


	<p align="center"><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ETSNM DE LA UDC</b></p> <p align="center"><b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-DATOS DE IDENTIFICACIÓN</b></p>
---	---	--	--

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>Centro</b>	ESCOLA TÉCNICA SUPERIOR DE NÁUTICA E MÁQUINAS
<b>Razón social</b>	Universidade da Coruña
<b>Domicilio Social:</b>	Paseo de Ronda 51 - 15011 A Coruña
<b>CIF (de la UDC)</b>	Q6550005J
<b>e-mail</b>	calidad@udc.es
<b>Teléfono</b>	981167000 Ext. 4208
<b>Fax</b>	981167101

	<p align="center"><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>ÍNDICE</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- ÍNDICE</b></p>
---	--	---	--

## ÍNDICE

### **Presentación del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (MSGIC) de la ETSNM.**

#### **Capítulo 1. El Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) de la ETSNM.**

- 1.1. OBJETO.
- 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 1.4. DESARROLLO.
  - 1.4.1. Introducción.
  - 1.4.2. Objetivos del SGIC.
  - 1.4.3. Alcance del SGIC.
  - 1.4.4. Documentos del SGIC.
  - 1.4.5. El Manual del SGIC.



Anexo 1.1. Mapa de procesos del SGIC de la ETSNM.

#### **Capítulo 2. Presentación de la ETSNM.**

- 2.1. OBJETO.
- 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 2.4. DESARROLLO.
  - 2.4.1. Presentación.
  - 2.4.2. Relaciones con otros centros
  - 2.4.3. Órganos de gobierno. Comisiones.
  - 2.4.3. Personal académico y personal de administración y servicios.
  - 2.4.5. Reglamentos y normas.
  - 2.4.6. Vinculación del Equipo Rectoral y de la UTC.

#### **Capítulo 3. Estructura para el desarrollo del SGIC.**

- 3.1. OBJETO.
- 3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 3.4. DESARROLLO.
  - 3.4.1. Equipo de Dirección.
  - 3.4.2. Persona Responsable de Calidad.
  - 3.4.3. Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM.
  - 3.4.4. Grupos de Mejora.

	<p align="center"><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>ÍNDICE</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- ÍNDICE</b></p>
---	--	---	--

Anexo 3.1. Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC.

#### **Capítulo 4. Política y objetivos de calidad.**

4.1 OBJETO.

4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

4.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

4.4 DESARROLLO.

4.4.1. Identificación de los grupos de interés.

4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés.

4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés.

Anexo 4.1. Política y objetivos generales de la ETSNM

Procedimientos:

- PE01. Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad
- PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión de Garantía de Calidad

#### **Capítulo 5. Garantía de calidad de los programas formativos.**

5.1. OBJETO.

5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.



5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

5.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

5.5. DESARROLLO

Procedimientos:

- PC01. Oferta formativa de la UDC que se elabora en la ETSNM.
- PC02. Revisión y mejora de los títulos oficiales.
- PC12. Información pública.
- PA02. Suspensión de un título.
- PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
- PA08. Expedición de títulos oficiales.
- PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados

	<p align="center"><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>ÍNDICE</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- ÍNDICE</b></p>
---	--	---	--

Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión Redactora de los Títulos.
- Comisión de Garantía de Calidad
- Comisión de Docencia
- Comisión Permanente implicada en las Reclamaciones y Sugerencias convocada por el Equipo de Dirección.

## **Capítulo 6. Objetivos del plan de estudios**

- 6.1. OBJETO.
- 6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 6.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN
- 6.5. DESARROLLO

Procedimientos

- PC14. Objetivos del plan de estudios.
- PC12. Información pública.
- PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

Comisiones de la ETSNM responsables:



- Comisión de Docencia.
- Comisión Redactora de los Títulos.
- Comisión de Garantía de Calidad.

## **Capítulo 7. Planificación de la enseñanza**

- 7.1 OBJETO.
- 7.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 7.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 7.4 CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN
- 7.5 DESARROLLO

Procedimientos:

- PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- PC12. Información pública.
- PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

	<p align="center"><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>ÍNDICE</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- ÍNDICE</b></p>
---	--	---	--

Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión de Docencia
- Comisión de Garantía de Calidad

### **Capítulo 8. Orientación de las enseñanzas al estudiantado**

- 8.1. OBJETO.
- 8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 8.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN
- 8.5. DESARROLLO.

Procedimientos:



- PC03. Perfiles de ingreso/egreso y captación de estudiantes.
- PC04. Selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- PC05. Orientación a estudiantes.
- PC07. Evaluación del aprendizaje.
- PC08. Movilidad de los estudiantes.
- PC09. Prácticas externas.
- PC10. Orientación profesional.
- PC12. Información pública.
- PC13. Inserción laboral.
- PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
- PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión de Docencia
- Comisión de Garantía de Calidad
- Comisión Permanente implicada en las Reclamaciones y Sugerencias convocada por el Equipo de Dirección.

### **Capítulo 9. Políticas y procedimientos de admisión**

- 9.1. OBJETO.
- 9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 9.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

	<p align="center"><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>ÍNDICE</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- ÍNDICE</b></p>
---	--	---	--

## 9.5. DESARROLLO.

Procedimientos:

- PC12. Información pública.
- PC04. Selección, admisión y matriculación de estudiantes
- PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias
- PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión de Garantía de Calidad.
- Comisión Permanente implicada en las Reclamaciones y Sugerencias convocada por el Equipo de Dirección.

## **Capítulo 10. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia**

### 10.1. OBJETO.

### 10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

### 10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

### 10.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

### 10.5. DESARROLLO.

Procedimientos:

- PE02. Política de personal académico y de administración y servicios de la UDC.
- PC12. Información pública.
- PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PA05. Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia (captación y selección, formación y evaluación y promoción).
- PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.



Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión de Garantía de Calidad.

## **Capítulo 11. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios**

### 11.1. OBJETO.

### 11.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

	<p align="center"><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>ÍNDICE</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- ÍNDICE</b></p>
---	--	---	--

11.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

11.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

11.5. DESARROLLO.

Procedimientos:

- PC12. Información pública.
- PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PA06. Gestión de los recursos materiales.
- PA07. Gestión de la prestación de los servicios.
- PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados

Comisiones responsables:

- Comisión de Garantía de Calidad
- Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras y Recursos

## **Capítulo 12. Análisis y utilización de los resultados**

12.1. OBJETO.

12.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

12.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

12.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN



12.5. DESARROLLO.

Procedimientos:

- PE01. Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.
- PC08. Movilidad de los estudiantes.
- PC09. Prácticas externas
- PC11. Resultados académicos.
- PC12. Información pública.
- PC13. Inserción laboral.
- PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión de Garantía de Calidad.
- Comisión de Docencia.

	<p align="center"><b>MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>ÍNDICE</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- ÍNDICE</b></p>
---	--	---	--

## **Capítulo 13. Publicación de información sobre las titulaciones**

13.1. OBJETO.

13.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

13.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

13.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

13.5. DESARROLLO.

### **Procedimientos**

- PE01. Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.
- PE02. Política de personal académico y de administración y servicios de la UDC.
- PE03. Elaboración y revisión del plan estratégico de los centros de la UDC
- PC01. Oferta formativa de la UDC que se elabora en la ETSNM.
- PC02. Revisión y mejora de las titulaciones.
- PC03. Perfiles de ingreso/egreso y captación de estudiantes.
- PC04. Selección, admisión y matriculación de estudiantes.
- PC05. Orientación a estudiantes.
- PC06. Planificación y desarrollo de la enseñanza.
- PC07. Evaluación del aprendizaje.
- PC08. Movilidad de los estudiantes.
- PC09. Prácticas externas.
- PC10. Orientación Profesional.
- PC11. Resultados académicos.
- PC12. Información pública.
- PC13. Inserción laboral.
- PC14: Objetivos del plan de estudios
- PA01. Gestión de los documentos y las evidencias.
- PA02: Suspensión del título
- PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PA04. Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.

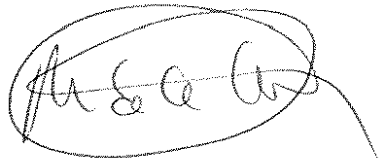
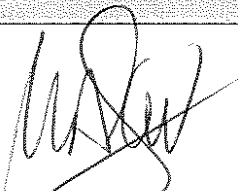






- PA05. Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia (captación y selección, formación y evaluación y promoción).
- PA06. Gestión de los recursos materiales.
- PA07. Gestión de la prestación de los servicios.
- PA08. Expedición de títulos oficiales.
- PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión de Garantía de Calidad.
- Comisión de Docencia
- Comisión Redactora de los Títulos.
- Comisión Permanente implicada en las Reclamaciones y Sugerencias convocada por el Equipo de Dirección.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

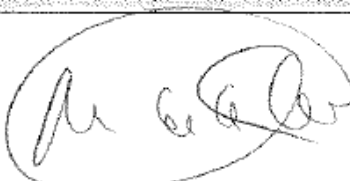




Elaborado por:		Revisado por:	
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013		 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013	
Aprobado por:		Visto Bueno:	
 Fdo. Álvaro Baaliña Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013		 Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013	

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>PRESENTACIÓN</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- PRESENTACIÓN</b></p>
---	--	--	--

## ÍNDICE

**Presentación del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (MSGIC) de la ETSNM.**

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM



Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013
 Aprobado por:  Fdo.: Alvaro Baaliña Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	Visto Bueno:  Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013

Atendiendo al proceso diseñado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA), la acreditación de una enseñanza oficial de grado o de *máster* se articula en base a 9 criterios de calidad y 46 directrices. La estructura de relaciones que soporta el modelo se ha construido sobre cinco ejes; cada uno de ellos hace referencia a uno o varios criterios de calidad, tal y como se presenta en la figura siguiente.



El criterio 9, que constituye asimismo un eje en el que se apoya el resto de criterios y ejes, ha de mostrar que los responsables del Plan de Estudios a acreditar han establecido algún SGIC que permite analizar las desviaciones de lo planificado y las áreas susceptibles de mejora. Dicho sistema también hace posible definir e implantar propuestas para la mejora continua del plan de estudios.

En su definición, se indica que “los responsables de la enseñanza disponen de sistemas de garantía de calidad que analizan su desarrollo y resultados, y que le permiten definir e implantar acciones de mejora continua de la calidad, con la participación de todos los implicados”, lo que supone que:



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>PRESENTACIÓN</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- PRESENTACIÓN</b></p>
---	--	--	--

- Existe un sistema de recogida de información, de revisión y mejora:
  - De los objetivos del plan de estudios.
  - De las políticas y procedimientos de admisión.
  - De la planificación de la enseñanza.
  - Del desarrollo de la enseñanza y de la evaluación del estudiantado.
  - De las acciones para orientar al estudiantado.
  - De la dotación de personal académico.
  - De los recursos y servicios de la enseñanza.
  - De los resultados del aprendizaje.
  
- Existen procedimientos de consulta que permiten recabar información de graduados-as, empleadores-as u otros grupos sociales relevantes, sobre la inserción profesional de los-las titulados-as, la formación adquirida (conocimientos, aptitudes y destrezas) y los perfiles profesionales o las necesidades de formación continua.

El SGIC de la ETSNM ha sido elaborado por la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM, a partir de un documento marco proporcionado por la Unidad Técnica de Calidad (UTC) de la UDC, atendiendo los requisitos contenidos en la propuesta de acreditación elaborada por la ANECA, la Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG) y la Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya (AQU).

El equipo rectoral apoya firmemente la implantación y desarrollo del SGIC de la ETSNM, en tanto que supone un refuerzo de la garantía de la calidad y mejora continua que sus titulaciones ofrecen, facilitan el proceso de acreditación de las titulaciones y colocan a la UDC en una situación favorable para competir con otras Universidades de su entorno.

El documento básico del SGIC implantado en la ETSNM es el Manual de SGIC (MSGIC), en el que se definen las características generales del sistema, los

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>PRESENTACIÓN</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- PRESENTACIÓN</b></p>
---	--	--	--



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

La documentación del SGIC se completa con un Manual de Procedimientos compuesto por una serie de documentos a los que se hace continua referencia en el MSGIC y que despliegan el mapa de procesos que se expone en el capítulo 1 del MSGIC.

Asimismo, forma parte del MSGIC la definición de la política y los objetivos de calidad de la ETSNM, como un Anexo del capítulo 4, elaborados y revisados según se indica en el correspondiente procedimiento PE01. *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.*

En los diferentes capítulos del MSGIC y en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o registros que se originan como consecuencia de su aplicación y que constituyen evidencia de la misma.

Conscientes de la importancia que tiene el hecho de que el personal docente e investigador (PDI), el personal de administración y servicios (PAS) y el alumnado tengan acceso a los documentos del SGIC que les son de aplicación, particularmente al MSGIC, se dispone de un espacio web para albergar una versión actualizada del mismo y se comunican vía e-mail los cambios que se vayan produciendo en su redacción.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 13. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-13</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

## ÍNDICE

### 13.1 OBJETO.

### 13.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.



### 13.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

### 13.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

### 13.5. DESARROLLO.

#### Procedimientos

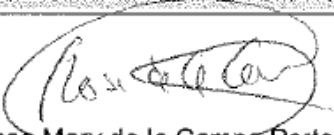

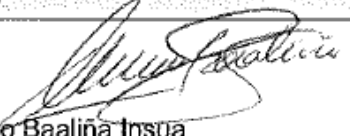

- PE01. *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.*
- PE02. *Política de personal académico y de administración y servicios de la UDC.*
- PC01. *Oferta formativa de la UDC que se elabora en la ETSNM.*
- PC02. *Revisión y mejora de las titulaciones.*
- PC03. *Perfiles de ingreso/ egreso y captación de estudiantes.*
- PC04. *Selección, admisión y matriculación de estudiantes.*
- PC05. *Orientación a estudiantes.*
- PC06. *Planificación y desarrollo de la enseñanza.*
- PC07. *Evaluación del aprendizaje.*
- PC08. *Movilidad de los estudiantes.*
- PC09. *Prácticas externas.*
- PC10. *Orientación profesional.*
- PC11. *Resultados académicos.*
- PC12. *Información pública.*
- PC13. *Inserción laboral.*
- PA01. *Gestión de los documentos y las evidencias.*
- PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades.*
- PA04. *Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.*
- PA05. *Gestión del personal académico y de administración y servicios (captación, selección, formación, evaluación y promoción).*
- PA06. *Gestión de los recursos materiales.*
- PA07. *Gestión de la prestación de los servicios.*
- PA08. *Expedición de títulos oficiales.*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 13. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-13</b></p>
--	--	--	---------------------------------------



**Comisiones de la ETSNM responsables:**

- Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM.
- Comisión Redactora de los Títulos
- Comisión de Docencia
- Comisión Permanente implicada en la Reclamación o Sugerencia

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013
Aprobado por:	Visto Bueno:
 Fdo.: Álvaro Baalín Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Xosé Luís Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 13. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-13</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

### **13.1. OBJETO.**

*El objeto del presente capítulo es indicar cómo la ETSNM garantiza la publicación periódica de información actualizada relativa a sus titulaciones y programas.*

### **13.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

*Todas las titulaciones de las que es responsable la ETSNM.*

### **13.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

Estatutos de la UDC.

Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.

RRI de la ETSNM.

### **13.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DE DIFUSIÓN**

En general, la información sobre las titulaciones se realiza a través de las web de la ETSNM, y de la UDC.



### **13.5. DESARROLLO.**

La ETSNM publica la información sobre sus titulaciones, para lo que se dota de mecanismos que le permiten garantizar la publicación periódica de información actualizada sobre las titulaciones y los programas que imparte.

En consecuencia, bien bajo su responsabilidad directa o de forma centralizada para el conjunto de la UDC:

- Dispone de mecanismos que le permitan obtener información sobre el desarrollo de las titulaciones y los programas, como se ha descrito en MSGIC 05, MSGIC 06, MSGIC 07, y a través de indicadores (tasa de eficiencia y de éxito, duración media de los estudios y tasa de abandono).





	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 13. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS TITULACIONES</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-13</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

- Determina un procedimiento para informar a los grupos de interés (MSGIC 04) (incluyendo los distintos niveles de la estructura organizativa de la ETSNM) acerca de:
  - La oferta formativa.
  - Los objetivos y la planificación de las titulaciones.
  - Las políticas de acceso y orientación del estudiantado.
  - Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
  - La movilidad.
  - Las alegaciones, las reclamaciones y las sugerencias.
  - El acceso, la evaluación, la promoción y el reconocimiento del personal académico y de apoyo.
  - Los servicios y la utilización de los recursos materiales.
  - Los resultados de la enseñanza (referidos al aprendizaje, a la inserción laboral y a la satisfacción de los distintos grupos de interés).

Estos procedimientos están descritos en los capítulos correspondientes del presente MSGIC.

- Define cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.
- Determina los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con la publicación de la información sobre los programas y los títulos ofertados por la ETSNM.

En general, la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM es la responsable de garantizar que la información sea pública. Determinada información de tipo más específico, se hace pública por alguna de las comisiones que figuran en la segunda página de este capítulo. Así mismo, los procedimientos con que cuenta la ETSNM, implicados en el proceso de información se relacionan en las dos primeras páginas de este capítulo.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 12. ANÁLISIS Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-12</b></p>
--	---	--	---------------------------------------

## ÍNDICE

### 12.1. OBJETO.

### 12.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

### 12.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

### 12.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

### 12.5. DESARROLLO.





#### Procedimientos:



- PE01. *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.*
- PC08. *Movilidad del estudiantado.*
- PC09. *Prácticas externas.*
- PC11. *Resultados académicos.*
- PC12. *Información pública.*
- PC13. *Inserción laboral.*
- PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades.*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

#### Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión de Garantía de Calidad.
- Comisión de Docencia.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013
Aprobado por:	Visto Bueno:
 Fdo.: Alvaro Baaliña Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 12. ANÁLISIS Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-12</b></p>
--	---	--	---------------------------------------

### **12.1. OBJETO.**

*El objeto del presente capítulo es presentar cómo la ETSNM garantiza que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés (MSGIC-04), y cómo se toman decisiones a partir de esos resultados, para la mejora de la calidad de las enseñanzas que imparte.*

### **12.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El análisis y la utilización de los resultados obtenidos del funcionamiento de todas las titulaciones oficiales que se imparten en la ETSNM.



### **12.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Estatutos de la UDC.
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.
- RRI de la ETSNM.

### **12.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DE DIFUSIÓN**

La ETSNM cuenta con sistemas de recogida de información que facilitan datos relativos a los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de sus grupos de interés (MSGIC-04), a través de las encuestas que realiza el Observatorio Ocupacional de la UDC a los egresados, de las encuestas que anualmente proporciona la UTC (tasa de eficiencia y éxito, duración media de los estudios, tasa de abandono), de la información proporcionada a través de la aplicación informática habilitada en la página web de la UTC, de la participación de grupos de interés de la ETSNM en los órganos colegiados y comisiones de la ETSNM, y de las encuestas realizadas por el propio Centro.

La información relacionada con el análisis de los resultados es transmitida a los distintos grupos de interés a través de la web de la ETSNM y de las comisiones. Asimismo, la UDC publica los resultados obtenidos en las encuestas en su propia web.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 12. ANÁLISIS Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-12</b></p>
--	---	--	---------------------------------------

### **12.5. DESARROLLO.**



La ETSNM analiza y tiene en cuenta los resultados de la formación. Para ello se dota de procedimientos que le permitan garantizar que se miden, analizan y utilizan los resultados (del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés) para la toma de decisiones y para la mejora de la calidad de las enseñanzas. La CGC de la ETSNM es la encargada de garantizar la calidad del proceso formativo y de establecer medidas de control y corrección.

El análisis de resultados académicos tiene un interés particular para la ETSNM, en tanto que la planificación estratégica elaborada por la ETSNM lo obliga a realizar un análisis anual de los mismos incluyendo propuestas de mejora, que habrán de remitir a la UTC para su análisis y planificación por parte del Vicerrectorado de Títulos, Calidad y Nuevas Tecnologías.

Las prácticas en empresas e instituciones, la participación del estudiantado en los programas de movilidad y la orientación profesional son acciones prioritarias establecidas en el Plan Estratégico de la ETSNM y, por ello, la Comisión de Docencia realiza un seguimiento de todas ellas.



En consecuencia, la ETSNM:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener la información sobre las necesidades y las expectativas de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas.
- Tiene definido cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora continua tanto de los resultados, como de la fiabilidad de los datos utilizados.
- Determina las estrategias y las sistemáticas para introducir mejoras en los resultados.
- Determina los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los resultados.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 12. ANÁLISIS Y UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-12</b></p>
--	---	--	---------------------------------------

- Tiene identificada la forma en que los grupos de interés (MSGIC-04) se implican en la medición, el análisis y la mejora de los resultados.
- Indica el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados (memorias de actividades, informes de resultados, etc.).
- Analiza anualmente los resultados de satisfacción de los grupos de interés.

Para cumplir las anteriores funciones, el SGIC de la ETSNM tiene establecidos procedimientos documentados, que se enumeran en la primera página de este capítulo.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 11. GESTIÓN Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-11</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

## ÍNDICE

### 11.1. OBJETO.

### 11.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

### 11.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

### 11.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

### 11.5. DESARROLLO.

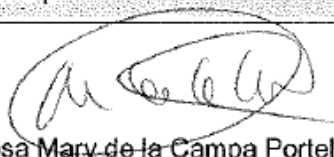
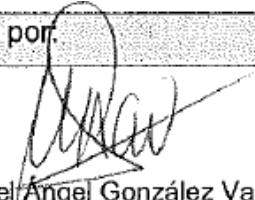

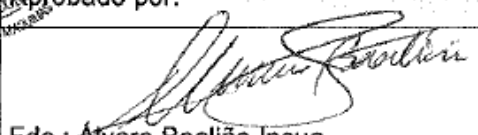

#### Procedimientos:



- **PC12. Información pública.**
- **PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.**
- **PA06. Gestión de los recursos materiales.**
- **PA07. Gestión de la prestación de los servicios.**
- **PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.**

#### Comisiones responsables:

- **Comisión de Garantía de Calidad.**
- **Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras y Servicios**

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013
 Aprobado por:  Fdo.: Alvaro Baaliña Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	Visto Bueno:  Fdo. Xose Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 11. GESTIÓN Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-11</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

### **11.1. OBJETO.**

*El objeto del presente capítulo es mostrar los mecanismos por los que la ETSNM gestiona de forma adecuada sus servicios y recursos materiales, analizando los resultados de los mismos y aplicando la mejora continua de forma habitual y sistemática.*

### **11.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Todos los servicios y recursos materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades docentes de las que es responsable la ETSNM.

### **11.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Estatutos de la UDC.
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.
- Normativas de los correspondientes Servicios Centrales de la UDC.
- RRI de la ETSNM.
- Plan estratégico de la ETSNM.



### **11.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DE DIFUSIÓN**

Todos los grupos de interés internos a la ETSNM (estudiantado, PDI y PAS) tienen representación en la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM y en la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras y Servicios, y ante ellas o directamente ante la Junta de Centro tienen la posibilidad de manifestar sus opiniones, requisitos, sugerencias o quejas relacionados con los recursos materiales y servicios de la ETSNM y contribuir a su mejora y perfeccionamiento.

Cuando en la ETSNM se produce alguna mejora especialmente relevante o novedosa en sus equipamientos, infraestructuras o servicios, se comunica a los grupos de interés de la ETSNM por las vías habituales de información.

Todos los servicios de la ETSNM hacen públicos sus horarios de atención a los usuarios. Asimismo, a través de su web [www.nauticaymaquinas.es](http://www.nauticaymaquinas.es), y del portal



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 11. GESTIÓN Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-11</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

<http://estudios.udc.es> se ofrece información sobre la distribución y ocupación de sus recursos (laboratorios, especificaciones de ordenadores y de software, etc.). El PDI puede reservar espacios, a través de la web.



### **11.5. DESARROLLO.**

La ETSNM sabe que no puede alcanzar los mejores resultados en sus titulaciones si no gestiona y mejora de forma adecuada sus recursos materiales y sus servicios. Para ello se dota de mecanismos que le permiten diseñar, gestionar y mejorar sus servicios y recursos materiales para el adecuado desarrollo de las tareas de sus principales grupos de interés (MSGIC-04).

Por esta razón la ETSNM, bien por si misma o de forma centralizada con la UDC:

- Dispone de mecanismos que le permiten obtener y valorar la información sobre los requisitos para el diseño, la dotación, el mantenimiento y la gestión de sus recursos materiales y sus servicios (incluyendo los aspectos relacionados con la seguridad y el medio ambiente).
- Cuenta con procedimientos que le facilitan información sobre los sistemas de mantenimiento, gestión y adecuación de sus recursos materiales y sus servicios.
- Tiene definido el sistema para controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua la política y las actuaciones relacionadas con su PAS.
- Ha establecido cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora de sus recursos materiales y sus servicios.
- Tiene establecidos los procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con los recursos materiales y los servicios.
- Ha establecido procedimientos para canalizar las distintas vías de participación de sus grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y en la prestación de los servicios.



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 11. GESTIÓN Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-11</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

- Dispone de un procedimiento para rendir cuentas sobre la adecuación de los recursos materiales y los servicios al aprendizaje del estudiantado y sobre su nivel de uso.

Los recursos materiales, las infraestructuras, los equipamientos y los servicios son un ámbito de especial importancia e interés para la ETSNM y están contemplados de manera relevante en su Plan Estratégico, y para el que se han previsto una serie de acciones de ampliación, mejora y optimización.



El Subdirector de Infraestructuras y Recursos es el encargado de velar por la adecuación de los recursos de la ETSNM a la docencia. Siendo la Comisión de Asuntos Económicos e Infraestructuras y Recursos, el órgano encargado de la gestión, mantenimiento y mejora de los recursos materiales.

Para la gestión, la adecuación, el mantenimiento y la mejora de sus infraestructuras y servicios la ETSNM dispone de partidas presupuestarias ordinarias anuales asignadas por la UDC, a las que se pueden añadir créditos extraordinarios conseguidos, por ejemplo, a través de las *Convocatorias de contratos-programa para el diseño estratégico y la innovación* realizadas por la UDC, a las que la ETSNM concurre sistemáticamente, y que destina a equipamientos e infraestructuras.

El equipo de gobierno de la ETSNM eleva a las instancias correspondientes de la UDC las solicitudes de renovación o mejora propuestas por las comisiones mencionadas y aprobadas por la Junta de Centro que la ETSNM no puede afrontar con sus presupuestos ordinarios, así como las necesidades de personal y la adecuación de éste a los servicios que debe atender.

En la página web de la ETSNM y en el portal <http://estudios.udc.es> se expone el equipamiento existente en el Centro.

En la ETSNM existen una serie de servicios en régimen de concesión (reprografía, cafetería, etc.) sobre los que la ETSNM no tiene competencias directas, limitándose, a través de la Dirección, a comprobar el cumplimiento de las



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 11. GESTIÓN Y MEJORA DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-11</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

condiciones recogidas en los correspondientes contratos de concesión, y a tramitar ante los servicios centrales responsables las opiniones, quejas y sugerencias de los grupos de interés.

Personas o entidades ajenas a la UDC pueden solicitar el uso de las instalaciones o del material de la ETSNM según el procedimiento dispuesto en las *Normas de uso de bienes de dominio público de la Universidad de A Coruña* (disponible en la página web de la UDC).

La UDC realiza anualmente encuestas para evaluar la calidad de los servicios que ofrece. La Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM de la ETSNM es la encargada de analizar los resultados relacionados con la ETSNM y de proponer al Decano/a director/a medidas de mejora.

Para cumplir estas funciones, el SGIC de la ETSNM cuenta con procedimientos documentados que se enumeran en la primera página de este capítulo.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 10. GARANTÍA Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-10</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

## ÍNDICE

### 10.1. OBJETO.

### 10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

### 10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

### 10.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

### 10.5. DESARROLLO.

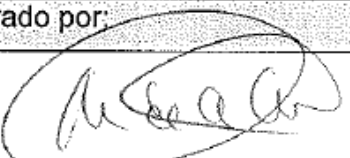



#### Procedimientos:



- PE02. *Política de personal académico y de administración y servicios de la UDC.*
- PC12. *Información pública.*
- PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades.*
- PA05. *Gestión del personal académico y de administración y servicios (captación, selección, formación, evaluación y promoción).*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

#### Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión de Garantía de Calidad.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

<p>Elaborado por:</p>  <p>Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013</p> <p>Aprobado por:</p>  <p>Fdo.: Alvaro Baaliña Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013</p> <p>Visto Bueno:</p>  <p>Fdo. Xosé Luís Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013</p>
--	--

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 10. GARANTÍA Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-10</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

### **10.1. OBJETO.**

*El objeto del presente capítulo es mostrar cómo se garantiza y mejora la calidad del personal académico y de apoyo de la ETSNM, asegurando que el acceso, la gestión y la formación del mismo se realizan con garantías para que pueda desempeñar las funciones que le son propias.*

Este capítulo es de desarrollo generalizado para todos los Centros de la UDC, pues las actuaciones están centralizadas básicamente en el Vicerrectorado de Profesorado (VP), el Vicerrectorado de Calidad y Nuevas Tecnologías (VCNT), el Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa (CUFIE) y Gerencia.

### **10.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Todo el personal académico (profesorado de los diferentes tipos de contratos, niveles y dedicaciones) y de administración y servicios adscrito a la ETSNM.

### **10.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

Proceso de evaluación del profesorado de la UDC.

Estatutos de la UDC.



Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.

RRI de la ETSNM.

### **10.4 CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.**

La información referente a las necesidades de PDI es recogida en los Consejos de Departamento, quienes la transmiten al Director/a y al Vicerrector de Profesorado. Las necesidades de PAS es recogida por el equipo decanal y enviada al Gerente de la UDC.

La UDC realiza encuestas a grupos de interés de la comunidad universitaria para evaluar la calidad de todos sus servicios. Los resultados de estas encuestas son publicados en la web de la UDC y enviados a los servicios implicados. Los datos relacionados con la ETSNM son evaluados y difundidos por la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 10. GARANTÍA Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-10</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

### **10.5. DESARROLLO.**



La UDC y la ETSNM, conscientes de que deben garantizar y mejorar la calidad de su personal académico y de administración y servicios, cuentan con mecanismos que aseguran que el acceso, la gestión y la formación de su personal se realiza con las debidas garantías para que desempeñe las funciones que le son propias.

Para ello, bien la ETSNM o la UDC en su conjunto:

- Se dota de procedimientos que le permitan recoger y valorar la información sobre sus propias necesidades de personal académico (perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con su política de personal.

En el caso del PDI, la detección de necesidades de personal corresponde a los Departamentos. En el caso del Personal de Apoyo, la competencia para determinar las necesidades corresponde a la Universidad, quien aprueba la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) en Consejo de Gobierno. La ETSNM transmite a la Gerencia las posibles necesidades de personal de apoyo.

- Cuenta con medios para recoger y analizar la información relativa a las competencias y a los resultados actuales de su personal académico, con vistas al acceso, la formación, la evaluación, la promoción y el reconocimiento de dicho personal. Para ello se toman como referencia los resultados de las encuestas de Evaluación Docente y el análisis de las calificaciones en las distintas materias.
- Tiene establecida una sistemática que le permite controlar, revisar periódicamente y mejorar de forma continua su política y sus actuaciones relacionadas con el personal académico.
- Dispone de procedimientos para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el acceso, la evaluación, la promoción, la

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 10. GARANTÍA Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-10</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

formación y el reconocimiento de su personal, aspectos regulados en las Normativas de PDI y PAS, que están publican en la página web de la Universidad.

En relación con la promoción, la formación y la selección del profesorado, es de destacar la importancia que tiene para el PDI de la Universidad la relación entre sus actividades docentes e investigadoras.



En lo que se refiere a la formación, para el PDI está contemplada en la oferta anual de cursos y actividades que organiza el CUFIE, y para el PAS con los cursos y actividades que organiza la Gerencia de la Universidad. Además, la UDC facilita la asistencia de estos colectivos a cursos y actividades organizados por Sindicatos u otro tipo de organizaciones ajenas a la UDC.

El PDI y el PAS (grupos de interés de la ETSNM, MSGIC-04,) participan en la definición de la política de personal y en su desarrollo, a través de los órganos de representación colectiva (Comité de Empresa o Junta de Personal) y a través de sus representantes en el Consejo de Gobierno de la Universidad.

- Indica el procedimiento (cómo, quién, cuándo) seguido para rendir cuentas sobre los resultados de su política de personal.

La ETSNM realiza un seguimiento de los indicadores de calidad definidos por la ANECA (tasas de abandono, de éxito, etc.). Esta función es desempeñada por la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM donde tienen representación los grupos de interés identificados en MSIG-04.

Para cumplir las anteriores funciones el SGIC de la ETSNM cuenta con los procedimientos documentados que se enumeran en la primera página de este capítulo.

	<b>MSGIC DE LA ETSNM</b>  <b>CAPÍTULO 9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN</b>		<b>MSGIC-09</b>
--	---	--	-----------------

**9.1. OBJETO.**

**9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

**9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

**9.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN**

**9.5. DESARROLLO.**


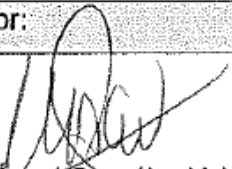
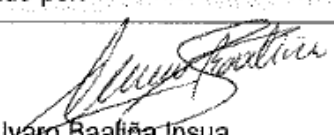

**Procedimientos:**

- *PA04. Gestión de las incidencias, reclamaciones y sugerencias.*
- *PC12. Información pública.*
- *PC04. Selección, admisión y matriculación de estudiantes..*
- *PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*



**Comisiones de la ETSNM responsables:**

- **Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM.**
- **Comisión Permanente implicada en las Reclamaciones y Sugerencias convocada por el Equipo de Dirección.**

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013
 Fdo.: Alvaro Baalía Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	Visto Bueno:  Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-09</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

### **9.1. OBJETO.**

*En este capítulo se describe cómo la ETSNM define y difunde la política, los procedimientos, los criterios y el perfil de ingreso del estudiantado, así como los procedimientos de revisión de los criterios de admisión y de su aplicación práctica.*

### **9.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Todo lo relacionado con el proceso admisión del alumnado que accede a las titulaciones oficiales que se imparten en la ETSNM y de la que ésta es responsable.

### **9.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**



- RD 69/2000 de 21 de enero, sobre procedimientos de selección para el ingreso en centros universitarios.
- Orden por la que se regula el proceso de incorporación de estudiantes al nivel universitario de enseñanza en los centros de las tres universitarias gallegas.
- Directrices generales para la elaboración de programas formativos.
- Normas de admisión para el alumnado de nuevo ingreso en la UDC.
- Estatutos de la UDC.
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.
- RRI de la ETSNM.

### **9.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DE DIFUSIÓN**

La política de admisión de los estudiantes es comunicada a los grupos de interés (aspirantes interesados en cursar alguna de las titulaciones que se imparten en la ETSNM) a través de la página web de la ETSNM y la del Servicio de Estudiantes de la UDC.

La información relativa al perfil de ingreso se les proporciona a los grupos de interés (aspirantes interesados en cursar alguna de las titulaciones que se imparten en la ETSNM) mediante las Jornadas de Orientación que organiza anualmente la UDC en colaboración con el Ayuntamiento de A Coruña y en las que participa la



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-09</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

ETSNM, a través de la publicación de folletos informativos en los que figura el plan de estudios y los requisitos adecuados para cursar las enseñanzas que se imparten en la ETSNM, y en la página web de la ETSNM.

### **9.5. DESARROLLO.**



La ETSNM, consciente de que el estudiantado es su principal grupo de interés (MSGIC 04), y con la finalidad de captar alumnado para las titulaciones que imparte, publica y difunde sus programas formativos y los procedimientos de admisión del estudiantado.

En consecuencia:

- Se dota de mecanismos que le permiten definir la política, los procedimientos, los criterios y el perfil de ingreso del estudiantado.
- Define cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora de la política, los procedimientos, los criterios y el perfil de ingreso del estudiantado.
- Identifica en qué forma los grupos de interés (MSGIC 04) participan en el diseño y en el desarrollo de los procesos relacionados con la política y procedimientos de admisión.

La relación de requisitos académicos y administrativos que deben reunir los aspirantes a ingresar viene determinada por el RD 69/2000. El mecanismo y los procedimientos del proceso de selección vienen establecidos por la Orden de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria por la cual se regula el proceso de incorporación del estudiantado al nivel universitario de enseñanza en los centros de las tres universidades de Galicia, y es coordinado por la Comisión Interuniversitaria de Galicia (CIUG).



Para los títulos de postgrado, los procedimientos de admisión y la selección la realiza la Comisión de Organización Académica, cuya composición se menciona en MSGIC 02. La información a los grupos de interés se da a través de la página web de la UDC, de la ETSNM y del Programa Oficial de Postgrado, así como a través de

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 9. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-09</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

folletos informativos, medios de comunicación (prensa), tabloneros de anuncios de la ETSNM y de algunos Servicios administrativos y por correo electrónico a los colectivos de la UDC que puedan estar interesados.

La Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM, ante situaciones de cambio, propone qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas propuestas se remiten al ED para su aprobación o remisión a la JC.

Para cumplir con las anteriores funciones el SGIC de la ETSNM tiene definidos los procedimientos documentados que figuran en la primera página de este capítulo.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANTADO</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-08</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

## ÍNDICE

- 8.1. OBJETO.
- 8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 8.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN
- 8.5. DESARROLLO.

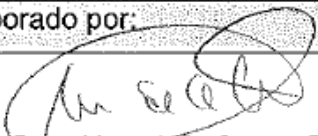

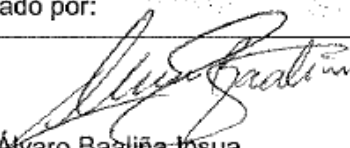

### Procedimientos:



- PC03. Perfiles de ingreso/ egreso y de captación de estudiantes.
- PC05. *Orientación a estudiantes.*
- PC10. *Orientación profesional.*
- PC12. *Información pública.*
- PC13. Inserción laboral.
- PA04. *Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

### Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión de Docencia.
- Comisión de Garantía de Calidad.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013
 Aprobado por: Fdo.: Álvaro Baaliña Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Visto Bueno: Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANTADO</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-08</b></p>
--	---	--	---------------------------------------

### **8.1. OBJETO.**

*En este capítulo se describe cómo la ETSNM orienta sus actividades docentes al aprendizaje del estudiantado como principal grupo de interés (MSGIC 04), partiendo para ello de la información adecuada para definir sus necesidades y estableciendo mecanismos y procesos que garantizan su eficaz desarrollo y su mejora continua.*

### **8.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

*Es aplicable a todas las actividades docentes que se realizan en el ámbito de las titulaciones oficiales de las que es responsable la ETSNM.*



### **8.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Estatutos de la UDC.
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.
- RRI de la ETSNM.
- Plan estratégico de la ETSNM.

### **8.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN**

La UDC, a través de su página web (<http://www.udc.es/estudiantes/ga/>) y en los servicios correspondientes (Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa, Observatorio Ocupacional, Centro de Lenguas, Servicio de Normalización Lingüística, Servicio de Asesoramiento y Promoción del Estudiante, Servicio de Estudiantes, etc.) ofrece información al estudiantado acerca de: docencia y estudio, premios, becas y ayudas, servicios y programas de apoyo al estudiantado, servicios de extensión universitaria, seguros, representación en órganos de gobierno, derechos y deberes, garantías jurídicas, aulas de estudio, guías del estudiantado, Servicio de Asesoramiento y Promoción del Estudiantado, programas de movilidad, normativa académica, servicio de colocación, universidad virtual, etc.

La información relativa a estos aspectos se les proporciona a las personas interesadas en cursar alguna de las titulaciones que se imparten en la ETSNM durante las Jornadas de Orientación que organiza anualmente la UDC en

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANADO</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-08</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

colaboración con el Ayuntamiento de A Coruña, y en las que participa la ETSNM, durante las Jornadas de puertas abiertas para estudiantes de bachillerato que la ETSNM organiza todos los años, mediante la publicación de folletos informativos y en la página web de la ETSNM. Los folletos informativos sobre las titulaciones son remitidos a los centros de educación secundaria y, en el caso del Master en Ingeniería Marítima, se hace un trabajo especial de difusión que contempla el envío de información a egresados. La ETSNM también realiza visitas de difusión y orientación a centros de educación secundaria y formación profesional.



Asimismo, la UDC dispone en su página web de un servicio de sugerencias y reclamaciones bajo la supervisión de la UTC, que garantiza que las reclamaciones o sugerencias de cualquier sector de la comunidad universitaria sean atendidas.

La ETSNM ofrece información permanente y actualizada relativa a los proceso de enseñanza-aprendizaje a sus grupos de interés internos, y especialmente al estudiantado, a través de las vías habituales de información de la ETSNM: guías docentes (que recogen todos los aspectos relacionados con los programas formativos), calendarios académicos, horarios académicos y de servicios e instalaciones, horarios de tutorías y localización del profesorado, reglamentos, normativas.

Toda la información relativa a la oferta de prácticas externas (puestos, características, requisitos, selección, composición y actuación de las comisiones de selección...) y a la movilidad del estudiantado es de acceso público en la página web de la ETSNM.

### **8.5. DESARROLLO.**



La ETSNM, consciente de que el estudiantado es su principal grupo de interés, orienta el conjunto de sus actividades docentes hacia el mismo y para ello se dota de procedimientos que le permitan comprobar que las acciones que emprende tienen como finalidad fundamental favorecer el aprendizaje del estudiantado.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANADO</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-08</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

En consecuencia, la ETSNM:

- Dispone de sistemas de información, bien directamente dependientes de la ETSNM o de los correspondientes servicios de la UDC, que le permiten conocer y valorar las necesidades de los-las estudiantes de la ETSNM en materia de:
  1. Definición de perfiles de ingreso y de egreso (procedimientos PC03 y PC13)
  2. Admisión y matriculación.
  3. Alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
  4. Apoyo y orientación al estudiantado sobre el desarrollo de la enseñanza.
  5. Enseñanza y evaluación de los aprendizajes.
  6. Prácticas externas y movilidad del estudiantado.
  7. Orientación profesional.
- Se dota de mecanismos que le permitan obtener, valorar y contrastar información sobre el desarrollo de los procesos anteriormente citados (procedimientos PM01 y PA04)
- Establece mecanismos que regulan las directrices que afectan al estudiantado: reglamentos (exámenes, petición de certificaciones, convalidaciones, etc.), normas de uso de instalaciones, calendarios, horarios y beneficios que ofrecen la ETSNM y la Universidad.
- Define cómo se realiza el control, la revisión periódica y la mejora de los procesos y de las actuaciones relacionados con el estudiantado.
- Determina los procedimientos con los que cuenta para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones relacionados con el estudiantado.
- Identifica en qué forma los grupos de interés participan en el diseño y desarrollo de los procesos relacionados con el aprendizaje del estudiantado.
- Rinde cuentas sobre los resultados del aprendizaje del estudiantado.

La ETSNM ha previsto los siguientes mecanismos y procedimientos para favorecer el aprendizaje del alumnado:

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANADO</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-08</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

### 1. Definición de perfiles de ingreso y egreso.

Las titulaciones que imparte la ETSNM conducentes a la obtención del título de licenciado-a, graduado-a, postgraduado-a cuentan con el documento *Perfil académico-profesional y competencias* elaborado y aprobado –siguiendo los procedimientos e instrucciones dictados por la UTC– por la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM y ratificado sucesivamente por la Junta de Centro, órgano colegiado donde está representado el estudiantado, como principal grupo de interés de la ETSNM.



### 2. Admisión y matriculación

A los procedimientos de admisión y matriculación de las titulaciones que imparte la ETSNM se les dedica íntegramente el MSGIC 03.

### 3. Alegaciones, reclamaciones y sugerencias

Los Estatutos de la UDC establecen otros órganos (Comisión de Reclamaciones, Defensor universitario...) y procedimientos que garantizan el derecho a reclamar de los colectivos universitarios. Todos los sectores de la comunidad universitaria (PDI, PAS, alumnado) tienen representación en los órganos colegiados, en el caso de la ETSNM en la Junta de Escuela y sus comisiones delegadas, a través de las cuales pueden manifestar sus opiniones, sugerencias, reclamaciones o quejas sobre cualquier aspecto de los títulos impartidos y contribuir a su mejor desarrollo. El equipo de dirección, a través de la Comisión de Docencia y de la Comisión de Garantía de Calidad, o la Comisión Permanente que pueda estar implicada, garantiza, en aquellos casos en que la ETSNM tiene competencia directa, en analizar las sugerencias y propuestas de mejora y subsanar las reclamaciones y quejas a través de los órganos unipersonales o colegiados correspondientes, en el plazo y forma contemplados en el RRI, en el SGIC o en las normativas de



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANADO</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-08</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

rango superior. En los casos en que la ETSNM no tiene competencia directa sobre el asunto, la Comisión de Docencia o la Comisión de Garantía de Calidad, transmite la sugerencia, reclamación o queja al servicio central competente de la UDC o a la instancia oportuna.

#### 4. Apoyo y orientación al estudiantado sobre el desarrollo de la enseñanza.



La ETSNM ha implantado un Plan de Acción Tutorial de Titulaciones (PATT). Los objetivos del PATT de la ETSNM son:

- Apoyar la integración del alumno de nuevo ingreso en la ETSNM.
- Descubrir las trabas que se le presentan en el estudio.
- Orientar al alumno en su proceso de formación
- Asesorarlo en la construcción de su curriculum académico
- Facilitar información de aquellos aspectos relacionados con la institución que el alumno solicite.
- Animar a la participación en los órganos de representación del Centro y de la Universidad.
- Mediar en los posibles conflictos académicos que puedan surgir en la estancia del alumno en el Centro.
- Orientar y servir de apoyo en el paso del mundo académico al laboral.

La ETSNM designa anualmente a una persona como coordinadora del PATT. Es preceptiva la realización de un informe anual sobre el PATT que incluya un apartado de valoración y medidas correctoras del mismo por parte de los grupos de interés implicados (estudiantes y profesorado), que debe ser tramitado al Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa (CUFIE) de la Universidad.

#### 5. Prácticas externas

Las prácticas en empresas e instituciones forman parte de los planes de estudios de las titulaciones impartidas en la ETSNM.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANADO</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-08</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

El seguimiento de las prácticas externas se lleva a cabo por medio de los tutores asignados, que presentan informe al Subdirector de Ordenación Académica, quien informa a la Comisión de Docencia.

Los correspondientes convenios de prácticas/cooperación educativa son firmados por el Rector, en representación de la Universidad, y a propuesta de la ETSNM.

La designación de profesorado tutor de las prácticas externas (tutor académico y tutor en la empresa/institución) se realiza según lo especificado en el la normativa académica de la UDC.



#### 6. Movilidad del estudiantado

La Comisión de Docencia es la encargada de informar y realizar el seguimiento de los programas académicos de movilidad e intercambio. En la UDC, es la ORI la encargada de gestionar los programas de movilidad, tanto a nivel estatal como internacional. Existe igualmente un Reglamento de gestión de movilidad de estudiantes, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad.

El Subdirector/a de Organización Académica es el responsable de gestionar la información y realizar coordinación de los procedimientos de movilidad del estudiantado de la ETSNM, existen coordinadores de Erasmus para cada titulación.



#### 7. Orientación profesional

La ETSNM, a través de su web hace pública una bolsa de trabajo con actualización continua, y desde la Dirección del Centro se presta servicio de

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 8. ORIENTACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS AL ESTUDIANTE</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-08</b></p>
--	---	--	---------------------------------------

asesoramiento para facilitar los embarques en prácticas que debe realizar el alumno, para la obtención de las titulaciones profesionales.

Para cumplir con las anteriores funciones el SGIC de la ETSNM tiene definidos los procedimientos documentados, que se enumeran en la primera página de este capítulo.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 7. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-07</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

## ÍNDICE

### 7.1 OBJETO.

### 7.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

### 7.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

### 7.4 CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

### 7.5 DESARROLLO.



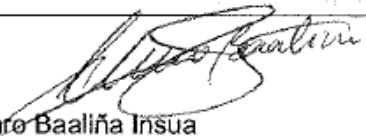
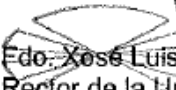
#### Procedimientos:



- PC06. *Planificación y desarrollo de la enseñanza.*
- PC12. *Información pública.*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

#### Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión de Docencia.
- Comisión de Garantía de Calidad

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación de la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Miguel Angel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013
Aprobado por:	Visto Bueno:
 Fdo.: Álvaro Baaliña Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo: Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 7. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-07</b></p>
--	---	--	---------------------------------------

### **7.1. OBJETO.**

*En este capítulo se presentan los mecanismos que permiten a la ETSNM comprobar que la planificación de la enseñanza (materias, estructura temporal, recursos humanos y materiales, etc.) es coherente con los objetivos del plan de estudios y permite el desarrollo que asegure su consecución.*

### **7.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**



Es de aplicación a las actividades de planificación de las enseñanzas de todos los programas formativos oficiales adscritos a la ETSNM (MSGIC-02).

### **7.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Regulación normativa emitida por el Ministerio competente en materia de educación universitaria y la Consellería de Educación.
- Estatutos de la UDC.
- Reglamentos y normativas académicas aprobados por el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.
- RRI de la ETSNM.
- Directrices generales para la elaboración de programas formativos.

### **7.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DE DIFUSIÓN**

La información referente a este capítulo es recogida de los grupos de interés con distintos mecanismos (telemáticos y escritos). En general, a través del espacio web [www.nauticaymaquinas.es](http://www.nauticaymaquinas.es) de la ETSNM y del portal <http://estudios.udc.es> se ofrece información de la planificación de la enseñanza que incluye: configuración y aprobación de los órganos colegiados, normativas (estatutos, reglamentos internos, etc.), equipo personal (PDI y PAS), planificación temporal (secuencia de las materias, horarios y calendarios de evaluaciones), infraestructuras, espacios, equipamientos y revisión de la planificación.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 7. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-07</b></p>
--	---	--	---------------------------------------

## **7.5. DESARROLLO.**



La ETSNM para garantizar la calidad de la planificación de sus enseñanzas, cuenta con mecanismos que le permiten el desarrollo que asegure su consecución.

Con referencia a la planificación de la enseñanza, en la ETSNM se realiza una planificación del desarrollo del plan de estudios (materias, estructura temporal, recursos humanos y materiales necesarios, etc.) que permite cumplir con los objetivos previstos. La planificación de la enseñanza está condicionada por el programa formativo y su organización y supervisión corresponde a la Comisión de Docencia.

Los programas de cada materia son aprobados por el órgano competente, el Consejo de Departamento correspondiente, y recogen los elementos identificativos de la enseñanza y de la materia; es decir, incluyen todos los apartados referidos en la guía ECTS sobre objetivos, contenidos, metodologías de aprendizaje, etc. Estos programas están disponibles en la página web de la ETSNM y depositados en la secretaría académica de la ETSNM y son coherentes con los objetivos del plan de estudios.

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos, la ETSNM:

- Determina los órganos, identifica sus grupos de interés (MSGIC-04) y los procedimientos implicados en el diseño, el control, la planificación, el desarrollo y la revisión periódica de los títulos, sus objetivos y sus competencias asociadas.
- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de la oferta formativa, de su actualización o renovación. Estos sistemas de información cuentan con la documentación elaborada en las reuniones de los Directores y Decanos de las Escuelas y Facultades de Náutica y Máquinas Navales del estado español y en la información contenida en las páginas web institucionales de otras universidades, españolas y extranjeras. Igualmente la ETSNM dispone de información relevante sobre el

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 7. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-07</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

funcionamiento de otras instituciones de educación superior, con las que tiene establecidos convenios para la movilidad del estudiantado y del profesorado y la Universidad cuenta con un Vicerrectorado de Estudiantes y Relaciones Internacionales y una Oficina de Relaciones Internacionales que desempeñan también estas funciones.

- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativo a la oferta formativa y al diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se asegura de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones.
- Ante situaciones de cambio, la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM propone qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas propuestas se remiten al ED para su aprobación o remisión a la JC.
- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.



Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de la ETSNM cuenta con procedimientos documentados.

PC06. *Planificación y desarrollo de las enseñanzas.*

PC12. *Información pública.*

PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 6. OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-06</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

## ÍNDICE

- 6.1. OBJETO.
- 6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 6.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN
- 6.5. DESARROLLO.

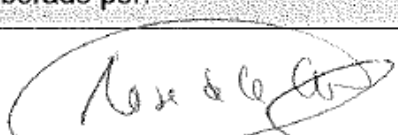

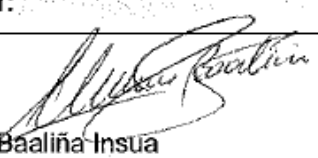

### Procedimientos.



- PC14. *Objetivos del plan de estudios.*
- PC12. *Información pública.*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

### Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión Redactora de los Títulos.
- Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013
 Fdo.: Álvaro Baaliña Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 6. OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-06</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

### **6.1. OBJETO.**

*El objeto del presente capítulo es presentar los mecanismos que permiten a la ETSNM comprobar que los objetivos están documentados, definidos y redactados en términos de competencias, que son adecuados a los descriptores de Dublín y que son difundidos a la comunidad universitaria y al futuro estudiantado.*

### **6.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

*Es aplicable al establecimiento de los objetivos del plan de estudios de los programas formativos oficiales adscritos a la ETSNM (MSGIC-02).*



### **6.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Regulación normativa emitida por el Ministerio competente en materia de educación universitaria y la Consellería de Educación.
- Descriptores de Dublín.
- Estatutos de la UDC.
- Reglamentos y normativas académicas aprobados por el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.
- RRI de la ETSNM.
- Directrices generales para la elaboración de programas formativos.

### **6.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DE DIFUSIÓN**

La información referente a este capítulo es recogida con distintos mecanismos que incluyen las comisiones de la ETSNM y otros foros, así como sistemas de recogida de opiniones a través de encuestas realizadas por los servicios centrales de la UDC y por la propia ETSNM.

En general, a través del espacio web [www.nauticaymaquinas.es](http://www.nauticaymaquinas.es) de la ETSNM y del portal <http://estudios.udc.es> se ofrece información relacionada con los planes formativos y con el SGC: docencia y estudio, objetivos del plan de estudio, prácticas en empresas, programas de intercambio, normativas académicas, entre otros.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 6. OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-06</b></p>
---	--	---	---------------------------------------



## **6.5. DESARROLLO.**

La ETSNM, para garantizar la calidad de los objetivos de sus planes de estudio, cuenta con mecanismos que le permiten definirlos, adecuarlos y difundirlos, así como realizar las revisiones periódicas y las modificaciones oportunas.

La definición de los objetivos es realizada por la Comisión Redactora de los Títulos de la ETSNM, con las aportaciones de la Comisión Permanente, de la Comisión de Docencia y de la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM, en las cuales están representados los diferentes sectores que componen la comunidad universitaria. Para ello se dispone de la documentación relacionada en el apartado 6.2 y es tenida en cuenta, igualmente, la información proporcionada por el Libro blanco de los estudios en Informática y las opiniones de egresados, profesionales en informática y empleadores.

A tal fin, la ETSNM en sus diferentes niveles organizativos:

- Determina los órganos, identifica sus grupos de interés (MSGIC-04), y los procedimientos implicados en el diseño, el control, la planificación, el desarrollo y la revisión periódica de sus objetivos y de las competencias asociadas.
- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de sus objetivos y su actualización o renovación. Estos sistemas de información cuentan con la documentación elaborada en las reuniones de los Directores y Decanos de las Escuelas y Facultades de Náutica y Máquinas Navales del estado español, y en la información contenida en las páginas web institucionales de otras universidades, españolas y extranjeras. Igualmente la ETSNM dispone de información relevante sobre el funcionamiento de otras instituciones de educación superior, con las que tiene establecidos convenios para la movilidad del estudiantado y del profesorado y la Universidad cuenta con un Vicerrectorado de Estudiantes y Relaciones Internacionales y una Oficina de Relaciones Internacionales que desempeñan también estas funciones.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 6. OBJETIVOS DEL PLAN DE ESTUDIOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-06</b></p>
---	--	---	---------------------------------------



- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativo a la oferta formativa y al diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se asegura de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de los objetivos, que se realiza anualmente, de manera principal a través de la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM.
- Ante situaciones de cambio, la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM propone qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas propuestas se remiten al ED para su aprobación o remisión a la JC.
- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas, a través de la regulación establecida en el Reglamento de Régimen Interno de la ETSNM.

Para llevar adelante las anteriores funciones, el SGIC de la ETSNM cuenta con procedimientos documentados.

PC12. *Información pública.*

PC14. *Objetivos del plan de estudios*

PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-05</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

## ÍNDICE

- 5.1. OBJETO.
- 5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 5.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN
- 5.5. DESARROLLO

### Procedimientos:





- PE03. *Elaboración y revisión del plan estratégico de los centros de la UDC.*
- PC01. *Oferta formativa de la UDC que se elabora en la ETSNM.*
- PC02. *Revisión y mejora de los títulos oficiales..*
- PC12. *Información pública.*
- PA02. *Suspensión de un título.*
- PA04. *Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.*
- PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*



### Comisiones de la ETSNM responsables:

- Comisión Redactora de los Títulos.
- Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM.

### Comisión de Docencia.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013
Aprobado por:	Visto Bueno:
 Fdo.: Álvaro Baaliña Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-05</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

### **5.1. OBJETO.**

*El objeto del presente capítulo es presentar los mecanismos que permiten a la ETSNM garantizar la calidad de sus programas formativos, mantener y renovar adecuadamente su oferta formativa, así como aprobar, controlar y revisar dichos programas formativos.*

### **5.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

*Este capítulo se aplica a todos los programas formativos oficiales adscritos a la ETSNM (MSGIC-02).*



### **5.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Regulación normativa emitida por el Ministerio competente en materia de educación universitaria y la Consellería de Educación.
- Estatutos de la UDC.
- Reglamentos y normativas académicas aprobados por el Claustro, el Consejo de Gobierno y el Consejo Social.
- RRI de la ETSNM.

### **5.4. CANALES DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y DE DIFUSIÓN**

La información referente a este capítulo es recogida con distintos mecanismos que incluyen opiniones en las comisiones de la ETSNM y en otros foros, sistemas de encuestas realizadas por la UDC y por el propio ETSNM.

En general, la difusión de la oferta formativa (perfiles de ingreso y de egreso, guías docentes, tutorías, prácticas en empresas, programas de intercambio, normativas académicas, entre otros) se realiza a través del espacio web [www.nauticaymaquinas.es](http://www.nauticaymaquinas.es) de la ETSNM, y la plataforma <http://estudios.udc.es>. La información también es difundida a través de canales de información institucionales de la UDC (web, pantallas informativas, publicaciones específicas, etc.), así como a través de los medios ordinarios de comunicación.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-05</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

## **5.5. DESARROLLO.**

La ETSNM, para garantizar la calidad de sus programas formativos, cuenta con mecanismos que le permiten mantener y renovar su oferta formativa y poner en marcha los procedimientos para la aprobación, el control y la revisión periódica de sus programas.



Para el diseño de los programas formativos, la ETSNM elabora un plan de trabajo, recogiendo y analizando la información precisa relativa al entorno nacional e internacional, especialmente las directrices de la Organización Marítima Internacional. De esta forma, se define la oferta formativa y el perfil de egreso, de acuerdo con las líneas del Ministerio competente en educación superior y la Consellería de Educación, para ser sometidos a la aprobación de los órganos y las autoridades competentes (Consejo de Gobierno, Consejo Social, Consellería de Educación, Ministerio de Educación). El órgano encargado de realizar estas funciones en la ETSNM es la Comisión Redactora del Planes de Estudios delegada de la Junta de Centro y en la que tienen representación los diferentes sectores que componen la comunidad universitaria (MSGIC-04). La aprobación de la oferta formativa, en la ETSNM, corresponde a la Junta de Escuela, como órgano colegiado de representación.

Una vez aprobada por las autoridades competentes, la oferta formativa es difundida mediante todas las vías de acceso disponibles para la información pública recogidas en el apartado 5.4 del presente capítulo.

La ETSNM organiza e implanta las enseñanzas ofertadas siguiendo las directrices para la organización y la planificación aprobadas por el Consejo de Gobierno de la Universidad, singularmente el calendario del curso académico. Esta función corresponde a la dirección de la ETSNM.

A partir de la implantación de las enseñanzas, se realiza la compilación de datos de indicadores, se procede a analizar sus resultados y a efectuar la revisión





	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-05</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

periódica de la oferta formativa. Esta función es realizada, en primera instancia, por la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM cuyas funciones, definidas en el MSGIC-03, incluyen acciones conducentes a garantizar la calidad del programa formativo de los títulos adscritos a la ETSNM. Estas funciones pueden ser delegadas en comisiones creadas para cada uno de los postgrados adscritos a la ETSNM.

Finalmente, se revisan los criterios de suspensión del título por si resultasen de aplicación.

A tal fin, en sus diferentes niveles organizativos, la ETSNM:

- Determina los órganos, identifica sus grupos de interés (MSGIC-04) y los procedimientos implicados en el diseño, control, planificación, desarrollo y revisión periódica de los títulos, sus objetivos y competencias asociadas.
- Dispone de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la procedente del entorno nacional e internacional) que le permiten valorar el mantenimiento de su oferta formativa, su actualización o renovación. Estos sistemas de información cuentan con la documentación elaborada en las reuniones de los Directores y Decanos del conjunto de Escuelas y Facultades de Náutica y Máquinas del estado español, y con la información contenida en las páginas web institucionales de otras universidades, españolas y extranjeras. Igualmente la ETSNM dispone de información relevante sobre el funcionamiento de otras instituciones de educación superior, con las que tiene establecidos convenios para la movilidad del estudiantado y del profesorado y la Universidad cuenta con un Vicerrectorado de Estudiantes y Relaciones Internacionales (VER) y una Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) que desempeñan también estas funciones.
- Cuenta con mecanismos que regulan el proceso de toma de decisiones relativo a la oferta formativa y al diseño de los títulos y sus objetivos.
- Se asegura de que se desarrollan los mecanismos necesarios para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión periódica de las titulaciones, fundamentalmente a través de la Comisión de Docencia.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 5. GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-05</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

- A través de la Comisión de Docencia recibe, analiza y comunica al departamento o servicio afectado, en su caso, las reclamaciones, sugerencias y felicitaciones dirigidas a la ETSNM (en colaboración con el ED).
- Determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que se rinden cuentas a los grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas, a través de la regulación establecida en el Reglamento de Régimen Interno de la ETSNM.
- Define los criterios para la eventual suspensión del título en el diseño de la oferta formativa, de acuerdo con la normativa de aplicación a las titulaciones universitarias, a saber, el incumplimiento de los criterios de acreditación, no cubrir el número de plazas mínimas para la viabilidad del título, la existencia de alguna de las causas recogidas en el art. 9 del Real Decreto 49/2004 de 19 de enero (BOE de 22 de enero de 2004) sobre la homologación de planes de estudio o títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
- La Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM, con periodicidad anual o inferior, ante situaciones de cambio, ha de proponer qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. Estas propuestas se remiten al ED para su aprobación o remisión a la JC.

Los mecanismos que permiten la retroalimentación de los resultados obtenidos a través de la medición de la satisfacción y el análisis de las reclamaciones, y las acciones a realizar cuando se extingue un título, se encuentran en los procedimientos PM01, PA02 y PA04.

Para llevar adelante las siguientes funciones, el SGIC de la ETSNM cuenta con procedimientos documentados.

## ÍNDICE

### 4.1 OBJETO.

### 4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

### 4.3 DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

### 4.4 DESARROLLO.

#### 4.4.1. Identificación de los grupos de interés.

#### 4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés.

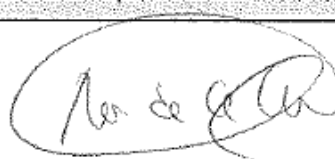
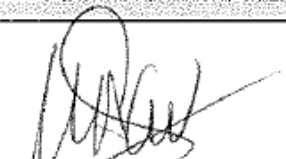
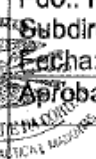
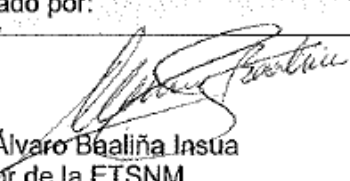
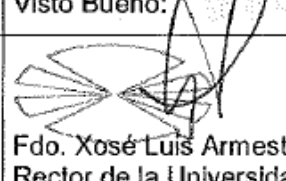
#### 4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés.



## Anexo 4.1. Política y objetivos generales de la ETSNM

### Procedimientos:

- PE01. Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad
- PA03. Satisfacción, expectativas y necesidades.
- PM01. Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013
 Aprobado por:  Fdo.: Álvaro Baaliña Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	Visto Bueno:  Fdo. Xosé Luís Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-04</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

#### **4.1. OBJETO.**

*En este capítulo se indica cómo la ETSNM define, revisa y mantiene permanentemente actualizada su política de calidad, formulada por su Equipo de Dirección a partir de información procedente de los grupos de interés de la ETSNM y aprobada en los órganos correspondientes de acuerdo con su Reglamento de Régimen Interno, y que constituye un marco de referencia para establecer los objetivos de la calidad.*

#### **4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

*El alcance del SGIC se extiende a todas las titulaciones que se imparten en la ETSNM y en concreto, este capítulo se aplica a la definición de la política y los objetivos de calidad para las titulaciones que se imparten en la ETSNM (MSGIC-02, apartado 2.2).*



#### **4.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Estatutos de la UDC.
- Reglamentos de Claustro, Consejo de Gobierno, Consejo Social.
- RRI de la ETSNM.
- Plan Estratégico de la UDC.
- Plan estratégico de la ETSNM.
- Documentación de la Comisión de Calidad de la UDC.
- Funciones de la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM.

#### **4.4. DESARROLLO.**

La ETSNM es consciente de que ha de consolidar una cultura de la calidad, basada en una política y unos objetivos de calidad conocidos y accesibles públicamente. Para ello realiza una declaración pública y por escrito de su política y objetivos de calidad, que alcanzan a todas las titulaciones oficiales que se imparten en la ETSNM.

Por política de calidad se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-04</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

hacia el usuario y hacia las partes interesadas. Asimismo, los objetivos de calidad son la relación de aspectos, propuestas e intenciones que hay que lograr con el propósito de mejorar la institución. Para definir la política de calidad y los objetivos de calidad, expuestos en el Anexo 4.1, se ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación que se imparte en ella, con especial atención al estudiantado.



El SGIC de la ETSNM prevé medios adicionales para desplegar los objetivos de calidad generales en otros más específicos de las diferentes funciones y procesos, como se indica en el procedimiento PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados.*

La Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM es la encargada de gestionar el SGIC, y es informada por el Director sobre la política y los objetivos de calidad de acuerdo con la función y composición reflejada en el modelo MSGIC-03. Para ello, dispone del procedimiento documentado PE01. *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad* en el que se indican las acciones tanto para la definición y aprobación en su versión inicial, como para proceder a su revisión y mejora de forma sistemática.

Como punto inicial, la ETSNM identifica sus grupos de interés (MSGIC 4.4.1), los cauces en que pueden participar en la elaboración y desarrollo de su política y objetivos (MSGIC 4.4.2) y determina el modo (cómo, quién, cuándo) en que rinde cuentas a los grupos de interés sobre el cumplimiento de la política y los objetivos de calidad (MSGIC 4.4.3).

#### **4.4.1. Identificación de los grupos de interés**

La ETSNM, al implantar su SGIC, ha tomado en consideración los requisitos de calidad explícitos o implícitos de los diferentes grupos de interés con relación a la formación que se imparte en ella, con especial atención al estudiantado. Por grupo de interés se entiende toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en la ETSNM, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. El análisis de sus

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-04</b></p>
---	---	---	---------------------------------------



necesidades y expectativas es el punto de partida para el establecimiento de su SGIC, visible no sólo en el interior de la ETSNM sino, sobre todo, ante los grupos de interés externos al mismo.

La siguiente tabla recoge los grupos de interés y los principales aspectos objeto de atención.

Grupo de interés	Aspectos a considerar en el SGIC
Estudiantes	Selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, resultados de la formación e inserción laboral
Profesorado y personal de apoyo de la ETSNM	Selección y admisión de estudiantes, desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral.
Equipo de Dirección de la ETSNM	Oferta formativa, selección y admisión de estudiantes, perfil de formación, organización y desarrollo de la enseñanza, sistemas de apoyo al aprendizaje, profesorado y personal de apoyo, recursos, progreso y rendimiento académico, resultados de la formación e inserción laboral, sistemas de información
Equipo de Dirección de la Universidad	Oferta formativa, profesorado y personal de apoyo, recursos, análisis de resultados, aporte de información
Empleadores-as y egresados-as	Oferta formativa, perfil de formación, calidad de la formación e inserción laboral de egresados-as
Administraciones públicas	Oferta formativa, perfil de formación, personal académico y de apoyo, progreso y rendimiento académico, calidad de la formación e inserción laboral de egresados-as, costes
Sociedad en general	Oferta y demanda educativa, progreso y resultados académicos, inserción laboral

#### 4.4.2. Cauces de participación de los grupos de interés

El alumnado, el PDI y el PAS de la ETSNM están representados, o forman parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, así como de las diferentes comisiones que emanan de los anteriores (MSGIC-02).

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-04</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

El grado de representación de cada colectivo tanto en la Junta de Centro como en cada una de las comisiones queda recogida en el Reglamento de Régimen Interno de la ETSNM.

Además los grupos de interés tienen representación en los Consejos de Departamento y en los órganos de “entidad superior”, como Consejo Social, Claustro o Consejo de Gobierno y sus respectivas comisiones.

Los-las empleadores-as, las Administraciones Públicas y la Sociedad en general están representados dentro de la estructura de la UDC, en el Consejo Social de la Universidad y son consultados por la ETSNM ante decisiones en las que su opinión se considera fundamental, por medio de encuestas o reuniones mantenidas por su Equipo de Dirección.



La ETSNM contempla la realización de prácticas externas y, por ello, mantiene relación especialmente fluida, tanto con los representantes directos de los organismos o empresas en que las mismas se realizan como con las personas encargadas de tutelar las tareas encomendadas al estudiantado.

La ETSNM tiene establecidos canales de información con todos los grupos de interés:

- Conferencias y charlas de profesionales, empleadores y egresados de la ETSNM.
- Espacio web con información actualizada relacionada con el plan formativo, prácticas en empresas, programas de intercambio, reglamentos y acuerdos de la Junta de Centro y comisiones, entre otros.
- Reuniones periódicas entre el Equipo de Dirección y representantes de los grupos de interés.
- Prensa e información escrita.



#### **4.4.3. Rendición de cuentas a los grupos de interés**



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-04</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

El Equipo de Dirección de la ETSNM informa sistemáticamente a los miembros de la Junta de Centro en las diferentes sesiones, ordinarias o extraordinarias, de la misma. Además, en cada uno de los procedimientos elaborados se incluye un apartado sobre la rendición de cuentas de los aspectos contemplados en los mismos.

Para medir la satisfacción de los grupos de interés, el SGIC de la ETSNM cuenta con un procedimiento documentado PA03. *Satisfacción, expectativas y necesidades*. Asimismo, dispone de un procedimiento general para todo el SGIC, PM01. *Medición, análisis y mejora: análisis de resultados*.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-04</b></p>
---	---	---	---------------------------------------



#### **Anexo 4.1. Política y objetivos generales de la ETSNM**

La Dirección de la **ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE NÁUTICA Y MÁQUINAS** de A Coruña, considera la calidad como factor estratégico fundamental para conseguir que sus graduados sean percibidos por las compañías navieras, por los empleadores en general y por los organismos interesados en el ámbito nacional e internacional como plenamente competentes y aptos para ejecutar los deberes y responsabilidades que su respectivo título les confiere.

La Dirección de la **ETS DE NÁUTICA Y MÁQUINAS** dirige todos sus esfuerzos a conseguir la satisfacción de las necesidades y expectativas, razonables, de todos sus clientes, dentro del estricto cumplimiento de los requerimientos legales aplicables (leyes nacionales o internacionales o convenios), empleando todos sus recursos técnicos, económicos y humanos, concediendo especial importancia a la formación, evaluación de la competencia y actualización de los conocimientos de su personal a todos los niveles, así como al mantenimiento del nivel tecnológico de sus medios materiales.

La Dirección de **ETS DE NÁUTICA Y MÁQUINAS** es consciente de que la implantación de un Sistema de Gestión de la Calidad, basado, en nuestro caso, en la Norma UNE-EN-ISO 9001:2000, viene contemplada en las normativas internacionales de obligado cumplimiento, tales como el Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la gente de mar, 1978, en su forma enmendada de 1995 (STCW78/95), la legislación española que la desarrolla, y la Directiva 2001/25/CE, relativa al nivel mínimo de formación en las profesiones marítimas, en respuesta al carácter eminentemente internacional que tiene el ejercicio de dichas profesiones.

La Dirección de la **ETS DE NÁUTICA Y MÁQUINAS**, mediante un apropiado plan de motivación y cooperación de su personal a todos los niveles, asegurará que esta política sea entendida y aceptada. Asimismo, verificará que el Sistema de Gestión de la Calidad implantado se mantenga efectivo mediante la realización de auditorías internas y su revisión periódica. Para ello, aprobará un plan

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 4. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-04</b></p>
---	---	---	---------------------------------------

anual en el que se definirán los objetivos concretos en materia de la calidad que se irán concatenando con los de años sucesivos, entrando así en la dinámica de la *mejora continua*.

Nuestra política de calidad persigue los siguientes objetivos generales:

- ❑ Cumplir las disposiciones del convenio STCW78/95 y consecuentemente inscribir en el Registro del Ministerio de Fomento, a través de la Dirección General de la Marina Mercante, a la ETSNM como centro de formación homologado, para la impartición de todos los procesos de formación: titulaciones y cursos de especialidad marítima.
- ❑ Garantizar la calidad final de los procesos de formación como resultado de las acciones planificadas y sistemáticas de prevención, detección, corrección y mejora continua durante todos los ciclos de formación.
- ❑ Implicar a todos los sectores del centro en el sistema de calidad.
- ❑ Atender convenientemente las reclamaciones pertinentes, llevando a cabo las acciones correctivas y preventivas adecuadas.
- ❑ Garantizar una cadena de calidad completa, evaluando a los proveedores de la institución cuando resulte procedente.

Fdo.: Álvaro Baaliña Insua  
 Director de la ETSNM  
 Fecha: 6 de julio de 2009




	<b>MSGIC DE LA FIC</b>  <b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b>		<b>MSGIC-03</b>
---	---	---	-----------------

## ÍNDICE

- 3.1 OBJETO.**
- 3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**
- 3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**
- 3.4. DESARROLLO.**
  - 3.4.1. Equipo de Dirección.**
  - 3.4.2. Profesor Responsable de Calidad.**
  - 3.4.3. Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM.**
  - 3.4.4. Grupos de Mejora.**

**Anexo 3.1. Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC.**

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

Elaborado por:		Revisado por:	
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013		 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013	
 Fdo.: Álvaro Baeza Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013		 Fdo. Xosé Luís Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013	

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

### **3.1. OBJETO.**

*El objeto de este documento es indicar la estructura que la ETSNM ha establecido para lograr el desarrollo y el cumplimiento de los objetivos marcados en su SGIC.*

### **3.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Todas las titulaciones que se imparten en la ETSNM (MSGIC-02, apartado 2.2) y el personal implicado en las mismas.

### **3.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Reglamento de Régimen Interno de la ETSNM.
- Espacio web de la ETSNM ([www.nauticaymaquinas.es](http://www.nauticaymaquinas.es)).
- Página estudios.udc.es

### **3.4. DESARROLLO.**

#### **3.4.1. Equipo de Dirección.**

El Equipo de Dirección de la ETSNM, y en particular su Director como principal responsable, se compromete al establecimiento, desarrollo, revisión y mejora de un SGIC.

En este sentido, asume las responsabilidades que en los diferentes documentos del SGIC se indican, establece la propuesta de política y objetivos de calidad de la ETSNM, propone al Rectorado, previa ratificación de la Junta de Escuela, un/a Subdirector/a de Calidad, para que lo represente en todo lo relativo al seguimiento del SGIC, propone, de ser necesario, a la Junta de Escuela la revisión de la composición y funciones de la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM y promueve la creación de equipos de mejora para atender a los resultados de las revisiones y evaluaciones realizadas, liderando en todo momento las actuaciones correspondientes al SGIC.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

Como muestra inicial de su compromiso con la gestión de la calidad, el Director propone el desarrollo e implantación de un SGIC en la ETSNM, de acuerdo con las directrices propuestas por la UTC, así como la mejora continua de su eficacia.

Como consecuencia de ello, todas las personas de la ETSNM como cualesquiera otras cuyas funciones tengan relación con los procesos del sistema, están implicadas en la realización de actividades relacionadas con el SGIC, siendo cada una de ellas responsable de la implantación, en su campo de actividad específico, del sistema establecido en este MSGIC.

Por tanto, el Director procura que todas las personas de la ETSNM actúen de modo diligente y cuidadoso, de manera que no se produzca el más mínimo deterioro en la calidad especificada para los servicios que presta.

Para ello el Director propone a la Junta de Escuela la política y los objetivos de calidad para las actividades objeto del alcance del SGIC, comunica a todo su personal la importancia de satisfacer los requisitos de los grupos de interés (MSGIC-04), así como los legales y reglamentarios de aplicación a sus actividades. Se compromete, además, a llevar a cabo revisiones del SGIC y a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para que se cumplan los objetivos de calidad.

Igualmente, el Director mantiene una incitación dirigida a todas las personas de la ETSNM para que realicen propuestas de mejora, las cuales son estudiadas y, en su caso, aprobadas por la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM, con el objetivo de mejorar los procesos y los resultados de la calidad.

	<b>MSGIC DE LA FIC</b> <b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA</b> <b>PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b>		<b>MSGIC-03</b>
---	---	---	-----------------

### 3.4.2. Subdirector/a de Calidad.

Para ayudarle en las tareas correspondientes al diseño, la implantación, el mantenimiento y la mejora del SGIC de la ETSNM, el Director propone al Rectorado, previa ratificación de la Junta de Escuela, un/a Subdirector/a de Calidad (SC) que tiene la responsabilidad y autoridad suficiente para:

- Asegurarse de que se establecen, implantan y mantienen los procesos necesarios para el desarrollo del SGIC de la ETSNM.
- Informar al Equipo de Dirección sobre el desempeño del SGIC y de cualquier necesidad de mejora.
- Asegurarse de que se promueve la toma de conciencia de los requisitos de los grupos de interés en todos los niveles de la ETSNM.

### 3.4.3. Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM.

La Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM es un órgano que participa en las tareas de planificación y de seguimiento del SGIC, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la política, los objetivos, los planes, los programas, las responsabilidades y los logros de este sistema. La comisión fue nombrada por primera vez en la Junta de Escuela del 18 de enero de 2006 y constituida el día 10 de julio de 2006. El 28 de febrero de 2008, se aprobó la inclusión de los Coordinadores de Máster según lo marcado por las nuevas directrices de la UDC. Su composición actual puede ser consultada en el portal de estudios de la UDC (<http://estudios.udc.es/gl/study/quality/631G02V01>; <http://estudios.udc.es/gl/study/quality/631G01V02>; <http://estudios.udc.es/gl/study/quality/480V01> )

Entre sus funciones están las que siguen:

- Verifica la planificación del SGIC de la ETSNM, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del MSGIC, de la política y los



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

objetivos de la calidad y de los requisitos contemplados en las guías de verificación y certificación correspondientes.

- Es informada por el Director sobre la política y los objetivos generales de la calidad de la ETSNM y comunica esta información por el resto de la ETSNM.
- Recibe y, en su caso, coordina la formulación de los objetivos anuales de la ETSNM y realiza el seguimiento de su ejecución.
- Realiza el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- Recibe información de la Dirección sobre los proyectos de modificación del organigrama y se posiciona ante los mismos.
- Controla la ejecución de las acciones correctivas y/o preventivas, de las actuaciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- Estudia y, en su caso, aprueba la implantación de las propuestas de mejora del SGIC sugeridas por los restantes miembros de la ETSNM.
- Decide la periodicidad y la duración, dentro de su ámbito de competencia, de las campañas de recogida de encuestas de medida de la satisfacción de los grupos de interés (MSGIC-04).
- Informa al Director de los resultados de las encuestas de satisfacción y propone criterios para la consideración de las propuestas de mejora que puedan derivarse de esos resultados.

La Comisión de Garantía de Calidad se reúne con una periodicidad anual, al menos, tras ser convocada por su secretario-a, que levantará acta de las sesiones. Los acuerdos adoptados en esta comisión se elevarán a aprobación por la Junta de Escuela.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

La Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM está formada por:

- El Director
- El Secretario Académico
- El Subdirector de Calidad
- Los Coordinadores de los títulos impartidos en el Centro
- Dos representantes del profesorado
- Dos representantes del alumnado
- Un representante del PAS
- El Administrador del Centro
- Un técnico de la UTC

#### **3.4.4. Grupos de Mejora.**

La Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM, bien por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de Dirección, cuando lo considere conveniente, puede proponer la creación de grupos o equipos de mejora, para atender a la resolución de áreas de mejora previamente identificadas, bien como consecuencia de alguno de los procesos de evaluación al que el propio SGIC o la acreditación de las titulaciones responsabilidad de la ETSNM obligan, o como consecuencia de sugerencias, quejas o reclamaciones planteadas desde alguno de los grupos de interés.

Se considera una obligación del Equipo de Dirección, y por extensión del Equipo Rectoral de la UDC, motivar la participación en estos grupos de mejora, contemplando su reconocimiento y valoración adecuados a la tarea realizada.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

### **Anexo 3.1. Lista de comprobación para analizar el seguimiento de la implantación del SGIC.**

Los cuestionarios facilitados a continuación tienen como objeto servir a la ETSNM como herramienta adicional para realizar el diagnóstico de su situación de partida para el diseño del SGIC según las recomendaciones establecidas por la ACSUG/ANECA/AQU.

#### **Interpretación de las opciones de respuesta:**

Para unificar el criterio utilizado tanto por los evaluadores que llevan a cabo el diagnóstico, como por las personas que respondan a los cuestionarios, a continuación se facilita una definición de cada una de las opciones de respuesta que se encuentran en la lista de preguntas:

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

#### **A.. Cuestionarios relativos a los procesos.**

-Indique el grado en que se cumplen las siguientes afirmaciones.

##### **Directriz 1.0. Cómo la Escuela define su Política y Objetivos de Calidad**

Proceso para la definición de la política y objetivos de calidad

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

No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

- b) Existe una política de calidad de la ETSNM aprobada formalmente  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) La política es difundida y conocida por el PDI-PAS/estudiantes y otros grupos de interés  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se realiza un seguimiento periódico del grado de consecución de los objetivos de calidad  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Se revisa periódicamente la validez de la política de calidad  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Existen unos elementos básicos del sistema que aseguran el despliegue de la política de calidad (órganos responsables, procedimientos establecidos, registro de evidencias...)  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- g) Existe un procedimiento establecido para la rendición de cuentas frente a los grupos de interés (cómo, quién, cuando,...)  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

### **Directriz 1.1. Cómo la Escuela garantiza la calidad de sus programas formativos**

Proceso para el establecimiento de los objetivos de los planes de estudios

- a) Se han determinado los integrantes y funciones del órgano responsable de la definición de los objetivos de los planes de estudios  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Los objetivos del plan de estudio están definidos, son específicos y evaluables.  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Existe un documento público donde aparecen claramente enumerados los objetivos del planes de estudios  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Los objetivos reflejan una relación de conocimientos, aptitudes y destrezas que el estudiantado adquirirá durante sus estudios  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Existen procedimientos de difusión de los objetivos, encaminados a la información de los grupos de interés.  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Se ha establecido un procedimiento para la revisión y actualización de los objetivos del planes de estudios  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

	<p style="text-align: center;"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	--

Proceso para la planificación de la enseñanza

- a) La planificación de la enseñanza es coherente con los objetivos de los planes de estudios.  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Los programas formativos son públicos y accesibles al estudiantado con la anterioridad necesario para respetar plazos  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Se cuenta con los mecanismos adecuados para utilizar el análisis de los resultados en la implementación de mejoras  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Existe una definición de criterios para la suspensión eventual del título.  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

Proceso para garantizar la calidad de los programas formativos

- a) Existe algún órgano, unidad o persona responsable de la definición de la oferta formativa  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Se han definido criterios objetivos para la aprobación de la oferta y los programas formativos  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Se llevan a cabo actividades para la difusión de dicha oferta a los grupos de interés  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se lleva a cabo un análisis suficiente y sistemático de los resultados obtenidos en los parámetros de calidad de los programas formativos  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Existen sistemas de recogida y análisis de información que permiten realizar el seguimiento y/o modificación de los programas formativos.  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Se revisa periódicamente la validez de la política de calidad mediante la recogida y el análisis de la información relacionada con el proceso  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- g) Existen unos criterios, correctamente definidos, para la suspensión del título  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

### **Directriz 1.2. Cómo la Escuela orienta sus enseñanzas a los estudiantes**

Proceso de definición de políticas y procedimientos de admisión de estudiantes

- a) Se han determinado los integrantes y funciones del órgano responsable de la definición de las políticas y procedimientos de admisión de estudiantes

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Existe un documento donde se recogen la política y los procedimientos de admisión de estudiantes, con criterios claramente establecidos  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) La política de admisión está definida en función de los objetivos generales de enseñanza y del perfil de ingreso  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se aplican parámetros objetivos para definir el perfil de ingreso del estudiantado  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los perfiles de ingreso  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Los procedimientos de ingreso regulan todas las fases del proceso de admisión (requisitos previos, perfil de ingreso, plazos...)  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- g) Existen criterios objetivos para la elaboración de los procedimientos de admisión y matriculación del estudiantado  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- h) Se utilizan canales suficientes y adecuados para la difusión de los procedimientos de admisión y matriculación del estudiantado  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- i) Se revisan y actualizan periódicamente la política y los procedimientos de admisión  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

#### Proceso de orientación al estudiantado

- a) Se han determinado los integrantes y funciones del órgano responsable de la definición de acciones de orientación del estudiantado  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Existe un procedimiento para el diseño del conjunto de actuaciones de información, orientación y apoyo que ofrece la institución dirigidas al estudiantado  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Se difunde la información relativa a estas acciones por los canales adecuados  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Existen mecanismos que regulan las directrices que afectan al estudiantado: reglamentos, calendarios, normas de uso...  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Existen acciones diseñadas específicamente para la atención a la diversidad  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

f) Existen acciones diseñadas para la orientación del alumnado de nuevo ingreso

No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

g) Las acciones diseñadas para la orientación al alumnado se extienden más allá de la orientación dentro del proceso de aprendizaje propio del plan de estudios a cursar

No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

h) Se realiza un seguimiento periódico del grado de consecución de los objetivos de calidad

No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

#### Proceso de desarrollo de la enseñanza y evaluación del estudiantado

a) Existe un procedimiento para la definición de las metodologías de enseñanza coherente con la planificación general del planes de estudios y con la planificación específica de las materias

No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

b) Se realiza un seguimiento periódico del desarrollo de la enseñanza para analizar posibles modificaciones y/o incidencias

No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

c) Se analiza la coordinación docente en cuanto a los programas de las materias y su descripción en las guías ECTS

No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

d) Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiantado respecto a la enseñanza recibida

No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

e) Existe un procedimiento para la gestión de la documentación relacionada (incidencias, actas,...)

No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

f) El proceso contempla la comprobación de que la evaluación del estudiantado se realiza conforme a los criterios establecidos

No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

g) Existe un procedimiento establecido para la publicación de los resultados de la enseñanza y/o evaluación del estudiantado.

No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

#### Proceso de gestión de la movilidad del estudiantado

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

No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

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



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades de movilidad a desarrollar
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se ha definido quién y cómo se difunde la información relativa a los programas de movilidad
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Se evalúa periódicamente y de acuerdo con una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiantado respecto a las acciones de movilidad en las que ha participado
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

#### Proceso de gestión de la orientación profesional

- a) Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la orientación profesional al estudiantado
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Existe un procedimiento para la definición y aprobación del tipo de actuaciones a desarrollar en relación a la orientación profesional
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades de orientación profesional a desarrollar
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se ha definido quién y cómo se difunde la información relativa a los programas de orientación profesional
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Se evalúa periódicamente y de acuerdo a una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiantado respecto a las acciones de orientación profesional en las que ha participado
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Existe un documento donde se recoge la definición de los perfiles de egreso del alumnado, coherente con los planes de estudio
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

#### Proceso de gestión de las prácticas externas

- a) Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la realización de prácticas externas
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Existe una norma o procedimiento para la definición de los contenidos y requisitos mínimos de las prácticas

	<b>MSGIC DE LA FIC</b>  <b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b>		<b>MSGIC-03</b>
---	---	---	-----------------

- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Se planifican con antelación y detalle suficiente las actividades prácticas a desarrollar
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se ha definido quién y cómo se difunde la información relativa a los programas de prácticas externas
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Se evalúa periódicamente y de acuerdo con una metodología establecida el nivel de satisfacción del estudiantado respecto a las prácticas en las que ha participado
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

Proceso de gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias

- a) Se ha definido un canal para tratar adecuadamente las quejas, reclamaciones, alegaciones o sugerencias
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Se utilizan criterios objetivos para determinar cuándo alguna queja, incidencia, reclamación o sugerencia debe ser documentada
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Se ha establecido quién participa en el análisis de los motivos de las quejas, reclamaciones o incidencias y en la definición de las acciones correctivas, preventivas o de mejora
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se definen planes concretos para el logro de los objetivos de las acciones correctivas, preventivas o de mejora
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Se actúa ante posibles evaluaciones negativas del resultado de las acciones correctivas, preventivas o de mejora implantadas
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Existe un procedimiento establecido para el tratamiento y archivo de la documentación referente a incidencias, reclamaciones y sugerencias
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

### **Directriz 1.3. Cómo la Escuela garantiza y mejora la calidad de su personal académico y de administración y servicios**

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

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

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Existen criterios de actuación para definir los planes específicos  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Existe un procedimiento establecido para posibilitar la participación de los grupos de interés en la política de personal y su desarrollo  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se evalúa de manera sistemática el resultado de los planes específicos  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) La ETSNM cuenta con procedimientos que le permiten recoger y valorar información sobre sus necesidades de personal  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Se utilizan los resultados de la evaluación para definir y planificar propuestas de mejora  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- g) Este proceso contempla la rendición de cuentas sobre los resultados de la política de personal ante los grupos de interés y sociedad general  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

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

- a) Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la presentación de propuestas de contratación de nuevo PDI/PAS  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Existe un proceso para comprobar la adecuación del personal académico para garantizar el desarrollo adecuado de los planes de estudios  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Existen criterios de actuación para definir los planes de incorporación del nuevo personal  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se han definido canales adecuados para divulgar los planes de incorporación de nuevo personal  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Se utilizan criterios públicos y objetivos para seleccionar a las personas candidatas, coherentes con la normativa vigente  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Hay establecidas acciones para comprobar que se cuenta con el personal cualificado suficiente para cumplir la planificación de la enseñanza  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- g) Se hacen públicos los resultados de los procesos de selección  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

	<b>MSGIC DE LA FIC</b>  <b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b>		<b>MSGIC-03</b>
---	---	---	-----------------

Proceso de formación del personal académico / de administración y servicios

- a) Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la definición del Plan de formación del PDI/PAS  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Existen criterios de actuación y objetivos definidos para elaborar el Plan de formación y desarrollo anual  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Se comunican adecuadamente los planes a sus destinatarios-as  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Existen procedimientos establecidos para comprobar la adecuación de la cualificación del personal de las actividades que desenvuelven  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Se valora la participación activa del personal académico en acciones de formación e innovación  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Se evalúa el grado de satisfacción de los-as participantes con el plan de formación  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- g) Se analiza la eficacia de las acciones formativas desarrolladas  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- h) Están establecidos los medios para la recogida de información relativa al proceso encaminada al seguimiento del personal en su actividad  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

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

- a) Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la definición de los objetivos y consecuencias de la evaluación del PDI/PAS  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Se utilizan criterios objetivos para la definición de los modelos de evaluación para la promoción, incentivo y mejora del PDI/PAS  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la ejecución de las evaluaciones del PDI/PAS  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se tiene en cuenta la participación del personal en iniciativas de carácter formativo e investigador, movilidad... para la promoción  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

	<b>MSGIC DE LA FIC</b>  <b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b>		<b>MSGIC-03</b>
---	---	---	-----------------

- e) Se dan a conocer los resultados de las evaluaciones  
 No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Se han determinado un procedimiento que asegura el seguimiento y mejora de las actividades relativas a evaluación, promoción y reconocimiento del personal  
 No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

#### **Directriz 1.4. Cómo la Escuela gestiona y mejora sus recursos materiales y sus servicios**

##### Proceso de gestión y mejora de materiales

- a) Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la gestión de los recursos materiales  
 No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Existen procedimientos que regulan y garantizan la toma de decisiones relacionados con los recursos materiales  
 No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Existen criterios de actuación para definir los planes de dotación y puesta en explotación de los recursos  
 No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se tiene en cuenta la adecuación de los materiales, recursos e instalaciones al desarrollo de la enseñanza (PDI, PAS, alumnado)  
 No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Se valora la participación activa del personal académico en acciones de formación e innovación  
 No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Se analizan periódicamente los datos relativos al rendimiento de los recursos materiales de la ETSNM  
 No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- g) Se garantiza que las instalaciones, equipamiento, materiales... son suficientes para el desarrollo de la enseñanza  
 No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- h) Se presta especial atención a la dotación a los soportes tecnológicos necesarios para la transferencia y presentación de datos e información  
 No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- i) Existen mecanismos que permiten obtener y valorar información para el seguimiento y/o mantenimiento de los recursos materiales  
 No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- j) Se informa públicamente sobre los resultados obtenidos en la gestión y explotación de los recursos materiales

	<b>MSGIC DE LA FIC</b>  <b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b>		<b>MSGIC-03</b>
---	---	---	-----------------

- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- k) Se establecen vías para canalizar y utilizar la información obtenida a través de los grupos de interés
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

**Proceso de gestión de los servicios**

- a) Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la gestión de los servicios
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) Se ha definido claramente cuáles son los objetivos de los servicios prestados por la ETSNM
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Existe una planificación de las actuaciones necesarias para la correcta prestación de los servicios
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se ha difundido información sobre las actividades y los objetivos de los servicios prestados por la ETSNM
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Existe un análisis de los resultados de los servicios prestados por la ETSNM (satisfacción de los usuarios, de proceso...)
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se dedica una especial atención al servicio de biblioteca (fondos, acondicionamiento...) en relación con la organización docente del programa formativo
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

**Directriz 1.5. Cómo la ETSNM analiza y tiene en cuenta los resultados del aprendizaje**

**Proceso de análisis de los resultados del aprendizaje**

- a) Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsable-s de la medición y análisis de los resultados
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) La recogida de datos se lleva a cabo de forma sistemática y consistente
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Se comprueba la validez (cuantitativa y cualitativa) de los datos obtenidos antes de proceder a su análisis
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- d) Se utilizan los resultados (especialmente los que indican tendencias negativas) para la definición de acciones de mejora
- No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐



	<p style="text-align: center;"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	--

- e) Se comprueba que los resultados del aprendizaje estén en relación con los objetivos que se formularon  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Se valoran los resultados del aprendizaje en relación con todo lo previamente establecido en los planes de estudios  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- g) Se recaba información en lo referente a la inserción laboral del alumnado titulado, de forma sistemática y periódica  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- h) Se determinan los procedimientos necesarios para regular y garantizar los procesos de toma de decisiones, tras el análisis de resultados  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- i) Existe un procedimiento que asegure la implicación de los grupos de interés en la medición, análisis y mejora de los resultados  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- j) La ETSNM cuenta con sistemas de recogida de información que facilitan datos relativos a los resultados del proceso y satisfacción de los grupos de interés  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- k) Se presta especial atención a la información sobre los resultados de aprendizaje, recopilada a través de las opiniones del alumnado, tomándola en cuenta en la toma de decisiones orientadas a la mejora  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- l) Se rinden cuentas adecuadamente a las partes implicadas sobre los resultados obtenidos en el proceso de análisis de los resultados  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

### **Directriz 1.6. Cómo la Escuela publica la información sobre las titulaciones**



Proceso de publicación de información sobre titulaciones

- a) Se han determinado los integrantes y las funciones específicas del órgano, unidad o persona-s responsables de la publicación de la información sobre las titulaciones  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- b) La recogida de la información sobre las titulaciones y los programas se lleva a cabo de forma sistemática y consistente  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- c) Se comprueba la validez (cuantitativa y cualitativa) de la información obtenida antes de proceder a su publicación  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA FIC</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA DE LA ESCUELA PARA EL DESARROLLO DEL SGIC</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-03</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

- d) Se aplican criterios objetivos para determinar la información que debe ser publicada  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- i) Existe un procedimiento donde se establecen las mejores vías para canalizar la información a la sociedad y grupos de interés  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- e) Se informa adecuadamente a las partes implicadas sobre los resultados obtenidos en el proceso de recogida de información sobre las titulaciones  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐
- f) Se valora periódicamente la pertinencia de la información publicada  
No/raramente ☐ Mejorable ☐ Suficiente ☐ Satisfactorio ☐

 UNIVERSIDADE DA CORUÑA	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA ETSNM</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-02</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

## ÍNDICE

### 2.1. OBJETO.

### 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

### 2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

### 2.4. DESARROLLO.

#### 2.4.1. Presentación.

#### 2.4.2. Relaciones con otros centros

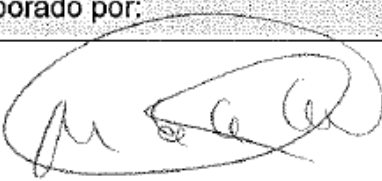


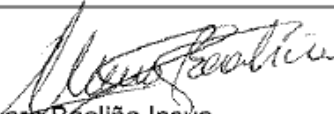

#### 2.4.3. Órganos de gobierno. Comisiones.



#### 2.4.4. Personal académico y personal de administración y servicios.

#### 2.4.5. Reglamentos y normas.

#### 2.4.6. Vinculación del Equipo Rectoral y de la UTC.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013
 Aprobado por:  Fdo.: Álvaro Baaliña Insua Director de la ETSBM Fecha: 06 de Junio de 2013	Visto Bueno:  Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA ETSNM</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-02</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

## 2.1. OBJETO.

*Presentar a la ETSNM, para ello se exponen aspectos relacionados con su situación dentro de la UDC, su estructura organizativa, el personal académico y de administración y servicios, los reglamentos y normas, y otros que resulten de interés a efectos de su identificación para la implantación de su SGIC.*

## 2.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Todas las titulaciones que se imparten en la ETSNM:

- Diplomatura en Máquinas Navales
- Diplomatura en Navegación Marítima
- Licenciatura en Máquinas Navales
- Licenciatura en Náutica y Transporte Marítimo
- Grado en Ingeniería Náutica y Transporte Marítimo
- Grado en Ingeniería Marina
- Máster en Ingeniería Marina

## 2.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.

Reglamento de Régimen Interno de la ETSNM

Espacio web de la ETSNM ([www.nauticaymaquinas.es](http://www.nauticaymaquinas.es))



Legislación y Normativa de la UDC

Legislación y normativa procedentes del MEC, la Consellería de Educación, la ANECA y la ACSUG relativas a la configuración y desarrollo de las titulaciones y a su evaluación.

## 2.4. DESARROLLO. 2.4.1. Presentación.

La ETSNM, es heredera directa de la tradición de las enseñanzas náuticas en nuestro país, desde que el 23 de octubre de 1549 el Ayuntamiento de La Coruña, por orden del rey Felipe II, acordó crear una Cátedra de "Gramática y Estudios del Mar".

Las enseñanzas se han mantenido desde entonces pasando por muy distintas etapas y acomodándose a la evolución de los tiempos.

	<p style="text-align: center;"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA ETSNM</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>MSGIC-02</b></p>
---	--	---	--

En el año 1992 se establecen los actuales títulos universitarios oficiales de Diplomado en Máquinas Navales, Diplomado en Navegación Marítima, Licenciado en Máquinas Navales y Licenciado en Náutica y Transporte Marítimo, mediante Reales Decretos 924, 925, 917 y 918 respectivamente, y se aprueban las directrices generales propias conducentes a la obtención de los mismos. Los Planes de Estudio, actualmente vigentes en esta Escuela, conducentes a la obtención de dichas titulaciones, fueron aprobados por Resoluciones Ministeriales de 9 de Mayo de 1996 (BOE de 11 de Junio) y de 24 de Enero de 1997 (BOE de 27 de Febrero) para las diplomaturas y licenciaturas respectivamente.

Por Decreto 235/2004 de 23 de Septiembre (DOG de 4 de Octubre) la Escuela cambia de denominación, pasando a denominarse Escuela Técnica Superior de Náutica y Máquinas y que es su nombre actual.

Información completa sobre la Escuela, sus Titulaciones e Historia, se encuentra accesible en [www.nauticaymaquinas.es](http://www.nauticaymaquinas.es)

#### **2.4.2. Relaciones con otros centros**



Con el objetivo de garantizar una formación siempre actualizada, la ETSNM de A Coruña, mantiene relación permanente con el resto de centros del estado español que imparten estas mismas titulaciones, situadas en Gijón, Santander, Bilbao, Barcelona, Cádiz y Tenerife.

Existen programas de movilidad Erasmus con las Universidades de Gdynia en Polonia, de Berlín en Alemania, de Aland en Finlandia, de Cork en Irlanda y de Universidad de Hiogere Zeevaarstschol de Amberes en Bélgica.

#### **2.4.3. Órganos de gobierno. Comisiones.**

El Reglamento de Régimen Interno de la ETSNM define los siguientes órganos de gobierno de carácter unipersonal:

- Director/a
- Subdirector/a de Asuntos Económicos y de Infraestructuras y Servicios
- Subdirector/a Académico
- Subdirector/a de Calidad
- Secretario/a

	<p style="text-align: center;"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA ETSNM</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>MSGIC-02</b></p>
---	--	---	--

Y como órganos colegiados:

- Junta de Escuela
- Comisiones Permanentes:
  - De Docencia
  - De Asuntos Económicos y de Infraestructuras y Recursos
  - De Garantía de Calidad
  - De Convalidaciones
  - De Biblioteca
- Comisiones Temporales

Las funciones y la composición orgánica de todos los órganos está documentada y accesible en:

<http://www.nauticaymaquinas.es/web2009/ver-notas.asp?id=162>

La composición personal para las comisiones se recoge y actualiza en:

<http://www.nauticaymaquinas.es/web2009/examina-notas.asp?cat=listado%20de%20comisiones>



#### **2.4.4. Personal académico y personal de administración y servicios.**

En la ETSNM imparten docencia los siguientes departamentos:

- Ciencia de la Navegación y de la Tierra (adscrito al Centro)
- Ciencias de la Salud
- Derecho Privado
- Electrónica y Sistemas
- Energía y Propulsión Marina (adscrito al Centro)
- Ingeniería Industrial
- Filología Inglesa
- Física
- Métodos Matemáticos y de Representación
- Química Física e Ingeniería Química I
- Sociología y Ciencia Política de la Administración

En la dirección:

<http://www.nauticaymaquinas.es/web2009/personal.asp?campo=profesor&dato=si>

	<p style="text-align: center;"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CAPÍTULO 2. PRESENTACIÓN DE LA ETSNM</b></p>		<p style="text-align: center;"><b>MSGIC-02</b></p>
---	--	---	--

se accede a la identificación del profesorado, a su vinculación departamental y a una ficha personal en la que se reflejan sus medios de contacto, su área de conocimiento, sus titulaciones, las materias que imparte, y su horario de tutorías durante el curso actual.

La información relativa al personal de administración y servicios se encuentra en:

<http://www.nauticaymaquinas.es/web2009/personal.asp?campo=departamento&dato=000>



#### **2.4.5. Reglamentos y normas.**

- El Reglamento de Régimen Interno de la ETSNM
- La legislación y normativa de la UDC
- La legislación y normativa procedentes del MEC, la Consellería de Educación, la ANECA y la ACSUG relativas a la configuración y desarrollo de las titulaciones y a su evaluación.
- Convenio STCW 78/95.
- Normativa y reglamentos O.M.I. (Organización Marítima Internacional) y de la Dirección General de la Marina Mercante (Ministerio de Fomento) que en su caso afecte al desarrollo de la actividad profesional de los titulados.

#### **2.4.6. Vinculación del Equipo Rectoral y de la Unidad Técnica de Calidad.**

La UTC de la UDC apoya el proceso de implantación del SGIC en la ETSNM, aportando la documentación genérica del mismo, colaborando en su revisión y en la planificación de su implantación y en el seguimiento de la misma. Asimismo, aporta la información necesaria (indicadores, informes, encuestas, etc.) para proceder al continuo análisis de resultados.

El Equipo Rectoral de la UDC apoya firmemente la implantación y desarrollo del SGIC en la ETSNM, en tanto que supone un refuerzo de la garantía de la calidad y la mejora continua que sus titulaciones ofrecen, facilita el proceso de acreditación de las mismas y coloca a la UDC en una situación favorable para competir con otras Universidades de su entorno.


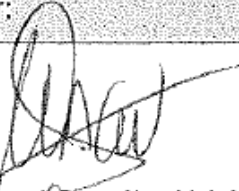


	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (SGIC) DE LA ETSNM</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-01</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

## ÍNDICE



- 1.1. OBJETO.
- 1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.
- 1.4. DESARROLLO.
  - 1.4.1. Introducción.
  - 1.4.2. Objetivos del SGIC.
  - 1.4.3. Alcance del SGIC.
  - 1.4.4. Documentos del SGIC.
  - 1.4.5. El Manual del SGIC.

### Anexo 1.1. Mapa de procesos del SGIC de la ETSNM.

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da adaptación a la ETSNM

<p>Elaborado por:</p>  <p>Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013</p>
<p>Aprobado por:</p>  <p>Fdo.: Álvaro Baalíña Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013</p>	<p>Visto Bueno:</p>  <p>Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013</p>



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (SGIC) DE LA ETSNM</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-01</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

### **1.1. OBJETO.**

*El objetivo de este capítulo del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad (MSGIC) de la ETSNM es exponer los fundamentos y el alcance del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) implantado para garantizar la calidad de las titulaciones impartidas en la ETSNM, así como el compromiso de ésta y de la propia Universidad en el cumplimiento y mejora de sus compromisos docentes.*

### **1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

*El ámbito de aplicación del SGIC de la ETSNM incluye todas las titulaciones de las que es responsable, tanto de grado como de máster.*

### **1.3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**



La relativa al gobierno de la Universidad (Estatutos y Reglamentos Generales) y de la ETSNM, así como los procedentes del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC), Consellería de Educación, ANECA y ACSUG relativos a la configuración, el desarrollo y la evaluación de las titulaciones así como a los sistemas de garantía interna de la calidad (programas FIDES-AUDIT).

### **1.4. DESARROLLO.**

#### **1.4.1. Introducción.**

Como establece la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades (LOMLOU) y los decretos que la desarrollan, todas las titulaciones oficiales de todas las Universidades han de someterse a un proceso de acreditación por parte de la ANECA (o de los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, en algunos casos), tanto en el momento de presentar la propuesta de desarrollo de la titulación que se presenta (verificación) como una vez que está completamente implantada (acreditación).

El diseño del SGIC de la ETSNM, elaborado según los principios expuestos en el modelo de acreditación comentado en la presentación del MSGIC y en base a la propuesta del programa AUDIT de la ANECA, la ACSUG y la AQU Cataluña y del programa FIDES de la ACSUG, es evaluado por estas Agencias que lo someten a un

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (SGIC) DE LA ETSNM</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-01</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

proceso de certificación. El SGIC atiende a los requerimientos normativos de autorización y registro de los títulos de grado y de máster.

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

El desarrollo de sistemas de garantía de calidad exige un equilibrio adecuado entre las acciones promovidas por las instituciones universitarias y los procedimientos de garantía externa de calidad favorecidos desde las agencias de evaluación. La conjunción de ambos configura el SGIC del sistema universitario de referencia.



El diseño del sistema comprende:

- Determinar las necesidades y las expectativas del estudiantado, así como de otros grupos de interés, con relación a la formación que se ofrece en las instituciones universitarias.
- Establecer los objetivos y el ámbito de aplicación del SGIC.
- Determinar los criterios de garantía de calidad.

#### **1.4.2. Objetivos del SGIC.**

El diseño de SGIC conforma un elemento esencial en la política y en las actividades formativas de la ETSNM, por lo que se fijan de antemano los objetivos que se pretenden alcanzar como resultado de su implantación.

Así uno de los objetivos básicos del SGIC de la ETSNM es garantizar la calidad de todas las titulaciones de las que es responsable (grados y másters), revisando y mejorando siempre que se considere necesario sus programas formativos, basados en las necesidades y expectativas de sus grupos de interés, a los que se tiene

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (SGIC) DE LA ETSNM</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-01</b></p>
---	--	---	---------------------------------------

puntualmente informados, y manteniendo permanentemente actualizado el propio SGIC.

Con ello se espera:

- Responder al compromiso de satisfacción de las necesidades y las expectativas generadas por la sociedad.
- Ofrecer la transparencia exigida en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
- Incorporar estrategias de mejora continua.
- Ordenar sus iniciativas docentes de un modo sistemático para que contribuyan de modo eficaz a la garantía de calidad.
- Facilitar el proceso de acreditación de las titulaciones implantadas en la ETSNM.



En la elaboración de su SGIC, la ETSNM contempla, entre otros, los siguientes principios de actuación:

- Legalidad y seguridad jurídica: la ETSNM diseña su SGIC de acuerdo con la legislación universitaria vigente y con los criterios y las directrices para la garantía de la calidad establecidas en el EEES.
- Publicidad, transparencia y participación: la ETSNM da difusión al proceso de elaboración de su SGIC, establece procedimientos para facilitar el acceso a las propuestas e informes que se generan durante dicha elaboración haciendo posible la participación de todos los grupos de interés implicados.

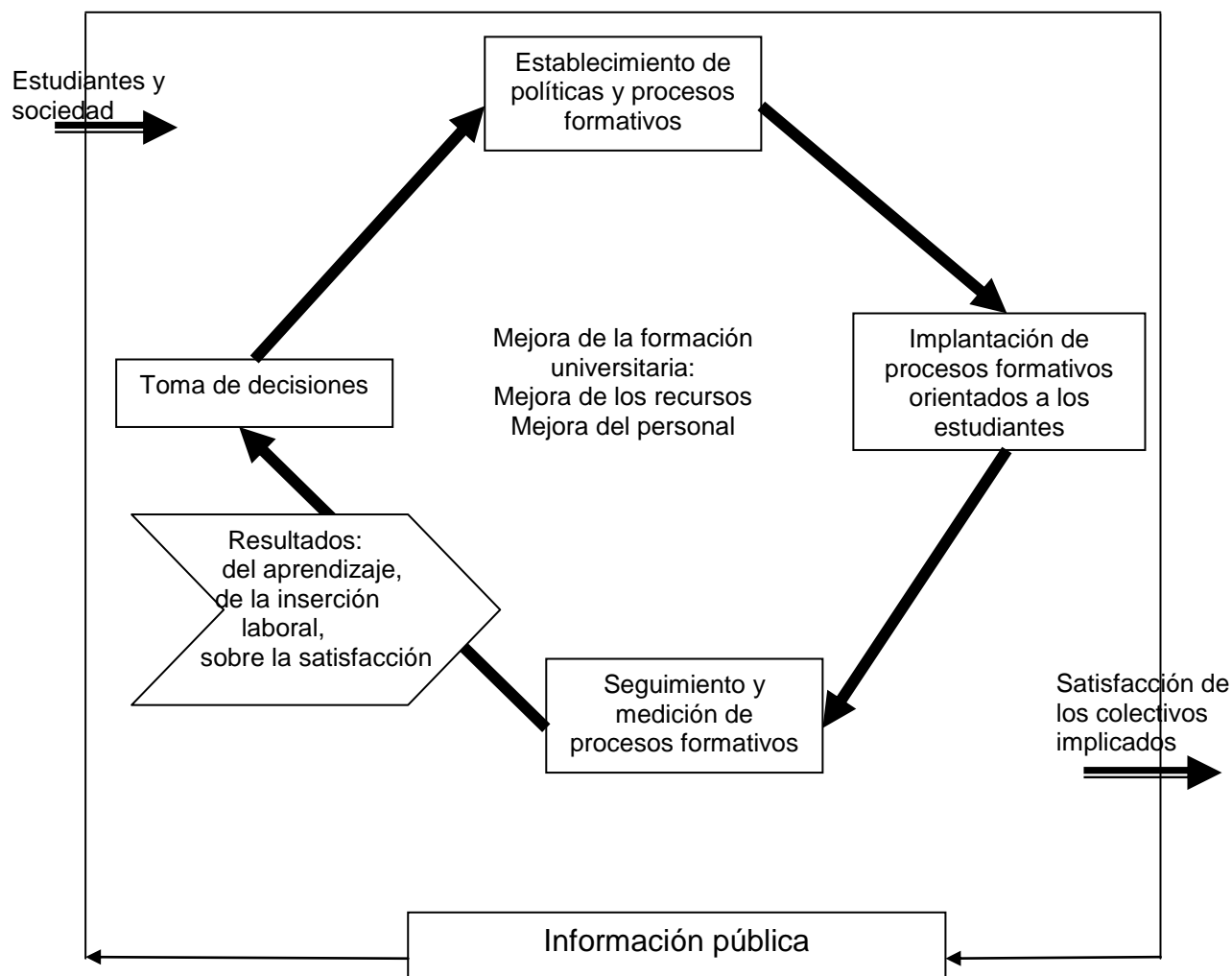
#### **1.4.3. Alcance del SGIC.**

Como se ha indicado con anterioridad, el alcance del SGIC de la ETSNM incluye a todas las titulaciones de las que es responsable, tanto de grado como de máster universitario.

En conjunto, el SGIC contempla la planificación de la oferta formativa, la evaluación y la revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación, como se resume en la figura siguiente, en la que se representa el “ciclo

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (SGIC) DE LA ETSNM</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-01</b></p>
---	--	---	---------------------------------------



de mejora de la formación Universitaria” (adaptada de la *Guía para el diseño de SGIC de la formación universitaria. Programas FIDES-AUDIT*).



Atendiendo a lo anterior y tomando como base los criterios-directrices, definición y documentación de SGIC de la formación universitaria, programas FIDES-AUDIT, el mapa de procesos identificados y, por tanto, incluidos en el SGIC, se expone en el Anexo I del presente capítulo del MSGIC.

#### 1.4.4. Documentos del SGIC.

Los documentos que configuran el SGIC de la ETSNM son básicamente el presente MSGIC y un conjunto de procedimientos elaborados tomando como base el mapa de procesos, anteriormente comentado.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (SGIC) DE LA ETSNM</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-01</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

Todos los documentos básicos fueron diseñados por la UTC, elaborados por la Comisión de Garantía de Calidad de la ETSNM y aprobados por el Director de la ETSNM con el visto bueno del Rector de la UDC, garantizando el cumplimiento de los requisitos contenidos en la propuesta de certificación elaborada por la ANECA, la ACSUG y la AQU.



Como se aprecia por el propio índice, el MSGIC se estructura en tres capítulos iniciales que sirven de introducción a la definición del SGIC, que se desarrolla posteriormente en los capítulos 4 a 13, elaborados a partir de la propuesta de los programas FIDES-AUDIT, que indica que debe contemplarse como mínimo los siguientes elementos que afectan a la formación universitaria:

**Diseño de la Oferta formativa:**

- Definición de la política y los objetivos de calidad
- Definición y aprobación de los programas formativos
- Criterios de admisión de estudiantes
- Planificación de la oferta formativa
- Criterios para la eventual suspensión del título

**Desarrollo de la enseñanza y otras actuaciones orientadas al estudiantado:**

- Actividades de acogida y apoyo al aprendizaje
- Desarrollo de la oferta formativa
  - Metodología de enseñanza-aprendizaje
  - Evaluación del aprendizaje
- Prácticas externas y movilidad del estudiantado
- Orientación profesional
- Evaluación y mejora de la oferta formativa
  - Despliegue de las acciones de mejora detectadas
- Gestión de las quejas y reclamaciones
- Gestión de expedientes y tramitación de títulos

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (SGIC) DE LA ETSNM</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-01</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

### **Personal académico y de apoyo a la docencia:**

- Acceso, evaluación, promoción, formación, reconocimiento y apoyo a la docencia

### **Recursos materiales y servicios:**

- Diseño, gestión y mejora de aulas, espacios de trabajo, laboratorios y espacios experimentales, bibliotecas y fondos bibliográficos.
- Recursos y servicios de aprendizaje y apoyo al estudiantado

### **Resultados de la formación:**

- Medición, análisis y utilización de resultados:
  - Inserción laboral
  - Académicos
  - Satisfacción de los diferentes grupos de interés



### **Información pública:**

- Difusión de información actualizada sobre la formación universitaria.

Como se indicó anteriormente, la documentación del SGIC se completa con una serie de procedimientos (agrupados como Manual de Procedimientos del SGIC), compuesta por los documentos a los que se hace referencia en el MSGIC y que despliegan el mapa de procesos (ver F01-PA01. *Listado de documentos en vigor del SGIC*).

Asimismo, forma parte del MSGIC la definición de la política y de los objetivos de calidad, como un Anexo del capítulo 4, elaborados y revisados según se indica en el correspondiente procedimiento PE01. *Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad*.

En los diferentes capítulos del MSGIC o en los procedimientos que lo desarrollan se hace referencia a las evidencias o a los registros que se originan como consecuencia de su aplicación.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (SGIC) DE LA ETSNM</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-01</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

En aquellos casos en los que la ETSNM lo considere necesario, elaborará formatos para recoger la información necesaria para su archivo, quedando constancia de los mismos en los correspondientes procedimientos o capítulos del MSGIC.

Para garantizar la uniformidad en su presentación y facilitar su control y actualización se ha establecido, documentado, implantado y mantenido un procedimiento PA01. *Gestión de los documentos y las evidencias*, que incluye los requisitos para aprobarlos, revisarlos, dejar constancia de sus cambios, hacerlos disponibles, facilitar su lectura e identificación, señalar documentos de origen externo y prevenir el uso de documentos obsoletos.

Además, el/la Subdirector/a de Calidad (SC) es responsable de elaborar y mantener actualizado el F01-PA01. *Listado de documentos en vigor del SGIC* y el F02-PA01. *Listado de evidencias del SGIC*. La ETSNM dispone de un espacio web destinado a recoger y hacer pública la versión actualizada de todos los documentos del SGIC.

Cuando un documento deje de estar en vigor, el SC deja constancia en el resumen de revisiones (en la página inicial del documento) del motivo y la ubicación de la modificación en el texto y lo comunica a todo el personal de la ETSNM y a la UTC. Asimismo, procede a destruir el original en papel, guardando una copia en soporte informático, reconocido bajo el epígrafe de “documentos obsoletos”, al menos hasta la siguiente certificación o reconocimiento del SGIC.



El anterior procedimiento afecta a toda la documentación del SGIC implantado en la ETSNM, a excepción del propio MSGIC, cuyo control se define a continuación.

#### **1.4.5. El Manual del SGIC.**

Como se indicó anteriormente, el MSGIC incluye una descripción general del SGIC de la ETSNM, de acuerdo con los criterios-directrices de los programas FIDES-AUDIT. El encabezado de cada una de las páginas interiores del MSGIC recoge:

- Título del Documento: MSGIC.
- Nº de capítulo y título del mismo.



	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>CAPÍTULO 1. EL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD (SGIC) DE LA ETSNM</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC-01</b></p>
--	--	--	---------------------------------------

- Símbolo logotipado de la ETSNM.
- Referencia: MSGIC-Ordinal del capítulo.

Y en el pie de cada página se incluye:

- Referencia: MSGIC-Ordinal del capítulo.
- Número de revisión del capítulo y fecha de la misma.
- Número de página y número total de páginas del capítulo.

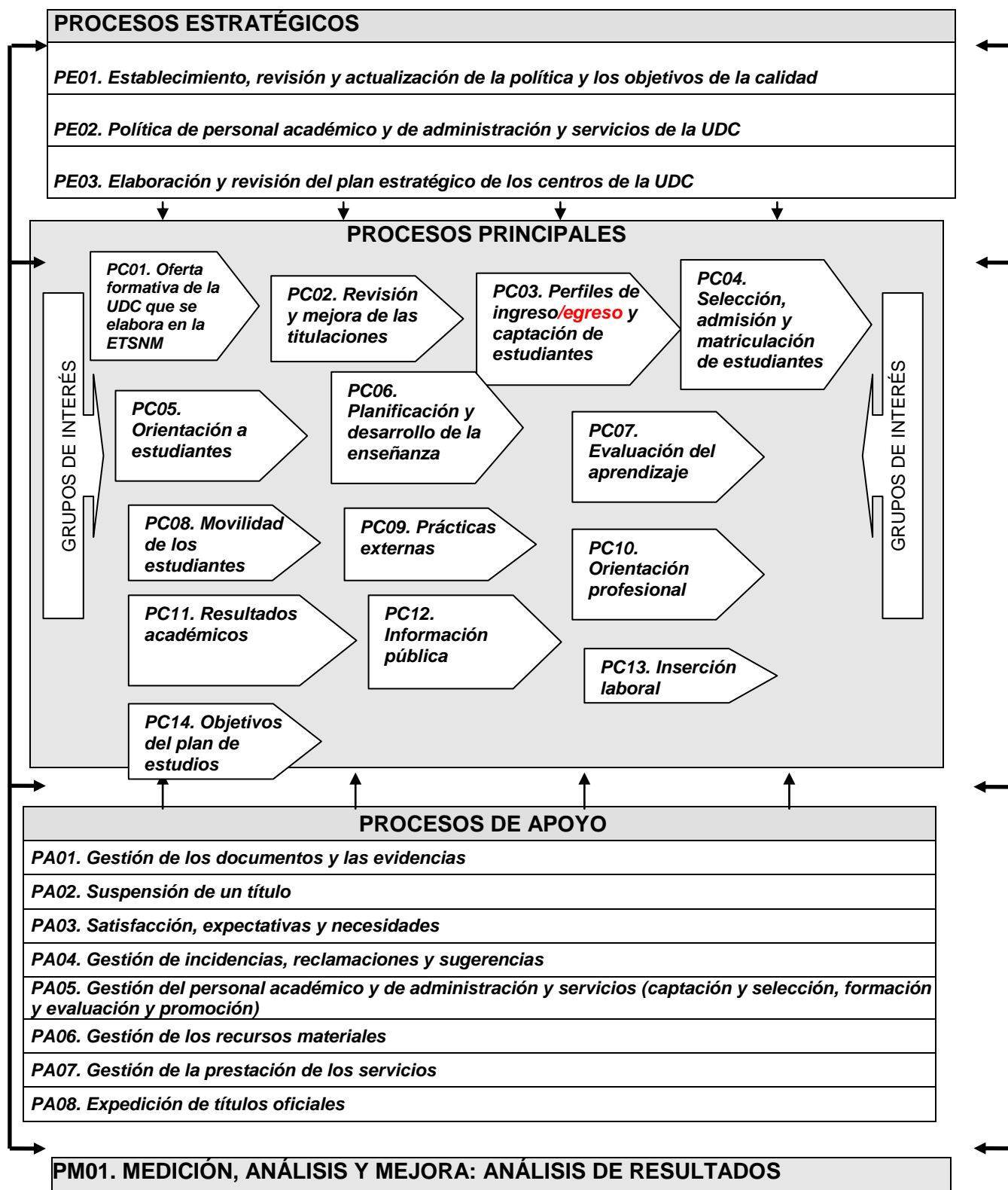
Cada capítulo se desglosa en los siguientes apartados:

- Objeto.
- Ámbito de aplicación.
- Documentación de referencia.
- Canales de recogida de información y de difusión. Este apartado se incluye en aquellos capítulos donde se considera relevante explicar la forma en que se recoge y se difunde la información a los grupos de interés.
- Desarrollo.
- Anexos, en su caso.

El MSGIC se revisa cada tres años o siempre que se produzcan cambios en la organización y/o actividades de la ETSNM, en las normas que le afecten, o como consecuencia de resultados de evaluaciones o revisiones del SGIC. Cuando se produce algún cambio se revisan los capítulos afectados del MSGIC (el sistema de control del MSGIC permite la revisión independiente de cada capítulo) y se deja constancia en el número de revisión del pie de página y en la tabla de “Resumen de revisiones” de la portada. De las revisiones anteriores queda una copia guardada en formato papel o informático. De todos los cambios se informa a la UTC que debe disponer de una copia actualizada del MSGIC.

La dirección de la ETSNM garantiza que todos los miembros de la ETSNM (PDI, PAS y alumnado) tienen acceso al MSGIC, por lo que dispone en su página web de un lugar adecuado en el que figura una versión actualizada del mismo y comunica por vía e-mail los cambios que se vayan produciendo en su redacción.

## Anexo 1.1. MAPA DE PROCESOS DEL SGIC DE LA ETSNM










## ÍNDICE

**Glosario.**

**Siglas utilizadas.**

RESUMEN DE REVISIONES		
Número	Fecha	Modificaciones
00	18/04/08	Edición inicial
01	17/11/08	Incorporación de las propuestas de mejora de la Comisión de Evaluación
02	20/07/09	Adaptación a la ETSNM
03	06/06/13	2da Adaptación a la ETSNM

Elaborado por:	Revisado por:
 Fdo.: Rosa Mary de la Campa Portela Subdirectora de Calidad de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	 Fdo. Miguel Ángel González Valeiro Director de la Unidad Técnica de Calidad Fecha: 06 de Junio de 2013
 Aprobado por:  Fdo.: Alvaro Baalíña Insua Director de la ETSNM Fecha: 06 de Junio de 2013	Visto Bueno:  Fdo. Xosé Luis Armesto Barbeito Rector de la Universidade da Coruña Fecha: 06 de Junio de 2013

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>GLOSARIO</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- GLOSARIO</b></p>
---	--	---	--

## GLOSARIO

**Acreditación:** la acreditación es el proceso por el que una agencia garantiza que las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial cumplen los requisitos preestablecidos de calidad.

**Directriz:** conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modelo o sistema.

**Documento:** información y su medio de soporte. (Norma ISO 9000:2005. Fundamentos y vocabulario).

**Estrategia:** conjunto de acciones y comportamientos de las personas, del equipo o del organismo responsable, coordinados y orientados para la consecución de los objetivos establecidos.

**Garantía de calidad:** todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna/externa. En este caso, contempla las acciones dirigidas a asegurar la calidad de las enseñanzas desarrolladas por el Centro, así como a generar y mantener la confianza del estudiantado, el profesorado y la sociedad.

**Grupo de interés:** toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el Centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos podrían incluir estudiantado, profesorado, padres y madres, administraciones públicas, empleadores-as y sociedad en general.

**Mejora continua:** concepto empleado en los modelos de gestión, que implica un esfuerzo continuado de la organización para avanzar en la calidad.

**Movilidad:** posibilidad o acción del estudiantado, el profesorado o el personal de administración y servicios de pasar cierto período de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantado, el programa de movilidad debe llevar asociado la exigencia de reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.



**Objetivos de calidad:** relación de aspectos, propuestas e intenciones que hay que lograr para mejorar la institución, la oferta formativa, la unidad o los servicios que se evalúan.

**Personal académico:** personal de los cuerpos docentes universitarios que desarrolla actividad docente e investigadora.

**Personal de administración y servicios:** personal funcionario o laboral no docente que configura la estructura administrativa, de gestión y de servicios de la Universidad.

**Planificación:** proceso por el cual el equipo, las personas o los organismos responsables de la enseñanza diseñan las estrategias para la consecución de los objetivos de la misma (debe ser sistemática y periódica).

**Política de calidad:** intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>GLOSARIO</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- GLOSARIO</b></p>
--	--	--	--

**Prácticas externas:** conjunto de actividades de formación realizadas por el alumnado en empresas o instituciones, destinadas a desarrollar la vertiente práctica y profesional del programa de formación. Pueden tener carácter obligatorio o voluntario y ser reconocidas o no curricularmente.

**Procedimiento:** forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso (Norma ISO 9000:2005. Fundamentos y vocabulario).

**Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas (Norma ISO 9000:2005. Fundamentos y vocabulario).

**Programa de inserción laboral:** proyecto regulado destinado a orientar al alumnado de los últimos cursos para el acceso al primer empleo.

**Resultados:** consecuencias de los procesos relacionados con las actividades desarrolladas por el Centro.

**Sistema de Garantía de la Calidad:** conjunto de las actividades desarrolladas por la ETSNM para garantizar la calidad de sus enseñanzas, así como la relación existente entre dichas actividades.

## SIGLAS UTILIZADAS

**ACSUG:** Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia.

**ANECA:** Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación.

**AQU:** Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya.

**CAM:** Comisión Académica del Master

**CD:** Consejo de Departamento

**CGC:** Comisión de Garantía de Calidad.

**CiUG:** Comisión Interuniversitaria de Galicia

**COAP:** Comisión de Organización Académica y de Profesorado

**ED:** Equipo de Dirección

**EEES:** Espacio Europeo de Educación Superior.



**ETSNM:** Escuela Técnica Superior de Náutica y Máquinas

**GADU:** Guía de Armonización de la Docencia Universitaria

**JC:** Junta de Centro

**LERD:** Sección de Acceso e Información

**LOMLOU:** Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>GLOSARIO</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- GLOSARIO</b></p>
--	--	--	--

**LOU:** Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.

**MEC:** Ministerio de Educación y Ciencia.

**MSGIC:** Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad.

**OMI:** Organización Marítima Internacional

**ORI:** Oficina de Relaciones Internacionales

**PAA:** Planes de apoyo al aprendizaje

**PAS:** Personal de administración y servicios.

**PAT:** Plan de Acción Tutorial

**PDA:** Plan Docente Anual

**PDI:** Personal docente e investigador.

**PE** Plan Estratégico

**POD:** Plan de Organización Docente

**PRT:** Profesor Responsable de la Titulación

**RD:** Real Decreto.

**RPT:** Relación de Puestos de Trabajo.

**RRI:** Reglamento de Régimen Interno.

**RUCT:** Registro de Universidades, Centros y Títulos

**SAEE:** Servicio de Apoyo al Emprendimiento y al Empleo

**SAPE:** Servicio de Atención y Promoción al Estudiante

**SAPE:** Servicio de Asesoramiento y Promoción del Estudiante

**SAUE:** Servicio de Arquitectura, Urbanismo y Equipamientos

**SC:** Subdirector de Calidad

**SEINFE:** Servicio de Información y Estadística

**SGIC:** Sistema de Garantía Interna de Calidad.

**SIC** Servicio de Informática y Comunicaciones

**SICUE:** Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles

**SNL:** Servicio de Normalización Lingüística



**STCW:** Convenio de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar

**UDC:** Universidade da Coruña.

**UTC:** Unidad Técnica de Calidad.

**VCNT:** Vicerrectorado de Calidad y Nuevas Tecnologías.

**VEDC:** Vicerrectorado de Estudiantes, Deporte y Cultura

	<p align="center"><b>MSGIC DE LA ETSNM</b></p> <p align="center"><b>GLOSARIO</b></p>		<p align="center"><b>MSGIC- GLOSARIO</b></p>
---	--	---	--

**VERI:** Vicerrectorado de Estudiantes y de Relaciones Internacionales.

**VOAT:** Vicerrectorado de Organización Académica y Titulaciones.

**VP:** Vicerrectorado de Profesorado.

**VPE:** Vicerrectorado competente en materia de planificación estratégica

**VPPD:** Vicerrectorado de Profesorado y Planificación Docente