



Universidad de Jaén

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

**Código:
MSGC**

ÍNDICE

- 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN**
- 2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**
- 3. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO**
 - 3.1. OBJETO Y ALCANCE**
 - 3.2. ÓRGANOS RESPONSABLES DEL SGC**
 - 3.3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES Y PARTICIPACIÓN DEL SGC**
 - 3.4. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**
 - 3.5. MAPA DE PROCESOS DEL SGC**
 - 3.6. PROCEDIMIENTOS DEL SGC**
 - 3.7. LISTADO DE REGISTROS DEL SGC**
 - 3.8. LISTADO DE INDICADORES DEL SGC**
 - 3.9. SISTEMA DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC**
 - 3.10. DOCUMENTO DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL SGC**
 - 3.11. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SGC**
- 4. INFORMACIÓN PÚBLICA**
- 5. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**
- 6. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS**
- 7. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES**
- 8. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**
- 9. GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**
- 10. EXTINCIÓN DE TÍTULOS**
- 11. ANEXO I: POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**
- 12. ANEXO II: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	16/10/2020	Nuevo Manual del SGC optimizado
02	13/12/2021	Manual del SGC optimizado

Elaboración: Comisión de Garantía de Calidad del CEP-UJA Fdo. Antonio Martínez Amat. Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad del CEP-UJA Fecha: 13/12/2021	Revisión y aprobación: Comité de Dirección del CEP-UJA Fdo.: Hikmate Abriouel Hayani. Presidenta del Comité de Dirección del CEP-UJA Fecha: 17/12/2021
---	--

 <p>Universidad de Jaén</p>	<p align="center">MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO</p>	<p align="center">Código: MSGC</p>
--	--	---

1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

El Real Decreto 1393/2007 incorporó los Sistemas de Garantía de Calidad como fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcionara eficientemente y creara la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos, además de constituir uno de los elementos necesarios para el diseño de los títulos universitarios oficiales.

El nuevo Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y de procedimiento de aseguramiento de su calidad, reformula el proceso de verificación, seguimiento y acreditación de los títulos universitarios oficiales. La experiencia acumulada por las universidades durante los últimos años, y el trabajo desempeñado por las agencias de calidad, ha guiado un replanteamiento procedimental con el objetivo de, asegurando la calidad de la oferta académica, simplificar los procesos administrativos y la documentación necesaria, para focalizarse estos en aquellos temas que efectivamente constituyen el núcleo del proyecto académico formativo que es un título universitario oficial de Grado, Máster o Doctorado. En este sentido, la evaluación institucional de los centros se configura como una pieza en el engranaje del aseguramiento de la calidad de la oferta formativa universitaria al empoderar a los sistemas internos de garantía de la calidad con la orientación y guía de las agencias, siguiendo los planteamientos que se desarrollan en la mayoría de los países del Espacio Europeo de Educación Superior.

Por otro lado, el Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios, establece en su artículo 14 que, para la obtención de la acreditación institucional, los centros universitarios deberán cumplir algunos requisitos, entre el que se encuentra disponer de la certificación de la implantación de su sistema interno de garantía de calidad, de acuerdo con la normativa vigente y de conformidad con los criterios establecidos para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior y los protocolos y guías orientativas desarrolladas por las agencias de calidad correspondientes.

De acuerdo con la decisión estratégica de la Universidad de Jaén de establecer un Sistema de Garantía de Calidad (SGC) en cada Centro, las distintas Facultades y Escuelas cuentan desde 2009/2010 con un SGC propio, denominado AUDIT, cuyo diseño fue certificado por ANECA. Posteriormente, desde el año 2014, la Facultad de Ciencias Experimentales y la Facultad de Ciencias de la Salud han conseguido y renovado el certificado de implantación de su SGC por ANECA y, en el año 2019, la Escuela Politécnica Superior de Linares consiguió también certificar la implantación de su SGC por la DEVA (actualmente denominada ACCUA).

Fruto de esta experiencia en gestión de sistemas de garantía de calidad de los Centros, así como de otros sistemas de gestión de la calidad (ISO 9001, Modelo EFQM), la Universidad de Jaén ha revisado y optimizado el SGC de este Centro, conforme a su firme compromiso y orientación a la mejora continua de la formación que ofrece al alumnado adaptándolo a los requisitos que establece el nuevo modelo *IMPLANTA* aprobado por DEVA/ACCUA.

 <p>Universidad de Jaén</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

2. PRESENTACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

El Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad de Jaén (en adelante, CEP-UJA) es el centro responsable de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión que conducen a la obtención de los títulos de Máster Universitario Oficial que tenga encomendados.

El CEP-UJA dependerá orgánica y funcionalmente del Vicerrectorado con competencias en materia de enseñanzas de postgrado en la Universidad de Jaén, recibiendo las instrucciones académicas directamente desde las comisiones con competencias en enseñanzas de posgrado de la Universidad de Jaén.

Las competencias del CEP-UJA son las siguientes:

- a) Elaborar y coordinar las propuestas de implantación y supresión de enseñanzas y de modificación de los planes de estudios que le sean adscritos.
- b) Supervisar el funcionamiento general de las enseñanzas que le sean adscritas y el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado.
- c) Organizar y coordinar las actividades académicas.
- d) Desarrollar y aplicar el proceso de gestión de calidad de los estudios de postgrado que estén bajo su competencia.
- e) Informar al Consejo de Gobierno y a los Departamentos afectados sobre las necesidades de docencia de acuerdo con los planes de estudios vigentes.
- f) Tramitar los reconocimientos de las enseñanzas que tenga adscritas.
- g) Gestionar su dotación presupuestaria y administrar los medios personales y materiales que tenga asignados.
- h) Evaluar y elevar propuestas relativas a las necesidades de infraestructuras para la impartición de las enseñanzas que tenga adscritas.
- i) Promocionar actividades complementarias de formación y divulgación en los ámbitos científicos y técnicos que le sean propios y, en particular, para la difusión al estudiantado de las tareas investigadoras desarrolladas por el profesorado que imparte docencia en sus titulaciones.
- j) Establecer, dentro del marco legal correspondiente, vías de colaboración con otros centros universitarios, organismos e instituciones, tanto en los campos de la docencia como de la investigación o de cualquier otro tipo de actividades sociales y culturales.
- k) Colaborar con los demás órganos de la Universidad en el desempeño de sus funciones.
- l) Ejecutar los acuerdos de las Comisiones con competencias en enseñanzas de postgrado de la Universidad de Jaén.
- m) Colaborar y promover cuantas actividades satisfagan los fines estatutarios de la Universidad en materia de enseñanzas de Máster Universitarios Oficiales.

 <p>Universidad de Jaén</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO</p>	<p>Código: MSGC</p>
--	---	--------------------------------

La oferta formativa del CEP-UJA, así como el resto de información del Centro, se encuentra actualizada en la siguiente dirección web: <https://cep.ujaen.es/>

El Reglamento de Organización y Funcionamiento del CEP-UJA se encuentra publicado en el enlace web siguiente: <https://cep.ujaen.es/normativa/normativa>

El CEP-UJA estará integrado por el profesorado que imparta docencia en sus titulaciones, su personal de administración y servicios y el alumnado matriculado en el Centro.

El CEP-UJA se estructura en órganos colegiados y unipersonales. Es órgano colegiado el Comité de Dirección. Son órganos unipersonales la Directora o Director del Centro, las Subdirectoras o Subdirectores con competencias en Másteres Oficiales, en Innovación Docente, en Docencia Virtual, en Calidad de las Enseñanzas, que asumirá las funciones de subdirección del Centro en sus áreas de competencia respectivas, y las Directoras y Directores Académicos de Titulación, que asumirán la coordinación de las titulaciones que le sean adscritas.

3. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

3.1. OBJETO Y ALCANCE.

El objeto del Sistema de Garantía de Calidad implantado en el Centro es generar confianza en la institución y en su capacidad para proporcionar una formación que garantice satisfacer las necesidades y expectativas de los estudiantes y la sociedad. Esta confianza estará sustentada en la transparencia de la información pública y la rendición de cuentas.

El alcance del Sistema de Garantía de Calidad del CEP-UJA incluye a todos los títulos oficiales de la Universidad de Jaén asignados al Centro de Estudios de Postgrado.

3.2. ÓRGANOS RESPONSABLES DEL SGC.

Los principales órganos responsables del Sistema de Garantía de Calidad del CEP-UJA son los siguientes:

- Comité de Dirección.
- Comisión de Garantía de Calidad.
- Director/a del Centro.
- Director/a Académico/a de Titulación.

En la matriz de responsabilidades (apartado 3.3) se incluyen también otros órganos que participan en el SGC de manera secundaria. En general, los órganos que intervienen en el Sistema de Garantía de Calidad del Centro son los siguientes:



Universidad de Jaén

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

**Código:
MSGC**

RESPONSABLES	CÓDIGO
Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad de Jaén [CEP-UJA].	CEP-UJA
Centros.	CENTRO
Comisión Académica del Consejo de Gobierno [UJA-CACG].	UJA-CACG
Comisión de Coordinación y Supervisión de Trabajos de Fin de Máster [CCSTFM].	CCSTFM
Comisión de Doctorado y Docencia en Postgrado y Formación Permanente [UJA-CDDPPF].	UJA-CDDPPF
Comisión de Garantía de Calidad [CGC-CEP].	CGC-CEP
Comisión de Planificación y Coordinación de las Enseñanzas [UJA-CPCE].	UJA-CPCE
Comisión para la renovación de la acreditación nombrada por la DEVA.	COMRA
Comité de Dirección del Centro de Estudios de Postgrado [CD-CEP].	CD-CEP
Consejo Andaluz de Universidades [CAU].	CAU
Consejo de Gobierno [UJA-CG].	UJA-CG
Consejo de Universidades [CU].	CU
Consejo Social.	CONSEJO SOCIAL
Departamentos [DPTOS].	DPTOS
Dirección de Evaluación y Acreditación (Agencia Andaluza) [DEVA].	DEVA
Dirección General de Universidades [DGU].	DGU
Director/a Académico de Titulación [DACAT].	DACAT
Director/a del CEP-UJA [DIRCEP].	DIRCEP
Gerencia [UJA-GER].	UJA-GER
Órgano Responsable de la Propuesta de Máster.	ORPM
Personal Docente e Investigador que coordina la asignatura [PDI].	PDI
Rectorado de la UJA.	RECTORADO
Responsables de orientación académica y profesional al estudiantado [ROAPE].	ROAPE
Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante (movilidad) [SAAE].	SAAE
Servicio de Gestión Académica [SGA].	SGA
Servicio de Gestión de las Enseñanzas [SGE].	SGE
Servicio de Información, Registro y Administración Electrónica [SIRAE].	SIRAE
Servicio de Personal [SPER].	SPER
Servicio de Planificación y Evaluación [SPE].	SPE
Tutor Académico de Prácticas [TAP].	TAP
Vicerrectorado con competencias en Calidad [UJA-VIC2].	UJA-VIC2
Vicerrectorado con competencias en Enseñanzas [UJA-VIC1].	UJA-VIC1
Vicerrectorado con competencias en estudios de inserción laboral [UJA-VIC5].	UJA-VIC5
Vicerrectorado con competencias en Innovación Docente [UJA-VIC4].	UJA-VIC4

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

Vicerrectorado con competencias en Profesorado y Ordenación Académica [UJA-VIC3].	UJA-VIC3
Vicerrectorado responsable de la movilidad de los estudiantes [UJA-VIC6].	UJA-VIC6

3.2.1. COMITÉ DE DIRECCIÓN DEL CEP-UJA (CD-CEP).

El Comité de Dirección del Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad de Jaén estará formado por la Directora o Director del Centro, las Subdirectoras y Subdirectores del Centro y los Directores y Directoras Académicos de Titulaciones de Máster Universitario Oficial de la Universidad de Jaén.

La Presidencia del Comité de Dirección del CEP-UJA la ejercerá la Vicerrectora o Vicerrector con competencias en postgrado.

La Secretaría del Comité de Dirección del CEP-UJA será ejercida por la Directora o Director del CEP-UJA.

Son funciones del Comité de Dirección del CEP-UJA:

- a) Desarrollar las líneas de actuación aprobadas por las comisiones con competencias en postgrado de la Universidad de Jaén.
- b) Analizar la oferta de Másteres Universitarios Oficiales que le sean adscritas, proponiendo enseñanzas que la complementen.
- c) Organizar y coordinar las actividades docentes.
- d) Desarrollar y aplicar los procesos de control de calidad de los estudios de postgrado que estén bajo su competencia.
- e) Aprobar las guías docentes de las asignaturas impartidas en las enseñanzas que tenga adscritas.
- f) Revisar y aprobar los procesos del sistema de garantía de calidad.
- g) Aprobar, comunicar y difundir la política de calidad del Centro.
- h) Aprobar los objetivos estratégicos del Centro.
- i) Aprobar la planificación del curso académico en el ámbito del Centro.
- j) Aprobar la planificación de la implantación, desarrollo y seguimiento del sistema de garantía de calidad del Centro.
- k) Evaluar y elevar propuestas relativas a las necesidades de docencia para la impartición de las enseñanzas que tenga adscritas.
- l) Evaluar y elevar propuestas relativas a las necesidades de infraestructuras para la impartición de las enseñanzas que tenga adscritas.
- m) Promociones actividades complementarias de formación y divulgación en los ámbitos científicos y técnicos que le sean propios y, en particular, para la difusión al estudiantado de las tareas investigadoras desarrolladas por el profesorado que imparte docencia en sus titulaciones.

 <p>Universidad de Jaén</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

- n) Establecer, dentro del marco legal correspondiente, vías de colaboración con otros centros universitarios, organismos e instituciones, tanto en los campos de la docencia como de la investigación o de cualquier otro tipo de actividades sociales y culturales.
- o) Colaborar con los demás órganos de la Universidad en el desempeño de sus funciones.
- p) Realizar aquellas otras funciones atribuidas en el sistema de garantía de calidad del Centro.

El funcionamiento del Comité de Dirección del CEP-UJA se ajustará a las normas generales sobre los órganos colegiados contenidas en los Estatutos de la Universidad de Jaén; en particular, las previstas para el Consejo de Gobierno, a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del CEP-UJA y a las reglas de funcionamiento interno que se aprueben.

3.2.2. COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CEP-UJA (CGC-CEP).

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro de Estudios de Postgrado estará compuesta por el Director/a del Centro, que actuará como Presidente/a, un/a coordinador/a representante por cada una de las áreas de conocimiento (Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura) del CEP-UJA, un representante del sector de los/as estudiantes, un/a representante del PAS, un/a miembro de la Unidad de Calidad de la Universidad, y dos representantes de egresados/as (con voz, pero sin voto). Actuará como Secretario/a uno/a de sus miembros elegido por la misma Comisión.

La Comisión de Garantía de Calidad es responsable de las tareas de planificación y seguimiento del Sistema de Garantía de Calidad, creada para el diseño e implantación del SGC en el CEP-UJA.

Son funciones de esta Comisión las siguientes:

- a) Verificar la planificación del SGC del Centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC, de la Política de Calidad y los Objetivos del Centro y de los requisitos contemplados en los protocolos de evaluación externa de títulos (verificación, seguimiento, modificación, renovación de la acreditación), el de certificación de la implantación del sistema de garantía de calidad, así como otros que pudieran afectar al ámbito de actuación del CEP-UJA.
- b) Definir y revisar la política de calidad del CEP-UJA.
- c) Identificar y definir los objetivos estratégicos del CEP-UJA.
- d) Revisar periódicamente el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos del CEP-UJA.
- e) Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos incluidos en el SGC, analizando los valores alcanzados en los indicadores del SGC.
- f) Analizar el contenido de los informes externos de evaluación en informes internos generados en el SGC.

 <p>Universidad de Jaén</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

- g) Desarrollar y aplicar los mecanismos de control y mejora de la calidad de los títulos que están bajo el alcance del CEP-UJA.
- h) Revisar de forma periódica el plan de mejora del CEP-UJA.
- i) Revisar la información relacionada con CEP-UJA que está publicada en la web.
- j) Recabar y analizar periódicamente información sobre las necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados, atendiendo las características propias de cada titulación.
- k) Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable sobre TFM en todas sus fases, recogiendo y analizando los resultados obtenidos de la gestión de TFM y proponiendo las acciones de mejora correspondientes.
- l) Elaborar aquellos informes atribuidos por el sistema de garantía de calidad o por los órganos de gobierno de la Universidad de Jaén.
- m) Coordinar la ejecución de la implantación, desarrollo y seguimiento del sistema de garantía de calidad del centro.
- n) Realizar aquellas otras funciones atribuidas en el sistema de garantía de calidad del centro.

La Comisión se reunirá con, al menos, una periodicidad trimestral, tras ser convocada por su Secretario/a. De las sesiones, el Secretario/a levantará acta.

Los y las representantes de cada gran rama de conocimiento deben ser propuestos/as o elegidos/as por los integrantes de esa concreta área y lo mismo ocurre en el caso de los/as estudiantes, serán elegidos/as por y entre los integrantes de este colectivo. La Comisión se renovará cada cuatro años, salvo la representación del sector de los/as estudiantes, que deberá hacerlo cada año.

3.2.3. DIRECTOR/A DEL CEP-UJA (DIRCEP).

La Directora o Director del CEP-UJA es el órgano unipersonal de dirección y gestión ordinaria del Centro. Su nombramiento y cese corresponden al Rector o Rectora de la Universidad de Jaén.

Corresponden a la Directora o Director del CEP-UJA las siguientes competencias:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar la docencia y demás actividades del Centro.
- b) Actuar como secretario/a del Comité de Dirección y ejecutar sus acuerdos.
- c) Proponer al Rector o Rectora el nombramiento de los Directores y Directoras Académicos de las Titulaciones que tengan adscritas.
- d) Velar por el cumplimiento de las normas que afecten al Centro y, en especial, las relativas al buen funcionamiento de los servicios, al cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y al mantenimiento de la disciplina académica.
- e) Resolver los expedientes de reconocimiento de créditos, de acuerdo con la normativa vigente.

 <p>Universidad de Jaén</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

- f) Coordinar la elaboración y, en su caso, reforma de los planes de estudios de las titulaciones que se impartan en el Centro.
- g) Ejercer las demás funciones que se deriven de su cargo o que le atribuyan la legislación vigente.
- h) Realizar aquellas otras funciones atribuidas en el sistema de garantía de calidad del centro.

3.2.4. DIRECTOR/A ACADÉMICO/A DE TITULACIÓN (DACAT).

Las Directoras o Directores Académicos de Titulación serán nombrados por el Rector o Rectora, a propuesta de la Dirección del CEP-UJA.

El cese de las Directoras o Directores Académicos de Titulación es competencia del Rector o Rectora a propuesta de la Dirección del CEP-UJA, una vez escuchado el Comité de Dirección y las Comisiones con competencias en la titulación. En cualquier caso, continuará en funciones hasta el nombramiento de una nueva Directora o nuevo Director Académico de Titulación, o hasta la extinción completa de la titulación correspondiente.

Las Directoras y Directores Académicos de Titulación ejercen las siguientes funciones de coordinación y organización de las enseñanzas oficiales que tenga adscritas:

- a) Presidir la Comisión de Coordinación Académica de la titulación que le sea adscrita.
- b) Actuar en representación de la Comisión de Coordinación Académica de la titulación correspondiente.
- c) Presentar al Director del CEP-UJA la planificación docente anual de la enseñanza que coordina.
- d) Coordinar el desarrollo y el seguimiento del plan de estudios.
- e) Proponer a la Directora o Director del Centro, dentro de los plazos establecidos, las modificaciones en la oferta docente, estructura o profesorado aprobadas por la Comisión de Coordinación Académica del Título.
- f) Informar a la Directora o Director del Centro sobre todos aquellos temas generales o específicos para los que se requieran sus informes.
- g) Difundir entre el profesorado y estudiantado de la titulación cualquier información relevante relativa a la gestión académica.
- h) Proponer y participar en las acciones de comunicación y publicitación de la titulación.
- i) Realizar aquellas otras funciones que le asignen los órganos competentes.
- j) Realizar aquellas otras funciones atribuidas en el sistema de garantía de calidad del CEP-UJA.

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

3.3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES Y PARTICIPACIÓN DEL SGC.

[Matriz de responsabilidades y participación del Centro de Estudios de Postgrado de la universidad de Jaén.](#)

3.4. POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

El CEP-UJA tiene una política de calidad y objetivos estratégicos públicos vinculados con su Sistema de Garantía de Calidad.

La política de calidad y los objetivos estratégicos, junto con los procesos, constituyen los cimientos para el desarrollo de la cultura de la calidad en la Universidad de Jaén y la mejora continua de los programas formativos.

[La política de calidad del CEP-UJA tiene un estatus formal y es pública. En el anexo I de este documento puede consultarse la política de calidad del Centro, así como en el enlace web.](#)

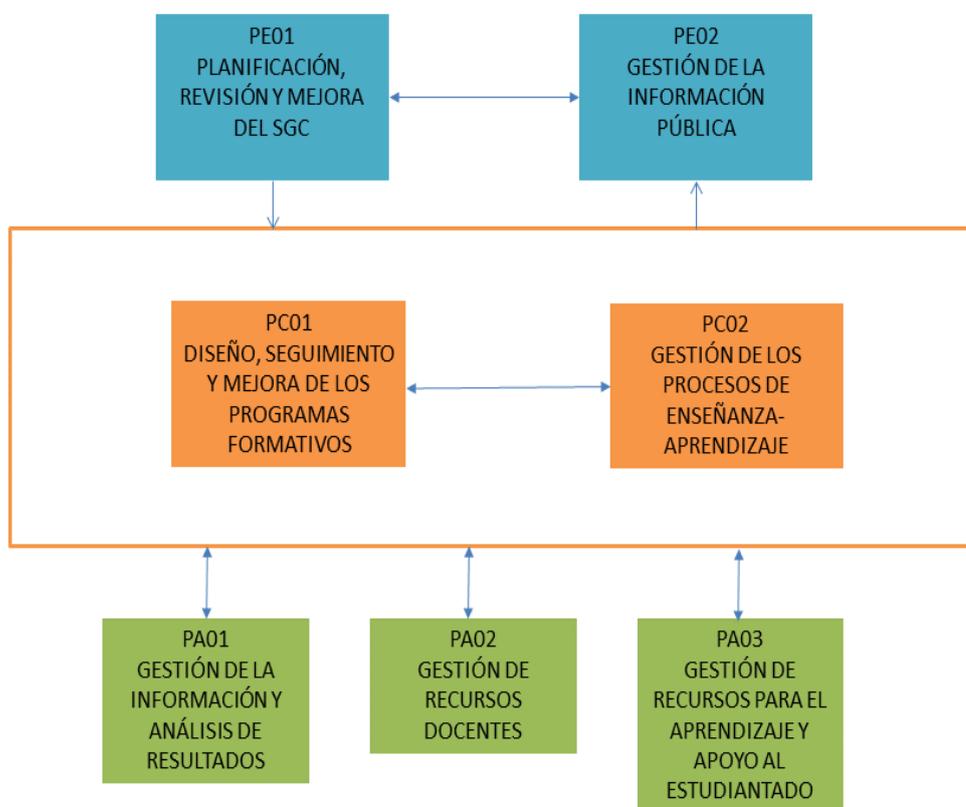
El CEP-UJA tiene definidas las responsabilidades de los cargos académicos y de las diferentes comisiones que participan en los procesos, y cuenta con mecanismos implantados que orientan la definición, la aprobación y el despliegue de la política y objetivos, implicando y promoviendo la participación de los diferentes grupos de interés vinculados al Centro. Asimismo, el CEP-UJA asegura que la política de calidad y los objetivos estratégicos son revisados y que se rinde cuentas periódicamente sobre los resultados alcanzados. Todo ello se encuentra incluido en el procedimiento estratégico PE01 de Planificación, Revisión y Mejora del SGC, que incluye referencias específicas para la revisión y despliegue de la política de calidad y objetivos estratégicos del Centro, así como para la rendición de cuentas. Del mismo modo, el procedimiento estratégico PE02 de Gestión de la Información Pública incluye referencias específicas para la publicación de la política y estrategia del Centro.

- El Centro tiene definidas las responsabilidades que garantizan que se realiza de forma adecuada el proceso de elaboración y la recogida de la información sobre el despliegue de la política de calidad y los objetivos estratégicos.
- El Centro presenta evidencias de que controla, revisa periódicamente y mejora de forma continua la política de calidad y los objetivos estratégicos.
- El Centro presenta evidencias de cómo analiza los resultados asociados al despliegue de la política de calidad y los objetivos estratégicos.
- El Centro toma decisiones fundamentadas y relacionadas con el despliegue de la política de calidad y los objetivos estratégicos, en la que participan los diferentes grupos de interés.
- Las acciones que resultan del análisis del despliegue de la política de calidad y los objetivos estratégicos y la revisión del proceso se recogen en un plan de mejora que es revisado de forma periódica.

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

- El Centro dispone de procesos implantados para la rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés sobre la información analizada de su SGC (política y objetivos, programas formativos, personal docente, etc.).

3.5. MAPA DE PROCESOS DEL SGC.



3.6. PROCEDIMIENTOS DEL SGC.

⇒ [PE01 Procedimiento para la Planificación, Revisión y Mejora del SGC:](#)

- El objeto del presente procedimiento es establecer la metodología de planificación, revisión y mejora continua del propio Sistema de Garantía de Calidad (SGC) que aplican los títulos impartidos por el Centro de Estudios de Postgrado (CEP-UJA).
- En este sentido, el procedimiento establece la sistemática para la realización de un análisis interno y externo, así como para la revisión y despliegue de la política de calidad y de los objetivos estratégicos del Centro.
- Asimismo, establece la elaboración del Informe de Revisión Anual del Centro y del Plan de Mejora correspondiente, así como del documento de Planificación, desarrollo y seguimiento del SGC para el ciclo de gestión actual.

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

- Se establece, además, la sistemática de rendición de cuentas del Centro.
- Este procedimiento PE01 está estrechamente vinculado con todos los procedimientos del SGC, puesto que revisa la planificación, funcionamiento y resultados de todo el sistema. Asimismo, está muy relacionado con el Manual del Sistema de Garantía de Calidad, especialmente con los aspectos relacionados con la participación de los grupos de interés y con la auditoría interna realizada anualmente al SGC del Centro.

⇒ **PE02 Procedimiento para la Gestión de la Información Pública:**

- El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro de Estudios de Postgrado (CEP-UJA) garantiza la publicación de información actualizada de sus actividades y resultados de los programas formativos.
- Este procedimiento incluye las actuaciones del Centro relacionadas con el sistema de recogida y análisis de información a publicar, así como con el sistema de validación, publicación, revisión y actualización de la información publicada.
- Este procedimiento PE02 está estrechamente vinculado con el procedimiento PA01 Gestión de la Información y Análisis de Resultados y con el PE01 Planificación, Revisión y Mejora del SGC, que incluye un apartado específico de rendición de cuentas, de revisión de los procedimientos del SGC y de elaboración del Plan de Mejora del Centro. Del mismo modo, está muy relacionado con el Manual del Sistema de Garantía de Calidad, especialmente con los aspectos relacionados con la participación de los grupos de interés y con la auditoría interna realizada anualmente al SGC del Centro.

⇒ **PC01 Procedimiento para el Diseño, Seguimiento y Mejora de los Programas Formativos:**

- El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro de Estudios de Postgrado (CEP-UJA) asegura la mejora continua de sus programas formativos. Del mismo modo, cómo el CEP-UJA realiza las acciones de verificación, seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de los títulos que imparte, dentro del Marco VSMA (Verificación-Seguimiento-Modificación-Acreditación) que aplica la Universidad de Jaén.
- Este procedimiento incluye las actuaciones del CEP-UJA relacionadas con la elaboración y coordinación de las propuestas de implantación de enseñanzas de Máster oficial, con el proceso para el seguimiento, modificación y renovación de la acreditación del título de Máster y con el proceso para la extinción de un título de Máster.
- Si bien muchas de las actuaciones relacionadas con el diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos no son competencia del CEP-UJA (señaladas entre

 <p>Universidad de Jaén</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

corchetes), en este procedimiento el Centro solo desarrolla la parte en la que tiene competencias (señalado en **negrita**).

- Este procedimiento PC01 se complementa con el procedimiento PC02 Gestión de los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje. Asimismo, está vinculado con todos los procedimientos del SGC, dado que este proceso PC01 es medular dentro del sistema.

⇒ **PC02 Procedimiento para la Gestión de los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje:**

- El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro de Estudios de Postgrado (CEP-UJA) organiza y desarrolla los títulos que imparte, favoreciendo el aprendizaje del estudiantado.
- Este procedimiento incluye las actuaciones del CEP-UJA relacionadas con los perfiles de ingreso y captación de estudiantes; los criterios de admisión y acceso; la matriculación; la planificación y coordinación docente; el diseño, desarrollo y mejora continua de las guías docentes; la orientación académica y profesional al estudiantado; la gestión de las prácticas externas curriculares; la gestión de la movilidad de los estudiantes; la gestión de reconocimiento de créditos; la normativa relacionada con estudiantes; la gestión de la calidad de los TFM; la gestión de otras actividades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Si bien muchas de las actuaciones relacionadas con la gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje son competencia de la CEP-UJA, aquellas que no lo son o tienen un carácter meramente informativo aparecen señaladas entre corchetes.
- Este procedimiento PC02 se complementa con el procedimiento PC01 Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos. Asimismo, está estrechamente vinculado a los procedimientos PA02 Gestión del personal docente, PA03 Gestión de los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiante y PA01 Gestión de la información y análisis de resultados.

⇒ **PA01 Procedimiento para la Gestión de la Información y Análisis de Resultados:**

- El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro de Estudios de Postgrado (CEP-UJA) recoge, analiza y utiliza la información (resultados, datos e indicadores) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas que imparte, así como de la gestión del propio Centro.
- Este procedimiento incluye las actuaciones del CEP-UJA relacionadas con el sistema de gestión de la información que facilita el acceso a la misma, su análisis y la toma de decisiones correspondiente.
- Concretamente, el sistema de gestión de la información permite analizar los resultados académicos, la satisfacción de los grupos de interés, la inserción laboral de los egresados y los indicadores del SGC. Asimismo, el sistema de gestión de la información se complementa con los resultados de las incidencias (quejas y sugerencias), las

 <p>Universidad de Jaén</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

recomendaciones de informes externos de evaluación, los planes de mejora, los informes internos y de auditoría, la revisión de la adecuación de los objetivos y competencias del título y la valoración de la sostenibilidad del título; así como la realización del Informe Global de Resultados del Centro.

- Si bien muchas de las actuaciones relacionadas con la gestión de la información y análisis de resultados son competencia del CEP-UJA, aquellas que no lo son o tienen un carácter meramente informativo aparecen señaladas entre corchetes.
- Este procedimiento PA01 está estrechamente vinculado con todos los procedimientos del SGC, y muy especialmente con el proceso PE01 Planificación, Revisión y Mejora del SGC, que incluye un apartado específico de rendición de cuentas y otro de gestión de riesgos y oportunidades del SGC del Centro, y el PE02 Gestión de la Información Pública. Del mismo modo, está muy relacionado con el Manual del Sistema de Garantía de Calidad, especialmente con los aspectos relacionados con la participación de los grupos de interés y con la auditoría interna realizada anualmente al SGC del Centro.

⇒ **PA02 Procedimiento para la Gestión de los Recursos Docentes:**

- El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro de Estudios de Postgrado (CEP-UJA) gestiona los recursos docentes relacionados con los programas formativos que imparte, garantizando la capacitación, competencia y cualificación del personal con actividad docente.
- Este procedimiento incluye las actuaciones del CEP-UJA relacionadas con la planificación docente, proceso para la detección de necesidades del personal académico, gestión de la formación del profesorado y de la innovación docente, y gestión de la calidad de la actividad docente. Todas estas actuaciones, desde la perspectiva del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Si bien las actuaciones relacionadas con los recursos docentes están en su mayoría centralizadas en la Universidad de Jaén (señaladas entre corchetes), más concretamente en el Vicerrectorado con competencias en Profesorado y Ordenación Académica, en este procedimiento el CEP-UJA solo desarrolla la parte en la que tiene competencias (señalado en **negrita**).
- Este procedimiento PA02 está estrechamente vinculado con todos los procedimientos del SGC, especialmente con el proceso PC02 Gestión de los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el proceso PE01, Planificación, revisión y mejora del SGC.

⇒ **PA03 Procedimiento para la Gestión de Recursos para el Aprendizaje y Apoyo al Estudiantado:**

- El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que el Centro de Estudios de Postgrado (CEP-UJA) gestiona los recursos para el aprendizaje y apoyo al estudiantado (infraestructuras, recursos materiales y servicios) relacionados con los programas formativos que imparte, garantizando la oferta de actividades, recursos materiales y servicios suficientes que contribuyan al aprendizaje del estudiantado.

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

- Este procedimiento incluye las actuaciones relacionadas con la gestión de recursos de apoyo para el aprendizaje y apoyo al estudiantado, así como la gestión del personal de apoyo a la docencia.
- Si bien las actuaciones relacionadas con la gestión de recursos materiales y servicios están en su mayoría centralizadas en la Universidad de Jaén (señaladas entre corchetes), formando parte del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de los Servicios y Unidades Administrativas de la Universidad de Jaén ([SIGC-SUA](#)), cuya responsabilidad recae principalmente en la Gerencia, en el Vicerrectorado con competencias en Calidad y en las distintos Servicios y Unidades responsables de la prestación de servicios, en este procedimiento el CEP-UJA solo desarrolla la parte en la que tiene competencias (señalado en **negrita**).
- Este procedimiento PA03 está vinculado con todos los procedimientos del SGC, dado que atiende la gestión de los recursos y la prestación de servicios y apoyo técnico en todas las actividades del Centro y de la Universidad de Jaén en su conjunto.

3.7. LISTADO DE REGISTROS DEL SGC.

REGISTROS	CODIGO
Cuadro de indicadores del SGC	[R-PA01-1]
Actas de la CGC-CEP en relación con las actuaciones del PA01	[R-PA01-10]
Actas de la CD-CEP en relación con las actuaciones del PA01	[R-PA01-11]
Valores de los indicadores del cuadro de indicadores del SGC	[R-PA01-2]
Acceso al espacio web compartido que contiene los datos e información correspondiente del cuadro de indicadores del SGC	[R-PA01-3]
Resultados de atención de quejas, reclamaciones y sugerencias	[R-PA01-4]
Informes Externos de Evaluación	[R-PA01-5]
Informes Internos generados en el SGC del Centro	[R-PA01-6]
Informes de Auditoría Interna	[R-PA01-7]
Plan de Acciones Correctivas	[R-PA01-8]
Informe Global de Resultados del Centro	[R-PA01-9]
Planificación Docente Anual de las enseñanzas del Centro	[R-PA02-1]
Propuesta de Necesidades de Personal académico	[R-PA02-2]

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

Información sobre las actividades de formación, divulgación e innovación docente organizadas por el Centro	[R-PA02-3]
Información sobre los Resultados de las Actividades de Formación, Divulgación e Innovación Docente organizadas por el Centro	[R-PA02-4]
Informe con los Resultados de la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado que imparte docencia en el Centro	[R-PA02-5]
Información sobre la suficiencia y adecuación del personal docente	[R-PA02-6]
Actas de la CGC-CEP en relación con las actuaciones del PA02	[R-PA02-7]
Actas de la CD-CEP en relación con las actuaciones del PA02	[R-PA02-8]
Acceso al espacio web compartido que contiene los datos e información correspondiente del Cuadro de Indicadores del SGC	[R-PA03-1]
Información sobre la suficiencia y adecuación de infraestructuras, recursos materiales y prestación de servicios	[R-PA03-2]
Actas de la CGC-CEP en relación con las actuaciones del PA03	[R-PA03-3]
Actas de la CD-CEP en relación con las actuaciones del PA03	[R-PA03-4]
Informe de Evaluación Externa de Verificación emitido por ACCUA	[R-PC01-1]
Informe Final para la Renovación de la Acreditación emitido por ACCUA	[R-PC01-10]
Hoja de control de los títulos suspendidos temporal o definitivamente	[R-PC01-11]
Actas de la CGC-CEP en relación con las actuaciones del PC01	[R-PC01-12]
Actas de la CD-CEP en relación con las actuaciones del PC01	[R-PC01-13]
Memoria del Título verificada por el Consejo de Universidades	[R-PC01-2]
Resoluciones del Consejo de Universidades en relación con los títulos UJA	[R-PC01-3]
Informe Global de Resultados del Título	[R-PC01-4]
Informe de Seguimiento Externo del Título presentado a ACCUA	[R-PC01-5]
Informe de Evaluación Externa del Seguimiento del Título emitido por ACCUA	[R-PC01-6]
Informe de Evaluación Externa de Modificación emitido por ACCUA	[R-PC01-7]
Memoria del Título actualizada con las modificaciones	[R-PC01-8]

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

Informe de Renovación de la Acreditación presentado a ACCUA	[R-PC01-9]
Perfil idóneo de ingreso al título	[R-PC02-1]
Resultados obtenidos de la gestión de los TFM de los títulos del Centro	[R-PC02-10]
En su caso, resultados de otras actividades ofertadas por el Centro (vinculadas al apartado 4.9)	[R-PC02-11]
Actas de reuniones de coordinación	[R-PC02-12]
Enlace web a la normativa relacionada con estudiantes	[R-PC02-13]
Actas de la CGC-CEP en relación con las actuaciones del PC02	[R-PC02-14]
Actas de la CD-CEP en relación con las actuaciones del PC02	[R-PC02-15]
Plan de captación de estudiantes (promoción y orientación de los estudios del Centro)	[R-PC02-2]
Enlace web a información sobre admisión, acceso y matriculación de estudiantes	[R-PC02-3]
Enlace web a las Guías Docentes de las asignaturas	[R-PC02-4]
Plan de acciones de acogida, de tutoría y de apoyo en el proceso de aprendizaje de estudiantes	[R-PC02-5]
Programa de orientación profesional a los estudiantes	[R-PC02-6]
Resultados obtenidos de las prácticas externas curriculares que afectan al Centro	[R-PC02-7]
Resultados obtenidos de los programas de movilidad que afectan al Centro	[R-PC02-8]
Resultados de créditos reconocidos por título	[R-PC02-9]
Política de calidad del Centro	[R-PE01-1]
Evidencias de rendición de cuentas	[R-PE01-10]
Actas de la CD-CEP en relación con las actuaciones del PE01	[R-PE01-11]
Actas de la CGC-CEP en relación con las actuaciones del PE01	[R-PE01-12]
Objetivos estratégicos del Centro	[R-PE01-2]
Procedimientos del SGC del Centro	[R-PE01-3]
Manual del SGC del Centro	[R-PE01-4]

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

Otros Informes aplicables al SGC del Centro	[R-PE01-5]
Informe de Revisión anual del SGC del Centro	[R-PE01-6]
Plan de Mejora del Centro	[R-PE01-7]
Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC para el nuevo ciclo de gestión	[R-PE01-8]
Documento con la Sistemática de Rendición de Cuentas del Centro	[R-PE01-9]
Página web del Centro	[R-PE02-1]
Página web de cada Título	[R-PE02-2]
Acuerdo con la información que precisa publicar el Centro	[R-PE02-3]
Actas de la CGC-CEP en relación con las actuaciones del PE02	[R-PE02-4]
Actas de la CD-CEP en relación con las actuaciones del PE02	[R-PE02-5]

3.8. LISTADO DE INDICADORES DEL SGC.

INDICADORES	CÓDIGO
Disponibilidad de los valores de los indicadores del Cuadro de Indicadores del SGC (Sí/No)	[I-PA01-1]
Resultados de atención de quejas, reclamaciones y sugerencias (si/no)	[I-PA01-2]
Realización del plan de acciones correctivas resultante del Informe de Auditoría Interna (Sí/No)	[I-PA01-3]
Realización del Informe Global de Resultados del Centro (Sí/No)	[I-PA01-4]
Elaboración de la Planificación Docente Anual de las Enseñanzas del Centro (sí/no)	[I-PA02-1]
Evaluación de las necesidades de personal académico (sí/no)	[I-PA02-2]
Número de actividades de formación, divulgación e innovación docente organizadas por el Centro por curso académico	[I-PA02-3]
Análisis de los resultados de la Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado que imparte docencia en el Centro (sí/no)	[I-PA02-4]

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

Información sobre la suficiencia y adecuación del personal docente, desde la perspectiva del proceso de enseñanza-aprendizaje (sí/no)	[I-PA02-5]
Evaluación de las necesidades de adecuación de las infraestructuras, de los recursos materiales y de los servicios prestados (sí/no)	[I-PA03-1]
Información sobre la suficiencia y adecuación de infraestructuras, recursos materiales y prestación de servicios, desde la perspectiva del proceso de enseñanza-aprendizaje (sí/no)	[I-PA03-2]
Número de Memorias de Título verificados con respecto a los aprobados por el Consejo de Gobierno, por curso académico	[I-PC01-1]
Elaboración de los Informes de Seguimiento Externo previstos en la planificación del ciclo de gestión (sí/no)	[I-PC01-2]
Elaboración de los Informes Globales de Resultados previstos en la planificación del ciclo de gestión (sí/no)	[I-PC01-3]
Número de Memorias de Título de Máster modificados con respecto a los aprobados por el Consejo de Gobierno, por curso académico	[I-PC01-4]
Elaboración de los Autoinformes de Renovación de la Acreditación previstos en la planificación del ciclo de gestión (sí/no)	[I-PC01-5]
Número de títulos oficiales suspendidos en el Centro, por curso académico	[I-PC01-6]
Número de reuniones de coordinación docente por curso académico	[I-PC02-1]
Revisión anual de la Política de Calidad del Centro (Sí/No)	[I-PE01-1]
Revisión anual de los Objetivos Estratégicos del Centro (Sí/No)	[I-PE01-2]
Realización del Informe de Revisión Anual del SGC del Centro (sí/no)	[I-PE01-3]
Elaboración del Plan de Mejora del Centro (sí/no)	[I-PE01-4]
Elaboración del Documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC para el nuevo ciclo de gestión (Sí/No)	[I-PE01-5]
Número de no-conformidades anuales identificadas en las auditorías realizadas a la información publicada en la web del Centro/Título.	[I-SPE-SGC-2]

3.9. SISTEMA DE CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC.

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

Las responsabilidades de elaboración, revisión y aprobación de los principales documentos del SGC (Política de Calidad, Manual del Sistema de Garantía de Calidad y Procedimientos) están establecidas en el PE01 Planificación, Revisión y Mejora del SGC.

Las responsabilidades de control de nuevos documentos cuya responsabilidad no esté identificada en el Manual del Sistema de Garantía de Calidad o en los Procedimientos del SGC, serán establecidas provisionalmente por la Comisión de Garantía de Calidad hasta su aprobación definitiva por el Comité de Dirección del CEP-UJA.

La ficha de control de la documentación identificará para cada fase de elaboración, revisión y aprobación del documento la siguiente información:

- a) El órgano responsable.
- b) El nombre del representante del órgano responsable.
- c) La fecha de elaboración, revisión y aprobación del documento.
- d) La firma del representante del órgano.

La ficha de edición del documento identificará la siguiente información:

- a) El número correspondiente de la edición.
- b) La fecha de entrada en vigor del documento.
- c) Indicación expresiva del alcance o naturaleza de las modificaciones realizadas en el documento.

Los documentos del SGC serán objeto de revisión y actualización de acuerdo con las necesidades de la gestión y del desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad del Centro.

Las propuestas de modificación de la documentación del SGC se incorporarán en los informes anuales de seguimiento de procesos. No obstante, también podrán hacerse durante el ciclo de gestión si las modificaciones tienen el carácter de urgencia de manera fundada, preferentemente por cambios normativos o aspectos esenciales en la prestación de los servicios o derivados del desarrollo del sistema.

Aprobada la modificación, se procederá a la actualización de la documentación de acuerdo al procedimiento de control y edición citado anteriormente, así como al sistema de control y distribución que se establece a continuación.

Las ediciones anteriores de documentos modificados o actualizados serán denominadas como “documento obsoleto” careciendo de vigencia y de aplicación en el SGC.

La documentación en vigor del SGC del Centro está soportada en formato papel y en formato electrónico, siendo responsabilidad del Director del CEP-UJA la conservación y depósito de los documentos originales y en vigor, así como de los documentos obsoletos. Le corresponde, asimismo, dar las instrucciones para que la documentación sea accesible y esté disponible.

 <p>Universidad de Jaén</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

De acuerdo a las instrucciones del Director del CEP-UJA, la unidad responsable del Centro de Estudios de Postgrado tendrá la responsabilidad de incorporar la documentación en el gestor documental informático del SGC, comunicándolo a los grupos de interés que corresponda. Esta función debe asegurar que en todo momento en el gestor documental informático del SGC del Centro se encuentran disponibles para su consulta o descarga de los documentos en vigor.

El Servicio de Planificación y Evaluación implementará un sistema de verificación de las modificaciones de la documentación en el gestor documental informático del SGC del Centro.

La estructura del documento Manual del SGC será la siguiente:

- Portada del Manual del SGC (incluye índice, ficha de edición y ficha de control de la documentación).
 1. El sistema de garantía de calidad de los centros en la Universidad de Jaén.
 2. Presentación del Centro.
 3. El Sistema de Garantía de Calidad del Centro.
 - 3.1. Objeto y alcance.
 - 3.2. Órganos responsables del SGC.
 - 3.3. Matriz de responsabilidades y participación del SGC.
 - 3.4. Política de aseguramiento de la calidad y objetivos estratégicos.
 - 3.5. Mapa de procesos del SGC.
 - 3.6. Procedimientos del SGC.
 - 3.7. Listado de registros del SGC.
 - 3.8. Listado de indicadores del SGC.
 - 3.9. Sistema de control de la documentación del SGC.
 - 3.10. Calendario de procesos del SGC.
 - 3.11. Mantenimiento y actualización del SGC.
 4. Información pública.
 5. Gestión de la información y análisis de los resultados.
 6. Diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos.
 7. Personal docente.
 8. Gestión de recursos materiales y servicios.
 9. Gestión y resultados de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
 10. Extinción de títulos.
 11. Anexo I: Política de Aseguramiento de la Calidad.
 12. Anexo II: Objetivos Estratégicos.

La estructura mínima de cada procedimiento del SGC del Centro será la siguiente:

- Portada del procedimiento (incluye índice, ficha de edición y ficha de control de la documentación).
 1. Objeto y alcance.

 <p>Universidad de Jaén</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

2. Responsabilidades.
3. Desarrollo.
4. Registros/Evidencias.
5. Indicadores.

Los registros del SGC se corresponden con los señalados en el apartado 4 de cada procedimiento y que se agrupan en el listado de registros del SGC incluido en el apartado 3.8 de este documento.

Los registros o evidencias forman parte de la documentación de los procedimientos y del sistema de garantía de calidad, por lo que su identificación y aprobación se somete al sistema de responsabilidades establecido en el propio SGC.

Los registros generados en cada procedimiento están individualizados mediante un código, permitiendo que sean fácilmente reconocibles e identificables.

El registro conlleva la cumplimentación de forma legible de los datos, permitiendo que la información registrada sea una evidencia objetiva que demuestre el cumplimiento y la conformidad con los requerimientos específicos del SGC, sirviendo, además, de instrumento para valorar su eficacia.

Los registros se almacenan de acuerdo a las necesidades (por códigos, nombres, fechas, modelos, responsables). Estos registros se recogen según su elaboración (diaria, semanal, mensual, anual).

Los registros se archivan en carpetas o archivadores y en sitios adecuados que eviten su deterioro, daño, pérdida y garanticen su fácil acceso. De igual modo, los registros pueden almacenarse en soporte informático u otros medios electrónicos, que garanticen una seguridad y reproducibilidad equivalente.

Los registros deberán ser almacenados de una manera ordenada, de modo que sean fácilmente recuperables.

Los registros podrán estar a disposición de cualquier grupo de interés para su evaluación en los términos que autorice la Universidad de Jaén.

Con carácter general, los registros se conservarán durante tres años a partir de la fecha de emisión, salvo que se establezca un determinado periodo de conservación distinto por especificación en legislación aplicable o especificación en criterios adoptados por la Universidad de Jaén.

Transcurrido el periodo de archivo obligatorio se procederá a dar destino final a los registros, que podrán comprender: la destrucción o eliminación física del registro, su archivo

 <p>Universidad de Jaén</p>	<p>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO</p>	<p>Código: MSGC</p>
--	---	--------------------------------

permanente o su conservación según el tiempo establecido por obligaciones contractuales o por la legislación vigente.

Los indicadores del SGC se corresponden con los señalados en el apartado 5 de cada procedimiento y que se agrupan en el listado de indicadores del SGC incluido en el apartado 3.8 de este documento.

3.10. DOCUMENTO DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL SGC.

El documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC para el nuevo ciclo de gestión es el documento que establece la hoja de ruta mensual, para cada órgano responsable del SGC, de todas aquellas actividades previstas en los procedimientos señalando el calendario de inicio de la ejecución de los distintos procedimientos que integran el Sistema de Garantía de Calidad del Centro, puesto que, si bien los procedimientos señalan claramente los responsables de realizar la secuencia de actividades, el documento de Planificación, Desarrollo y Seguimiento del sistema fija en el calendario cuándo han de realizarse tales actividades por los responsables. En este sentido, se da respuesta nítida a los “quién hace qué” y a los “cuándo”, facilitando sobremanera la gestión cíclica y dinámica del sistema entre los distintos agentes.

3.11. MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SGC.

El mantenimiento y actualización del SGC está previsto en el Procedimiento Estratégico PE01, sobre Planificación, Revisión y Mejora del SGC, concretamente, en los apartados 4.1 Planificación Estratégica del Centro, 4.2. Análisis del Informe Global de Resultados del Centro y otros Informes Aplicables al SGC, 4.3. Realización del Informe de Revisión Anual del SGC del Centro, 4.4. Elaboración del Plan de Mejora del Centro, 4.5. Planificación, Desarrollo y Seguimiento del SGC: Nuevo Ciclo de Gestión y 4.6. Sistemática de Rendición de Cuentas.

Del mismo modo, el Procedimiento de Apoyo PA01 sobre Gestión de la Información y Análisis de Resultados continúa en su apartado 4.4. Análisis de Plan de Mejora del Centro, de Informes Internos y de Informes de Auditoría Interna.

4. INFORMACIÓN PÚBLICA

El CEP-UJA tiene implantado el procedimiento estratégico PE02 Gestión de la Información Pública que garantiza la publicación de información actualizada de sus actividades y resultados de los programas formativos.

- El Centro tiene definidas las responsabilidades que garantizan que se realiza de forma adecuada el proceso de publicación de la información, de cómo revisa y mejora el proceso.

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

- El Centro presenta evidencias del funcionamiento del proceso. Cómo recoge la información, controla, revisa periódicamente y mejora de forma continua la información que publica.
- El Centro toma decisiones sobre la publicación de la información, donde se tienen en cuenta la participación y necesidades de los diferentes grupos de interés.
- Las acciones que resultan de la revisión de la información publicada y la revisión del proceso de información pública se recogen en un plan de mejora que es revisado de forma periódica.
- El Centro incorpora acciones en el plan de mejora, como evidencia de la revisión de los procedimientos implicados del sistema de garantía de calidad, basado del análisis de los resultados obtenidos.

5. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

El CEP-UJA tiene implantado el procedimiento PA01 Gestión de la Información y Análisis de Resultados que garantiza la recogida continua, el análisis y la utilización de información (resultados, datos e indicadores) para la toma de decisiones y la mejora de la calidad de las enseñanzas.

- El Centro dispone de un sistema de gestión de la información que permite la recogida ágil, fiable y completa de resultados de los programas formativos (alumnado matriculado, créditos reconocidos y procedimiento seguido, académicos, de inserción laboral, satisfacción de los diferentes grupos de interés y, en su caso, prácticas externas y movilidad).
- El Centro tiene definidas las responsabilidades que garantizan que se realizan de forma adecuada los procedimientos que describen la operatividad de la recogida de la información sobre resultados alcanzados (alumnado matriculado, créditos reconocidos y procedimiento seguido, académicos, de inserción laboral, satisfacción de los diferentes grupos de interés y, en su caso, prácticas externas y movilidad).
- El Centro controla, revisa periódicamente y mejora de forma continua los resultados (alumnado matriculado, créditos reconocidos y procedimiento seguido, académicos, de inserción laboral, satisfacción de los diferentes grupos de interés y, en su caso, prácticas externas y movilidad).
- El Centro toma decisiones basadas en los resultados para la mejora de los títulos bajo su alcance (alumnado matriculado, créditos reconocidos y procedimiento seguido, académicos, de inserción laboral, satisfacción de los diferentes grupos de interés y, en su caso, prácticas externas y movilidad).
- El Centro diseña acciones que contribuyen a la calidad de los títulos impartidos, como resultado del análisis de los datos referidos al menos a los tres últimos cursos en los que se hayan implantado los correspondientes planes de estudio, de modo que les

 <p>Universidad de Jaén</p>	<p align="center">MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO</p>	<p align="center">Código: MSGC</p>
--	--	---

resulta posible analizar tendencias y realizar comparaciones entre los indicadores obtenidos y los objetivos establecidos.

- Las acciones que resultan del análisis de los datos y resultados de los títulos se recogen en un plan de mejora que es revisado de forma periódica.
- El Centro presenta evidencias de los resultados del canal de atención de quejas, reclamaciones, alegaciones y sugerencias, que le permite la recogida de información de todos los diferentes grupos de interés.
- El Centro presenta evidencias del funcionamiento del procedimiento de revisión del sistema de garantía de calidad, basado en el análisis de los resultados obtenidos.

6. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

El CEP-UJA tiene implantado el procedimiento PC01 Diseño, Seguimiento y Mejora de los Programas Formativos que asegura la mejora continua de sus programas formativos.

- El Centro tiene definidas las responsabilidades asociadas a órganos y diferentes grupos de interés con capacidad para gestionar el diseño, seguimiento y revisión de su oferta formativa.
- El Centro tiene procesos implantados para la realización del seguimiento de sus programas formativos que le permiten la recogida y análisis de información sobre el desarrollo de sus programas formativos.
- El Centro toma decisiones basadas en los resultados obtenidos, relacionados con el diseño, seguimiento y renovación de los programas, en la que participan los diferentes grupos de interés.
- El Centro presenta acciones que resultan del análisis de los resultados para valorar el mantenimiento, la actualización y la renovación de la oferta formativa que se recogen en un plan de mejora que es revisado de forma periódica.
- El Centro incorpora acciones en el plan de mejora, como evidencia de la revisión de los procedimientos implicados del SGC, basado del análisis de los resultados obtenidos.
- El Centro presenta la aplicación y, en su caso, revisión del procedimiento de extinción, basado en los resultados obtenidos, de acuerdo a los criterios establecidos, en el caso de una posible extinción del título.

7. GESTIÓN DE LOS RECURSOS DOCENTES

El CEP-UJA tiene implantado el procedimiento PA02 Gestión de los Recursos Docentes que garantiza la capacitación, competencia y cualificación del personal con actividad docente.

 <p>Universidad de Jaén</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

- El Centro tiene definidas las responsabilidades que garantizan que se aplican procedimientos para la recogida de la información que detecten necesidades de personal académico adecuado a las características de los títulos.
- El Centro analiza los resultados y presenta evidencias para cada programa formativo, grado o máster, según las características de estos (por ejemplo: tipo de enseñanza-presencial, semipresencial, docencia en primer curso, idiomas, supervisión del TFM/TFG, etc.).
- El Centro tiene identificadas las necesidades detectadas y presenta evidencias de cómo promueve la formación del profesorado mediante una oferta formativa adecuada y los resultados obtenidos permiten valorar la mejora en la calidad del profesorado de acuerdo al procedimiento establecido en el punto 4.5. del procedimiento PA02.
- El Centro diseña acciones basadas en los resultados de la gestión de la calidad de la actividad docente del profesorado. Estas acciones son coherentes y eficientes para asegurar la calidad de la actividad académica.
- El Centro toma decisiones a partir de los resultados obtenidos de la gestión de los recursos docentes y de la evaluación de la calidad docente, en los que participan los diferentes grupos de interés.
- Las acciones que resultan de la gestión del personal docente se recogen en un plan de mejora que es revisado de forma periódica.
- El Centro incorpora acciones en el plan de mejora, como evidencia de la revisión de los procedimientos implicados del SGC, basado del análisis de los resultados obtenidos.

8. GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

El CEP-UJA tiene implantado el procedimiento PA03 Gestión de Recursos para el Aprendizaje y Apoyo al Estudiantado que garantiza la disponibilidad de recursos materiales y servicios suficientes que contribuyan a la oferta de actividades de aprendizaje del alumnado.

- El Centro tiene definidas las responsabilidades de los procedimientos para la recogida de la información sobre sus propias necesidades de organización de actividades o disposición de recursos materiales y PAS en materia de: acceso y admisión, matriculación, desarrollo de la enseñanza, evaluación.
- El Centro presenta información de los resultados que han servido para la detección de necesidades de nuevos recursos o servicios para el correcto desarrollo de actividades, recursos materiales y PAS, atendiendo a las características propias de cada titulación.
- El Centro presenta información del control, revisión periódica y mejora continua de la gestión de los recursos materiales y servicios que incide en la mejora de las actividades de aprendizaje del alumnado.
- El Centro toma decisiones, basadas en los resultados obtenidos, sobre la gestión de actividades, recursos materiales y servicios, con la participación de los diferentes grupos de interés.

 <p>Universidad de Jaén</p>	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

- Las acciones que resultan de la gestión de recursos materiales y servicios se recogen en un plan de mejora que es revisado de forma periódica.
- El Centro incorpora acciones en el plan de mejora, como evidencia de la revisión de los procedimientos implicados del SGC, basado del análisis de los resultados obtenidos.

9. GESTIÓN Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

El CEP-UJA tiene implantado el procedimiento PC02 Gestión de los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje que garantiza que las acciones que emprende contribuyen a favorecer el aprendizaje del alumnado.

- El Centro tiene definidas las responsabilidades de los procedimientos de recogida de la información sobre el desarrollo del conjunto de acciones de apoyo y de orientación, que contribuyen a favorecer el aprendizaje del alumnado:
 - Apoyo y orientación académica (PAT) y profesional.
 - Metodologías de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.
 - Gestión de TFG/TFM (asignación, supervisión y evaluación).
 - En su caso, gestión de prácticas externas y movilidad.
 - Mecanismos que regulen las directrices que afectan al alumnado (reglamentos, reconocimientos y certificación).
- El Centro presenta información de los resultados de control, revisión periódica y mejora de forma continua del conjunto de acciones relacionadas con el proceso de aprendizaje del alumnado, anteriormente citados.
- El Centro toma decisiones, basadas en los resultados obtenidos, de las acciones relacionadas anteriormente del alumnado de las distintas titulaciones, en la que participan los diferentes grupos de interés.
- Las acciones que resultan del análisis de los resultados se recogen en un plan de mejora que es revisado de forma periódica.
- El Centro incorpora acciones en el plan de mejora, como evidencia de la revisión de los procedimientos implicados del SGC, basado del análisis de los resultados obtenidos.

10. EXTINCIÓN DE TÍTULOS

Los Títulos de Másteres Oficiales adscritos al Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad de Jaén podrán ser suspendidos por los siguientes motivos:

- Evaluación negativa por parte de Agencia de Evaluación: Según el Real Decreto 822/2021, todos los Títulos Oficiales acreditados inicialmente serán evaluados para la renovación de la acreditación por parte de la Agencia de Evaluación correspondiente. En el caso de que dicha Agencia de Evaluación emita un informe de acreditación

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

negativo, lo comunicará tanto al Consejo de Universidades como a la Universidad y a la Comunidad Autónoma para que las deficiencias puedan ser subsanadas por la Comisión Académica. En el caso de que dichas deficiencias no puedan ser subsanadas se procederá a la suspensión del Título Oficial. Igualmente, podrá ser motivo de extinción del título la existencia de incumplimientos graves en los compromisos adquiridos en la memoria del plan de estudios y detectados durante el proceso de seguimiento del título.

- Necesidad de modificaciones sustanciales en un Título Oficial: Anualmente todos los Títulos Oficiales serán revisados siguiendo el procedimiento PC01 Procedimiento para diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos. Si tras esta revisión un Título necesita ser modificado sustancialmente, estas modificaciones deben ser notificadas al Consejo de Universidades para su valoración por la Agencia de Evaluación competente. Si dicha Agencia estima que dichas modificaciones suponen un cambio en la naturaleza y objetivos del Título y que se trata de un nuevo Título se procederá a la suspensión del Título y al diseño de un nuevo Título siguiendo el procedimiento PC01 Procedimiento para diseño, seguimiento y mejora de los programas formativos. Si la Agencia de Evaluación emite una evaluación positiva ante dichas modificaciones, sin considerar que se trate de un nuevo Título, los Responsables y Coordinadores del mismo llevarán a cabo las modificaciones y sugerencias propuestas por dicha Agencia en su Informe Favorable.
- A petición de un Centro, de la Universidad o de la Comunidad Autónoma por razones justificadas. En cualquiera de los casos anteriores, la suspensión de un Título se elevará a la Comisión de Planificación y Coordinación de Enseñanzas por parte de la Comisión de Doctorado y Docencia en Postgrado y Formación Permanente, que aprobará la propuesta de continuidad o derogación del mismo. En este último caso, la propuesta del Consejo de Gobierno se someterá a informe previo del Consejo Social y a la aprobación por el mismo sobre la implantación, suspensión y supresión de enseñanzas, de acuerdo con los artículos 45 y 33 de los Estatutos de la Universidad de Jaén, respectivamente.
- En el caso de que un Título se suspenda se debe garantizar la continuidad del estudiantado que inició dicho Título. Para ello, se tomarán las siguientes medidas: (1) No admitir matrículas de nuevo ingreso en el Título suspendido. (2) Supresión gradual de la impartición de la docencia del Título suspendido. (3) Derecho a tutorías para el estudiantado afectado por la suspensión del Título. (4) Derecho a evaluación para el estudiantado afectado por la suspensión del Título.

El proceso clave PC01 de Diseño, Seguimiento y Mejora de los Programas Formativos incluye un apartado específico sobre el proceso para la extinción de un título (apartado 4.3).

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

11. ANEXO I: POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

POLÍTICA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

El Centro de Estudios de Postgrado (CEP) de la Universidad de Jaén (UJA) es el centro encargado de la organización, dirección y supervisión de las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, de postgrado, que están bajo su competencia según la legislación vigente; así como de los procesos académicos, administrativos y de gestión y de aquellas otras funciones que determinen los Estatutos de la Universidad de Jaén.

El CEP, alineado con el Plan Estratégico de la UJA y sus Estatutos, asume una Política de Calidad y compromiso con la excelencia orientada a:

- Ofrecer una formación de postgrado en sintonía con la demanda social, integrando las nuevas tecnologías en el modelo de enseñanza-aprendizaje que favorezca la empleabilidad de sus egresados/as y que atraiga a estudiantes nacionales e internacionales.
- Trabajar en colaboración con el entorno socioeconómico que impulse y se comprometa con la transferencia, el espíritu emprendedor, la innovación y la internacionalización.
- Ser un referente en su compromiso social, comportamiento ético, transparencia y espíritu de mejora continua.

Esta Dirección considera que el desarrollo de una cultura de calidad es un factor clave para conseguir satisfacer las necesidades y expectativas de todos los grupos de interés y, por ello, se compromete a asegurar la mejora continua de la calidad y la gestión de las enseñanzas, a través del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) del CEP, en consonancia con los criterios establecidos para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior y con la estrategia del propio Centro y de la Universidad de Jaén.

El SGC del CEP se convierte en la herramienta de gestión del Centro, permitiendo el desarrollo cíclico y la revisión de los distintos procedimientos que atienden tanto a la misión o

 <p>Universidad de Jaén</p>	<p align="center">MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO</p>	<p align="center">Código: MSGC</p>
--	--	---

competencias clave del mismo, como a su visión estratégica, desplegada a través del Sistema de Garantía de Calidad del Centro de Estudios de Postgrado.

12. ANEXO II: OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La Dirección del Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad de Jaén establece mecanismos para definir, aprobar y revisar de forma periódica sus objetivos estratégicos, alineados con la estrategia de la Universidad de Jaén. A continuación, enumeramos los objetivos estratégicos del Centro, los cuales coinciden con los objetivos del [Plan Director de Enseñanzas de la Universidad de Jaén \(2021-2023\)](#).

Objetivo 1. Adaptar la oferta formativa a las necesidades de una sociedad cambiante a través de un modelo de formación integral

Para dar respuesta a un entorno local y global cambiante, surge la necesidad de adaptar la oferta formativa de la Universidad de Jaén en línea con las necesidades de la sociedad para así lograr una universidad flexible, adaptada e innovadora. Esta oferta debe facilitar la adquisición de las competencias requeridas en las titulaciones oficiales, pero de igual modo debe ser completada y reforzada por otras enseñanzas de especialización y actualización (Formación Complementaria y Formación Permanente) que permitan ampliar y reforzar competencias transversales. Asimismo, se estrecharán los lazos con el entorno empresarial mediante alianzas con organizaciones externas para el desarrollo de prácticas curriculares y extracurriculares, de trabajos fin de título u organizando programas formativos duales que mejoren la empleabilidad del estudiantado. La formación integral de los/as estudiantes en la Universidad de Jaén como profesionales críticos y socialmente responsables, pone en valor el compromiso de la institución con las personas y la sociedad.

Objetivo 2. Adaptar la enseñanza a nuevos perfiles del estudiantado mediante la implementación de otros modelos de enseñanza-aprendizaje

Este objetivo está orientado a **innovar** en los modelos de interacción del estudiantado y el profesorado en el aula para dar respuesta a los nuevos requerimientos de la educación y contribuir así a la formación de las nuevas generaciones en un **entorno colaborativo e inclusivo**. Rediseñar las metodologías docentes integrando tanto elementos innovadores a nivel **pedagógico** como otros **tecnológicos** que fomenten el aprendizaje en un entorno

 <p>Universidad de Jaén</p>	<p align="center">MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO</p>	<p align="center">Código: MSGC</p>
--	--	---

atractivo, interactivo y de calidad, adaptado a las características del estudiantado nativo digital. Para ello, hay que diseñar y desarrollar una formación eficiente en estas metodologías tanto para el profesorado como para el estudiantado como eje principal de esta transformación.

Si bien la Universidad de Jaén, al igual que el resto de universidades de nuestro entorno nacional e internacional, es una institución de enseñanza superior de carácter eminentemente **presencial**, debe adaptarse a las nuevas circunstancias y apostar por integrar y complementar la docencia presencial con la formación en línea en sus diversas variantes. El objetivo no debe ser sustituir la enseñanza presencial, sino complementaria, y además, **facilitar la ampliación** de la oferta a sectores más amplios de la sociedad en entornos nacionales e internacionales.

Objetivo 3. Avanzar en la internacionalización de las enseñanzas

La necesidad de fortalecer el posicionamiento internacional de la Universidad de Jaén en un mundo globalizado, cambiante y altamente competitivo requiere de una apuesta firme por la **internacionalización de la experiencia docente**, como pilar fundamental de la internacionalización transversal. Para ello es necesario avanzar en el número de **asignaturas y títulos bilingües**, así como introducir el bilingüismo en el programa de **Formación Complementaria**. La integración en **redes internacionales** debe tener una de sus prioridades la promoción de **titulaciones conjuntas internacionales**, y la extensión de la Formación Complementaria al estudiantado internacional con el desarrollo de nuevos programas de formación en **competencias transversales** impartidos en un segundo idioma.

La Universidad de Jaén puede aprovechar la fortaleza que supone su elevado número de estudiantes internacionales para avanzar en su integración a través de su mayor participación en la Formación Complementaria, generando **sinergias** con el estudiantado de la UJA. En definitiva, este objetivo pretende contribuir, desde la internacionalización de sus enseñanzas a impulsar el reconocimiento de la marca **“UJA Internacional”**, y reforzar el prestigio internacional de la institución.

Objetivo 4. Asegurar la mejora continua de la calidad y la gestión de las enseñanzas

Este objetivo incluye un conjunto de acciones mediante las cuales se pretende asegurar la **calidad de las enseñanzas** ofertadas en la UJA a través de la mejora y acreditación de **sistemas de garantía de calidad** y la promoción de la **cultura de la calidad** entre la comunidad universitaria. En concreto, los sistemas de garantía de calidad de los centros de la Universidad

 Universidad de Jaén	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO	Código: MSGC
--	--	-------------------------

de Jaén necesitan adaptarse a los criterios y requisitos del nuevo Modelo **IMPLANTA-DEVA** para poder conseguir la certificación correspondiente y, por tanto, poder acceder al proceso de **acreditación institucional del Centro** con todas sus ventajas. La mejora de la calidad de las enseñanzas requiere una **mejora en los sistemas de gestión** de las mismas, por ello se hace imprescindible **avanzar** en la actualización y la incorporación de nuevas herramientas que hagan posible una atención adecuada y óptima al usuario en todos los ámbitos de la actividad universitaria.