

# **MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD DEL GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

- Aprobado por la Comisión de Calidad de Título en fecha 10 de septiembre de 2018
- Aprobado por la Junta de Centro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales en 20 de marzo de 2019

## **JUSTIFICACIÓN DE LA REVISIÓN DEL MSGIC-GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

En noviembre de 2008 el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria aprobó el Sistema de Garantía Interno de Calidad y su Manual General de Procedimientos (MGP-SGIC) como herramienta y con el fin de garantizar la calidad de la oferta formativa de la institución.

El Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) se erige como un conjunto de protocolos que sintetizan y documentan los procesos de recogida de información, análisis, elaboración de propuestas de mejora e información pública, articulándose en torno a los principios regulados en los RD 1393/2007 y 861/2010 que establecen la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, los criterios y directrices establecidos en el EEES y la legislación universitaria vigente.

El SGIC establece que los procesos que garantizan la calidad de las titulaciones son comunes, sin embargo cada título deberá adaptar estos procedimientos comunes a las particularidades del Centro donde se imparte y a la propia titulación por medio del Manual de Procedimientos de la Titulación (MSGIC-Titulación).

Desde un principio estos Manuales de las titulaciones se elaboraron en formato papel como documentos estáticos y recogían los procedimientos planteados originalmente. Durante todo este tiempo, desde la puesta en marcha del Sistema, los procedimientos que lo componen se han modificado para simplificarlos, optimizar la información obtenida, actualizarlos a la normativa cambiante y adaptarlos a los procesos de Verificación, Seguimiento y Acreditación de los títulos oficiales. Por tanto, los procesos, formularios, modelos de encuesta, informes, etc. que lo componen actualmente, poco tienen que ver con los originales. Por esta razón y tras diversas reflexiones, cobró sentido acometer una revisión de los Manuales de las Titulaciones para adaptarlos a los cambios ocurridos en este periodo de tiempo.

El nuevo MSGIC-GADE será un documento vivo que remita de manera sistemática, por medio de enlaces activos, al MGP-SGIC de la Universidad de Cantabria publicado en la página web del Área de Calidad y que únicamente requerirá revisiones en caso de alteración de los procedimientos que particularmente establezcan el Centro o la Titulación, en su caso.

La Comisión de Calidad de Centro ha procedido a su revisión y ha elevado la propuesta de aprobación ante la Junta de Centro.

## **OBJETIVOS**

El presente documento se denomina Manual del Sistema de Garantía Interno de Calidad del Título de Grado en Administración y Dirección de Empresas (MSGIC-GADE), en él se definen las características generales del sistema, los requisitos que

atiende, su alcance y las referencias a la documentación genérica de la que se parte o a los procedimientos que lo desarrollan.

En la elaboración del Manual del SGIC de la titulación de Grado en Administración y Dirección de Empresas se han tenido en cuenta los siguientes principios:

- Legalidad y seguridad jurídica: El diseño del SGIC debe estar de acuerdo con la legislación vigente y con los criterios y directrices establecidos en el Espacio Europeo de Educación Superior.
- Normativa propia de la Universidad de Cantabria, y directrices para el desarrollo de su política de calidad.
- Normativa propia de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.
- Publicidad, transparencia y participación: El SGIC incluye los mecanismos necesarios para la difusión pública del propio sistema de garantía, y para facilitar la participación en su diseño de todos los implicados.

La documentación del SGIC del Grado en Administración y Dirección de Empresas se presenta en forma de manual, dividida en capítulos. Cada capítulo del MSGIC-GADE va acompañado de las referencias a la documentación que define los sistemas utilizados de forma general en la UC para el desarrollo de los aspectos del SGIC recogidos en dicho capítulo: guía, directrices generales, documentación, y manual de procedimientos. Los capítulos del MSGIC-GADE se identificarán por un número de capítulo.

Esta estructuración en capítulos permite mantener una versión completa y actualizada en todo momento. De las revisiones anteriores se mantendrá una copia en custodia en el centro, en versión digital.

La Comisión de Calidad de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales es responsable de hacer llegar al Área de Calidad de la UC una copia actualizada del SGIC de cada una de las titulaciones que se imparten en él. Asimismo, la Comisión de Calidad del Centro debe hacer que la información actualizada del SGIC esté disponible para todos los miembros del centro, para lo que se ha habilitado un espacio adecuado en la página Web del Centro:

[Página web del SGIC del Grado en Administración y Dirección de Empresas](#)

El SGIC genera también una gran cantidad de documentación, como actas, informes, etc. Para gestionar esta cantidad de información, se utilizará una nomenclatura que haga referencia a los apartados correspondientes del SGIC.

Este MSGIC-GADE, revisado por la Comisión de Calidad de Centro, será aprobado por la Junta de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. La fecha de aprobación aparecerá en la primera página de este manual. El MSGIC-GADE deberá revisarse al menos cada cuatro años, o siempre que se produzcan cambios en las actividades y organización del Centro, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC.

## **ALCANCE**

Titulación de Grado en Administración y Dirección de Empresas.

## **REFERENCIAS**

SGIC: Sistema de Garantía Interno de Calidad. Universidad de Cantabria.

MGP-SGIC: Manual General de Procedimientos del SGIC. Universidad de Cantabria.

Memoria de Verificación del Título de Grado en Administración y Dirección de Empresas.

Reglamento de régimen interno de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales.

## **1. PRESENTACIÓN DE LA TITULACIÓN**

El Grado en Administración y Dirección de Empresas se encuadra dentro de la rama de conocimiento denominada Ciencias Sociales y Jurídicas, y por tanto tiene conexión con titulaciones encuadradas en este ámbito como el derecho, la economía o las relaciones laborales. Además, se relaciona con materias de naturaleza instrumental como las matemáticas, la informática, o los idiomas.

El objetivo central del título GADE es formar profesionales capaces de desempeñar labores de gestión y administración, asesoramiento y evaluación en las organizaciones productivas.

Esas labores se pueden desarrollar en el ámbito global de la organización o en cualquiera de sus áreas funcionales: producción, recursos humanos, financiación, comercialización, inversión, fiscalidad, administración o contabilidad. El graduado debe conocer la articulación del normal desenvolvimiento de todas estas áreas funcionales con los objetivos generales de la unidad productiva, de éstos con el contexto global de la economía y estar en condiciones de contribuir con su actividad al buen funcionamiento y a la mejora de resultados. En concreto, debe saber identificar y anticipar oportunidades, asignar recursos, organizar la información, seleccionar y motivar a las personas, tomar decisiones, alcanzar objetivos propuestos y evaluar resultados.

[Página web del Grado en Administración y Dirección de Empresas](#)

La titulación se imparte en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

[Información General sobre la Facultad de CC.EE y Empresariales](#)

El perfil actualizado del personal académico que imparte docencia en la titulación puede consultarse en la página web de la Facultad.

[Perfil del profesorado de la titulación](#)

El perfil actualizado de los estudiantes de la titulación, así como los resultados académicos más destacados pueden consultarse en la página web de la titulación.

[Página web del Grado en Administración y Dirección de Empresas](#)

## **2. POLÍTICA DE CALIDAD. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD DEL PLAN DEL ESTUDIOS**

Tal como establecen los criterios y directrices para la calidad definidos por ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education), las instituciones deben tener una política y unos procedimientos asociados para la garantía de calidad de sus programas y títulos. Esta política de calidad implica:

- El compromiso explícito en el desarrollo de una cultura que reconozca la importancia de la calidad y de los sistemas de garantía como un valor propio de su trabajo.
- El diseño, implantación y desarrollo de una estrategia para la mejora continua.

Esta política de calidad, y los procedimientos y estrategias relacionadas con ella deben tener rango formal y estar públicamente disponibles.

[Página del SGIC del Centro](#)

Se establece así un ciclo de calidad en el que intervienen la política de calidad de la Universidad, y el desarrollo particular de la política de calidad en la titulación, las directrices generales del Sistema de Garantía de Calidad desarrolladas por el Área de Calidad de la Universidad y el Sistema de Garantía Interno de Calidad de la Titulación.

La participación de estamentos y grupos de interés en el diseño, implantación y seguimiento de los SGIC requiere de unas estructuras organizativas y de gestión, conectadas con la Dirección del Centro, que se sitúan en el núcleo del ciclo. Tal como se describe en el documento SGIC sobre la política de calidad del centro y la estructura para el diseño, desarrollo y aplicación de SGIC, se establece una doble estructura, formada por una comisión de calidad de Titulación, y una comisión de calidad del Centro.

[Página web de la Comisión de Calidad del Centro](#)

[Página web del SGIC del Grado en Administración y Dirección de Empresas](#)

### **3. CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y DEL PROFESORADO**

El objetivo de este capítulo es presentar los mecanismos que permiten a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales garantizar la calidad del programa formativo del Grado en Administración y Dirección de Empresas.

Estos mecanismos deben permitir controlar la calidad, manteniendo o renovando los aspectos de la oferta formativa que repercuten directamente en la calidad de la enseñanza.

Asimismo, y relacionado directamente con la calidad de la enseñanza, la Facultad de Ciencias Económicas debe disponer de mecanismos para garantizar la calidad del profesorado implicado en la titulación.

Este Manual recoge los procedimientos generales del MGP-SGIC de la Universidad de Cantabria y los que ha implementado la Comisión de Calidad del Grado en Administración y Dirección de Empresas, ratificados por Comisión de Calidad de Centro y Junta de Centro.

[P3 – Calidad de la Enseñanza y del Profesorado](#) (Definición del Procedimiento)

[MGP-SGIC de la Universidad de Cantabria](#) (Acceso a los Anexos del Procedimiento)

SUJETO	PROCEDIMIENTO	NOMENCLATURA
<b>Estudiantes</b>	Encuesta de estudiantes sobre actividad docente del profesorado	<a href="#">P3-1 – Procedimiento para la recogida de la opinión de los estudiantes</a>
	Reunión con delegados de curso	<a href="#">P3-1b Procedimiento para la reunión con delegados de curso</a>
<b>Profesorado</b>	Informe PDI	<a href="#">P3-2 – Procedimiento para la recogida de la opinión del profesorado</a>
	Reunión con responsables de asignaturas	<a href="#">P3-2b Procedimiento para la reunión con los responsables de las asignaturas</a>
	Informe profesor/a o responsable de asignatura con valoración inadecuada en encuestas de estudiantes	<a href="#">P3-2c Procedimiento para la solicitud de informe al profesor/a o responsable de asignatura con valoración inferior a 2,5 en encuestas de estudiantes</a>
<b>Responsable Académico</b>	Informe Responsable Académico	<a href="#">P3-3 – Procedimiento para la recogida de la opinión del Responsable Académico</a>

P3-1 b – REUNIÓN DEL RESPONSABLE DE LA TITULACIÓN CON LOS DELEGADOS DE CURSO.

Objeto: Recoger información de los alumnos sobre el desarrollo de la docencia y propuestas de mejora.

Alcance: Grado en Administración y Dirección de Empresas

Responsable: Coordinador/a de la Titulación

Técnico/a de Organización y Calidad

Descripción: El responsable del Título convocará a una reunión a los delegados de curso al finalizar cada cuatrimestre. En la reunión, a la que también asiste el Técnico de Calidad del Centro, se recogerán de forma directa todos los comentarios e impresiones sobre la docencia de las asignaturas y los profesores y se propondrán

las mejoras que consideren oportunas sobre la calidad de la docencia y de los profesores de las asignaturas de ese curso, siempre que de forma mayoritaria sean apoyadas por los alumnos. El responsable tomará nota de las aportaciones presentadas. Esta información se incorporará al Informe Final del SGIC del Grado en Administración y Dirección de Empresas.

**P3-2b – REUNIÓN DEL RESPONSABLE DE LA TITULACIÓN CON LOS RESPONSABLES DE LAS ASIGNATURAS.**

Objeto: Recoger información de los responsables de asignaturas sobre el desarrollo de la docencia y propuestas de mejora.

Alcance: Grado en Administración y Dirección de Empresas

Responsable: Coordinador/a de la Titulación

Técnico/a de Organización y Calidad

Descripción: Al finalizar cada cuatrimestre, el responsable de la Titulación convoca a los responsables de las asignaturas a una reunión para repasar y comentar la evolución de los aspectos de mejora planteados en el Informe Final del SGIC del Centro y cómo se han implementado. Se pretende conocer los aspectos positivos y negativos detectados en el desarrollo del curso académico, así como las posibles mejoras para el próximo curso.

De ambas reuniones se levanta un acta que se deposita en la herramienta de trabajo Sharepoint para que sirva como documento de apoyo a los procedimientos de renovación de la acreditación de la Titulación.

**P3-2c PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INFORME AL PROFESOR/A CON VALORACIÓN MEDIA TOTAL < 2,5 EN LAS ENCUESTAS ALUMNOS O RESPONSABLE DE ASIGNATURA CON VALORACIÓN MEDIA TOTAL < 2,5 EN LAS ENCUESTAS DE ALUMNOS.**

Objeto: Recabar información adicional sobre el profesorado y las asignaturas que hayan obtenido una valoración inadecuada en las encuestas de alumnos.

Alcance: Grado en Administración y Dirección de Empresas.

Responsable: Comisión de Calidad de la Titulación

Comisión de Calidad de Centro

Decano/a

Descripción: Una vez recibidos por la Comisión de Calidad del Título los resultados de las encuestas de opinión de estudiantes, se solicitará un informe a aquellos profesores que hayan obtenido una valoración inferior a 2,5 en las citadas encuestas, para que indiquen todo aquello que estimen relevante sobre el desarrollo de la docencia, así como las actuaciones de mejora que se tenga previsto realizar durante el curso siguiente.

En el caso de que la valoración inferior a 2,5 sea de la asignatura, el informe se solicitará al responsable de la misma.

El Decano, como presidente de la Comisión de Calidad del Centro, será el encargado de solicitar, por correo electrónico, dicho informe al profesor o profesores afectados.

El profesor tendrá un plazo de 15 días a partir de la recepción de la solicitud para remitir el informe. Transcurrido este plazo, y en el supuesto de que el profesor no atienda esta solicitud, se le enviará un recordatorio otorgándole un nuevo plazo de 7 días desde la recepción de esta segunda solicitud para remitir el citado informe.

Este informe será analizado por la Comisión de Calidad de la Titulación, junto con el resto de evidencias generadas por el SGIC, con el fin de determinar el estado de la actividad académica del título y proponer, en su caso, las actuaciones que se consideren oportunas.

El modelo de solicitud de este informe es el documento P3-2C del Manual del SGIC de la titulación (Ver anexos)

#### **4. PRÁCTICAS EXTERNAS Y PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

##### **PRÁCTICAS EXTERNAS**

La Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales llevará a cabo la evaluación de la calidad del programa de Prácticas Externas teniendo en cuenta a todos los agentes participantes en ellas: estudiantes, tutores académicos, tutores externos y coordinador del programa de prácticas externas, para lo cual el Área de Calidad ha diseñado una serie de formularios que recogen las valoraciones de todos los agentes implicados. Esta evaluación se realizará para las prácticas que vayan a incorporarse al expediente académico del estudiante.

##### **PROGRAMA DE MOVILIDAD**

Entre los objetivos fundamentales del proceso de internacionalización de la Universidad de Cantabria está el de posibilitar una formación internacional de sus estudiantes a través de la realización de estancias académicas en universidades extranjeras. Igualmente, se promueve y estimula también la movilidad en el ámbito nacional. Por ello resulta necesario llevar a cabo actuaciones encaminadas hacia la mejora de su calidad dentro del programa formativo de los títulos oficiales.

La UC llevará a cabo la evaluación de la calidad del Programa de Movilidad teniendo en cuenta los datos proporcionados por la ORI, las opiniones de los estudiantes y del Coordinador de Programas de Intercambio y Movilidad de cada Centro, para lo cual el Área de Calidad ha diseñado un formulario que recoge sus valoraciones.

[P4 – Prácticas Externas y Programas de Movilidad](#) (Definición del Procedimiento)

[MGP-SGIC de la Universidad de Cantabria](#) (Acceso a los Anexos del Procedimiento)

## 5. INSERCIÓN LABORAL Y SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

Uno de los parámetros que determinará la calidad de la oferta formativa de una titulación será la inserción laboral y la satisfacción con la formación recibida de los egresados. Dentro de la Universidad de Cantabria, los estudios relativos a estos aspectos, inserción laboral y satisfacción, se gestionan de forma centralizada.

[P5 – Inserción Laboral y Satisfacción con la Formación Recibida](#) (Definición del Procedimiento)

[MGP-SGIC de la Universidad de Cantabria](#) (Acceso a los Anexos del Procedimiento)

## 6. SATISFACCIÓN CON EL PROGRAMA FORMATIVO

Este proceso comprende la realización de distintas encuestas orientadas a conocer la opinión de los agentes vinculados a las titulaciones en relación con los procesos que se llevan a cabo en la misma. Para ello, se considera necesario obtener información de los siguientes colectivos:

- a. Estudiantes: encuesta de satisfacción a estudiantes de último curso de la titulación.
- b. PDI: encuesta de satisfacción a todo el PDI implicado en la titulación.
- c. PAS: encuesta de satisfacción a todo el PAS implicado en la titulación.

En los cuestionarios se abordan las siguientes áreas consideradas imprescindibles en el estudio de satisfacción de la titulación:

- Información de carácter general del encuestado: características sociodemográficas, profesionales y laborales, según proceda.
- Plan de estudios y su estructura.
- Organización de la enseñanza.
- Recursos Humanos.
- Instalaciones e Infraestructuras.
- Proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Acceso y atención al alumno.
- Aspectos generales de la titulación.

[P6 – Satisfacción con el Programa Formativo](#) (Definición del Procedimiento)

[MGP-SGIC de la Universidad de Cantabria](#) (Acceso a los Anexos del Procedimiento)

## 7. SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Para la atención de las sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones relacionadas con la actividad académica de la institución, el SGIC de la UC tiene una estructura de buzones, distribuidos en los Centros y en el Área de Calidad. El acceso a estos buzones se realiza a través del Campus Virtual, mediante identificación personal. Pese a que el buzón no es anónimo, ya que precisa de identificación del usuario en el Campus Virtual, está protegido por una garantía de confidencialidad que garantiza la reserva de quienes lo utilizan.

Se ha adquirido el compromiso de que las entradas del Buzón del SGIC sean atendidas en el plazo de 72 horas y sean puestas en conocimiento de quienes estén en condición de atender las cuestiones que en él se planteen.

Los alumnos de la Facultad tendrán acceso al Buzón SGIC de la Facultad de CC.EE. y Empresariales.

Los profesores y el personal de administración y servicios tendrán acceso al Buzón de la Facultad y al Buzón del Área de Calidad.

De la existencia de estos buzones de sugerencias, quejas y reclamaciones se informa en las páginas Web de los títulos y centro, facilitando además el acceso desde estos puntos al buzón a través de las cuentas individuales del Campus Virtual. Asimismo se informa de estos buzones y se tiene acceso desde la página Web del Área de Calidad y del Vicerrectorado competente en materia de calidad.

[P7 – Sugerencias y Reclamaciones](#) (Definición del Procedimiento)

[MGP-SGIC de la Universidad de Cantabria](#) (Acceso a los Anexos del Procedimiento)

## 8. CRITERIOS ESPECÍFICOS EN CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

Los Estatutos de la Universidad de Cantabria establecen la responsabilidad de la aprobación, modificación o supresión de los títulos que en ella se imparten en el Consejo de Gobierno.

La propuesta de supresión de un título puede llegar a Consejo de Gobierno a través de distintas iniciativas.

- Presentada por la Junta de Centro.

- Presentada por el Rector.
- Presentada por el Consejo Social.

Los motivos que pueden apoyar la propuesta de supresión de un título pueden ser a su vez de distinto tipo, relacionado con el número de estudiantes, con los resultados que se deriven del Sistema de Garantía Interno de Calidad, con los recursos humanos y materiales disponibles, etc. También puede proponerse la supresión del título cuando, tras modificar los planes de estudios y comunicarlo al Consejo de Universidades para su valoración por ANECA, ésta considere que tales modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título previamente inscrito en el RUCT, lo que supone que se trata de un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título.

Para llevar a Consejo de Gobierno una propuesta de supresión de un título deberán recabarse informes de:

- Decano o Director del Centro responsable de la titulación.
- Comisión de Calidad de la Titulación.
- Vicerrectorados responsables en materia de Calidad, Ordenación Académica, Estudiantes y Profesorado.
- Gerencia.
- Cualquier otro órgano o servicio que pueda aportar información pertinente sobre la titulación.

En cualquier caso, el Consejo de Gobierno deberá dar audiencia al Director/Decano del Centro responsable de la docencia de la Titulación, que expondrá la situación de la misma y los motivos para apoyar o no la supresión del título.

La decisión de supresión de un título deberá ir acompañada de un Plan de Extinción, en el que se definan los plazos, modos y condiciones en las que se producirá esta supresión, atendiendo a la normativa vigente en la UC:

- No admisión de matrículas de nuevo ingreso.
- Plazos de supresión de la actividad docente.
- Programas de tutorías y orientación específicos para los alumnos matriculados en la titulación.
- Régimen de evaluación, garantizando el respeto de los derechos adquiridos por los estudiantes, según la normativa de la UC en materia evaluación y permanencia.
- Otros procedimientos que se pongan en marcha para garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los estudiantes matriculados.

El Plan de Extinción del Título contemplará en su caso también los aspectos que afectan al profesorado y el personal de administración y servicios, y a los recursos materiales vinculados a la titulación. El Plan de Extinción del Título será preparado por una comisión de la que formarán parte:

- Representantes de los Vicerrectorados responsables en materia de Ordenación Académica, Calidad, Estudiantes y Profesorado.
- El presidente de la Comisión de Calidad del Título y el Decano o Director del Centro responsable de la docencia de la titulación.
- Dos representantes de los estudiantes.
- Un representante del PAS.

Este Plan de Extinción del Título tendrá que ser aprobado de nuevo por Consejo de Gobierno, para proceder al proceso de supresión del título en el siguiente curso académico.

[P8- Criterios específicos en caso de extinción del título](#) (Definición del Procedimiento)

[MGP-SGIC de la Universidad de Cantabria](#) (Acceso a los Anexos del Procedimiento)

## **9. DISTRIBUCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SGIC DEL GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS**

La Comisión de Calidad del Grado en Administración y Dirección de Empresas tiene entre sus funciones la de gestionar la información relativa al SGIC del Título, atendiendo a las directrices generales de la UC para este proceso.

La gran cantidad de información que se genera en el SGIC, y la variedad de contenidos, hace que sea necesario establecer una estructura de información.

El Informe Final del SGIC del Grado en Administración y Dirección de Empresas es el instrumento utilizado por la Facultad y la Comisión de Calidad del Título para hacer partícipe a toda la Comunidad Universitaria y a la Sociedad en general del estado y evolución de la titulación. Este informe recoge de manera sintetizada toda la información generada por el Sistema de Garantía Interno de Calidad sobre la titulación a lo largo del curso académico, y en particular, la evaluación de la actividad docente con los resultados de las encuestas de los estudiantes, informes del profesorado y del responsable académico de la titulación, resultados académicos y tasas de rendimiento académico, indicadores de satisfacción, prácticas externas, movilidad, inserción laboral, quejas y sugerencias y plan de mejoras del título.

[P9 – Distribución de la información del SGIC de la titulación](#) (Definición del Procedimiento)

[MGP-SGIC de la Universidad de Cantabria](#) (Acceso a los Anexos del Procedimiento)

**P3-1b Modelo de acta de reunión con delegados de curso.**

**ACTA DE LA REUNIÓN DE DELEGADOS DE ALUMNOS DE (TITULACIÓN)  
Xº CUATRIMESTRE  
CURSO 20XX-20XX**

**Asistentes:**

Coordinador/a de Titulación: Nombre Apellidos

Técnico/a de Organización y Calidad: Nombre Apellidos

Delegado/a de curso XX: Nombre Apellidos

Delegado/a de curso XX: Nombre Apellidos

**Fecha:**

**Lugar:**

**Hora inicio:**

**Hora fin:**

**Orden del día.**

Conocer los aspectos positivos, negativos y de posible mejora de las asignaturas impartidas durante el XX cuatrimestre.

A continuación se recogen los principales comentarios realizados en relación con:

**Xº CURSO**

Código/ Nombre de Asignatura

Aspectos positivos

Aspectos negativos

Propuestas de mejora

**P3-2b-1 Modelo de acta de reunión con los responsables de asignaturas.**

**ACTA DE LA REUNIÓN DE PROFESORES DE (TITULACIÓN)  
Xº CUATRIMESTRE  
CURSO 20XX-20XX**

**Convocantes:**

Coordinador/a de Titulación: Nombre Apellidos

Técnico/a de Organización y Calidad: Nombre Apellidos

**Fecha:**

**Lugar:**

**Convocados:** Todos los responsables de asignaturas del xº cuatrimestre

<b>1º CURSO</b>			
Cod.	Nombre asignatura	Prof. responsable	Asiste Si/No
<b>2º CURSO</b>			
Cod.	Nombre asignatura	Prof. responsable	Asiste Si/No
<b>3º CURSO</b>			
Cod.	Nombre asignatura	Prof. responsable	Asiste Si/No
<b>OPTATIVAS</b>			
Cod.	Nombre asignatura	Prof. responsable	Asiste Si/No
<b>4º CURSO</b>			
Cod.	Nombre asignatura	Prof. responsable	Asiste Si/No
<b>OPTATIVAS</b>			
Cod.	Nombre asignatura	Prof. responsable	Asiste Si/No

**Orden del día.**

Analizar los aspectos positivos, negativos y de posible mejora de las asignaturas impartidas durante el xº cuatrimestre, dentro de las actividades de coordinación del Título.

A continuación se recogen los principales aspectos comentados en la reunión:

**Xº CURSO**

Código/ Nombre de Asignatura

Aspectos positivos

Aspectos negativos

Propuestas de mejora

**P3-2c Modelo de solicitud de informe al profesor/a con valoración media total < 2,5 en las encuestas de estudiantes o responsable de asignatura con valoración media total <2,5 en las encuestas de alumnos.**

#### **Modelo para profesor**

Estimado/a \_\_\_\_\_:

Con el objeto de analizar el desarrollo de su actividad académica en la asignatura \_\_\_\_\_ del Grado en \_\_\_\_\_ y, a la vista de los resultados de la encuesta de opinión de los estudiantes del curso 20\_\_ - 20\_\_, con valoración media total inferior a 2,5 puntos, nos dirigimos a usted para solicitarle un informe en el que indique todo aquello que estime relevante durante el desarrollo de la docencia, así como las actuaciones de mejora que se tenga previsto realizar en el curso académico siguiente. El citado informe debe ser remitido al decanato por correo electrónico o por escrito en el plazo de 15 días desde la recepción de esta solicitud.

*(Si en ese plazo no se remitiera el citado informe, se realizará un recordatorio con el mismo texto otorgando un nuevo plazo de 7 días para su recepción)*

#### **Modelo para responsable**

Estimado/a \_\_\_\_\_:

Con el objeto de analizar el desarrollo de la actividad académica en la asignatura \_\_\_\_\_ del Grado en \_\_\_\_\_ y, a la vista de los resultados de la encuesta de opinión de los estudiantes del curso 20\_\_ - 20\_\_, con valoración media total inferior a 2,5 puntos, nos dirigimos a usted como responsable de la misma, en virtud de las funciones descritas para el responsable de una asignatura en el artículo 97 de los Estatutos de la Universidad de Cantabria, para solicitarle un informe en el que indique todo aquello que estime relevante durante el desarrollo de la docencia, así como las actuaciones de mejora que se tenga previsto realizar en el curso académico siguiente. El citado informe debe ser remitido al decanato por correo electrónico o por escrito en el plazo de 15 días desde la recepción de esta solicitud.

*(Si en ese plazo no se remitiera el citado informe, se realizará un recordatorio con el mismo texto otorgando un nuevo plazo de 7 días para su recepción)*