero de 2006):

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

La composición del Grupo de Trabajo para el diseño de nuevos grados en el ámbito de las lenguas ha contado asimismo con un representante de cada uno de los Departamentos y titulaciones implicadas:

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Representantes de los Departamentos de Estudios Árabes e Islámicos; Filología Clásica; Filología Española; Filología Francesa; Filología Inglesa; Lingüística, Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia

Dos representantes de estudiantes, designados por los delegados de curso de las licenciaturas en Estudios de Asia Oriental, Filología Árabe, Filología Clásica, Filología Francesa, Filología Hispánica, Filología Inglesa y Lingüística.

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de la licenciatura en Filología Hispánica:

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Estudios Ingleses** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de la licenciatura en Filología Inglesa (constituida el 16 de marzo de 2007):

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Filosofía** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de la licenciatura en Filosofía:

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Geografía y Ordenación del Territorio** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de la licenciatura en Geografía (constituida el 30 de marzo de 2006):

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Historia** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de la licenciatura en Historia:

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Historia y Ciencias de la Música** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de la licenciatura en Historia y Ciencias de la Música:

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Historia y Teoría del Arte** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de la licenciatura en Historia del Arte (constituida el 3 de mayo de 2006):

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Lenguas y Ciencias de la Antigüedad** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de las licenciaturas en Filología Clásica e Historia:

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las

peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

La composición del Grupo de Trabajo para el diseño de nuevos grados en el ámbito de las lenguas ha contado asimismo con representantes de cada uno de los Departamentos implicados en la titulación:

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Representantes de los Departamentos de Filología Clásica; Historia Antigua, Medieval, Paleografía y Diplomática; Historia Contemporánea; Historia Moderna; Prehistoria y Arqueología
- Dos representantes de estudiantes, designados por los delegados de curso de las licenciaturas en Filología Clásica e Historia

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Lenguas Modernas, Cultura y Comunicación** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de las licenciaturas en Filología Francesa, Filología Hispánica, Filología Inglesa y Lingüística:

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

La composición del Grupo de Trabajo para el diseño de nuevos grados en el ámbito de las lenguas ha contado asimismo con un representante de cada uno de los Departamentos y titulaciones implicadas:

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Representantes de los Departamentos de Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales; Filología Clásica; Filología Española; Filología Francesa; Filología Inglesa; Lingüística, Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia

- Dos representantes de estudiantes, designados por los delegados de curso de las licenciaturas en Estudios de Asia Oriental, Filología Árabe, Filología Clásica, Filología Francesa, Filología Hispánica, Filología Inglesa y Lingüística.

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se constituirá en Junta de Facultad la Comisión Técnica de Seguimiento (CTS) del grado en **Traducción e Interpretación** por la Universidad Autónoma de Madrid. En este momento se indica la composición de la CTS de la licenciatura en Traducción e Interpretación:

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Presidente: Coordinador de Título, por nombramiento del Decano.
- Vocales: (i) profesores propuestos por los Departamentos implicados en la docencia de la titulación, atendiendo de manera no aritmética, y según las peculiaridades de cada titulación, a la carga docente impartida por dichos Departamentos en la licenciatura y (ii) estudiantes, a razón de uno por cada curso de la titulación, elegidos entre los Delegados de grupo y/o de curso.

La composición del Grupo de Trabajo para el diseño del nuevo grado ha contado asimismo con un representante de cada uno de los Departamentos y titulaciones implicadas:

- Decano o persona en quien delegue (Vicedecano de Ordenación Académica y/o Vicedecano de Calidad e Innovación Docente)
- Representantes de los Departamentos de Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales; Filología Clásica; Filología Española; Filología Francesa; Filología Inglesa; Lingüística, Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia
- Dos representantes de estudiantes, designados por los delegados de curso de la licenciatura en Traducción e Interpretación.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Catálogo de indicadores de la calidad del programa
formativo

Documento E2-F1-D3

CATÁLOGO DE INDICADORES DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA FORMATIVO

Tal y como se recoge en la ficha de procedimiento E2-F1 del SGIC, la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación [nombre del grado] propondrá un catálogo de indicadores, que incluirá al menos los incluidos para la verificación del título (resultados de aprendizaje; profesorado; prácticas externas; programas de movilidad; inserción laboral; satisfacción con la formación; satisfacción de los colectivos implicados en el título; sugerencias o reclamaciones; publicación de información y criterios para la extinción del título). Este catálogo habrá de ser aprobado en Junta de Facultad y remitido a la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad.

En el momento de presentar el grado a verificación, la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación [nombre del grado] propone acciones de mejora para la consecución de este objetivo (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Documento marco para la recogida continuada de información sobre la calidad de los programas formativos en la Facultad

Documento E2-F1-D4

DOCUMENTO MARCO PARA LA RECOGIDA CONTINUADA DE INFORMACIÓN SOBRE LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS EN LA FACULTAD

Tal y como se recoge en la ficha de procedimiento E2-F1 del SGIC, la Comisión de Garantía de Calidad diseñará un documento marco para la recogida de información sobre la calidad de los programas formativos impartidos en la Facultad de Filosofía y Letras.

En el momento de presentar el grado a verificación, la Comisión de Garantía de Calidad (CGC) propone acciones de mejora para la consecución de este objetivo (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]


9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión Técnica de Seguimiento de la Titulación

Documento E2-F1-D5 (también referido en las fichas E2-F3-D2, E2-F5-D1, E3-F2-D1, E3-F4-E1, E4-F2-D2, E4-F4-D3, E5-F2-D1, E5-F4-D2)

MODELO DE INFORME ANUAL, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE LA TITULACIÓN

El informe anual debe ser remitido a la Comisión de Garantía de Calidad (calidad.filosofia@uam.es) en el plazo fijado y presentado en Junta de Facultad.

 Comisión Técnica de Seguimiento	
GRADO EN [NOMBRE DEL GRADO]	
INFORME ANUAL 08-09	
1. Seguimiento del plan de acción propuesto en el informe del curso anterior	
2. Evolución de los indicadores de calidad recogidos en el SGIC (resultados de aprendizaje; profesorado; prácticas externas; programas de movilidad; inserción laboral; satisfacción con la formación; satisfacción de los colectivos implicados en el título; sugerencias o reclamaciones; publicación de información y criterios para la extinción del título)	
<ul style="list-style-type: none">• Indicador 1• Indicador 1• Indicador n	
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores	
4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora	
5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados	
Vº Bº	Madrid, ... de ... de ...
Firmado: Clara Molina	Firmado: [Nombre apellido]
COORDINADORA DE CALIDAD FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	COORDINADOR TÍTULO

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora
Nombre de la acción de mejora
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE
<<Requisito que no se cumple>>

Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]


9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de informe anual, propuestas de mejora y plan de trabajo de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad

Documento E2-F1-D6 (también referido en las fichas E2-F3-D3, E2-F5-D2, E3-F2-D2, E3-F4-D2, E4-F2-D3, E4-F4-D4, E5-F2-D2, E5-F4-D3)

MODELO DE INFORME ANUAL, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAN DE TRABAJO DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LA FACULTAD

El informe anual debe ser presentado en Junta de Facultad.

 <p>Comisión de Garantía de Calidad</p>	
<p>FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS</p> <p>INFORME ANUAL DE LOS INDICADORES DE CALIDAD</p> <p>DE LAS TITULACIONES DE LA FACULTAD</p>	
<p>1. Seguimiento del plan de acción propuesto en el informe del curso anterior</p> <p>2. Evolución de los indicadores de calidad recogidos en el SGIC en las titulaciones impartidas en la Facultad de Filosofía y Letras</p> <ul style="list-style-type: none">• Indicador 1• Indicador 1• Indicador n <p>3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores</p> <p>4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora</p> <p>5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados</p>	
Vº Bº	Madrid, ... de ... de ...
Firmado: Huberto Marraud	Firmado: Clara Molina
DECANO	VICEDECANA DE CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

<p>Acción de mejora</p> <p>Nombre de la acción de mejora</p>	
<p>REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE</p> <p><<Requisito que no se cumple>></p>	
Acciones	a.

pendientes de desarrollar	b.					
	c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto	
	<input type="checkbox"/> Media		<input type="checkbox"/> Media		<input type="checkbox"/> Medio	
	<input type="checkbox"/> Baja		<input type="checkbox"/> Baja		<input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a.					
	b.					
	c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de memoria anual del Coordinador de Calidad de la Facultad

Documento E2-F1-D7 (también referido en las fichas E2-F3-D4, E2-F3-D4, E2-F5-D3, E3-F2-D4, E3-F4-D4, E4-F2-D4, E4-F4-D5, E5-F2-D3, E5-F4-D4)

MEMORIA ANUAL DEL COORDINADOR DE CALIDAD DE LA FACULTAD

La memoria debe ser presentada en Junta de Facultad.

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	
MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO DEL SGIC EN LA FACULTAD	
<u>1. Seguimiento del plan de acción propuesto en la memoria del curso anterior</u>	
<u>2. Evolución de la implantación del SGIC en la Facultad de Filosofía y Letras</u>	
<ul style="list-style-type: none">• Indicador 1• Indicador 1• Indicador n	
<u>3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores</u>	
<u>4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora</u>	
<u>5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados</u>	
Vº Bº	Madrid, ... de ... de ...
Firmado: Huberto Marraud	Firmado: Clara Molina
DECANO	VICEDECANA DE CALIDAD E INNOVACIÓN DOCENTE

ANEXO

LISTA DE COMPROBACIÓN PARA ANALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN DEL SGIC

- No/raramente: No existe evidencia, o ésta es anecdótica, acerca de la realización de acciones vinculadas con la cuestión planteada en la pregunta.
- Mejorable: Se aportan evidencias puntuales de la existencia de acciones realizadas en el sentido de la pregunta, pero no están normalizadas, ni se practican de manera sistemática.
- Suficiente: Existen evidencias de la realización de actividades ligadas al sentido de la cuestión, y éstas se desarrollan de manera recurrente y ordenada, aunque no necesariamente se encuentre documentado el modo de realizarlo.
- Satisfactorio: Existen evidencias o testimonios que avalan sin lugar a dudas la realización sistemática de acciones ligadas al sentido de la pregunta, y

además se desarrollan de acuerdo a una norma o estándar que los usuarios conocen y está disponible por escrito.

Directriz 1.0. Cómo el centro define su política y objetivos de calidad

Proceso para la definición de la política y objetivos de calidad

a) ¿Existe algún órgano, unidad o persona responsable del establecimiento de la política y objetivos de calidad?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existe una política de calidad del centro aprobada formalmente?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿La política es difundida y conocida por el PDI/PAS/estudiantes y otros grupos de interés?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se realiza un seguimiento periódico del grado de consecución de los objetivos de calidad?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se revisa periódicamente la validez de la política de calidad?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.1. Cómo el centro garantiza la calidad de sus programas formativos

Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos

a) ¿Existe algún órgano, unidad o persona responsable de la definición de la oferta formativa?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Se han definido criterios objetivos para la aprobación de la oferta y los programas formativos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se llevan a cabo actividades para la difusión de dicha oferta a todas las partes implicadas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se lleva a cabo un análisis suficiente y sistemático de los resultados obtenidos en los parámetros de calidad de los programas formativos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se dan a conocer los resultados de ese análisis a las partes implicadas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.2. Cómo el centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes

Proceso de definición de perfiles y admisión de estudiantes

a) ¿Se aplican parámetros objetivos para definir el perfil de ingreso de los estudiantes?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los perfiles de ingreso?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Existen criterios objetivos para la elaboración de los procedimientos de admisión y matriculación de los estudiantes?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los procedimientos de admisión y matriculación de los estudiantes?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de orientación al estudiante y desarrollo de la enseñanza

a) ¿Se han determinado los integrantes y funciones del órgano responsable de la definición de acciones de orientación al estudiante?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existe un procedimiento para el diseño de las acciones de acogida/apoyo/acción tutorial?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se difunde la información relativa a estas acciones por los canales adecuados?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Existe un procedimiento para la definición de las metodologías de enseñanza?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a la enseñanza recibida?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de gestión de la movilidad del estudiante

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano responsable de la gestión de la movilidad del estudiante?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existe un procedimiento para la definición y aprobación de los objetivos y políticas de movilidad?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades de movilidad a desarrollar?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de movilidad?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las acciones de movilidad en las que ha participado?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de gestión de la orientación profesional

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la orientación profesional al estudiante?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existe un procedimiento para la definición y aprobación del tipo de actuaciones a desarrollar en relación a la orientación profesional?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades de orientación profesional a desarrollar?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de orientación profesional?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las acciones de orientación profesional en las que ha participado?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de gestión de las prácticas externas

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la realización de prácticas externas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existe una norma/procedimiento para la definición de los contenidos y requisitos mínimos de las prácticas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades prácticas a desarrollar?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se ha definido quien y cómo se difunde la información relativa a los programas de prácticas externas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- e) ¿Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiante respecto a las prácticas en las que ha participado?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

- a) ¿Se ha definido un canal para tratar adecuadamente las quejas, reclamaciones, alegaciones o sugerencias?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿Se utilizan criterios objetivos para determinar cuando alguna queja, incidencia, reclamación o sugerencia debe ser documentada?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se ha establecido quien participa en el análisis de los motivos de las quejas, reclamaciones o incidencias y en la definición de las acciones correctivas, preventivas o de mejora?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se definen planes concretos para el logro de los objetivos de las acciones correctivas, preventivas o de mejora?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- e) ¿Se actúa ante posibles evaluaciones negativas del resultado de las acciones correctivas, preventivas o de mejora implantadas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.3. Cómo el centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico

Proceso de definición de la política de personal académico/ de administración y servicios

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la definición de la Política de PDI y del PAS?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes específicos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se evalúa de manera sistemática el resultado de los planes específicos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se utilizan los resultados de la evaluación para definir y planificar propuestas de mejora?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de captación y selección del personal académico/ de administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la presentación de propuestas de contratación de nuevo PDI/PAS?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes de incorporación del nuevo personal?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se han definido canales adecuados para divulgar los planes de incorporación de nuevo personal?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se utilizan criterios públicos y objetivos para seleccionar a los candidatos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se hacen públicos los resultados de los procesos de selección?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de formación del personal académico/de administración y servicios

a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la definición del Plan de Formación del PDI/PAS?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

b) ¿Existen criterios de actuación y objetivos definidos para elaborar el Plan de Formación y Desarrollo anual?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se comunican adecuadamente los planes a sus destinatarios?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se evalúa el grado de satisfacción de los participantes con el plan de formación?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se analiza la eficacia de las acciones formativas desarrolladas?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico/de

administración y servicios

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la definición de los objetivos y consecuencias de la evaluación del PDI/PAS?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿Se utilizan criterios objetivos para la definición de los modelos de evaluación para la promoción, incentivo y mejora del PDI/PAS?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la ejecución de las evaluaciones del PDI/PAS?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se dan a conocer los resultados de las evaluaciones?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.4. Cómo el centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios

Proceso de gestión y mejora de materiales

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la gestión de los recursos materiales?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿Existen criterios de actuación para definir los planes de dotación y puesta en explotación de los recursos?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se analizan periódicamente los datos relativos al rendimiento de los recursos materiales del centro?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se informa públicamente sobre los resultados obtenidos en la gestión y explotación de los recursos materiales?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Proceso de gestión de los servicios

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la gestión de los servicios?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿Se ha definido claramente cuales son los objetivos de los servicios prestados por el centro?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Existe una planificación de las actuaciones necesarias para la correcta prestación de los servicios?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se ha difundido información sobre las actividades y los objetivos de los servicios prestados por el centro?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- e) ¿Existe una análisis de los resultados de los servicios prestados por el centro (satisfacción de los usuarios, de proceso...)?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.5. Cómo el centro analiza y tiene en cuenta los resultados

Proceso de análisis de los resultados

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la medición y análisis de los resultados?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿La recogida de datos se lleva a cabo de forma sistemática y consistente?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- c) ¿Se comprueba la validez (cuantitativa y cualitativa) de los datos obtenidos antes de proceder a su análisis?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- d) ¿Se utilizan los resultados (especialmente los que indican tendencias negativas) para la definición de acciones de mejora?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- e) ¿Se informa adecuadamente a las partes implicadas sobre los resultados obtenidos en el proceso de análisis de los resultados?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Directriz 1.6. Cómo el centro publica la información sobre las titulaciones

Proceso de publicación de información sobre titulaciones

- a) ¿Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano/unidad o persona/s responsable/s de la publicación de la información sobre las titulaciones?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

- b) ¿La recogida de la información sobre las titulaciones y programas se lleva a cabo de forma sistemática y consistente?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

c) ¿Se comprueba la validez (cuantitativa y cualitativa) de la información obtenida antes de proceder a su publicación?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

d) ¿Se aplican criterios objetivos para determinar la información que debe ser publicada?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

e) ¿Se informa adecuadamente a las partes implicadas sobre los resultados obtenidos en el proceso de recogida de información sobre las titulaciones?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

f) ¿Se valora periódicamente la pertinencia de la información publicada?

No/raramente Mejorable Suficiente Satisfactorio

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de indicadores

E2-F2-D1

INFORME DE INDICADORES SOBRE LA CALIDAD DEL PROGRAMA FORMATIVO

Tal y como se recoge en la ficha de procedimiento E2-F1 del SGIC, la Comisión Técnica de Seguimiento propondrá a la Comisión de Garantía de Calidad y la Junta de Facultad un catálogo de indicadores que incluirá al menos:

(1) los elementos de análisis descritos en el programa VERIFICA: resultados de aprendizaje; profesorado; prácticas externas; programas de movilidad; inserción laboral; satisfacción con la formación; satisfacción de los colectivos implicados en el título; sugerencias o reclamaciones; publicación de información y criterios para la extinción del título

(2) los indicadores señalados en el momento de la verificación del título: tasas de eficiencia, graduación (de estudiantes a tiempo completo y parcial) y abandono (en primer año y en la titulación); relación entre créditos matriculados y créditos superados (por asignatura, módulo y titulación); duración media de los estudios y número de alumnos que tardan n años en graduarse); índice de adquisición de competencias y encuestas de satisfacción de los estudiantes (valoración de la titulación y de la actividad docente)

A la luz de los indicadores, la CTS de la titulación elaborará y publicará un informe anual tras el análisis de los datos facilitados por la Oficina de Análisis y Prospectiva (<http://www.uam.es/presentacion/datos/>), adscrita al Vicerrectorado de Planificación y Calidad, que reúne, organiza y distribuye anualmente la información estadística de la UAM, entre la que se encuentran los indicadores de gestión académica (<http://www.uam.es/presentacion/datos/acadindicadores.html>). Estos indicadores se unen a los facilitados por el Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional (<http://www.uam.es/calidad/gabinete/>), obtenidos a través de encuestas sobre la actuación docente realizadas en cumplimiento del título quinto los estatutos de la UAM, y los facilitados por el Observatorio de Empleo (<http://www.uam.es/otros/o.empleo/>), adscrito al Vicerrectorado de Estudiantes y Extensión Universitaria, que analiza e informa sobre los procesos de inserción laboral de los jóvenes universitarios titulados en la Universidad Autónoma de Madrid. Además, el Instituto de Ingeniería del Conocimiento (<http://www.iic.uam.es/>), ubicado en la UAM y creado por la Asociación para el Desarrollo de la Ingeniería del Conocimiento (ADIC) bajo el patrocinio del Ministerio de Industria, elabora el Índice de evolución de competencias, con el que la titulación valora la adquisición de competencias transversales por parte de los estudiantes con la periodicidad establecida. DataWareHouse (DWH) es un sistema de gestión integrada de la información al que los miembros de la comunidad universitaria acceden según perfiles. Una vez definidos los indicadores, el sistema procesa los datos y los facilita a la Facultad y la titulación para su análisis.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]


9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de resultados de aprendizaje

E2-F3-D1

MODELO DE INFORME ANUAL DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Este informe debe ser incluido en el informe anual de la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación.

 Comisión Técnica de Seguimiento
GRADO EN [NOMBRE DEL GRADO]
INFORME DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE 08-09
<ol style="list-style-type: none">1. Objetivos de aprendizaje (módulo y titulación) definidos por la titulación2. Indicadores de los resultados de aprendizaje 08-093. Análisis de los resultados de aprendizaje 08-09 (puntos fuertes y débiles)4. Propuesta de acciones de mejora para mejorar los resultados de aprendizaje5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos fijados

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora						
Nombre de la acción de mejora						
OBJETIVOS DE APRENDIZAJE PENDIENTES DE MEJORA <<Nombre del objetivo de aprendizaje que no se cumple>>						
Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					

Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none">• Indicador• Indicador• Indicador• Indicador
---	---

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Base de datos de indicadores / modelo de informe de resultados sobre profesorado

E2-F5-BD1


MODELO DE INFORME SOBRE RESULTADOS DE PROFESORADO

Tal y como se recoge en las fichas de procedimiento E2-F4 y E2-F5 del SGIC, la titulación analizará los indicadores de calidad del profesorado y propondrá acciones de mejora a la vista de los indicadores.

Para ello, en el momento en que el título sea verificado se creará una base de datos para la recogida sistemática de indicadores, tales como resultados de las encuestas de actuación docente (encuesta a estudiantes y autoinforme del profesor); indicadores recogidos en el programa de Identificación y valoración de las prácticas docentes del profesorado de la UAM (encargo docente; desempeño docente; formación, innovación, investigación docente y actividades institucionales de mejora de la docencia; desarrollo de materiales didácticos); docencia en red; acción tutorial...

Esta base de datos en proceso se une a las acciones de mejora relativas a profesorado propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Anualmente, la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación emitirá un informe que incluirá el análisis de los indicadores relativos al profesorado, según el modelo que sigue.

 Comisión Técnica de Seguimiento	
GRADO EN [NOMBRE DEL GRADO]	
INFORME ANUAL 08-09	
1. Seguimiento del plan de acción propuesto en el informe del curso anterior	
2. Evolución de los indicadores de calidad recogidos en el SGIC (resultados de aprendizaje; PROFESORADO; prácticas externas; programas de movilidad; inserción laboral; satisfacción con la formación; satisfacción de los colectivos implicados en el título; sugerencias o reclamaciones; publicación de información y criterios para la extinción del título)	
<ul style="list-style-type: none">• Indicador 1 PROFESORADO• Indicador 1 PROFESORADO• Indicador n PROFESORADO	
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores	
4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora	
5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados	
Vº Bº	Madrid, ... de ... de ...
Firmado: Clara Molina	Firmado: [Nombre apellido]
COORDINADORA DE CALIDAD	COORDINADOR TÍTULO

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora						
Nombre de la acción de mejora						
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE <<Requisito que no se cumple>>						
Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Base de datos sobre prácticas externas en la Facultad

E3-F2-BD1

BASE DE DATOS SOBRE PRÁCTICAS EXTERNAS EN LA FACULTAD

Tal y como se recoge en las fichas de procedimiento E3-F1 y E3-F2 del SGIC, el Programa de Prácticas de la Facultad de Filosofía y Letras dispondrá de bases de datos para el seguimiento de las prácticas en empresas e instituciones externas a la universidad en las titulaciones del centro.

En la actualidad se dispone de dos bases de datos (E3-F1-BD1 y E3-F2-BD1) de alumnos e instituciones en Access 2007, que están siendo redefinidas de acuerdo a los indicadores recogidos en el SGIC. Este proceso de mejora de recogida y tratamiento de los datos se une a las acciones de mejora relativas a prácticas externas propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

La base de datos "ALUMNOS EN PRÁCTICAS CURSO..." recoge toda la información referente a los alumnos que realizan prácticas en cada curso académico y consta de los siguientes campos:

- Número de orden
- Número de registro
- Nombre
- DNI/Pasaporte
- Fecha de nacimiento
- Teléfono
- E-mail
- Sexo
- Licenciatura
- Curso
- Empresa
- Tutor profesional
- Tutor académico
- Departamento
- Fecha inicio prácticas
- Fecha fin prácticas
- Matrícula prácticas
- Observaciones matrícula
- Calificación
- Créditos

La base de datos "EMPRESAS" recoge toda la información referente a las empresas con las que la Facultad de Filosofía y Letras firma convenios de cooperación educativa para prácticas y consta de los siguientes campos:

- Número
- Firma convenio
- Empresa
- Dirección
- Fax
- Teléfono
- Persona de contacto
- E-mail
- Perfil del becario

Para que estas bases de datos sirvan de forma eficaz al análisis de la situación relativa a la realización de prácticas se ha elaborado un "Manual de base de datos para prácticas en empresa". Este documento recoge las pautas para la introducción de información en la base de datos utilizando el programa Access 2007, un sistema muy estricto que permite disponer de amplia información con la que trabajar. El manual se adjunta a continuación.

MANUAL DE TRABAJO

BASES DE DATOS PRÁCTICAS DE EMPRESA

INTRODUCCIÓN

Tras la creación del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) en 1998, más de 30 países se han sumado ya a esta iniciativa que pretende homogeneizar las titulaciones en Europa. Se firmó la Declaración de Bolonia para sentar las bases de dicha homogeneización cuyo objetivo es conseguir este EEES en 2010. Para ello, las medidas principales fueron: establecer un sistema internacional de créditos, promover la movilidad de los estudiantes, profesores e investigadores y promover la cooperación europea para garantizar la calidad de la educación superior.

En mayo de 2007, reunidos los ministros europeos en Londres, tomaron una decisión en cuanto al futuro empleo de los estudiantes. Se acordó buscar una conexión real entre los tres ciclos del nuevo sistema de enseñanza superior (Grado, Máster y Doctorado) y la capacidad de acceso de los estudiantes al mercado laboral, sin perder la relación entre estos ciclos y la enseñanza continua a lo largo de la vida. Una de las medidas para conseguir dicha conexión es la realización de prácticas en entidades externas a la universidad durante la formación del alumno, con objeto de promover una primera toma de contacto con el ámbito profesional y aplicar de forma práctica los conocimientos teóricos adquiridos en el grado o máster aumentando así las posibilidades futuras de empleo.

Para la regulación de las prácticas externas, se han realizado diversos documentos como las fichas E3-F1, que explica el procedimiento de recogida y análisis de la información sobre las prácticas; y la E3-F2, que recoge el modo en que se utilizará la información sobre prácticas externas para la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios. Sin embargo, esta regularización necesitará, entre otros, de un buen sistema de recogida y almacenaje de datos, es decir, una detallada base de datos.

Este documento recoge las pautas a seguir en la introducción de información en la base de datos creada para las prácticas externas en la Facultad de Filosofía y Letras. Se utilizará el programa Access 2007, un sistema muy estricto pero eficaz y útil. Por ello, es importante que las pautas se sigan correctamente porque cualquier error mínimo al introducir los datos modificará en gran medida los resultados obtenidos en las consultas.

BASE DE DATOS ALUMNOS EN PRÁCTICAS

La Base de Datos de Alumnos en Prácticas con la que trabajamos actualmente consta de los siguientes campos:

- Número de orden
- Número de registro
- Nombre
- DNI/Pasaporte
- Fecha de nacimiento
- Teléfono
- E-mail
- Sexo
- Licenciatura
- Curso
- Empresa
- Tutor profesional
- Tutor académico
- Departamento
- Fecha inicio prácticas
- Fecha fin prácticas
- Matrícula prácticas
- Observaciones matrícula
- Calificación
- Créditos

1. METODOLOGÍA.

1.1. NORMAS BÁSICAS DE INTRODUCCIÓN DE DATOS:

CÓMO REGISTRAR AL ALUMNO:

1.- **Número de Orden:** Cada curso académico se creará una nueva base de datos comenzando por el número de orden "001", seguido de "002", "003", etc. Escribir el número (de tres cifras) del alumno, por orden cronológico de llegada. Tras escribir esta cifra sin espacios, escribir el símbolo /. Y a continuación, y también sin espacio, escribir el número (de cuatro cifras) correspondiente al año académico en que matricula las prácticas. Entre estas cuatro cifras no habrá espacios ni guiones; escribir sólo las dos últimas cifras de cada año: las dos primeras cifras corresponden a un año y las dos últimas a otro. Cada año comenzará de nuevo la lista, cambiando el año académico, además del número cronológico anteriormente descrito.

Ejemplo: **056/0708** - El alumno es el número **056**, según orden cronológico o de llegada; el curso en que matriculó las prácticas es el **2007-2008**.

Ejemplo: **128/0809** - El alumno es el número **128**, según orden cronológico o de llegada; el curso en que matriculó las prácticas es el **2008-2009**.

Este "número de orden" se utilizará para archivar, física e informáticamente, las fichas y los documentos de los alumnos en los ficheros. De esta forma, si es necesario contrastar la información de la base de datos con la de los documentos del alumno, el número de tres cifras será el mismo para facilitar y acelerar el proceso.

Ejemplo: Alicia Sánchez Ruiz es el número **128/0809** en la base de datos y el

número **128** en los ficheros físicos del curso **2008-2009**.

2.- **Número de Registro:** Este número es distinto al anterior. Es un número único para cada alumno que servirá para conocer el número total de alumnos que ha habido en prácticas en la base de datos, sin importar el año académico, de forma histórica. En el curso 2008/2009 el primer alumno en prácticas tiene el número de registro 390 (comenzamos con este sistema el curso anterior). Es importante recordar que al comienzo de cada curso académico habrá que respetar este criterio y no comenzar a numerar de nuevo.

*Los plazos de matriculación de prácticas en cada curso académico son dos: enero y mayo. Puede darse el caso de **alumnos que realicen sus prácticas en un curso académico pero** que tras los correspondientes periodos de matriculación (enero y mayo), las prácticas no hayan sido matriculadas. Esto obligará al alumno a **matricularlas en el siguiente curso académico**. En este caso, se hará lo siguiente: duplicar la información del alumno tanto física como informáticamente. Es decir, se hará copia de todos los documentos del alumno. Esta nueva copia conservará el "Número de Registro" original (¡importante!), pero se asignará al alumno un *nuevo "Número de Orden"* correspondiente al año académico en que matricula sus prácticas ya realizadas.

Ejemplo:

316 (Número de Registro) - **128/0809** (Número de Orden) – SANCHEZ RUIZ, ALICIA (Nombre)

Alicia Sánchez Ruiz es el número **128/0809** en la base de datos del curso 2008-2009; es el número **128** en los ficheros físicos del curso **2008-2009**; es el alumno número **316** del total histórico de los alumnos que realizan prácticas en empresas.

Pero al matricular las prácticas el curso siguiente, su Número de Orden ha cambiado:

316 (Número de Registro) - **075/0910** (Número de Orden) – SANCHEZ RUIZ, ALICIA (Nombre)

Alicia ha pasado a ser el número **075/0910** en la base de datos del curso 2008-2009; es el número **075** en los ficheros físicos del curso **2009-2010**; pero sigue siendo el alumno número **316** del total histórico de los alumnos que realizan prácticas en empresas.

Importante: Hay que poner especial atención en copiar bien el nombre y datos personales del alumno porque ello nos permitirá encontrarle junto con todas sus prácticas cuando realicemos una consulta en la base de datos.

*Si **el alumno realiza dos o más prácticas distintas:** independientemente del curso en el que las realice, por cada nueva práctica se le asignará un nuevo Número de Orden y de Registro. Hay que poner especial atención en copiar bien el nombre y datos personales del alumno porque ello nos permitirá encontrarle junto con todas sus prácticas cuando realicemos una consulta en la base de datos.

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO:

3.- **Nombre:** Nombre del alumno en prácticas. El orden de escritura será: los apellidos primero, luego "coma" y espacio; y después el nombre. Todo será escrito en mayúsculas y no habrá acentos.

Ejemplo: **SANCHEZ PEREZ, ALICIA**

En caso de que existan las palabras "de" o "del" entre el nombre y el primer apellido, "de" o "del" se escribirá junto con el nombre.

Ejemplo: **VALLE FERNANDEZ, PEDRO DEL**

En el caso de los nombres compuestos, éstos se escribirán completos tal y como aparecen en el DNI, dejando un espacio entre el primer nombre y el segundo.

Ejemplo: **SANCHEZ GIL, JOSE MIGUEL**

Sólo hay una excepción: los que tengan "María" junto con otro nombre más. Aquí "María" se abreviará a "M^a".

Ejemplo: **SANCHEZ GIL, JOSE M^a**

Ejemplo: **SANCHEZ PEREZ, M^a ALICIA**

Ejemplo: **RUEDA RUIZ, M^a DEL CARMEN**

4.- **DNI o Pasaporte:** El DNI se escribirá sin cero al principio, en caso de tenerlo, y sin letra al final.

Ejemplo: **5876403**

En caso de no poseer DNI, se escribirá el número del pasaporte tal y como aparece en él.

Ejemplo: **473792AB**

5.- **Fecha de Nacimiento:** El orden de escritura será día, mes y año, separados por el símbolo / y sin espacios. El día y el mes serán dos dígitos cada uno; el año serán cuatro dígitos.

Ejemplo: **06/04/1985** (día/mes/año)

6.- **Teléfono:** Será el teléfono del alumno para poder contactar con él/ella. Se escribirá sin espacios. Si da dos números de teléfono, escribiremos el primero, luego dos espacios y finalmente el segundo número.

Ejemplo: **678946321 915344114**

7.- **E-mail**: Irá en minúscula. Es el e-mail personal del alumno que será utilizado para contactar con él/ella y enviarle información.

Ejemplo: alicia.perez@gmail.com

8.- **Sexo**: del alumno; se utilizará para estadísticas principalmente. Se abreviará del modo siguiente:

Hombre: **H** Mujer: **M**

DATOS ACADÉMICOS:

9.- **Licenciatura**: Es la licenciatura en la que el alumno está matriculado . Los nombres de las licenciaturas irán abreviadas según la *Tabla 1* que hay a continuación y escritas en mayúscula y sin acentos. En los casos de las filologías e historias, se escribirá la letra **F.** (filología) o **H.** (historia) seguida de un punto y después un espacio.

Tabla 1:

Antropología Social y Cultural > **ANTROPOLOGIA**

Estudios de Asia Oriental > **ASIA ORIENTAL**

Filología Árabe > **F. ARABE**

Filología Clásica > **F. CLASICA**

Filología Francesa > **F. FRANCESA**

Filología Hispánica > **F. HISPANICA**

Filología Inglesa > **F. INGLESA**

Filosofía > **FILOSOFIA**

Geografía > **GEOGRAFIA**

Historia > **HISTORIA**

Historia del Arte > **H. ARTE**

Historia y Ciencias de la Música > **H. MUSICA**

Lingüística > **LINGÜISTICA**

Traducción e Interpretación > **TRADUCCION**

10.- **Curso:** Se consignará como curso el de las asignaturas del curso más avanzado que el alumno haya matriculado. El modo de escritura será en números ordinales y sin espacio entre el dígito y el símbolo ordinal.

Ejemplo: **3º**

Ejemplo: **4º**

DATOS PROPIOS REFERENTES A LAS PRÁCTICAS:

11.- **Empresa:** Es el nombre de la empresa en la que el alumno realiza las prácticas. El nombre se escribirá en mayúsculas y sin acentos.

Ejemplo: **GLOBAL LANGUAGE**

Ejemplo: **MUSEO DE ARTES POPULARES**

Ejemplo: **BIBLIOTECA HUMANIDADES UAM**

Ejemplo: **ARMH-UCLES**

Ejemplo: **ORI RECTORADO**

Ejemplo: **OBSERVATORIO PARA LA COOPERACION AL DESARROLLO CON SAHARA OCCIDENTAL**

12.- **Tutor Profesional:** Es el nombre de la persona que la empresa designa como tutor profesional durante la realización de las prácticas para cada alumno. El orden y modo de escritura será casi el mismo que el descrito para el nombre del alumno (ver punto 3 "*Nombre*"). Es decir, primero los apellidos y después, tras una coma, el nombre. Esta vez, se escribirá todo en minúscula y sin acentos.

Ejemplo: **Gutiérrez Molina, Máximo**

A continuación del nombre, escribiremos el cargo, en caso de saberlo. El modo de escribir es: nombre, espacio, guión, espacio y cargo.

Ejemplo: **Gutiérrez Molina, Máximo – Director Comercial**

13.- **Tutor Académico:** Es el nombre del profesor que la Facultad designa como tutor académico durante la realización de prácticas para cada alumno y quien evaluará las mismas al finalizar éstas. El modo y orden de escritura será el mismo que para el tutor profesional.

Ejemplo: **Fuentes Domínguez, Ángel**

14.- **Departamento:** Es el departamento de la Facultad al que pertenece el tutor académico. Los nombres de los departamentos irán abreviados según la *Tabla 2* que hay a continuación, y escritos en mayúscula y sin acentos. "Departamento" irá abreviado como "**Dpto.**": la letra D inicial en mayúscula; y al final de la abreviación habrá un punto. En los casos de las filologías e historias, se escribirá la letra **F.** (filología) o **H.** (historia) seguida de un punto y después un espacio.

Tabla 2:

Departamento Antropología Social y Cultural > **Dpto. ANTROPOLOGIA**

Departamento Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales > **Dpto. F. ARABE**

Departamento Filología Clásica > **Dpto. F. CLASICA**

Departamento Filología Francesa > **Dpto. F. FRANCESA**

Departamento Filología Inglesa > **Dpto. F. INGLESA**

Departamento Filología Española > **Dpto. F. ESPAÑOLA**

Departamento Filosofía > **Dpto. FILOSOFIA**

Departamento Geografía > **Dpto. GEOGRAFIA**

Departamento Historia Antigua, Medieval, Paleografía y Diplomática > **Dpto. H. ANTIGUA**

Departamento Historia Contemporánea > **Dpto. H. CONTEMPORANEA**

Departamento Historia Moderna > **Dpto. H. MODERNA**

Departamento Prehistoria > **Dpto. PREHISTORIA**

Departamento Historia y Teoría del Arte > **Dpto. H. T. ARTE**

Departamento Lingüística General, Lógica y Filosofía de la Ciencia, Lenguas Modernas y Teoría de la Literatura y Literatura Comparada > **Dpto. LINGÜISTICA**

Departamento Música > **Dpto. MUSICA**

15.- **Fecha Inicio Prácticas:** Es la fecha en la que el alumno inicia las prácticas. El orden y modo de escritura será el mismo que el descrito para la "fecha de nacimiento", es decir, día, mes y año.

Ejemplo: **14/06/2007**

16.- **Fecha Fin Prácticas:** Es la fecha en la que el alumno finaliza sus prácticas. El orden y modo de escritura será el mismo que el descrito para la "fecha de

nacimiento" y "fecha inicio prácticas".

Ejemplo: **13/09/2007**

17.- **Matrícula de Prácticas**: Es el dato que nos indica si el alumno va a matricular las prácticas que realiza o si, por el contrario, no va a solicitar el reconocimiento académico de dichas prácticas. Nos sirve para realizar estadísticas y sacar listados en época de matrícula. Sólo hay dos opciones a escribir: "**sí**" o "**no**" matricula las prácticas. Irá escrito en mayúsculas.

Ejemplo: **SI**

Ejemplo: **NO**

18.- **Observaciones Matrícula**: Aquí es donde especificamos el plazo en el que el alumno matriculará sus prácticas. Existen dos plazos habilitados a tal efecto: tercera semana de enero y segunda semana de mayo. Si en la casilla de "Matrícula de Prácticas" dijo "SI", las opciones son dos: "enero" o "mayo", seguido del año de matriculación. Se escribirá primero el cuatrimestre (en minúscula), un espacio y después el año.

Ejemplo: **enero 2007**

Ejemplo: **mayo 2007**

Si en la casilla de "Matrícula de Prácticas" dijo "NO", las posibles opciones son cuatro: "no necesita créditos", "dpto.", "intercambio" o "renuncia".

- a) "**no necesita créditos**": cuando el alumno realiza prácticas pero no las matricula debido a que ya posee todos los créditos optativos o de libre configuración exigidos en su titulación.
- b) "**dpto.**": significa "departamento". Las titulaciones de H. MUSICA, ANTROPOLOGIA y F. CLÁSICA cuentan en su plan de estudios con una asignatura obligatoria de prácticas. Por ello, los alumnos realizan la matrícula de forma ordinaria junto con el resto de asignaturas y, aunque parte de la tramitación se realiza a través del programa de prácticas del Decanato, los alumnos son calificados por el profesor que tenga asignada la docencia de esta asignatura obligatoria.
- c) "**intercambio**": son los alumnos extranjeros que sigue sus estudios en la Facultad a través de la Beca de Estudios Erasmus. No matriculan asignaturas en España porque ya lo han hecho en su país de origen. También se encuentran en este apartado los alumnos de intercambio con otras universidades españolas (Becas SICUE-SÉNECA).
- d) "**renuncia**": son alumnos de renuncias o abandonan sus prácticas una vez iniciadas.

Ejemplo: **no necesita créditos**

Ejemplo: **dpto.**

Ejemplo: **intercambio**

Ejemplo: **renuncia**

Se escribirá todo en minúscula y sin acentos. Es importante que "dpto." lleve punto después de la letra "o".

19.- **Calificación:** Es la calificación que el tutor académico asigna a cada alumno al finalizar sus prácticas. Ésta será numérica. El modo de escribirla será: sin cero al principio; separación de los números enteros y los decimales por una coma baja; y tras la coma, dos dígitos.

Ejemplo: **7,25**

Ejemplo: **8,50**

20.- **Créditos:** Es el número de créditos que el alumno matriculará por prácticas. Cada plan de estudios establece un número máximo de créditos que se pueden obtener por esta vía. El carácter de los créditos se abreviará de la siguiente forma:

Obligatoria: **Ob** Troncal: **Tr** Libre Configuración: **LC**

Ejemplo: **6LC**

Ejemplo: **12Ob**

BASES DE DATOS DE EMPRESAS

La base de datos de empresas es una base de datos histórica, en la que están registradas todas las empresas que han firmado convenio de cooperación educativa para prácticas en empresa con la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Autónoma de Madrid.

La Base de Datos de Empresas, con la que trabajamos actualmente, consta de los siguientes campos:

- Número
- Firma convenio
- Empresa
- Dirección
- Fax
- Teléfono
- Persona de contacto
- E-mail
- Perfil del becario

1. METODOLOGÍA.

1.1. NORMAS BÁSICAS DE INTRODUCCIÓN DE DATOS:

CAMPOS:

CÓMO REGISTRAR LA EMPRESA:

1.- **Número:** A cada empresa con la que se firma un convenio de cooperación educativa para prácticas en empresa se le asigna un número de registro correlativo, empezando por el número **1**.

Escribir el número, siguiendo el orden cronológico de firma del convenio. Esta tabla, a diferencia de la base de datos de alumnos en prácticas, no cambia cada curso académico. Es un "histórico" de empresas.

Ejemplo: **5** – La empresa es el número **5**, según orden cronológico o de llegada.

Este "número de registro" se utilizará para archivar, tanto física (ficha de empresa con copia del convenio y documentación que se genere en relación con cada empresa) como informáticamente, en la base de datos. De esta forma, si es necesario contrastar la información de la base de datos con la de los documentos de la empresa, el número será el mismo para facilitar y acelerar el proceso.

2.- **Firma Convenio:** En este apartado indicaremos la fecha en la que se ha firmado el convenio entre la empresa y la universidad. El orden de escritura será día, mes y año, separados por el símbolo / y sin espacios. El día y el mes serán dos dígitos cada uno; el año serán cuatro dígitos.

Ejemplo: **06/04/1985** (día/mes/año)

DATOS PERSONALES DE LA EMPRESA:

3.- **Empresa:** Se escribe el nombre de la empresa, todo en mayúsculas y sin acentos.

Ejemplo: **INTERPRET SOLUTIONS**

En caso de que sea un instituto se escribe IES. y el nombre del instituto.

Ejemplo: **IES LOS ROSALES**

4.- **Dirección:** La dirección se escribirá, si es una calle, con C mayúscula y luego una barra /, sin dejar espacios entre ellas, o si es una avenida con Avda.

Ejemplo: **C/ Avda.**

Cuando ya hemos puesto esto dejamos un espacio y ponemos el nombre de la calle o avenida la primera en mayúscula y el resto con minúsculas.

Ejemplo: **C/ Almansa**

Avda. Valdelaparra

Si la avenida tiene un "de" o "del" lo escribiremos en minúscula.

Ejemplo: **Avda. del Mediterraneo**

Si es una plaza o un paseo ponemos toda la palabra con la primera en mayúsculas.

Ejemplo: **Plaza de los Ángeles**

Paseo del Prado

5.- **Fax:** Se escribirá sin espacios.

Ejemplo: **914200287**

6.- **Teléfono:** Se escribirá sin espacios. Este es el teléfono personal del alumno. Si da dos números de teléfono, escribiremos los dos números separados por dos espacios. Ejemplo: **678946321 915344214**

7.- **Persona de contacto:** En este apartado indicamos la persona de contacto de cada empresa y entre paréntesis el cargo que ostenta.

Ejemplo: **Carmen Espinosa (Jefa de Recursos Humanos)**

8.- **E-mail:** Irá en minúscula. Este es el e-mail de la empresa o persona de contacto en ella. Se utilizará para contactar y enviar información.

Ejemplo: secretaria.fundacion@flg.es

DATOS PROPIOS REFERENTES A LAS PRÁCTICAS:

9.- **Perfil del Becario:** Dependiendo a la actividad profesional a la que se dedique la empresa o institución recibiremos de ésta la solicitud de alumnos de unas u otras titulaciones. En este campo indicaremos la licenciatura a la que pertenece el alumno solicitado. Los nombres de las licenciaturas irán abreviadas según la *Tabla 1* que hay a continuación y escritas en mayúscula y sin acentos. En los casos de las filologías e historias, se escribirá la letra **F.** (filología) o **H.** (historia) seguida de un punto y después un espacio.

Tabla 1:

Antropología Social y Cultural > **ANTROPOLOGIA**

Estudios de Asia Oriental > **ASIA ORIENTAL**

Filología Árabe > **F. ARABE**

Filología Clásica > **F. CLASICA**

Filología Francesa > **F. FRANCESA**

Filología Hispánica > **F. HISPANICA**

Filología Inglesa > **F. INGLESA**

Filosofía > **FILOSOFIA**

Geografía > **GEOGRAFIA**

Historia > **HISTORIA**

Historia del Arte > **H. ARTE**

Historia y Ciencias de la Música > **H. MUSICA**

Lingüística > **LINGÜISTICA**

Traducción e Interpretación > **TRADUCCION**

Si da dos o más licenciaturas, escribiremos la primera, luego dos espacios y finalmente la segunda.

Ejemplo: **H. ARTE TRADUCCION GEOGRAFIA**

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de memoria anual del Delegado del Decano
para Prácticas

E3-F2-D3

INFORME ANUAL DEL DELEGADO DEL DECANO PARA PRÁCTICAS

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

INFORME ANUAL DE PRÁCTICAS EXTERNAS

1. Seguimiento del plan de acción propuesto en la memoria del curso anterior
2. Evolución de las prácticas externas en la Facultad de Filosofía y Letras
 - Número total de alumnos en prácticas por curso académico y titulación
 - Número de convenios de cooperación educativa firmados con empresas e instituciones durante el curso académico
 1. Convenios gestionados a instancia de las Comisiones Técnicas de Seguimiento o Departamentos
 2. Convenios gestionados desde el Servicio de Prácticas de la Facultad
 - Número de tutores académicos de alumnos en prácticas
 1. Departamentos a los que pertenecen
 2. Alumnos en prácticas por tutor
 3. Calificaciones medias obtenidas por los alumnos en prácticas
 - Tipo de prácticas:
 1. Con reconocimiento de créditos (número de créditos matriculados por prácticas durante el curso académico total y por titulación)
 2. Sin matrícula de créditos (total y por titulación)
 3. Prácticas con remuneración/sin remuneración.
 4. Duración de las prácticas (menos de 6 meses/más de 6 meses)
 5. Tipo de empresa con las que firmamos convenio (pública/privada)
 - Porcentaje de alumnos matriculados en asignaturas de segundo ciclo que realizan prácticas, por titulación
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores
4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora
5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados

Vº Bº

Madrid, ... de ... de ...

Firmado: Huberto Marraud

Firmado: Rosa Garrote

DECANO

DELEGADA DEL DECANO
PARA PRÁCTICAS

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora						
Nombre de la acción de mejora						
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE <<Requisito que no se cumple>>						
Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de informe de los coordinadores de
Relaciones Internacionales

E3-F3-D1

MODELO DE INFORME DE LOS COORDINADORES DE RELACIONES INTERNACIONALES



Vicedecanato de Relaciones Internacionales

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
INFORME ANUAL DEL COORDINADOR DE
RELACIONES INTERNACIONALES DEL GRADO
[NOMBRE DEL GRADO]

1. Seguimiento del plan de acción propuesto en la memoria del curso anterior
2. Evolución de la movilidad en la titulación:
 - Estudiantes (IN/OUT) de la titulación en programas de movilidad (total y porcentual)
 - Universidades de origen y destino de los estudiantes de la titulación
 - Convenios de movilidad en la titulación
 - Áreas de estudio y asignaturas cursadas en programas de movilidad
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores
4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora
5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados

Vº Bº

Madrid, ... de ... de ...

Firmado: Valeria Camporesi

Firmado:

VICEDECANA DE RELACIONES
INTERNACIONALES

COORDINADOR
RELACIONES
INTERNACIONALES

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora

Nombre de la acción de mejora

REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE

<<Requisito que no se cumple>>

Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de informe anual del Vicedecanato de
Relaciones Internacionales y la ORI de Filosofía y
Letras

E3-F3-D3 (también referido en la ficha E3-F4-D3)

**INFORME ANUAL DEL VICEDECANATO DE RELACIONES INTERNACIONALES
Y LA ORI DE FILOSOFÍA Y LETRAS**



Vicedecanato de Relaciones Internacionales

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
INFORME ANUAL DEL VICEDECANATO DE
RELACIONES INTERNACIONALES Y LA OFICINA DE
RELACIONES INTERNACIONALES

1. Seguimiento del plan de acción propuesto en la memoria del curso anterior
2. Evolución de la movilidad en la Facultad de Filosofía y Letras
 - Actividades de movilidad en la Facultad y las titulaciones
 - Actividades de la Comisión de RRII de la Facultad
 - Actividades del Vicerrectorado de RRII de la UAM
 - Evolución de los indicadores de movilidad
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores
4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora específicas (Facultad y titulaciones)
5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados

Vº Bº

Madrid, ... de ... de ...

Firmado: Huberto Marraud

Firmado: Valeria Camporesi

DECANO

VICEDECANA DE
RELACIONES
INTERNACIONALES

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora

Nombre de la acción de mejora

REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE

<<Requisito que no se cumple>>

Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta <input type="checkbox"/> Media <input type="checkbox"/> Baja	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Base de datos sobre movilidad estudiantil

E3-F4-BD1

BASE DE DATOS SOBRE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Tal y como se recoge en la ficha de procedimiento E3-F4 del SGIC, el Vicedecanato de Relaciones Internacionales y la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de la Facultad de Filosofía y Letras dispondrá de una base de datos para el seguimiento de los programas de movilidad en las titulaciones del centro.

En la actualidad se ha comenzado a elaborar una base de datos que recoge los siguientes campos:

- N° estudiantes IN por área de estudio
- Porcentaje de los IN sobre estudiantes matriculados por titulación*
- N° estudiantes OUT por área de estudio
- Porcentaje de los OUT sobre estudiantes matriculados por titulación*
- N° estudiantes IN por país de origen
- N° estudiantes OUT por país de destino
- Códigos asignaturas escogidas por IN
- Códigos asignaturas reconocidas a OUT
- N° asignaturas con estudiantes de programas de movilidad (IN & OUT)
- Distribución de asignaturas con estudiantes de programas de movilidad IN por titulación* y/o área de estudio
- Distribución de asignaturas con estudiantes de programas de movilidad OUT por titulación* y/o área de estudio

Los campos señalados con asterisco requieren un estudio previo, ya que las áreas de estudio no coinciden exactamente con las titulaciones.

Esta base de datos en proceso se une a las acciones de mejora relativas a movilidad propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de acta de la Comisión de Relaciones
Internacionales de la Facultad

E3-F4-D6

MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES DE LA FACULTAD



Comisión de Relaciones Internacionales

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
Comisión de Relaciones Internacionales
Reunión del ... de ... de ...

BORRADOR

ACTA

ASISTENTES

Apellidos, nombre

Apellidos, nombre

...

La reunión tuvo lugar el día ... de ... a las ... horas en ... con el siguiente ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura y aprobación (si procede) del acta de la sesión anterior
2. Informe de la vicedecana de Relaciones Internacionales:
 - Información del Vicerrectorado y la ORI del Rectorado
 - Información de la ORI de la Facultad
 - Información de las universidades "partner"
 - Información de las titulaciones
3. Aprobación, renovación o cancelación de convenios de movilidad*
4. Aprobación de criterios específicos de concesión de plaza a estudiantes OUT en el marco del LLP Erasmus*
5. Adjudicación plazas de movilidad LLP/Erasmus*
6. Resolución de conflictos derivados de la correspondencia inexacta entre titulaciones y áreas de estudio
7. Asuntos varios
8. Ruegos y preguntas
9. Resumen de acuerdos, responsable de cada proyecto, plazo de ejecución e indicadores de seguimiento

* Periodicidad anual

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las... horas.

Vº Bº

Madrid, ... de ... de ...

Firmado: Huberto Marraud

DECANO

Firmado: Valeria Camporesi

VICEDECANA DE
RELACIONES
INTERNACIONALES

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Encuesta a egresados

E4-F1-D1

Notable	2
Sobresaliente / Matrícula de Honor	3

P.B. APARTE DE LA LICENCIATURA O DOCTORADO SEÑALADO, ¿HA ESTUDIADO UD. ALGUNA OTRA CARRERA?

SI	1	PASA A P.C.
NO	2	

P.C.- ¿CUÁL?

P.D. ¿LA HA FINALIZADO?

SI	1
NO	2

P.E. ¿ESTÁ PREPARANDO OPOSICIONES?

SI	1
NO	2

3. FORMACIÓN CONTINUADA. AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS Y FORMACIÓN POR PARTE DEL ALUMNO

P.1. - ADEMÁS DE LAS CARRERAS SEÑALADAS, ¿HA COMPLETADO VD. POR SU CUENTA ALGÚN CURSO COMPLEMENTARIO DE FORMACIÓN?

SI	1	Pasar a P. 1.a y siguientes
NO	2	Pasar a P. 2

P.1.a.- QUE TIPO DE CURSO? (ENTREVISTADOR: SI VARIOS REFERIRSE AL QUE CONSIDERE EL ENTREVISTADO MÁS IMPORTANTE)

MASTER	1
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN:	
- De duración muy corta (inferior al mes)	2
- De 1 a 3 meses	3
- De 3 a 6 meses	4
- Superior a 6 meses	5
CURSO DE GRADO SUPERIOR	6

P.1.b -DÍGANOS LA MATERIA CONCRETA DEL MISMO CURSO DE FORMACIÓN QUE HA COMPLETADO (**TARJETA A**)

////

P.1.c - ¿CÚANDO HIZÓ VD. ESTE CURSO?

Antes de finalizar la carrera	1
Después de finalizar la carrera	2

P.1.d – ¿CUÁLES FUERON LAS PRINCIPALES MOTIVACIONES PARA SU REALIZACIÓN?

Necesidad de ampliar conocimientos profesionales	1
--	---

Obligatoriedad por parte de su trabajo	2
Situación de desempleo	3
Motivaciones personales	4

**P. 1.e. – CENTROS EN LOS QUE HA REALIZADO EL CURSO O CURSOS:
CENTROS PÚBLICOS:**

- Universidad	1
- INEM	2
- Otros	3
INSTITUCIONES PRIVADAS	4

P. 1.f. - ¿EL CURSO QUE HA REALIZADO QUÉ GRADO DE UTILIDAD PROFESIONAL LE HA PROPORCIONADO?

Ninguna utilidad	1
Poca utilidad	2
Normal	3
Bastante utilidad	4
Mucha utilidad	5

P.2. - DE PODER ASISTIR A UN CURSO QUE MEJORARA LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LA CARRERA QUÉ MATERIA ESCOGERÍA VD? (TARJETA A) ////

P.2.a.- ¿SE HA PLANTEADO REALIZAR UN CURSO DE POSGRADO?

SI	1
NO	2

P.2. a.1.- EN CASO AFIRMATIVO, ¿CREE QUE LO HARÁ EN UN FUTURO PRÓXIMO?

SI	1
NO	2

P.2.a.2.- EN CASO NEGATIVO 2a Y 2a1, ¿POR QUÉ NO SE LO HA PLANTEADO O POR QUÉ NO LO HARÁ?

4. SITUACIÓN ACTUAL PROFESIONAL

P. 3. - ¿HA TENIDO EN EL PASADO O TIENE VD. EN ESTOS MOMENTOS ALGÚN EMPLEO?

(ENTREVISTADOR: Por empleo se entiende la existencia de un contrato temporal, parcial, autónomo o beca)

SI	1	Pasar a P. 4 y siguientes.
NO	2	Pasar a P. 3a. y filtros conexos y de ahí saltar a P. 37

P. 3a. - ¿A QUÉ ATRIBUYE VD. ESTA SITUACIÓN? (SIMPLE, LEER)

No ha buscado	1	Pasar a P.3b.
Ha buscado pero lo que ha encontrado no le satisfacía	2	Pasar a P.3c.
Ha buscado y ha encontrado un trabajo, pero sin ningún tipo de contrato	3	
Ha buscado y no ha encontrado ningún tipo de TRABAJO	4	

P.3b. - ¿POR QUÉ NO HA BUSCADO? (SIMPLE)

No ha buscado por que está haciendo otras cosas (ama de casa, ayuda familiar...)	1
No ha buscado porque ha estado o está estudiando oposiciones	2
No ha buscado porque ha estado o está ampliando estudios:	
▪ otras carreras	3
▪ cursos de formación	4
▪ doctorado	5
No ha buscado porque tiene una beca de investigación	6
No ha buscado porque tiene una beca de investigación en el extranjero	7
Otros (especificar)	8

P.3c. - ¿POR QUÉ NO LE SATISFACÍA LO QUE HA ENCONTRADO?

(SIMPLE. Si hay más de una situación pedir al entrevistado que elija la causa principal de insatisfacción)

Porque las ofertas de empleo encontradas NO estaban relacionadas con su carrera	1
Porque las ofertas de empleo encontradas que estaban relacionadas con su carrera NO estaban en consonancia con su NIVEL de cualificación	2
Porque las ofertas de empleo encontradas no estaban remuneradas de acuerdo con lo que Vd. pretendía ganar	3
Otra (especificar)	4

P.4. - ¿CUÁNTOS EMPLEOS HA TENIDO VD.? (En número)

(ENTREVISTADOR: Contar también el que tenga actualmente. Recordar la definición de empleo P.3)

/// EMPLEOS

P.4.a. - ¿CUÁNTOS EMPLEOS RELACIONADOS CON LA CARRERA

ESTUDIADA? (En número) (ENTREVISTADOR: Contar también el que tenga actualmente. Recordar la definición de empleo P.3)

/// EMPLEOS

P.5. - ¿CUÁNDO OBTUVO VD. SU PRIMER EMPLEO? (SIMPLE)

Lo tenía antes de empezar a estudiar la licenciatura	1	
Lo obtuve durante la realización de la licenciatura	2	Pasar a 5a y 5b
Obtuve un empleo una vez finalizada la licenciatura	3	Pasar a P.5c

P.5a. - Y ESE EMPLEO QUE TENÍA MIENTRAS ESTUDIABA ¿CÓMO LO COMPATIBILIZABA CON LOS ESTUDIOS?

Mientras realizaba la licenciatura realizaba empleos esporádicos (por ej: vacaciones, periodos concretos etc.)	1
Hice una parte de la licenciatura trabajando y estudiando a la vez	2
Hice toda o casi toda la licenciatura trabajando y estudiando a la vez	3

P.5b. - ¿SIGUE VD. TRABAJANDO EN EL MISMO EMPLEO QUE TENÍA CUANDO ACABÓ LA LICENCIATURA?

(si ha tenido varios antes de acabar, el más próximo que obtuvo a la finalización de la carrera)

SI 1

NO 2

☞ Sólo para los de la opción 3 de la P.5

P.5c. - ¿CUÁNTO TIEMPO TRANSCURRIÓ DESDE QUE ACABÓ LA CARRERA HASTA QUE ENCONTRÓ VD. SU PRIMER EMPLEO? (BÚSQUEDA ACTIVA en meses)
/// MESES

4. BLOQUE A (SÓLO PARA QUIENES HAN TENIDO O TIENEN EMPLEO)

Ahora vamos a hablar sobre el puesto o puestos de trabajo que ha desempeñado o desempeña en la actualidad

*en caso de que haya tenido varios. Requerir información para el primero y el último (si en la actualidad tiene un empleo. el último es el actual)

*si sólo ha tenido o tiene uno. Cumplimentar sólo el punto a).

*si en la actualidad tiene varios (pluriempleado). Para cumplimentar el punto a o b (según corresponda), se le pregunta por el más importante.

A) NOS REFERIMOS AL PRIMER EMPLEO

P.6. - ¿COMO ENCONTRÓ VD. ESTE PRIMER EMPLEO? A TRAVÉS DE

Familiares Amigos / conocidos	01	
Anuncios (en prensa u otros medios de comunicación)	02	
Internet	03	
Anuncios en los propios establecimientos/ empresas en las que obtuvo el empleo	04	
Oficina Pública de empleo (INEM)	05	
Centro colaborador de la oficina Pública de Empleo (COIE, Fundación)		06
Agencia privada de empleo	07	
Autocandidaturas / envío CV	08	
Oposiciones/ exámenes de carácter público	09	
Empresas en las que había trabajado previamente (beca, prácticas...)		10
Prácticas Facultad / Cooperación Educativa	11	
Prácticas Master / Citius	12	
Autoempleo	13	
Otras (especificar)	14	

P.7. - ¿CUÁNTO TIEMPO ESTUVO / LLEVA EN ESE / ESTE PRIMER EMPLEO? /// MESES

P.8. - ¿CUÁLES FUERON LOS FACTORES DE CONTRATACIÓN O REQUISITOS PARA ACCEDER AL PRIMER PUESTO DE TRABAJO:

Titulación específica	1
Titulación universitaria	2
Conocimientos de idiomas	3
Conocimientos informáticos	4
Otros. Especificar	5

P.9. - ¿HASTA QUÉ PUNTO UTILIZABA O UTILIZA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES QUE ADQUIRIÓ DURANTE SUS ESTUDIOS ACABADOS?

Nada	1
Poco	2
Normal	3
Bastante	4
Totalmente	5

P.10. - AL COMENZAR A TRABAJAR EN LA EMPRESA ¿RECIBIÓ USTED ALGÚN CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL A CARGO DE LA EMPRESA?

SI	1 Pasar a P.10.a. y 10.b.
NO	2 Pasar a P.11

P.10.a. - ¿CUÁL FUE LA DURACIÓN DE ESE CURSO?

*. Inferior al mes	1
*. De 1 a 3 meses	2
*. De 3 a 6 meses	3
*. Superior a 6 meses	4

P.10.b. - DÍGANOS LA MATERIA CONCRETA DEL CURSO DE FORMACIÓN QUE, A CARGO DE LA EMPRESA, USTED SIGUIÓ AL COMENZAR A TRABAJAR EN DICHA EMPRESA. (TARJETA A)

////

P.11. - ¿DE QUÈ TIPO DE EMPRESA O ENTIDAD SE TRATABA O TRATA? (ENTREVISTADOR: lo que considere el entrevistado)

En la Administración (Estatal, Autonómica o Local) u organismo oficial	1
En la empresa pública	2
En la empresa privada < 50 trabajadores	3
En la empresa privada > 50 trabajadores	4
Como autónomo o socio en una pequeña empresa	5
Otros (especificar)	6

P.11.a – RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA EN LA QUE DESEMPEÑÓ EN SU PRIMER TRABAJO (TARJETA B)

P.12. – ¿DE QUÈ TIPO DE CONTRATO O RELACIÓN LABORAL SE TRATABA O TRATA?

INDEFINIDO

Jornada completa	1	parcial	2
------------------	---	---------	---

TEMPORAL

Jornada completa	3	parcial	4
------------------	---	---------	---

AUTÓNOMO

Jornada completa	5	parcial	6
------------------	---	---------	---

PRÁCTICAS

Jornada completa	7	parcial	8
------------------	---	---------	---

BECA

P.13. – SÓLO EN CASO DE EMPLEO FIJO Y A JORNADA COMPLETA
¿CUÁNTO TIEMPO HA PASADO DESDE QUE EMPEZÓ A TRABAJAR
HASTA QUE CONSIGUIÓ EL EMPLEO FIJO QUE TIENE
ACTUALMENTE? (NÚMERO DE MESES APROXIMADO)
/// MESES

P.14. - ¿DE QUÉ TIPO DE PUESTO SE TRATABA O TRATA?

TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA

AGRICULTOR (Pequeña explotación. No más de un asalariado fijo)	01
AGRICULTOR (gran explotación. Más de un asalariado fijo)	02
AUTÓNOMO (tareas de oficio o manuales)	03
EMPRESARIO CON 5 EMPLEADOS O MENOS	04
EMPRESARIO CON 6 EMPLEADOS O MÁS	05
PROFESIONAL POR CUENTA PROPIA (tareas cualificadas)	06

TRABAJADORES POR CUENTA AJENA (SECTOR PRIVADO O PÚBLICO)

MIEMBRO DE LA DIRECCIÓN (Directivos y altos ejecutivos)	
- RESPONSABLES DE 5 SUBORDINADOS O MENOS	07
- RESPONSABLES DE 6 SUBORDINADOS O MÁS	08
PROFESIONAL O TÉCNICO ASALARIADO (Tareas cualificadas)	09
AYUDANTE DE PROFESIONAL O TÉCNICO ASALARIADO (tareas cualificadas)	10
MANDO INTERMEDIO (jefes de departamento)	11
OTROS EMPLEADOS CON TRABAJO DE OFICINA (secretarias, auxiliares)	12
OTROS EMPLEADOS CON TRABAJO FUERA DE OFICINA (comerciales, etc.)	13
TRABAJADOR MANUAL CUALIFICADO (Han tenido aprendizaje: maestros, oficiales)	14
TRABAJADOR MANUAL NO CUALIFICADO (peones, obreros no cualificados)	15

P. 15. – SALARIO O BENEFICIO MENSUAL NETO DE SU PRIMER TRABAJO

Menor de 600€	1
Entre 601€- 900€	2
Entre 901€- 1.200€	3
Entre 1.201€- 1.500€	4
Mayor de 1.500€	5

P.16. - ¿QUÉ OCUPACIÓN REAL DESEMPEÑÓ O DESEMPEÑA EN ESTE PRIMER EMPLEO? EL ÁREA OCUPACIONAL DESEMPEÑADA DENTRO DE LA SIGUIENTE LISTA QUE LE LEO. (ENTREVISTADOR: si varias, referirse a la respuesta principal. respuesta simple) (**TARJETA C**)
////

P.17. - ESTA OCUPACIÓN DESEMPEÑADA, ¿ESTÁ RELACIONADA

CON LA CARRERA QUE CURSÓ? Dar una opinión del 1 a 5. Donde 1 es que está muy poco relacionada y 5 es que está muy relacionada.

//

P. 18. – ¿PIENSA QUE LA CATEGORÍA PROFESIONAL QUE TUVO O TIENE EN SU PRIMERA OCUPACIÓN ES SUPERIOR, LA ADECUADA, INFERIOR O MUY INFERIOR A SU NIVEL DE ESTUDIOS?

Muy inferior	1
Inferior	2
Adecuada	3
Superior	4

P. 19. ¿CUÁL ES SU GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL PRIMER TRABAJO QUE TUVO O TIENE?

Muy insatisfecho	1
Bastante insatisfecho	2
Insatisfecho	3
Satisfecho	4
Bastante satisfecho	5
Muy satisfecho	6

P. 20. ¿CUÁL FUE O ES SU GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL SALARIO DE SU PRIMER TRABAJO?

Muy insatisfecho	1
Bastante insatisfecho	2
Insatisfecho	3
Satisfecho	4
Bastante satisfecho	5
Muy satisfecho	6

B) NOS REFERIMOS AL ÚLTIMO EMPLEO

P.21. - ¿COMO ENCONTRÓ VD. ESTE ÚLTIMO EMPLEO? A TRAVÉS DE

Familiares Amigos / conocidos	01
Anuncios (en prensa u otros medios de comunicación)	02
Internet	03
Anuncios en los propios establecimientos/ empresas en las que obtuvo el empleo	04
Oficina Pública de empleo (INEM) .	05
Centro colaborador de la oficina Pública de Empleo (COIE, Fundación...)	06
Agencia privada de empleo	07
Autocandidaturas / envío CV	08
Oposiciones/ exámenes de carácter público	09
Empresas en las que había trabajado previamente (beca, prácticas...)	10
Prácticas Facultad / Cooperación Educativa	11
Prácticas Master / Citius	12
Autoempleo	13
Otras (especificar)	14

P.22. - ¿CUÁNTO TIEMPO ESTUVO / LLEVA EN ESE / ÚLTIMO

EMPLEO? /// MESES

P.23. – FACTORES DE CONTRATACIÓN REQUISITOS PARA ACCEDER AL ÚLTIMO PUESTO DE TRABAJO:

Titulación específica	1
Titulación universitaria	2
Conocimientos de idiomas	3
Conocimientos informáticos	4
Otros. Especificar	5

P.24. - ¿HASTA QUÉ PUNTO UTILIZABA O UTILIZA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES QUE ADQUIRIÓ DURANTE SUS ESTUDIOS ACABADOS?

Nada	1
Poco	2
Normal	3
Bastante	4
Totalmente	5

P.25. - AL COMENZAR A TRABAJAR EN LA EMPRESA ¿RECIBIÓ VD. ALGÚN CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL A CARGO DE LA EMPRESA?

SI 1 Pasar a P.25.a y P.25.b.
NO 2 Pasar a P.26

P. 25.a - ¿CUAL FUE LA DURACIÓN DE ESE CURSO?

*. Inferior al mes	1
*. De 1 a 3 meses	2
*. De 3 a 6 meses	3
*. Superior a 6 meses	4

P.25.b - DÍGANOS LA MATERIA CONCRETA DEL CURSO DE FORMACIÓN QUE, A CARGO DE LA EMPRESA, VD. SIGUIÓ AL COMENZAR A TRABAJAR EN DICHA EMPRESA (**TARJETA A**)

////

P.26.- ¿DE QUÈ TIPO DE EMPRESA O ENTIDAD SE TRATABA O TRATA? (ENTREVISTADOR: lo que considere el entrevistado)

En la Administración (Estatal, Autonómica o Local) u organismo Oficial	1
En la empresa pública	2
En la empresa privada < 50 trabajadores	3
En la empresa privada > 50 trabajadores	4
Como autónomo o socio en una pequeña empresa	5
Otros (especificar)	6

P.26.a – RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA EMPRESA EN LA QUE DESEMPEÑÓ EN SU ÚLTIMO TRABAJO (**TARJETA B**) ////

P.27. – ¿DE QUÈ TIPO DE CONTRATO O RELACIÓN LABORAL SE TRATABA O TRATA?

INDEFINIDO

Jornada completa 1 parcial 2

TEMPORAL

Jornada completa 3 parcial 4

AUTÓNOMO

Jornada completa 5 parcial 6

PRÁCTICAS

Jornada completa 7 parcial 8

BECA

Jornada completa 9 parcial 10

P.28. – SÓLO EN CASO DE EMPLEO FIJO Y A JORNADA COMPLETA
¿CUÁNTO TIEMPO HA PASADO DESDE QUE EMPEZÓ A TRABAJAR
HASTA QUE CONSIGUIÓ EL EMPLEO FIJO QUE TIENE
ACTUALMENTE? (NÚMERO DE MESES APROXIMADO)
/// MESES

P.29. - ¿DE QUÉ TIPO DE PUESTO SE TRATABA?

TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA

AGRICULTOR (Pequeña explotación. No más de un asalariado fijo) 01

AGRICULTOR (gran explotación. Más de un asalariado fijo) 02

AUTÓNOMO (tareas de oficio o manuales) 03

EMPRESARIO CON 5 EMPLEADOS O MENOS 04

EMPRESARIO CON 6 EMPLEADOS O MÁS 05

PROFESIONAL POR CUENTA PROPIA (tareas cualificadas) 06

TRABAJADORES POR CUENTA AJENA (SECTOR PRIVADO O

PÚBLICO

MIEMBRO DE LA DIRECCIÓN (Directivos y altos ejecutivos)

- RESPONSABLES DE 5 SUBORDINADOS O MENOS 07

- RESPONSABLES DE 6 SUBORDINADOS O MÁS 08

PROFESIONAL O TÉCNICO ASALARIADO (Tareas cualificadas) 09

AYUDANTE DE PROFESIONAL O TÉCNICO ASALARIADO (tareas
cualificadas) 10

MANDO INTERMEDIO (jefes de departamento) 11

OTROS EMPLEADOS CON TRABAJO DE OFICINA (secretarias,
auxiliares...) 12

OTROS EMPLEADOS CON TRABAJO FUERA DE OFICINA (comerciales,
etc.) 13

TRABAJADOR MANUAL CUALIFICADO (Han tenido aprendizaje:
maestros, oficiales) 14

TRABAJADOR MANUAL NO CUALIFICADO (peones, obreros no
cualificados) 15

P. 30. – SALARIO O BENEFICIO MENSUAL NETO DE SU ÚLTIMO
TRABAJO

Menor de 600€ 1

Entre 601€- 900€ 2

Entre 901€- 1.200€ 3

Entre 1.201€- 1.500€ 4
Mayor de 1.500€ 5

P.31. - ¿QUÉ OCUPACIÓN REAL DESEMPEÑÓ O DESEMPEÑA EN ESTE ÚLTIMO EMPLEO? DÍGEME EL ÁREA OCUPACIONAL DESEMPEÑADA DENTRO DE LA SIGUIENTE LISTA QUE LEO.
(ENTREVISTADOR: si varias, referirse a la principal. respuesta simple)
(TARJETA C) ////

P.32. - ESTA OCUPACIÓN DESEMPEÑADA, ¿ESTÁ RELACIONADA CON LA CARRERA QUE CURSÓ? Dar una opinión de 1 a 5 donde 1 es que está muy poco relacionada y 5 que está muy relacionada.
///

P. 33. – ¿PIENSA QUE LA CATEGORÍA PROFESIONAL QUE TUVO O TIENE EN ESTA ÚLTIMA OCUPACIÓN ES SUPERIOR, LA ADECUADA, INFERIOR O MUY INFERIOR A SU NIVEL DE ESTUDIOS?

Muy inferior	1
Inferior	2
Adecuada	3
Superior	4

P. 34 ¿CUÁL ES SU GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL ÚLTIMO TRABAJO QUE TUVO O TIENE?

Muy insatisfecho	1
Bastante insatisfecho	2
Insatisfecho	3
Satisfecho	4
Bastante satisfecho	5
Muy satisfecho	6

P. 35. ¿CUÁL FUE O ES SU GRADO DE SATISFACCIÓN CON EL SALARIO DE SU ÚLTIMO TRABAJO?

Muy insatisfecho	1
Bastante insatisfecho	2
Insatisfecho	3
Satisfecho	4
Bastante satisfecho	5
Muy satisfecho	6

4.BLOQUE B

C) TRABAJO Y SITUACIÓN ACTUAL

P. 36.- ¿ES ESTE ÚLTIMO TRABAJO SU TRABAJO ACTUAL?

SI	1	Pasar a P. 38 y siguientes
NO	2	Pasar a P. 37

P.37. - ¿EN QUE SITUACIÓN SE ENCUENTRA VD. AHORA MISMO? (la referencia es el día en el que se realiza la entrevista). (Entrevistador: seguir

utilizando la definición de la P.1)

En paro	1	
Trabajando pero sin contrato	2	
Estudiando	3	Pasar a P. 40
Doctorado con beca	1	
Doctorado sin beca	2	
¿Cuántos meses en paro? _____ meses		
Otros, especificar	3	

P.38. - EN ESTOS MOMENTOS, ¿TIENE VD. MÁS DE UN TRABAJO?
(ENTREVISTADOR: para que la respuesta sea afirmativa no es necesario que en el 2º o siguientes empleos se tenga contrato)

SI	1
NO	2

P.39.- ¿TRABAJA EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID O FUERA DE ELLA?

En la Comunidad Autónoma de Madrid	1
Fuera de la Comunidad Autónoma de Madrid	2

5. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

P. 40. - ¿HASTA QUÉ PUNTO LE AYUDARON SUS ESTUDIOS A ENCONTRAR UN TRABAJO SATISFACTORIO CUANDO LOS ACABÓ?

Nada	1
Poco	2
Normal	3
Bastante	4
Totalmente	5

P.41. - ¿CUÁL ES EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON LA PREPARACIÓN RECIBIDA EN LA UNIVERSIDAD?

Muy insatisfecho	1
Bastante insatisfecho	2
Insatisfecho	3
Satisfecho	4
Bastante satisfecho	5
Muy satisfecho	6

P. 42. – VALORE EL NIVEL Y LA ADECUACIÓN DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS DE LA PREPARACIÓN RECIBIDA EN LA UNIVERSIDAD
(escala 1 –mínima valoración- a 5 –máxima valoración-)

1. Formación Teórica
2. Formación Práctica
3. Competencias Interpersonales (comunicación, trabajo en equipo y liderazgo...)
4. Competencias Instrumentales (idiomas, informática, documentación...)
5. Competencias cognitivas (resolución de problemas, pensamiento crítico, razonamiento cotidiano, creatividad...)

P. 43. - ¿QUÉ ASPECTO CONSIDERA MÁS NECESARIO EN EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO?

P.43.a. - ¿RECIBIÓ EL CURSO FORMACIÓN EN COMPETENCIAS DE LA UAM?

SI 1
NO 2

P.43.a.1. - En caso afirmativo, VALORACIÓN GENERAL (mundo laboral)
1-5

P. 44. - ¿VOLVERÍA A CURSAR ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN LA UAM?

SI 1
NO 2

P. 45. - ¿HA REALIZADO PRÁCTICAS EN EMPRESAS ORGANIZADAS DESDE LA UAM?

SI 1 Pasar a P. 45.a
NO 2 Pasar a P. 45.c

P.45.a. - ¿DENTRO DE QUÉ PROGRAMA?

Cooperación Educativa 1
Prácticas en Empresas gestionadas por la Facultad 2
Prácticas en Empresas gestionadas por el COIE 3
Prácticas en Empresas gestionadas por la Fundación Universidad Empresa 4
Otras (especificar) 5

P.45.b. - ¿HASTA QUE PUNTO LE AYUDARON ESTAS PRÁCTICAS A ENCONTRAR POSTERIORMENTE UN TRABAJO?

Nada 1
Poco 2
Normal 3
Bastante 4
Totalmente 5

P.45.c. - ¿POR QUÉ MOTIVO NO HA REALIZADO PRÁCTICAS?

P. 46. - ¿HA REALIZADO ESTANCIAS EN EL EXTRANJERO?

SI 1 (Pasar a P.46.a)
NO 2 (Pasar a P.47)

P.46.a. - ¿DENTRO DE QUÉ PROGRAMA?

Durante la carrera:

▪ Erasmus/Sócrates 1
▪ Leonardo da Vinci 2
▪ Otras (especificar) 3

Después de la carrera:

▪ Postgrado 4
▪ Fulbright 5

- Otras (especificar) 6

P.46.b. - ¿HASTA QUE PUNTO LE HAN AYUDADO A ENCONTRAR POSTERIORMENTE UN TRABAJO?

Nada	1
Poco	2
Normal	3
Bastante	4
Totalmente	5

P.47 - Y REFIRIÉNDONOS A AQUEL IDIOMA EXTRANJERO QUE VD. MEJOR DOMINA, ¿CUÁL ES EL NIVEL EN QUE, A SU JUICIO, VD. SE ENCUENTRA?. (ENTREVISTADOR: leer las frases completas, no considerar los idiomas españoles)
IDIOMA AL QUE SE REFIERE

ASPECTOS DEL IDIOMA: HABLA, ENTIENDE, ESCRIBE, LEE.

BAJO (no domina correctamente ninguno de estos aspectos)	1
REGULAR (hace correctamente uno, y regular o bajo el resto)	2
ACEPTABLE (hace correctamente al menos dos aspectos, y regular el resto)	3
ALTO (habla, entiende, escribe y lee correctamente)	4
MUY ALTO (bilingüe)	5
N/C	6

P.48. - Y RESPECTO DE LA INFORMÁTICA, ¿CUÁL DIRÍA VD. QUE ES SU DOMINIO EN ESTE CAMPO?

-BAJO (no conoce ningún programa)	1
-REGULAR (tiene conocimientos de alguno/ s, pero son insuficientes)	2
-ACEPTABLE (domina algunos (3-4) programas: WINDOWS, WP, WORD, EXCEL, LOTUS, internet)	3
-ALTO (domina paquete Office, correo electrónico, Internet y otros programas)	4
-MUY ALTO (domina perfectamente un variado número de programas: Sistemas operativo procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos, programas de diseño, comunicaciones internet, etc.)	5
-NO CONTESTA	6

P. 49. - ¿CONOCE LOS SERVICIOS OFRECIDOS POR EL COIE?

-SI .	1	Pasar a P. 49.a
-NO .	2	Pasar a P. 50

P.49.a. - ¿QUÉ SERVICIOS HA UTILIZADO?

Programa de becas de formación de la UAM	1
Prácticas en empresas	2
Bolsa de trabajo	3
Formación y orientación laboral	4
Ninguno	5

P.49.b. - ¿ESTOS SERVICIOS UTILIZADOS LE HAN PROPORCIONADO

POSTERIORMENTE UTILIDAD PROFESIONAL?

Nada	1
Poco	2
Normal	3
Bastante	4
Totalmente	5

P. 50. - ¿CONOCE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA ASOCIACIÓN GENERAL DE ANTIGUOS ALUMNOS?

-SI	1	Pasar a P. 50.a
-NO	2	Pasar a P. 51

P.50.a. - ¿HA UTILIZADO ESTE SERVICIO?

-SI	1	Pasar a P. 50.b
-NO	2	Pasar a P. 51

P.50.b. - ¿ESTE SERVICIO UTILIZADO LE HA PROPORCIONADO POSTERIORMENTE UTILIDAD PROFESIONAL?

Nada	1
Poco	2
Normal	3
Bastante .	4
Totalmente .	5

6. SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA FAMILIAR

P.51. - PODRÍA DECIRME, POR FAVOR,¿ CUÁL ES / ERA LA PROFESIÓN DE SUS PADRES?

TRABAJADORES POR CUENTA PROPIA

PADRE

MADRE

-AGRICULTOR (Pequeña explotación. No más de un asalariado fijo)	01
-AGRICULTOR (gran explotación. Más de un asalariado fijo)	02
-AUTÓNOMO (tareas de oficio o manuales)	03
-EMPRESARIO CON 5 EMPLEADOS O MENOS	04
-EMPRESARIO CON 6 EMPLEADOS O MÁS	05
-PROFESIONAL POR CUENTA PROPIA (tareas calificadas).	06

TRABAJADORES POR CUENTA AJENA (SECTOR PRIVADO O PÚBLICO)

-MIEMBRO DE LA DIRECCIÓN (Directivos y altos ejecutivos)	
-RESPONSABLES DE 5 SUBORDINADOS O MENOS	07
-RESPONSABLES DE 6 SUBORDINADOS O MÁS	08
-PROFESIONAL O TÉCNICO ASALARIADO (Tareas calificadas)	09
-AYUDANTE DE PROFESIONAL O TÉCNICO ASALARIADO (tareas calificadas)	10
-MANDO INTERMEDIO (jefes de departamento)	11
-OTROS EMPLEADOS CON TRABAJO DE OFICINA (secretarias, auxiliares)	12
-OTROS EMPLEADOS CON TRABAJO FUERA DE OFICINA (comerciales,	

etc.)	13
-TRABAJADOR MANUAL CUALIFICADO (Han tenido aprendizaje: maestros, oficiales)	14
-TRABAJADOR MANUAL NO CUALIFICADO (peones, obreros no cualificados)	15
-LABORES DEL HOGAR	16

P.52. - ¿CUÁLES SON LOS ESTUDIOS DE MAYOR NIVEL QUE HAN REALIZADO SUS PADRES?

PADRE

MADRE

* NINGÚN ESTUDIO (Analfabeto, primarios sin terminar, E.G.B. sin terminar)	1
* ESTUDIOS TERMINADOS A LOS 14 - 15 AÑOS SIN ESTUDIOS POSTERIORES (Estudios primarios, E.G.B., cultura general)	2
* ESTUDIOS TERMINADOS A LOS 16 - 19 AÑOS SIN ESTUDIOS POSTERIORES (Bachillerato F.P., B.U.P.) .	3
* ESTUDIOS POSTERIORES A LOS 19 AÑOS SIN SER ESTUDIOS UNIVERSITARIOS SUPERIORES O ESTUDIOS UNIVERSITARIOS SIN TERMINAR (Estudios Medios, Peritos, Ingenieros Técnicos, Maestros, Aparejadores. etc. y Facultades e Ingenierías Superiores sin terminar.	4
* ESTUDIOS UNIVERSITARIOS TERMINADOS (Licenciados, Doctores, Ingenieros Superiores Arquitectos, etc.)	5

ENTREVISTADOR: DAR LAS GRACIAS POR LA COLABORACIÓN Y OFRECER LA POSIBILIDAD DE SOLICITAR UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO COMO ANTIGUO ALUMNO, EN CUYO CASO SE LE INFORMARÁ QUE EN LOS PRÓXIMOS DÍAS RECIBIRÁ UN FORMULARIO QUE DEBERÁ DEVOLVER COMPLETADO Y FIRMADO.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Encuesta a empleadores

E4-F1-D2

ENCUESTA A EMPLEADORES

Cuestionario para empleadores

Nº CUESTIONARIO: _____

NOMBRE ENTREVISTADOR _____ FECHA _____

Datos generales de la empresa

1. NOMBRE DE LA EMPRESA _____

2. DIRECCIÓN POSTAL _____

MUNICIPIO _____ CÓDIGO POSTAL _____

PROVINCIA _____

PÁGINA WEB EMPRESA: _____

3. PERSONA DE CONTACTO

NOMBRE _____ E-MAIL _____

CARGO _____ TELÉFONO _____

4. ÁMBITO (IMPLANTACIÓN) TERRITORIAL DE LA EMPRESA

Internacional 1

Nacional 2

Regional 3

5.1. ÁMBITO DE ACTUACIÓN

1. Internacional: Europa 1

EEUU y Canadá 2

Latinoamérica 3

África 4

Asia y Pacífico 5

2. Nacional: Provincia (Ficha A)_____

6. SECTOR DE ACTIVIDAD DE LA EMPRESA (Ficha B)_____

7. TAMAÑO DE LA EMPRESA

Microempresa (1 – 10 trabajadores)	1
Pequeña empresa (11-50 trabajadores)	2
Mediana empresa (51-250 trabajadores)	3
Gran empresa (más de 250 trabajadores)	4

OBSERVACIONES

Plantilla actual de la empresa

8. NIVEL DE FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES (porcentajes)

1. Sin estudios	_____
2. Estudios Primarios	_____
3. Estudios Secundarios	_____
4. Formación Profesional Grado Medio	_____
5. Formación Profesional Grado Superior	_____
6. Diplomatura	_____
7. Licenciatura	_____
8. Ingeniería Técnica	_____
9. Ingeniería Superior	_____

10. Postgrado _____

11. Doctorado _____

9. TITULACIONES MÁS HABITUALES (Ficha C)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

10. ¿SE REALIZAN CURSOS DE FORMACIÓN EN DE LA EMPRESA?

Sí 1 Pasar a 10.1

No 2 Pasar a 11.3

10.1. EN CASO AFIRMATIVO, ¿CUÁL ES LA DURACIÓN HABITUAL DE LOS CURSOS?

Inferior al mes 1

De 1 a 3 meses 2

De 3 a 6 meses 3

Superior a 6 meses 4

10.2. ¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES MATERIAS IMPARTIDAS? (Ficha D)

10.3. EN CASO NEGATIVO, ¿CUÁL ES EL PRINCIPAL MOTIVO POR EL QUE NO SE IMPARTEN CURSOS DE FORMACIÓN?

10.4. ¿CUÁLES SON LAS NECESIDADES CONCRETAS DE FORMACIÓN DENTRO DE SU EMPRESA?

11. ¿CUENTAN EN LA PLANTILLA DE TRABAJADORES CON TITULADOS DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID?

Sí 1 Pasar a 11.1

No 2 Pasar a 13

11.1. EN CASO AFIRMATIVO, ¿CÓMO CONTACTÓ CON EL TITULADO?

11.2. ¿CUÁL ES EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON ESTA EXPERIENCIA?

Muy insatisfechos 1

Bastante insatisfechos 2

Satisfechos 3

Bastante satisfechos 4

Muy satisfechos 5

12. ¿CUENTAN EN LA EMPRESA CON ALUMNOS EN PRÁCTICAS O CON BECA, PERTENECIENTES A ALGÚN PROGRAMA DE COLABORACIÓN CON UNIVERSIDADES O CENTROS EDUCATIVOS?

Sí 1 Pasar a 13.1

No 2 Pasar a 14

12.1. EN CASO AFIRMATIVO, ESPECIFICAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN

12.2. ¿CUÁL ES EL GRADO DE SATISFACCIÓN CON ESTA EXPERIENCIA?

Muy insatisfechos 1

Bastante insatisfechos 2

Satisfechos 3

Bastante satisfechos 4

Muy satisfechos 5

Futuras contrataciones

13. ¿CUÁLES SON LOS TIPOS DE PUESTO OFERTADOS?

Miembro de la Dirección 1

Profesional o Técnico asalariado 2

Ayudante de profesional o técnico asalariado 3

Otros empleados con trabajo de oficina (secretarias, auxiliares...) 4

Otros empleados con trabajo fuera de oficina (comerciales...)	5
Trabajador manual cualificado (con aprendizaje: maestros, oficiales)	6
Trabajador manual no cualificado (peones, obreros no cualificados)	7

14. ¿CUÁLES SON LAS OCUPACIONES OFERTADAS? (Ficha E)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

15. ¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES ÁREAS DE CONOCIMIENTO EN LAS EN LAS QUE NECESITA NUEVOS TRABAJADORES?

Técnicas. Ingeniería y Tecnología	1
Ciencias Experimentales	2
Ciencias de la Salud	3
CC. Económicas y Jurídicas	4
Ciencias Sociales	5
Humanidades	6

16. NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO

Estudios Primarios	1
Estudios Secundarios	2
Formación Profesional Grado Medio	3
Formación Profesional Grado Superior	4
Diplomatura	5
Licenciatura	6
Ingeniería Técnica	7
Ingeniería Superior	8
Postgrado	9
Doctorado	10

17. TITULACIONES DEMANDADAS PREFERENTEMENTE Y OFICIOS (Ficha C)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

18. PRINCIPALES FACTORES DE CONTRATACIÓN

Titulación universitaria específica	1	
Poseer una titulación universitaria	2	
Expediente académico	3	
Postgrado/Doctorado	4	
Cursos de especialización	5	
Conocimientos de idiomas	6	
Conocimientos informáticos	7	
Experiencia laboral	8	
Prácticas realizadas	9	
Estancias en el extranjero	10	
Otros, especificar _____		11

19. PROCESO DE RECLUTAMIENTO

Recomendación de terceras personas	1	
Anuncios en prensa u otros medios de comunicación	2	
Internet	3	
Anuncios en los propios establecimientos	4	
Oficina pública de empleo (INEM)	5	
Centro colaborador de OPE (COIE, Colegio Profesional...)	6	
Agencia privada de empleo	7	
Recepción CV	8	
Trabajador que había trabajado previamente en la empresa	9	
Otras, especificar _____		10

20. VALORACIÓN DE COMPETENCIAS: (puntuar del 1 al 4; 1 mínimo - 4 máximo)

- DE LOS FUTUROS TRABAJADORES
- DE ACTUALES TRABAJADORES QUE HAYAN ESTUDIADO EN LA UAM
(en el caso de que los hubiera)

	Futuros trabajadores	Titulados UAM
Competencias Transversales genéricas. Instrumentales		
Capacidad de análisis y síntesis		
Capacidad de organización y planificación		
Comunicación oral y escrita		
Conocimiento de lengua extranjera		
Conocimientos de informática relativos al ámbito de trabajo		
Capacidad de gestionar la información/discreción		
Resolución de problemas		
Iniciativa/Capacidad de decisión		
Competencias transversales genéricas: Personales		
Capacidad de trabajo en equipo		
Capacidad de trabajo individual		
Habilidad para integrarse en equipos multidisciplinares		
Trabajo en contexto internacional		
Relaciones interpersonales		
Razonamiento crítico		
Compromiso		
Competencias transversales genéricas: Sistémicas		
Capacidad de aprendizaje		
Capacidad de adaptación/flexibilidad		
Creatividad		
Dotes de mando/liderazgo		
Iniciativa y espíritu emprendedor		
Motivación por la calidad		
Otras Competencias transversales genéricas		
Experiencia previa		

Capacidad para aplicar los conocimientos teóricos		
Capacidad de trabajar bajo presión		
Capacidad de superación/Seguridad en sí mismo		
Responsabilidad		
Lealtad /Sinceridad/ Honestidad		
Disponibilidad		
Las habilidades del titulado de la UAM se adecuan a las funciones de su puesto de trabajo		

21. ¿ESTARÍA DISPUESTO A PARTICIPAR EN PROGRAMAS DE PRÁCTICAS DE LOS TITULADOS DE LA UAM?

Sí 1

No 2

22. ¿ESTARÍA DISPUESTO A PARTICIPAR EN ACTIVIDAD DE FORMACIÓN?

Sí 1

No 2

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de resultados de inserción laboral de egresados

E4-F1-D3 (también referido en E4-F2-D1)

INFORME DE RESULTADOS DE INSERCIÓN LABORAL DE EGRESADOS

El Observatorio de Empleo de la UAM (<http://www.uam.es/otros/o.empleo/>) publica informes de resultados de inserción laboral de los egresados de todas las titulaciones. Todos los informes están disponibles en el enlace <http://www.uam.es/otros/o.empleo/publicaciones.htm>

La Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación emitirá un informe anual de seguimiento del grado en el que se analizarán los datos de inserción laboral recogidos en el último informe del Observatorio de Empleo y se propondrá un plan de acciones de mejora a la vista de los resultados.

En todo caso, el informe recogerá los resultados de las acciones de mejora relativas a inserción laboral de los egresados propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (estudiantes)

E4-F3-D1, E4-F4-D1

INFORME DE RESULTADOS DE SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA (ESTUDIANTES)

A la vista de los resultados de satisfacción con la formación recibida derivados del análisis de las encuestas realizadas por el Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional (<http://www.uam.es/calidad/gabinete/areapoyo/areapoyo1.html>), la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación emitirá un informe anual en el se propondrá un plan de acciones de mejora.

En todo caso, el informe indicará los resultados de la implantación de las acciones de mejora relativas a la satisfacción de los estudiantes con la formación recibida propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de resultados de satisfacción con la formación recibida (egresados)

E4-F3-D2, E4-F4-D2

INFORME DE RESULTADOS DE SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA (EGRESADOS)

A la vista de los resultados de satisfacción con la formación recibida derivados del análisis de la encuesta a egresados (E4-F1-D1) del Observatorio de Empleo (<http://www.uam.es/otros/o.empleo/publicaciones.htm>), la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación emitirá un informe anual en el se propondrá un plan de acciones de mejora.

En todo caso, el informe indicará los resultados de la implantación de las acciones de mejora relativas al seguimiento de los egresados propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de resultados sobre satisfacción con la titulación (estudiantes, PDI, PAS y empleadores)

Documentos E5-F1-D1 a E5-F1-D4

INFORME DE RESULTADOS DE SATISFACCIÓN CON LA TITULACIÓN (PDI, PDI, PAS Y EMPLEADORES)

El informe de resultados de satisfacción con la titulación bebe de distintas fuentes: la encuesta de satisfacción a estudiantes, PDI y PAS (E5-F1-D5); la encuesta a egresados (E4-F1-D1) y la encuesta a empleadores (E4-F1-D2). A la vista de estos indicadores, la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación emitirá un informe anual en el se propondrá un plan de acciones de mejora.

En todo caso, el informe indicará los resultados de la implantación de las acciones de mejora relativas a la satisfacción de todos los colectivos implicados en el título propuestas en el momento de presentar el grado a verificación (ver plan de acción adjunto al SGIC).

A continuación se adjuntan modelos de informe de resultados de satisfacción global con la titulación (estudiantes y profesores).



PLAN DE EVALUACION INSTITUCIONAL DE LA U.A.M. TITULACIÓN DE...

CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES: RESULTADOS DEL ANÁLISIS DESCRIPTIVO

[Fecha]

DATOS DE LA ENCUESTA Y SU TRATAMIENTO

Universo:

Estudiantes de... de la UAM.

Muestra:

Estudiantes de... a... año, del curso académico..., que voluntariamente han cumplimentado la encuesta.

Cobertura:

Se han recogido... encuestas válidas sobre un total de... alumnos matriculados. La tasa de cobertura es del... %.

Procedimiento:

Los cuestionarios se aplicaron en las aulas, previo a la concertación de una cita con el profesor/a responsable de la docencia en ese momento. Se seleccionó al azar un grupo [de mañana y uno de tarde] de cada uno de los cursos de la titulación.

Tratamiento:

Los datos se han tratado con el paquete estadístico SPSS v.

Resultados:

Se presentan los resultados por grupos de variables correspondientes a las preguntas cerradas, tal y como se indica en el índice de resultados. Para cada grupo se presentará:

- Resultados del análisis descriptivo (media y desviación típica)
- Resultado de distribución de frecuencias

INDICE DE RESULTADOS

I. DESCRIPCIÓN DEL GRUPO. DATOS DE CODIFICACIÓN.....	4
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>4</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>4</i>
II. ORGANIZACIÓN Y CONTENIDOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN... 5	
II.1 ORGANIZACIÓN.....	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
II.2 CONTENIDOS.....	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
III. METODOLOGÍA DOCENTE	5

III.1 ACTIVIDADES O PRÁCTICAS EN TU TITULACIÓN	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
III.2 ASPECTOS DE LAS PRÁCTICAS CLÍNICAS	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
IV. TRABAJO DE LOS ESTUDIANTES.....	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
V. INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE.....	5
IV.1 INFORMACIÓN	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
IV.2 CAUCES DE PARTICIPACIÓN Y OPINIÓN	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
VI. SATISFACCIÓN GENERAL CON LA FORMACIÓN	5
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
VII.RECURSOS Y SERVICIOS	6
VI.1. AULAS.....	6
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
VI.2. BIBLIOTECA	6
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
VI.3. SERVICIOS DEL CENTRO	6
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
VI.2. SERVICIOS GENERALES.....	6
<i>Análisis descriptivos</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Distribución de frecuencias</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>

DESCRIPCIÓN DEL GRUPO. Datos de codificación.

Análisis descriptivos

Distribución de frecuencias

I. ORGANIZACIÓN Y CONTENIDOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

II.1 Organización

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

II.2 Contenidos

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

II. METODOLOGÍA DOCENTE

III.1 Actividades o prácticas en tu Titulación

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

III.2 Aspectos de las prácticas clínicas

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

III. TRABAJO DE LOS ESTUDIANTES

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

IV. INFORMACIÓN AL ESTUDIANTE

IV.1 Información

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

IV.2 Cauces de participación y opinión

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

V. SATISFACCIÓN GENERAL CON LA FORMACIÓN

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

VI. RECURSOS Y SERVICIOS

VI.1. Aulas

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

VI.2. Biblioteca

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

VI.3. Servicios del Centro

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias

VI.2. Servicios generales

Análisis descriptivos
Distribución de frecuencias



PLAN DE EVALUACION INSTITUCIONAL DE LA U.A.M.

TITULACIÓN DE...

**CUESTIONARIO PARA PROFESORES:
RESULTADOS DEL ANÁLISIS DESCRIPTIVO**

DATOS DE LA ENCUESTA Y SU TRATAMIENTO

Población:

Personal Docente y de Investigación... implicado en la titulación de...

Muestra:

Personal Docente y de Investigación implicados en la Titulación de... que voluntariamente han cumplimentado la encuesta.

Cobertura:

Se han recogido... encuestas válidas sobre un total de... alumnos matriculados. La tasa de cobertura es del... %.

Procedimiento:

Se distribuyeron los cuestionarios en el casillero de todos los profesores implicados en la titulación de.... Se dio un plazo de 2 semanas para contestar la encuesta, que debía ser devuelta en un casillero habilitado en el Centro al efecto.

Tratamiento:

Los datos se han tratado con el paquete estadístico SPSS v.

Resultados:

Se presentan los resultados por grupos de variables correspondientes a las preguntas cerradas. Para cada grupo se presentará:

- Resultados del análisis descriptivo (media y desviación típica)
- Resultado de distribución de frecuencias

VALORACIÓN GENERAL

PARTE 1: DATOS DE CODIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN DOCENTE, PERFIL PROFESIONAL, VALORACIÓN DE ACTUACIONES, SERVICIOS Y RECURSOS EN ESTA TITULACIÓN.

- I. Datos de Codificación.**
- II. Perfil profesional.**
- III. Valoración de Actuaciones.**
- IV. Organización y Contenidos del Programa de Formación.**
- V. Recursos y Servicios generales y específicos.**

PARTE 2: PREGUNTAS ESPECÍFICAS SOBRE LAS ASIGNATURAS DE LAS QUE ERES RESPONSABLE EN ESTA TITULACIÓN.

- I. Metodología docente.**
- II. Trabajo de los estudiantes.**
- III. Tutorías.**
- IV. Evaluación.**

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelos de encuestas de satisfacción (estudiantes,
PDI y PAS)

Documento E5-F1-D5 (encuesta a estudiantes también
referida en E3-F3-D2)



PLAN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LA U.A.M.
TITULACIÓN DE
CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES

Nuestra Titulación está desarrollando un proceso de Evaluación Institucional. En este contexto, nos interesa conocer tu opinión sobre la enseñanza y los servicios que recibes. Con este fin, solicitamos que contestes el siguiente cuestionario.

Tu participación es importante para facilitar la mejora del funcionamiento de la titulación.

Por favor, responde a las preguntas que encontrarás a continuación marcando en la **HOJA DE LECTORA ÓPTICA** (con lápiz o bolígrafo negro), la casilla correspondiente a la opción que consideres más adecuada.

El cuestionario es anónimo, no dudes en contestar sinceramente

Gracias por tu colaboración.

Por favor, marca el año en que te matriculaste por primera vez en la Titulación en las líneas de la hoja de respuesta correspondientes a Grupo y Curso del siguiente modo: Si te matriculaste en 1994 marca 9 en la línea de Grupo y 4 en la línea de Curso, como se muestra en el siguiente ejemplo.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID
 N.º DEL D. N. I. (con 8 dígitos, EMPEZANDO CON CEROS, si es preciso)
 EJEMPLO D. N. I. 0 2 8 5 0 9 1 4
 GRUPO 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 CURSO 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 MODELO N.º 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Datos de codificación.

1. Edad.

18 o menos	19 ó 20 años	21 ó 22 años	23 ó 24 años	25 ó 26 años	Más de 26
A	B	C	D	E	F

2. Sexo.

Hombre	Mujer
A	B

3. Situación laboral durante este curso.

No trabajo	Trabajo todos los días	Trabajo durante vacaciones o fines de semana	Tengo una beca
A	B	C	D

Perfil Académico

4. ¿En qué opción elegiste cursar estudios en esta titulación en esta Universidad?

Primera	Segunda	Tercera	Otra
A	B	C	D

5. En caso de acceder a la titulación desde las Pruebas de Acceso a la Universidad (PAU), ¿qué modalidad cursaste?

<i>Científico-Técnica</i>	<i>Ciencias de la Salud</i>	<i>Humanidades</i>	<i>Ciencias Sociales</i>	<i>Bachillerato Artístico</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

6. ¿Has realizado estudios previos en otras Titulaciones?

<i>Sí</i>	<i>No</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

7. En caso de continuar estudiando ¿qué tipo de estudios preferirías cursar después de ...?

<i>No me lo he planteado</i>	<i>Ninguno; no seguiré estudiando</i>	<i>Sí, Tercer Ciclo hasta el Diploma de Estudios Avanzados</i>	<i>Sí, Tercer Ciclo hasta doctorado</i>	<i>Sí, Curso de Especialización</i>	<i>Sí, Otra Titulación</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

Objetivos de la Titulación.

8. ¿Conoces los objetivos específicos aprobados por la Facultad para esta titulación?

<i>Sí</i>	<i>No</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

9. En caso afirmativo ¿cómo te has enterado de esos objetivos?

<i>Compañeros/as</i>	<i>Reunión preliminar</i>	<i>Web</i>	<i>Profesorado</i>	<i>Sobre de matricula</i>	<i>Otros</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

Organización y contenidos del Programa de Formación.

Valora, de acuerdo con la escala, tu grado de satisfacción en relación con los siguientes aspectos:

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

10. La coordinación entre los contenidos de las asignaturas	A	B	C	D	E	F
11. La oferta de optativas.	A	B	C	D	E	F
12. Los horarios de las asignaturas de libre configuración.	A	B	C	D	E	F
13. La carga lectiva (cantidad de créditos y distribución a lo largo de la carrera)	A	B	C	D	E	F
14. La secuenciación de las asignaturas	A	B	C	D	E	F
15. Formación básica recibida	A	B	C	D	E	F
16. La especialización del plan de estudios	A	B	C	D	E	F
17. La preparación para el desempeño profesional	A	B	C	D	E	F
18. Organización general de la docencia	A	B	C	D	E	F

Valora, conforme a la escala, las siguientes afirmaciones:

<i>En muy pocas asignaturas (20% o menos)</i>	<i>En pocas asignaturas (21% a 40%)</i>	<i>En bastantes asignaturas (41% a 60%)</i>	<i>En muchas asignaturas (61 a 80%)</i>	<i>En casi todas las asignaturas (más del 80%)</i>
A	B	C	D	E

19. Los programas de las asignaturas han sido suficientemente explícitos (incluyen objetivos, temario, bibliografía, forma de evaluación).	A	B	C	D	E
20. Los contenidos de las asignaturas han resultado adecuados.	A	B	C	D	E
21. La dificultad de las asignaturas ha resultado apropiada.	A	B	C	D	E
22. La cantidad de contenido ha sido ajustada al número de créditos.	A	B	C	D	E
23. Los aspectos teóricos se han complementado adecuadamente con aspectos prácticos	A	B	C	D	E
24. Los procedimientos de evaluación de las distintas asignaturas han sido adecuados al desarrollo de las mismas	A	B	C	D	E

Metodología Docente.

¿Se realiza alguna de estas actividades o prácticas en tu Titulación? (Usa la siguiente escala para responder)

<i>En muy pocas asignaturas (20% o menos)</i>	<i>En pocas asignaturas (21% a 40%)</i>	<i>En bastantes asignaturas (41% a 60%)</i>	<i>En muchas asignaturas (61 a 80%)</i>	<i>En casi todas las asignaturas (más del 80%)</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

Actividades

25. Trabajos individuales dirigidos.	A	B	C	D	E
26. Trabajo en equipo.	A	B	C	D	E
27. Seminarios	A	B	C	D	E
28. Uso de páginas de docencia en red.	A	B	C	D	E
29. Participación en investigaciones	A	B	C	D	E
30. Participación en conferencias, jornadas y/o congresos	A	B	C	D	E
31. Movilidad e intercambio (nacional e internacional) estudiantil	A	B	C	D	E

Prácticas

32. Prácticas de campo.	A	B	C	D	E
33. Prácticas profesionales.	A	B	C	D	E
34. Prácticas en las aulas de informática.	A	B	C	D	E
35. Prácticas de laboratorio.	A	B	C	D	E
36. Prácticas en el aula de clase	A	B	C	D	E

Trabajo de los Estudiantes.

Señala, por favor, el porcentaje de clases de las distintas asignaturas a las que asististe, por término medio, durante el curso pasado. (Utiliza la siguiente escala)

<i>Hasta el 20%</i>	<i>Del 21% al 40%</i>	<i>Del 41% al 60%</i>	<i>Del 61% al 80%</i>	<i>Más del 80%</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

37. En asignaturas <i>troncales</i> y <i>obligatorias</i> .	A	B	C	D	E
38. En asignaturas <i>optativas</i> .	A	B	C	D	E
39. En las asignaturas de <i>libre configuración</i>	A	B	C	D	E
40. En las asignaturas de <i>oferta específica</i>	A	B	C	D	E

41. En general y a lo largo del curso, ¿cuánto tiempo de estudio dedicabas, como media, a la semana?

<i>Hasta 2 horas</i>	<i>De 2 a 4 horas</i>	<i>De 4 a 6 horas</i>	<i>De 6 a 8 horas</i>	<i>De 8 a 10 horas</i>	<i>Más de 10 horas</i>
----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	------------------------	------------------------

<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>
----------	----------	----------	----------	----------	----------

Prácticas

En relación con las prácticas ¿cuál es tu grado de satisfacción con los siguientes aspectos?
(Utiliza la siguiente escala para contestar)

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

42. Organización general de las prácticas

A B C D E F

43. Cantidad de créditos asignados a prácticas

A B C D E F

44. Coordinación entre los tutores académicos y profesionales

A B C D E F

45. Atención del tutor profesional

A B C D E F

46. Atención del tutor académico

A B C D E F

47. Receptividad de las instituciones donde has llevado a cabo prácticas externas

A B C D E F

48. El cumplimiento de los objetivos inicialmente propuestos

A B C D E F

49. Utilidad para tu formación profesional

A B C D E F

50. Grado de satisfacción global con las prácticas

A B C D E F

51. Ajuste entre la oferta de prácticas y los perfiles profesionales

A B C D E F

Tutorías.

52. ¿De cuántos profesores conocías el horario de tutorías?

<i>De ninguno</i>	<i>De pocos</i>	<i>De muchos</i>	<i>De todos</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

53. ¿En cuántas asignaturas has asistido a alguna tutoría durante este curso?

<i>1-2</i>	<i>3-4</i>	<i>5-6</i>	<i>7-8</i>	<i>9 o más</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

54. Entre todas las asignaturas juntas ¿a cuántas tutorías has asistido en el último curso?

<i>Hasta 10 veces</i> A	<i>De 11 a 20 veces</i> B	<i>De 21 a 30 veces</i> C	<i>De 31 a 40 veces</i> D	<i>Más de 40 veces</i> E
----------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	-----------------------------

55. ¿Con qué fines has utilizado las tutorías? (Si no has utilizado las tutorías pasa directamente a la pregunta 63)

	Sí	No
56. Para resolver dudas sobre el contenido de las clases.	A	B
57. Para revisión de exámenes.	A	B
58. Para supervisión de trabajos.	A	B
59. Para orientación sobre la forma de estudiar la asignatura.	A	B
60. Para orientación bibliográfica.	A	B
61. Para orientación profesional	A	B

62. En general, ¿cuál es tu grado de satisfacción con la atención recibida en las tutorías?

<i>No he asistido</i> A	<i>Muy insatisfecho</i> B	<i>Bastante insatisfecho</i> C	<i>Algo insatisfecho</i> D	<i>Algo satisfecho</i> E	<i>Bastante satisfecho</i> F	<i>Muy satisfecho</i> G
----------------------------	------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	-----------------------------	---------------------------------	----------------------------

Información al Estudiante.

Valora, conforme a la escala, tu grado de satisfacción en relación con los siguientes aspectos:

<i>No conozco su existencia</i> A	<i>No lo he utilizado</i> B	<i>Muy insatisfecho</i> C	<i>Bastante insatisfecho</i> D	<i>Algo insatisfecho</i> E	<i>Algo satisfecho</i> F	<i>Bastante satisfecho</i> G	<i>Muy satisfecho</i> H
--------------------------------------	--------------------------------	------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	-----------------------------	---------------------------------	----------------------------

63. Información y orientación previa para la elección de tu titulación	A	B	C	D	E	F	G	H
64. Información y orientación para la elección de asignaturas optativas y de libre configuración	A	B	C	D	E	F	G	H
65. Información y orientación para la elección de los estudios de postgrado	A	B	C	D	E	F	G	H
66. Información y orientación sobre el futuro profesional	A	B	C	D	E	F	G	H
67. Información sobre intercambios, becas y prácticas remuneradas	A	B	C	D	E	F	G	H

¿Cuál es tu grado de satisfacción en relación con los cauces de participación y opinión?
 Utiliza la escala anterior para contestar

68. Delegados.	A	B	C	D	E	F	G	H
69. Asociaciones de estudiantes.	A	B	C	D	E	F	G	H
70. Encuesta sobre la actuación docente del profesorado (evaluación del profesorado)	A	B	C	D	E	F	G	H

Satisfacción general con la formación

71. En general, ¿cuál es tu grado de satisfacción con la formación que estás recibiendo?

<i>Muy insatisfecho</i> A	<i>Bastante insatisfecho</i> B	<i>Algo insatisfecho</i> C	<i>Algo satisfecho</i> D	<i>Bastante satisfecho</i> E	<i>Muy satisfecho</i> F
-------------------------------------	--	--------------------------------------	------------------------------------	--	-----------------------------------

Recursos y Servicios.

Utiliza la siguiente escala para valorar tu grado de satisfacción con los siguientes servicios:

<i>No lo conozco</i> A	<i>No lo he utilizado</i> B	<i>Muy insatisfecho</i> C	<i>Bastante insatisfecho</i> D	<i>Algo insatisfecho</i> E	<i>Algo satisfecho</i> F	<i>Bastante satisfecho</i> G	<i>Muy satisfecho</i> H
----------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	--	--------------------------------------	------------------------------------	--	-----------------------------------

Aulas de clase

72. Capacidad.	A	B	C	D	E	F	G	H
73. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad).	A	B	C	D	E	F	G	H
74. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H

Aulas de estudio

75. Capacidad.	A	B	C	D	E	F	G	H
76. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad).	A	B	C	D	E	F	G	H
77. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H

Aulas de informática

78. Capacidad.	A	B	C	D	E	F	G	H
79. Equipamientos informáticos.	A	B	C	D	E	F	G	H

80. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H
81. Acceso a la red	A	B	C	D	E	F	G	H
82. Horario	A	B	C	D	E	F	G	H
83. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad).	A	B	C	D	E	F	G	H

Laboratorios docentes

84. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización,	A	B	C	D	E	F	G	H
85. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H

<i>No lo conozco</i>	<i>No lo he utilizado</i>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F	G	H

Biblioteca:

86. Comodidad de la Sala de Lectura (puestos de lectura, amplitud).	A	B	C	D	E	F	G	H
87. Capacidad.	A	B	C	D	E	F	G	H
88. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización,	A	B	C	D	E	F	G	H
89. Fondos bibliográficos (cantidad de volúmenes y cobertura de	A	B	C	D	E	F	G	H
90. Sistemas de consulta bibliográfica (Unicorn, bases de datos	A	B	C	D	E	F	G	H
91. Atención al usuario.	A	B	C	D	E	F	G	H
92. Horario de la biblioteca	A	B	C	D	E	F	G	H
93. Horario de las salas de lectura	A	B	C	D	E	F	G	H

Hemeroteca:

94. Comodidad de la Sala de Lectura (puestos de lectura, amplitud).	A	B	C	D	E	F	G	H
95. Capacidad.	A	B	C	D	E	F	G	H
96. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización,	A	B	C	D	E	F	G	H
97. Accesibilidad de los fondos (señalización, disposición y acceso).	A	B	C	D	E	F	G	H
98. Atención al usuario.	A	B	C	D	E	F	G	H
99. Horario.	A	B	C	D	E	F	G	H

Servicios del Centro

100. Secretaría de alumnos.	A	B	C	D	E	F	G	H
101. Conserjería/Información	A	B	C	D	E	F	G	H
102. Oficina de Relaciones Internacionales.	A	B	C	D	E	F	G	H
103. Oficina del Practicum	A	B	C	D	E	F	G	H
104. Centro de Psicología Aplicada	A	B	C	D	E	F	G	H
105. Servicio de Reprografía.	A	B	C	D	E	F	G	H

106.	Programa de Cooperación Educativa	A	B	C	D	E	F	G	H
107.	Guía Docente de la Titulación.	A	B	C	D	E	F	G	H
108.	Servicio de atención al estudiante	A	B	C	D	E	F	G	H

<i>No lo conozco</i>	<i>No lo he utilizado</i>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F	G	H

Servicios generales

109.	Defensor del Universitario.	A	B	C	D	E	F	G	H
110.	COIE.	A	B	C	D	E	F	G	H
111.	Sección de Becas.	A	B	C	D	E	F	G	H
112.	Servicio de Idiomas.	A	B	C	D	E	F	G	H
113.	Servicio de Deportes.	A	B	C	D	E	F	G	H
114.	Servicio de Limpieza.	A	B	C	D	E	F	G	H
115.	Calidad ambiental del Campus (contaminación, tratamiento de residuos, reciclaje y espacios verdes).	A	B	C	D	E	F	G	H
116.	Transporte público.	A	B	C	D	E	F	G	H

Valoración General.

117. *En general, ¿cuál es tu grado de satisfacción con la Facultad?*

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F

118. *¿Cuál es tu grado de confianza en que el trabajo de esta comisión acabe teniendo consecuencias prácticas para la titulación?*

<i>Ninguna confianza</i>					<i>Total confianza</i>
A	B	C	D	E	F



PLAN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LA U.A.M.

TITULACIÓN DE

CUESTIONARIO PARA PROFESORES

Para llevar a cabo la Evaluación Institucional de nuestra Titulación, nos interesa recoger tu opinión sobre algunos aspectos de tu actividad docente. Solicitamos respuestas a las preguntas que encontrarás en este cuestionario, que se compone de cuatro partes dos de ellas a responder en hojas de lectora óptica y otras dos a responder en el propio cuestionario:

1. *Cuestiones relativas a datos de codificación; perfil académico; organización y contenidos del programa de formación; servicios y recursos y valoración general. Preguntas 1 a 113, que serán contestadas en 1 hoja de lectora óptica.*
2. *Preguntas específicas sobre las asignaturas que has impartido en esta Titulación. Preguntas 1 a 47 que has de contestar en dos hojas de lectora óptica diferentes, una de ellas para las asignaturas troncales y obligatorias y otra para las asignaturas optativas (como se presenta en el ejemplo que aparece dentro del cuestionario).*
3. *Información específica para la evaluación de la actividad investigadora que has realizado en los últimos cinco años. A cumplimentar en la **tabla anexa**.*
4. *Sección abierta, voluntaria, para que puedas expresar cualquier opinión o aspecto que te parezca que no queda convenientemente reflejado en este cuestionario y consideres que es importante para esta evaluación. A cumplimentar en el **reverso de la tabla anexa**.*

La información y las opiniones recogidas en este cuestionario serán tratadas confidencialmente y se procesarán de forma grupal, con el fin de realizar análisis sobre el funcionamiento colectivo de la Titulación.

Agradecemos de antemano tu colaboración.

PARTE 1: DATOS DE CODIFICACIÓN, PERFIL ACADÉMICO, ORGANIZACIÓN DOCENTE, SERVICIOS Y RECURSOS Y VALORACIÓN GENERAL EN ESTA TITULACIÓN.

Marca en la **hoja de lectora óptica** adjunta (con lápiz o bolígrafo negro), la casilla correspondiente a la opción que consideres más adecuada.

Datos de Codificación.

1. Categoría académica.

<i>Catedrático de Universidad</i>	<i>Titular de Universidad</i>	<i>Catedrático de Escuela Universitaria</i>	<i>Titular de Escuela Universitaria</i>	<i>Ayudant e</i>	<i>Ayudante doctor</i>	<i>Colabora dor</i>	<i>Contratado doctor</i>	<i>Asocia do</i>	<i>Emérito o visitante</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

2. Tipo de dedicación.

<i>Parcial</i>	<i>Exclusiva</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

3. Antigüedad en la U.A.M.

<i>Hasta 5 años</i>	<i>De 6 a 10 años</i>	<i>De 11 a 15 años</i>	<i>Más de 16 a 20 años</i>	<i>Más de 20 años</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

4. Edad.

<i>30 años o menos</i>	<i>De 31 a 40 años</i>	<i>De 41 a 50 años</i>	<i>De 51 a 60 años</i>	<i>Más de 60 años</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

Actividad profesional.

5. ¿En la actualidad ostentas algún cargo de gestión unipersonal? (Decano, Vicedecano, Director de Departamento, etc.)

<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

6. ¿En la actualidad ostentas algún cargo de gestión no unipersonal? (Participación en

comisiones)

<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

7. ¿Has participado en alguna actividad específica de perfeccionamiento docente en los últimos cinco cursos?

<i>Sí</i>	<i>No, no las conozco</i>	<i>No, no me han parecido útiles las que me ha ofrecido la UAM</i>	<i>No, no he encontrado el momento de hacerlas</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

8. ¿En qué medida crees que los resultados de la encuesta de opinión de los alumnos sobre la actuación docente del profesorado te ayudan a reflexionar sobre la calidad de tu docencia?

<i>Nada</i>	<i>Poco</i>	<i>Bastante</i>	<i>Mucho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

9. ¿Cuántas asignaturas *troncales* diferentes has impartido en los últimos 10 años?

<i>Una</i>	<i>Dos</i>	<i>Tres</i>	<i>Más de tres</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

10. ¿Cuántas asignaturas *optativas* diferentes has impartido en los últimos 10 años?

<i>Una</i>	<i>Dos</i>	<i>Tres</i>	<i>Más de tres</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

11. ¿Cuál es tu grado de satisfacción con tu asignación docente, hecha por tu departamento, en relación con tu perfil?

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

En tu opinión, qué porcentaje de tiempo aproximado sería deseable que un profesor universitario dedicara a las tres funciones siguientes: (utiliza la siguiente escala, considerando que la suma de las tres funciones debe encontrarse en torno al 100%)

<i>0%</i>	<i>10%</i>	<i>20%</i>	<i>30%</i>	<i>40%</i>	<i>50%</i>	<i>60%</i>	<i>70%</i>	<i>80%</i>	<i>90% ó más</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

<u>12. Docencia</u>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>
<u>13. Investigación</u>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>
<u>14. Gestión</u>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

Ahora, por favor, señala el porcentaje aproximado de tiempo que dedicas actualmente a cada una de ellas: (utiliza la siguiente escala, considerando que la suma de las tres funciones debe encontrarse en torno al 100%)

<i>0%</i>	<i>10%</i>	<i>20%</i>	<i>30%</i>	<i>40%</i>	<i>50%</i>	<i>60%</i>	<i>70%</i>	<i>80%</i>	<i>90% ó más</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

<u>15. Docencia</u>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>
<u>16. Investigación</u>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>
<u>17. Gestión</u>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

Organización y Contenidos del Programa de Formación.

Valora, de acuerdo con la escala, tu grado de satisfacción en relación con los siguientes aspectos de la organización docente.

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

18. El plan de estudios	A	B	C	D	E	F
19. Organización general de la docencia	A	B	C	D	E	F
20. Coordinación entre los contenidos de las asignaturas	A	B	C	D	E	F
21. Oferta de optatividad	A	B	C	D	E	F
22. Carga lectiva	A	B	C	D	E	F
23. Secuenciación de las asignaturas	A	B	C	D	E	F
24. Formación básica	A	B	C	D	E	F
25. Grado de especialización del plan	A	B	C	D	E	F
26. Grado en que el Plan prepara para el desempeño profesional	A	B	C	D	E	F
27. Aspectos prácticos de las enseñanzas	A	B	C	D	E	F

Recursos y Servicios.

Utiliza la siguiente escala para valorar tu grado de satisfacción con los siguientes servicios:

<i>No lo conozco</i>	<i>No lo he utilizado</i>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>

Aulas de clase

28. Capacidad (en relación con el tamaño de los grupos)	A	B	C	D	E	F	G	H
29. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad)	A	B	C	D	E	F	G	H
30. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H

Aulas de informática

31. Capacidad (en relación con el tamaño de los grupos)	A	B	C	D	E	F	G	H
32. Equipamientos informáticos	A	B	C	D	E	F	G	H
33. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H
34. Acceso a la red	A	B	C	D	E	F	G	H
35. Horario	A	B	C	D	E	F	G	H
36. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad)	A	B	C	D	E	F	G	H
37. Atención al usuario	A	B	C	D	E	F	G	H

Laboratorios docentes informáticos

38. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad)	A	B	C	D	E	F	G	H
39. Atención al usuario	A	B	C	D	E	F	G	H
40. Equipamiento y mobiliario	A	B	C	D	E	F	G	H
Despachos								
41. Comodidad (mobiliario, amplitud)	A	B	C	D	E	F	G	H
42. Espacio	A	B	C	D	E	F	G	H
43. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad)	A	B	C	D	E	F	G	H
44. Equipamiento informático	A	B	C	D	E	F	G	H

Toma como referencia la siguiente escala para valorar tu grado de satisfacción con los siguientes aspectos relacionados con los recursos y servicios del Centro.

<i>No lo conozco</i>	<i>No lo he utilizado</i>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>

Biblioteca:

45. Comodidad de la Sala de Lectura (puestos de lectura, amplitud)	A	B	C	D	E	F	G	H
46. Capacidad	A	B	C	D	E	F	G	H
47. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad)	A	B	C	D	E	F	G	H
48. Fondos bibliográficos (cantidad de volúmenes y cobertura de	A	B	C	D	E	F	G	H
49. Sistemas de consulta bibliográfica (Unicorn, bases de datos documentales, etc.)	A	B	C	D	E	F	G	H
50. Atención al usuario	A	B	C	D	E	F	G	H
51. Horario de la biblioteca	A	B	C	D	E	F	G	H
52. Horario de las salas de lectura	A	B	C	D	E	F	G	H
53. Accesibilidad de los fondos	A	B	C	D	E	F	G	H

Hemeroteca:

54. Comodidad de la Sala de Lectura (puestos de lectura, amplitud)	A	B	C	D	E	F	G	H
55. Capacidad	A	B	C	D	E	F	G	H
56. Condiciones ambientales (luminosidad, climatización, insonorización, seguridad)	A	B	C	D	E	F	G	H
57. Accesibilidad de los fondos (señalización, disposición y acceso)	A	B	C	D	E	F	G	H
58. Atención al usuario	A	B	C	D	E	F	G	H
59. Horario	A	B	C	D	E	F	G	H
60. Servicio de Reprografía de la hemeroteca	A	B	C	D	E	F	G	H

Servicios de la Facultad:

61. Secretaría del Departamento	A	B	C	D	E	F	G	H
62. Secretaría de la Facultad	A	B	C	D	E	F	G	H
63. Conserjería de la Facultad / Información	A	B	C	D	E	F	G	H
64. Oficina de prácticas	A	B	C	D	E	F	G	H
65. Oficina de Relaciones Internacionales	A	B	C	D	E	F	G	H
66. Servicio de Reprografía	A	B	C	D	E	F	G	H
67. Cafetería	A	B	C	D	E	F	G	H
68. Comedores	A	B	C	D	E	F	G	H
69. Servicio de limpieza	A	B	C	D	E	F	G	H

Servicios de la Universidad:

70. Atención a usuarios del Servicio de Informática	A	B	C	D	E	F	G	H
71. Comunicaciones y redes	A	B	C	D	E	F	G	H
72. Centro de Computación Científica	A	B	C	D	E	F	G	H
73. Página de Docencia por la Red	A	B	C	D	E	F	G	H
74. Unidad de Recursos Audiovisuales y Multimedia (URAM)	A	B	C	D	E	F	G	H
75. Servicio de Información	A	B	C	D	E	F	G	H
76. Servicio de Corrección de Exámenes	A	B	C	D	E	F	G	H
77. Servicio Interdepartamental de Investigación (SidI)	A	B	C	D	E	F	G	H
78. Servicios Generales de Apoyo a la Información Experimental (SEGAINVEX)	A	B	C	D	E	F	G	H
79. Servicio de Investigación	A	B	C	D	E	F	G	H
80. Gestión Económica	A	B	C	D	E	F	G	H
81. Servicio de Personal Docente	A	B	C	D	E	F	G	H
82. Correo Interno	A	B	C	D	E	F	G	H
83. Gabinete de Estudios y Evaluación Institucional	A	B	C	D	E	F	G	H
84. Oficina de Correos	A	B	C	D	E	F	G	H
85. Servicio Telefónico	A	B	C	D	E	F	G	H
86. Oficina de Información, Iniciativas y Reclamaciones	A	B	C	D	E	F	G	H
87. Defensor del Universitario	A	B	C	D	E	F	G	H
88. Servicio de Alumnos y Centros	A	B	C	D	E	F	G	H
89. SIGMA	A	B	C	D	E	F	G	H
90. Oficina de Cooperación y Acción solidaria	A	B	C	D	E	F	G	H
91. FGUAM (Títulos Propios, Proyectos, OTRI...)	A	B	C	D	E	F	G	H
92. Oficina de Relaciones Internacionales	A	B	C	D	E	F	G	H
93. Servicio de Idiomas	A	B	C	D	E	F	G	H
94. Servicio Médico	A	B	C	D	E	F	G	H
95. Servicio de Deportes	A	B	C	D	E	F	G	H
96. Servicio de Limpieza	A	B	C	D	E	F	G	H
97. Servicio de Mantenimiento	A	B	C	D	E	F	G	H
98. Calidad ambiental del Campus (contaminación, tratamiento de residuos, reciclaje y espacios verdes)	A	B	C	D	E	F	G	H
99. Seguridad en las instalaciones	A	B	C	D	E	F	G	H
100. Librería	A	B	C	D	E	F	G	H

101.	Transporte Público	A	B	C	D	E	F	G	H
102.	Agencia de Viajes	A	B	C	D	E	F	G	H
103.	Agencia Bancaria	A	B	C	D	E	F	G	H

Valoración General.

Toma como referencia la siguiente escala para valorar tu grado de satisfacción con:

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

104.	Tu relación con los estudiantes	A	B	C	D	E	F
105.	Tu relación con otros profesores de tu área	A	B	C	D	E	F
106.	Tu relación con otros profesores de la Facultad	A	B	C	D	E	F
107.	Tu relación con el PAS	A	B	C	D	E	F

Toma como referencia la siguiente escala para valorar tu grado de satisfacción con:

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

108.	El clima general de relación entre profesores y	A	B	C	D	E	F
109.	El clima general de relación entre los profesores de tu	A	B	C	D	E	F
110.	El clima general de relación entre los profesores de la	A	B	C	D	E	F
111.	El clima general de relación entre los profesores y el	A	B	C	D	E	F

112. En general, ¿cuál es tu grado de satisfacción con la Facultad?

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

113. ¿Cuál es tu grado de confianza en que el trabajo que de esta comisión tendrá consecuencias prácticas para la titulación?

<i>Ninguna confianza</i>						<i>Total confianza</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>F</i>

PARTE 2: PREGUNTAS ESPECÍFICAS SOBRE LAS ASIGNATURAS QUE HAS IMPARTIDO DURANTE EL CURSO PASADO.

Las preguntas que vienen a continuación se refieren a las asignaturas que has impartido durante el curso pasado. Para responder usa una hoja de lectora óptica para las asignaturas TRONCALES Y OBLIGATORIAS y otra diferente para las asignaturas OPTATIVAS. Marca **0** en el apartado **MODELO N°** para las asignaturas **TRONCALES Y OBLIGATORIAS** y con un **1** para las asignaturas **OPTATIVAS**.

(Ejemplo de marca para responder sobre la/s asignatura/s troncal/es y obligatoria/s)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID
 N.º DEL D. N. I. (con 8 dígitos, EMPEZANDO CON CEROS, si es preciso)
 EJEMPLO D. N. I. 0 2 8 5 0 9 1 4
 GRUPO 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 CURSO 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 MODELO N.º 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Metodología docente.

¿En qué medida realizas alguna de estas actividades o prácticas en el desarrollo de esta/s asignatura/s? (Utiliza la siguiente escala).

<i>Nunca o casi nunca</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre o casi siempre</i>
A	B	C	D

Actividades

- | | | | | |
|--|----------|----------|----------|----------|
| 50. Trabajos individuales dirigidos | A | B | C | D |
| 51. Trabajo en equipo | A | B | C | D |

52. Seminarios o grupos de discusión	A	B	C	D
53. Uso de páginas de docencia en red	A	B	C	D
54. Movilidad e intercambio nacional estudiantil (SOCRATES)	A	B	C	D
55. Movilidad e intercambio internacional (ERASMUS)	A	B	C	D

Prácticas

56. Prácticas de campo	A	B	C	D
57. Prácticas profesionales	A	B	C	D
58. Prácticas de informática	A	B	C	D
59. Prácticas de laboratorio	A	B	C	D
60. Prácticas en el aula	A	B	C	D

¿Has introducido algún tipo de innovación en esta/s asignatura/s, en los últimos cinco cursos, en los aspectos que se enumeran a continuación? (Utiliza la siguiente escala).

<i>No he introducido ninguna</i>	<i>He introducido alguna individualmente</i>	<i>He introducido alguna junto con otros profesores</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>

61. Los objetivos que se pretenden conseguir con esta asignatura	A	B	C
62. Los temas del programa	A	B	C
63. La metodología docente	A	B	C
64. Las tareas que deben realizar los alumnos durante el curso	A	B	C
65. La bibliografía recomendada	A	B	C
66. Los aspectos prácticos	A	B	C
67. La evaluación de la asignatura	A	B	C

Describe tu nivel de coordinación con los profesores de los demás grupos de la/s asignatura/s en los siguientes aspectos (utiliza la siguiente escala):

<i>Solo imparto yo esta asignatura</i>	<i>Ninguno</i>	<i>Hablamos de ello pero cada uno hace lo que le parece</i>	<i>Llegamos a acuerdos en algunas cosas pero no en todas</i>	<i>Actuamos de forma completamente coordinada</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

68. Programa	A	B	C	D	E
69. Texto básico	A	B	C	D	E
70. Bibliografía	A	B	C	D	E
71. Metodología docente	A	B	C	D	E
72. Evaluación	A	B	C	D	E

Trabajo de los estudiantes.

73. ¿En qué medida los contenidos y métodos de enseñanza de la/s asignatura/s requieren la asistencia a clase del alumno?

<i>No es necesaria</i>	<i>Es conveniente</i>	<i>Es indispensable</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>

74. Estima, por favor, el porcentaje medio de alumnos matriculados que asisten a clase:

<i>Menos 20%</i>	<i>Entre el 21% y el 40%</i>	<i>Entre el 41% y el 60%</i>	<i>Entre el 61% y el 80%</i>	<i>Más del 80 %</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

Tutorías.

75. ¿Qué número de horas semanales reales atendiste a estudiantes, en promedio, en tutorías de esta/s asignatura/s? (fuera del período de exámenes)

<i>1 hora</i>	<i>2 horas</i>	<i>3 horas</i>	<i>4 horas</i>	<i>5 horas</i>	<i>6 horas</i>	<i>7 horas</i>	<i>8 horas</i>	<i>9 horas</i>	<i>10 horas</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

Por favor, señala aproximadamente con qué frecuencia se produjeron los siguientes tipos de consulta en las tutorías.

<i>Nada frecuente</i>	<i>Poco frecuente</i>	<i>Bastante frecuente</i>	<i>Muy frecuente</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

76. Resolución de dudas sobre el contenido de las	A	B	C	D
77. Revisión de exámenes	A	B	C	D
78. Supervisión de trabajos	A	B	C	D
79. Comentarios de lecturas	A	B	C	D
80. Orientación sobre la forma de estudiar la	A	B	C	D
81. Orientación bibliográfica	A	B	C	D
82. Orientación profesional	A	B	C	D
83. Orientación personal	A	B	C	D

84. ¿En qué medida crees que las tutorías contribuyen al aprendizaje de los alumnos?

<i>Nada</i>	<i>Poco</i>	<i>Bastante</i>	<i>Mucho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

Evaluación.

¿Has utilizado alguno de los siguientes tipos de evaluación en esta/s asignatura/s?

<i>Sí</i>	<i>No</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

85. Exámenes parciales	A	B
86. Evaluación continua	A	B
87. Evaluación final	A	B

Señala, por favor, el peso que tuvo cada método de evaluación en la nota final. (Utiliza la siguiente escala, considerando que la suma de todos debe encontrarse en torno al 100%):

0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90% ó más
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	<i>H</i>	<i>I</i>	<i>J</i>

88. Examen tipo test	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
89. Preguntas abiertas	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
90. Examen oral	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J

91. Examen de desarrollo de un tema	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
92. Problemas caso	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
93. Trabajos monográficos	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
94. Cuaderno de prácticas	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
95. Otros	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J

96. ¿Cuánto tiempo se tardó, por término medio, en dar los resultados de los exámenes?

<i>Menos de 1 Semana</i>	<i>Entre 1 y 2 Semanas</i>	<i>Entre 2 y 3 semanas</i>	<i>Más de 3 semanas</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

PARTE 3: ACTIVIDAD INVESTIGADORA.

Por favor, indica el número de cada uno de estos resultados de investigación que obtuviste durante los años que se indica.

Area de conocimiento:	2000	2001	2002	2003	2004
Artículos, Revistas Nacionales					
Artículos, Revistas Internacionales					
Patentes					
Libros y Monografías					
Capítulos de Libro					
Contribuciones a Congresos Nacionales					
Contribuciones a Congresos Internacionales					
Conferencias Invitadas en reuniones Nacionales					
Confer. Invitadas en reuniones Internacionales					
Premios científicos					
Nº de tesis dirigidas y leídas					
Coordinación de Simposium					

PARTE 4: OTRAS OPINIONES Y/O COMENTARIOS.

Expresa aquí cualquier opinión o aspecto que te parezca que no queda convenientemente reflejado en este cuestionario y consideres que es importante para esta evaluación.



PLAN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LA U.A.M.
TITULACIÓN DE
CUESTIONARIO PARA PERSONAL
DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Para llevar a cabo la Evaluación Institucional de nuestra Titulación, nos interesa ampliar la información y recoger tu opinión sobre algunos aspectos de tu actividad laboral.

Tu participación es importante para facilitar la mejora del funcionamiento de la titulación.

Por favor, responde a las preguntas que encontrarás a continuación marcando en la **HOJA DE LECTORA ÓPTICA** (con lápiz o bolígrafo negro), la casilla correspondiente a la opción que consideres más adecuada.

El cuestionario es anónimo, no dudes en contestar sinceramente

Gracias por tu colaboración.

Datos de Codificación

1. Servicio al que perteneces.

<i>Administración del Centro</i>	<i>Secretaría de Departamento</i>	<i>Conserjería</i>	<i>Biblioteca</i>	<i>Laboratorios</i>	<i>Otros</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

2. Si eres PERSONAL FUNCIONARIO, indica el grupo al que perteneces.

<i>GRUPO A</i>	<i>GRUPO B</i>	<i>GRUPO C</i>	<i>GRUPO D</i>	<i>GRUPO E</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

3. Si eres **PERSONAL LABORAL**, indica si eres personal fijo o temporal.

<i>Personal fijo</i>	<i>Personal temporal</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

4. Si eres **PERSONAL LABORAL**, indica el grupo al que perteneces.

<i>Grupo A</i>	<i>Grupo B</i>	<i>Grupo C</i>	<i>Grupo D</i>	<i>Grupo E</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

5. Antigüedad laboral en la U.A.M.

<i>Menos 1 Año</i>	<i>De 1 a 3 Años</i>	<i>De 3 a 5 Años</i>	<i>De 5 a 10 Años</i>	<i>Más de 10 Años</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

6. Sexo.

<i>Hombre</i>	<i>Mujer</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

7. Edad

<i>Entre 18 y 29 años</i>	<i>Entre 30 y 39 años</i>	<i>Entre 40 y 49 años</i>	<i>Entre 50 y 59 años</i>	<i>A partir de 60 años</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

Valoración de la Unidad

8. ¿Se evalúa en tu unidad la satisfacción por parte de los usuarios?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

9. ¿Se tienen en cuenta, la valoración y sugerencias que hacen los usuarios del servicio?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

10. ¿Y las valoraciones y sugerencias que hace el propio PAS?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

Valora, de acuerdo a la siguiente escala, ¿cuál es tú grado de satisfacción con la relación que mantienes con los usuarios de tu unidad? :

<u>No pertinente</u>	<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>

Profesores

11. Profesores	A	B	C	D	E	F	G
12. Estudiantes	A	B	C	D	E	F	G
13. Otros usuarios	A	B	C	D	E	F	G

Gestión de Recursos Humanos

Valora, de acuerdo a la siguiente escala, ¿cuál es tu grado de satisfacción con...?

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

14. La relación con tus compañeros	A	B	C	D	E	F
15. Relación con jefes y superiores	A	B	C	D	E	F
16. Relación con tus subordinados	A	B	C	D	E	F
17. Los efectos de la selección de personal de tu unidad sobre tu volumen y tipo de trabajo	A	B	C	D	E	F
18. Coordinación entre el PAS de unidades similares en los diferentes centros	A	B	C	D	E	F

19. ¿El número de personas que trabajan contigo es adecuado al volumen de trabajo, usuarios...?

<i>Adecuado en número y distribución de funciones</i>	<i>Adecuado en número pero inadecuada distribución de funciones</i>	<i>Inadecuado en número pero reparto adecuado de funciones</i>	<i>Inadecuado en número y reparto de funciones</i>
A	<u>B</u>	C	D

20. El puesto que tienes ¿se ajusta, en general, a las funciones que desempeñas?

<i>Funciones de nivel considerablemente inferior</i>	<i>Funciones de nivel algo inferior</i>	<i>Se ajusta</i>	<i>Funciones de nivel algo superior</i>	<i>Funciones de nivel considerablemente superior</i>
A	B	C	D	E

Valora, de acuerdo a la siguiente escala, tu grado de satisfacción con el grado de comunicación existente entre tu unidad y...

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
A	B	C	D	E	F

21. Unidades similares a la tuya	A	B	C	D	E	F
22. El Rectorado	A	B	C	D	E	F
23. El Profesorado	A	B	C	D	E	F

Formación de la plantilla

24. ¿Consideras que tu formación inicial, para el puesto de trabajo que ibas a desempeñar, era la adecuada?

<i>No, era superior</i>	<i>No, era inferior</i>	<i>Sí, era adecuada</i>
A	B	C

25. ¿Se fomenta, por parte de los responsables, la formación del personal?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
A	B	C	D	E	F

26. ¿Se tienen en cuenta las necesidades de la unidad en la planificación de la formación?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
A	B	C	D	E	F

27. ¿Has podido hacer los cursos que habías solicitado?

<i>Ninguno</i>	<i>Pocos</i>	<i>Algunos</i>	<i>Bastantes</i>	<i>Muchos</i>	<i>Todos</i>
A	B	C	D	E	F

28. ¿Se organizan los cursos de forma que se facilite la asistencia de la plantilla?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

29. ¿Se evalúa el impacto que la formación ha tenido en el desarrollo del trabajo?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

30. Los cursos que has realizado te han servido para... (puedes seleccionar varias opciones)

<i>Reciclaje</i>	<i>Mejora de los procesos de trabajo</i>	<i>Promoción</i>	<i>Ampliación de currículum</i>	<i>Otros</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>

31. Valora tu grado de satisfacción en relación con la formación actual de la plantilla

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

32. ¿Se fomenta la innovación y la utilización de nuevas tecnologías para la mejora de los procesos?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

33. ¿Se forma al personal antes de aplicar cambios en los procesos ó las herramientas de trabajo (software informático...)?

<i>Nunca</i>	<i>Pocas veces</i>	<i>Algunas veces</i>	<i>Bastantes veces</i>	<i>Muchas veces</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

Recursos Materiales e Infraestructuras

Valora, de acuerdo con la escala, tu grado de satisfacción en relación con los recursos materiales e infraestructuras en tu unidad.

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
-------------------------	------------------------------	--------------------------	------------------------	----------------------------	-----------------------

A	B	C	D	E	F
---	---	---	---	---	---

34. Superficie útil	A	B	C	D	E	F
35. Superficie destinada al personal	A	B	C	D	E	F
36. Superficie destinada al almacenamiento de materiales	A	B	C	D	E	F
37. Condiciones ambientales (luz, calefacción, ...)	A	B	C	D	E	F
38. Mobiliario	A	B	C	D	E	F
39. Nº de ordenadores	A	B	C	D	E	F
40. Actualización del software (programas, antivirus,...)	A	B	C	D	E	F
41. Asistencia técnica informática	A	B	C	D	E	F
42. Material fungible	A	B	C	D	E	F
43. Material no fungible	A	B	C	D	E	F
44. Las medidas de seguridad	A	B	C	D	E	F
45. Mantenimiento de las instalaciones	A	B	C	D	E	F
46. Limpieza del lugar de trabajo	A	B	C	D	E	F

Valora, de acuerdo con la escala, tu grado de satisfacción con los siguientes recursos y servicios.

47. Servicio de Reprografía.	A	B	C	D	E	F
48. Cafeterías y Restaurantes.	A	B	C	D	E	F

Política y Estrategia de la Unidad

49. Los objetivos a conseguir en tu unidad...

<i>No están definidos</i>	<i>Me los dan definidos</i>	<i>Participo en la definición</i>
A	B	C

50. Las estrategias que deben llevarse a cabo en tu unidad...

<i>No están definidas</i>	<i>Me las dan definidos</i>	<i>Participo en la definición</i>
A	B	C

51. ¿Los objetivos de tu unidad están publicados en algún documento?

No	<i>Sí, en un documento</i>	<i>Sí, en un documento público</i>
-----------	----------------------------	------------------------------------

	<i>interno</i>		
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	

52. La estrategia y objetivos planificados en la unidad...

<i>No se revisan</i>	<i>Se revisan anualmente</i>	<i>Se revisan semestralmente</i>	<i>Se revisan con otra periodicidad</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

En relación con el trabajo que desempeñas:

53. ¿Se te han comunicado los objetivos específicos para el desarrollo de tú trabajo?

<i>Sí</i>	<i>No</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

54. ¿Se revisa el cumplimiento de dichos objetivos y se introducen acciones de mejora?

<i>No se revisa y no es necesario introducir acciones de mejora</i>	<i>No se revisa y sería necesario revisarlo o realizar acciones de mejora</i>	<i>Sí, y se introducen acciones de mejora si son necesarias</i>	<i>Sí, pero no se introducen acciones de mejora aún siendo necesarias</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

55. ¿Se concretan las estrategias más adecuadas de los procesos de trabajo para conseguir los objetivos deseados?

<i>Nunca</i>	<i>A veces</i>	<i>Con frecuencia</i>	<i>Siempre</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

56. El orden de prioridad en el trabajo de la unidad es establecido por...

<i>El responsable de la Unidad</i>	<i>Los trabajadores de forma coordinada</i>	<i>Cada trabajador individualment e</i>	<i>No se establece</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>

57. Los responsables de la Unidad, ¿promueven la difusión de una cultura de calidad?

<i>Sí</i>	<i>No</i>
<i>A</i>	<i>B</i>

Valoración General

58. En general, ¿cuál es tu grado de satisfacción con la Facultad?

<i>Muy insatisfecho</i>	<i>Bastante insatisfecho</i>	<i>Algo insatisfecho</i>	<i>Algo satisfecho</i>	<i>Bastante satisfecho</i>	<i>Muy satisfecho</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>

SEÑALA LOS ASPECTOS MÁS POSITIVOS Y MÁS NEGATIVOS , DESDE TU PUNTO DE VISTA, DE LA FACULTAD

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en [nombre del grado]

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Modelo de informe anual de sugerencias y reclamaciones

E5-F3-D1 (también referido en la ficha E5-F4-D1)



FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

INFORME ANUAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

1. Seguimiento del plan de acción propuesto en el informe del curso anterior
2. Informe de las sugerencias y reclamaciones presentadas en la Facultad de Filosofía y Letras durante el curso 08-09:
 - Instancias relativas a matrícula y traslados de expediente (tramitadas por el Administrador y la Secretaría Administrativa de la Facultad)
 - Instancias relativas a docencia (tramitadas en primera instancia por el Departamento, con copia al Vicedecanato de Estudiantes)
 - Instancias relativas a permanencia y compensación (tramitadas por Vicedecanato de Estudiantes)
 - Instancias relativas a otras sugerencias y reclamaciones (tramitadas por el Administrador previo informe del Decano)
3. Análisis cuantitativo y cualitativo de las sugerencias y reclamaciones
4. Puntos fuertes y débiles detectados y propuesta de acciones de mejora
5. Plan de trabajo para la consecución de los objetivos anuales fijados

Vº Bº

Madrid, ... de ... de ...

Firmado: Huberto Marraud
DECANO

Firmado: [Nombre apellido]
DIRECTOR DEPARTAMENTO

Firmado: M^a Eugenia
Rodríguez Blanco
VICEDECANA DE
ESTUDIANTES, CULTURA Y
BIBLIOTECA

Firmado: Ángel Cebollero
ADMINISTRADOR

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Instancia para la presentación de sugerencias y reclamaciones

E5-F3-D2

MODELO DE INSTANCIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Además de los impresos en papel, la Facultad de Filosofía y Letras dispone de una Secretaría electrónica para la presentación de quejas, sugerencias, reclamaciones y recursos:

<http://dionisos.decf.uam.es/Secret@ria/index.html>

Formulario de Instancia ante el Sr. Decano Facultad de Filosofía y Letras

Datos personales

Nombre *	<input type="text"/>
Apellidos *	<input type="text"/>
DNI *	<input type="text"/> No incluyas puntos. Sólo números y la letra del NIF.
teléfono *	<input type="text"/> Da igual cuál, pero atiéndelo.
Domicilio (Calle)	<input type="text"/>
Población	<input type="text"/>
CP:	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Dirección de correo electrónico *	<input type="text"/> Ten en cuenta que la respuesta se enviará a la dirección que indiques aquí.

Situación académica actual

Estudios	<input type="text"/>
Curso	<input type="text"/> Pon el curso superior en que hayas matriculado alguna asignatura

Expone: *

Solicita: *



Utiliza esta ventana si deseas adjuntar un archivo

Por favor seleccione el archivo a subir:

Enviar	Borrar	Una vez que pulses no podrás volver atrás, así que asegúrate antes de que los datos son correctos
--------	--------	---

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**

9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Enlace al alojamiento web de la Facultad y la
Titulación

E5-F5-D1

ENLACE AL ALOJAMIENTO WEB DE LA FACULTAD Y LA TITULACIÓN

OJO: AL HACER EL DOCUMENTO DEFINITIVO HAY QUE QUITAR TODOS LOS RECUADROS EXCEPTO EL DEL GRADO EN CUESTIÓN

Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Departamento de Antropología Social y Pensamiento Filosófico Español: http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/antropologia_social/default.html

Enlace del Departamento de Filosofía: <http://www.ffil.uam.es/filosofia/>

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Antropología** por la Universidad Autónoma de Madrid.

Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Centro de Estudios de Asia Oriental: <http://www.uam.es/otroscentros/asiaoriental/especifica/>

Enlace del Departamento de Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales: <http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/earabes/index.htm>

Enlace del Centro Superior de Estudios de Oriente Próximo y Egipto: <http://www.uam.es/otroscentros/asiriologiayegipto/default.html>

Enlace del Taller de Estudios Internacionales Mediterráneos: <http://www.uam.es/otroscentros/TEIM/>

Enlace del Laboratorio de Lenguas: <http://www.ffil.uam.es/lablenguas/default.htm/>

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Estudios de Asia y África: Árabe, Chino y Japonés** por la Universidad Autónoma de Madrid.



Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Departamento de Filología Española:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoesp/>

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Estudios Hispánicos: Lengua Española y sus Literaturas** por la Universidad Autónoma de Madrid.

Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Departamento de Filología Inglesa:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoinglesa/>

Enlace del Laboratorio de Lenguas: <http://www.ffil.uam.es/lablenguas/default.htm/>

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Estudios Ingleses** por la Universidad Autónoma de Madrid.

Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Departamento de Filosofía: <http://www.ffil.uam.es/filosofia/>

Enlace del Departamento de Antropología Social y Pensamiento Filosófico Español:

http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/antropologia_social/default.html

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Filosofía** por la Universidad Autónoma de Madrid.

Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Departamento de Geografía:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/geografia/>

Enlace del Laboratorio de Geografía Física: <http://www.uam.es/docencia/labgeofis/>

Enlace del Laboratorio de Geografía Aplicada GEOTECA:

<http://www.uam.es/docencia/geoteca/geoteca.html>

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Geografía y Ordenación del Territorio** por la Universidad Autónoma de Madrid.

Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Departamento de Prehistoria y Arqueología:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/prearq/>

Enlace del Departamento de Historia Antigua, Historia Medieval y Paleografía y Diplomática: <http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/hantymed/>

Enlace del Departamento de Historia Moderna:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/hmoderna/default.html>

Enlace del Departamento de Historia Contemporánea:

http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/hcontemp/web_departamento/index.shtml

Enlace del Laboratorio de Restauración:

<http://www.ffil.uam.es/nuevaweb/restauracion.html>

Enlace del Centro Superior de Estudios de Oriente Próximo y Egipto:

<http://www.uam.es/otroscentros/asiriologiayegipto/default.html>

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Historia** por la Universidad Autónoma de Madrid.

Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Departamento Interfacultativo de Música:
<http://www.uam.es/departamentos/interfacul/musica/>

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Historia y Ciencias de la Música** por la Universidad Autónoma de Madrid.

Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Departamento de Historia y Teoría del Arte:
<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/harte/default.html>

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Historia y Teoría del Arte** por la Universidad Autónoma de Madrid.

Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Departamento de Filología Clásica: <http://www.ffil.uam.es/clasicas/>

Enlace del Departamento de Prehistoria y Arqueología:
<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/prearg/>

Enlace del Departamento de Historia Antigua, Historia Medieval y Paleografía y Diplomática: <http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/hantymed/>

Enlace del Laboratorio de Restauración:
<http://www.ffil.uam.es/nuevaweb/restauracion.html>

Enlace del Centro Superior de Estudios de Oriente Próximo y Egipto:

<http://www.uam.es/otroscentros/asiriologiayegipto/default.html>

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Lenguas y Ciencias de la Antigüedad** por la Universidad Autónoma de Madrid.

Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Departamento de Filología Española:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoesp/>

Enlace del Departamento de Filología Francesa:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filofrancesa/>

Enlace del Departamento de Filología Inglesa:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoinglesa/>

Enlace del Departamento de Lingüística, Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia y Teoría de la Literatura y Literatura Comparada:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/linguistica/index.html>

Enlace del Laboratorio de Lingüística Informática: <http://www.llif.uam.es/>

Enlace del Laboratorio de Lenguas:

<http://www.ffil.uam.es/lablenguas/default.htm/>

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Lenguas Modernas, Cultura y Comunicación** por la Universidad Autónoma de Madrid.

Enlace de la Facultad de Filosofía y Letras: <http://www.uam.es/centros/filoyletras/>

Enlace del Departamento de Estudios Árabes e Islámicos y Estudios Orientales:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/earabes/index.htm>

Enlace del Departamento de Filología Española:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoesp/>

Enlace del Departamento de Filología Francesa:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filofrancesa/>

Enlace del Departamento de Filología Inglesa:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/filoinglesa/>

Enlace del Departamento de Lingüística, Lenguas Modernas, Lógica y Filosofía de la Ciencia y Teoría de la Literatura y Literatura Comparada:

<http://www.uam.es/departamentos/filoyletras/linguistica/index.html>

Enlace del Laboratorio de Lenguas:

<http://www.ffil.uam.es/lablenguas/default.htm/>

Enlace de la Guía del Estudiante de Traducción e Interpretación:

<http://www.uam.es/centros/filoyletras/infoacademica.htm>

Inmediatamente después de su verificación por parte de la ANECA se creará una nueva página web para la titulación de grado en **Traducción e Interpretación** por la Universidad Autónoma de Madrid.

Facultad de Filosofía y Letras

Grado en **[nombre del grado]**


9. Sistema de Garantía Interna de Calidad

Informe de análisis de los criterios de extinción del título

E5-F6-D1

MODELO DE INFORME DE ANÁLISIS DE LOS CRITERIOS DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

Tal y como se recoge en la ficha de procedimiento E5-F6 del SGIC, la Comisión Técnica de Seguimiento de la titulación deberá presentar a la Junta de Facultad (previo visado de la Comisión de Garantía de Calidad) un análisis de la evolución de los indicadores relacionados con los criterios para la extinción del título.

 Comisión Técnica de Seguimiento	
GRADO EN [NOMBRE DEL GRADO]	
INFORME DE LOS INDICADORES RELACIONADOS CON LOS CRITERIOS DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO	
1. Evolución de los indicadores:	
<ul style="list-style-type: none">• Número de estudiantes de nuevo ingreso• Recursos humanos y materiales• Tasas de graduación, abandono y eficiencia• Otros indicadores	
2. Análisis cuantitativo y cualitativo de los indicadores	
3. Propuesta de mejora y plan de trabajo para la consecución de los objetivos	
Vº Bº	Madrid, ... de ... de ...
Firmado: Clara Molina	Firmado: [Nombre apellido]
COORDINADORA DE CALIDAD FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	COORDINADOR TÍTULO

ANEXO

PLANTILLA PARA LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA (copiar tantas veces como acciones de mejora se propongan)

Acción de mejora
Nombre de la acción de mejora
REQUISITO DEL PROCEDIMIENTO DEFINIDO EN EL SGIC QUE NO SE CUMPLE

<<Requisito que no se cumple>>						
Acciones pendientes de desarrollar	a. b. c.					
Responsable						
Implicados						
Nivel de Prioridad	<input type="checkbox"/> Alta	Nivel de Dificultad	<input type="checkbox"/> Alta	Plazo de Ejecución	<input type="checkbox"/> Corto	
	<input type="checkbox"/> Media		<input type="checkbox"/> Media		<input type="checkbox"/> Medio	
	<input type="checkbox"/> Baja		<input type="checkbox"/> Baja		<input type="checkbox"/> Largo	
Cronograma	a. b. c.					
Indicadores de control y seguimiento del nivel de avance	<ul style="list-style-type: none"> • Indicador • Indicador • Indicador • Indicador 					