



Acta Comisión de Calidad

REUNIÓN EXTRAORDINARIA		02/11/2021	16:00 HORAS
ASISTENTES	Iribarren Blanco, Miguel (Preside por Delegación); Pérez Álvarez, Susana		
	Ferreiro Galguera, Juan Ramón; Núñez Paz, María Isabel; Díaz Rocha, Alejandra; Suárez Llanos, María Leonor; Barthe Marcos, Juan Antonio; Rubio Hernández-Sampelayo, Gonzalo; López Cabana, Miguel Ángel; Espiniella Menéndez, Ángel		
En sesión desarrollada a través de Teams, presidida por delegación por el Sr. Miguel Iribarren Blanco, y actuando como Secretaria la que lo es, Susana Pérez Álvarez, siendo las 16:00 horas del día 2 de Noviembre de 2021, con carácter extraordinario, se reúne la Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho de acuerdo con el siguiente orden del día:			
1.- Aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior, sesión ordinaria, de fecha 28/06/2021.			
ACUERDO: Se aprueba por asentimiento.			
2.- Informe sobre el Seguimiento trimestral del SIGC y estado de la implantación según el programa AUDIT			
<p>Comienza D. Miguel Iribarren, que preside por delegación la Comisión, dando la bienvenida a los asistentes y especialmente, a D. Gonzalo Rubio Hernández-Sampelayo, que ha sido nombrado recientemente como nuevo miembro de esta comisión, al que le agradece expresamente su rápida aceptación cuando se le dirigió la propuesta.</p> <p>Continúa informando sobre los resultados de la Auditoría Interna a la que Facultad se ha sometido el pasado mes de Julio. El resultado ha sido satisfactorio. En términos generales, el Sistema de Garantía Interno de Calidad que aplica el Centro es un sistema exhaustivo, bien estructurado y muy completo, aun siendo un Sistema con corta andadura. No detectó ninguna no conformidad mayor, confirmando que el Sistema Interno de Garantía de Calidad de la Facultad está implantado y cumple satisfactoriamente los requisitos del programa AUDIT. El informe de la auditoría señala "no conformidades" menores, así como observaciones y oportunidades de mejora sobre las que se está trabajando y que se corrigen o atienden mediante las acciones que constan en el Plan de Acciones de Mejora (PAM), sometido a aprobación bajo el punto 3º del orden del día.</p> <p>Señala asimismo que la mayoría de las NC, OBS y OM no dependen de la Facultad, sino de la Universidad, si bien están en vías de ser corregidas. Una de las que nos achacaron es que en esta Comisión no ha habido participación de egresados. Pero ese es un problema de la legislación de la universidad. También la no implantación del programa DOCENTIA, pero eso tampoco es competencia de la Facultad. Aun así, la Facultad ha realizado actuaciones para corregirlas, que figuran en el PAM. Así, por ejemplo, se ha designado como miembro de la Comisión de Calidad a una persona que además de agente externo, es egresado, como es D. Gonzalo Rubio Hernández-Sampelayo, y el propio Decano ha instado a los órganos de la Universidad a reformar la legislación sobre la composición de las Comisiones de Calidad.</p> <p>Hay tres Observaciones -continúa el Vicedecano- que se refieren a la falta de concreción de las mejoras y actuaciones relacionadas con los OC. Por eso se ha redactado una Adenda (que va a ser sometida a</p>			



aprobación de esta Comisión bajo el punto 4), en la que se describen diversas mejoras y actuaciones más específicas relacionadas con los OC y que están incluidas en el Excel o Plan de Mejoras.

Hay también una observación que se refiere a la ausencia de indicadores que permitan medir la efectividad del Plan de Comunicación. En el Plan de Comunicación -se señala- sería recomendable incluir indicadores para tratar de medir su efectividad como, por ejemplo: número de visitas a la web, tiempo de permanencia, número de sugerencias recibidas, etc. Pues bien, por esa razón -indica el Vicedecano de Calidad- se ha incluido en el Catálogo de Indicadores uno relativo al número de visitas a la web.

Hay en fin observaciones -señala D, Miguel Iribarren- sobre la documentación del Máster de Protección Jurídica de las personas y de los Grupos Vulnerables. Se dispone de informes sobre los perfiles de ingreso y egreso del Grado, pero no del Máster. Pues bien, ya disponemos de borradores de esos informes, gracias especialmente a las coordinadoras del Máster. Informes que serán sometidos a aprobación de esta Comisión de Calidad en una de las próximas reuniones que celebre.

El Vicedecano de Calidad traslada, asimismo, a la Comisión que en la reunión trimestral que el Equipo Decanal lleva a cabo para el seguimiento del Sistema de Calidad de la Facultad celebrada el 25 de octubre, se han revisado, actualizado y aprobado los documentos que hoy se someten a aprobación de esta Comisión.

3.- Aprobación, si procede, del Plan de Acciones de Mejora (PAM)

En este punto, D. Miguel Iribarren apunta que además de algunas mejoras que responden a la iniciativa del Equipo Decanal, se han incluido en el PAM también las mejoras y actuaciones relativas a las no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora que figuran en el Informe de Auditoría. Algunas de ellas ya están cerradas y otras aún se encuentran en proceso.

A continuación, varios miembros de la Comisión intervienen para felicitar al equipo decanal por el trabajo realizado, en un espacio de tiempo además breve, pues la Auditoría tuvo lugar en julio y el informe definitivo se recibió unas semanas más tarde.

ACUERDO: Se aprueba la revisión por asentimiento.

4.- Aprobación, si procede, de la Adenda a los Objetivos de Calidad.

Este documento, según indica el Vicedecano de Calidad, responde a las observaciones incluidas en el Informe de Auditoría relacionadas con la falta de concreción de las actuaciones previstas para cumplir objetivos de calidad. En él, se describen diversas mejoras y actuaciones más específicas, incluidas en el Excel o Plan de Mejoras y relacionadas con cada uno de los dos objetivos de calidad de la Facultad de Derecho, (1) mejorar la planificación y desarrollo de las enseñanzas impartidas en la Facultad, así como (2) potenciar la proyección social de la Facultad y sus relaciones con el entorno socioeconómico.

ACUERDO: Se aprueba por asentimiento.

5.- Aprobación, si procede, del Plan de Comunicación actualizado de la Facultad de Derecho.

El Plan de Comunicación actualizado de la Facultad de Derecho únicamente añade la referencia al nuevo indicador acerca del número de visitas a la web de la Facultad, según señala D. Miguel Iribarren.

ACUERDO: Se aprueba por asentimiento.

6.- Aprobación, si procede, del Catálogo de indicadores actualizado.

Se ha incluido, asimismo, en el Catálogo de indicadores -explica el Vicedecano de Calidad- uno nuevo que se refiere a las visitas a la web de la Facultad, marcando las metas para este nuevo indicador en 20.000



visitas mensuales para el primer semestre y 30.000 visitas mensuales para el segundo semestre. Ello teniendo en cuenta el número de visitas a la web en los últimos dos años.

ACUERDO: Se aprueba la revisión por asentimiento.

7.- Aprobación, si procede, del Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad actualizado de la Facultad de Derecho.

D. Miguel Iribarren explica que el Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad es un documento importante, que no había sido aprobado por la Comisión de Calidad, pues se elaboró poco antes de la auditoría interna. Define el Sistema y su funcionamiento, establece sus directrices, identifica los responsables (Comisión de Calidad, Equipo Decanal, UTCal), a los grupos de interés y prevé el modo en que participan. El documento se ha elaborado por el Equipo Decanal en estrecha colaboración con la UTCal.

En este punto toma la palabra la Profesora Leonor Suárez Llanos, que muestra su acuerdo con el contenido del Manual del Sistema de Garantía Interna de Calidad. Propone que se incorpore al manual un enlace para acceder a la web del Máster. En este sentido, el Vicedecano de Calidad propone incluir y habilitar un vínculo en este documento a la web de Máster para que la información del Máster sea completa.

Interviene a continuación el Profesor Ferreiro Galguera, que muestra su conformidad con el contenido del documento. Le siguen varios miembros de la Comisión, que felicitan al equipo decanal por el trabajo realizado.

ACUERDO: Se aprueba por asentimiento.

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 16:50 horas del martes 2 de noviembre, se levanta la sesión, de cuyo contenido, como Secretaria, doy fe.

Vº. Bº. EL PRESIDENTE

Fdo. Javier Gustavo Fernández Teruelo

LA SECRETARIA

Fdo. Susana Pérez Álvarez



Universidad de Oviedo

PROGRAMA AUDIT

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

UNIVERSIDAD DE OVIEDO

FACULTAD DE DERECHO

Fecha emisión informe: 27/07/2021

V00

 Universidad de Oviedo	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD IMPLANTADO EN EL CENTRO	Versión 00
--	--	------------

DATOS DEL CENTRO AUDITADO

Universidad	Universidad de Oviedo (UNIOVI).
Centro	Facultad de Derecho (DER)
Alcance de la auditoría	El alcance de la auditoría interna abarca los procesos, procedimientos y documentación definidos en el Sistema de Garantía Interna de Calidad que aplica el Centro. También incluye todas las titulaciones oficiales que se imparten en el Centro y de los que es responsable.
Fecha de la auditoría interna	14 de julio de 2021

REPRESENTANTES DE LA INSTITUCIÓN AUDITADA

Nombre	María del Carmen González Menéndez. Directora de área de Calidad Alberto Álvarez Suárez. Responsable de la Unidad Técnica de Calidad
---------------	---

DATOS DEL EQUIPO AUDITOR

Auditores	Pablo Albañil Espasandín (PAE). Universidad de Oviedo Miguel Ángel Pascual Santirso (MPS). Universidad de Oviedo
------------------	---

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La auditoría se ha realizado con el objeto de revisar el grado de implantación en la Facultad de Derecho del Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Universidad de Oviedo, así como de la documentación específica del Centro, de acuerdo a los 8 criterios y 48 directrices del programa AUDIT de la ANECA.

Esta auditoría ayudará a detectar posibles desviaciones y áreas de mejora que se precisen para impulsar y fortalecer la implantación del SGIC.

La auditoría interna se ha llevado a cabo de manera virtual mediante la aplicación MS Teams. No se han detectado incidencias reseñables en el desarrollo de la misma, salvo en la reunión con el Personal de Administración y Servicios donde se apreciaron dificultades técnicas de conexión.

El plan de auditoría se ha cumplido con toda normalidad, siguiendo la agenda prevista y con una alta participación de todos los grupos de interés.



Cabe destacar la participación activa de las personas que han asistido a las entrevistas programadas, así como la buena disposición a colaborar en todos los procesos relacionados con el SGIC y la Calidad.

Previo a la auditoría se han revisado las evidencias facilitadas relativas al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC) del Centro para comprobar la eficacia de las acciones realizadas y confirmar el grado de implantación del mismo.

El SGIC de la Universidad de Oviedo es la referencia a tener en cuenta por todos los Centros de la Universidad de Oviedo, tal y como se indica en el Manual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (DOC-SGIC-UO-01 v11): *"El Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Universidad de Oviedo aplica a todos los Centros y Centros Adscritos que imparten Grados y al Centro Internacional de Postgrado que gestiona los Máster Universitarios y Doctorados"*.

No obstante, en el SGIC de la UO existen:

- Procedimientos Genéricos: Transversales y, por lo tanto, de aplicación en todos los Centros de la Universidad, incluidos los Centros Adscritos.
- Procedimientos Específicos: De aplicación específica de un Centro, diseñados atendiendo a sus particularidades.

Por lo que dichos Procedimientos Específicos se pueden enmarcar dentro del SGIC específico del Centro objeto de esta auditoría.

Se contemplan dos categorías de No Conformidades, siguiendo el programa AUDIT 2018:

- No conformidad Mayor (NCM). Aquella carencia o error en el cumplimiento de los requisitos del SAIC (Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad), que compromete de forma grave, o puede llegar a hacerlo, el logro de los objetivos de calidad del Centro o de las enseñanzas que imparte.
- No conformidad Menor (NC). Aquella que, por su naturaleza o singularidad, supone una desviación leve de lo establecido en el SAIC, y no se derivan las mismas consecuencias negativas que en el caso de las NCM.

El tratamiento de las NCM, así como de las NC recogidas en el informe final de auditoría, deberá ser documentado en el Plan de Acciones de Mejora (PAM).

El equipo auditor informa de que esta auditoría se ha realizado a través de un muestreo por lo que pueden existir otras no conformidades no identificadas en este informe.

RESUMEN GLOBAL DE LA AUDITORÍA POR CADA DIRECTRIZ

Esta auditoría se ha realizado de manera muestral. Por este motivo, podrían existir otras no conformidades además de las indicadas en el presente informe.

Criterio AUDIT		Criterio AUDIT	
1. Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad	No Conf.	3. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes	No Conf.
1.1. Mecanismos para la aprobación y actualización periódica de la política y objetivos de calidad		3.1. Sistemas de información para satisfacer las necesidades de apoyo y orientación de los estudiantes	
1.2. Inclusión de aspectos vinculados a valores focales del Centro		3.2. Procedimientos para la toma de decisiones relacionadas con los estudiantes	
1.3. Participación de los grupos de interés	1	3.3. Participación de los grupos de interés en los procesos relacionados con el aprendizaje	
1.4. Difusión y conocimiento por los grupos de interés		3.4. Mecanismos que regulen y difundan las normativas que afectan a los estudiantes	
1.5. Configuración del sistema para su despliegue		3.5. Rendición de cuentas sobre los resultados del aprendizaje	
1.6. Rendición de cuentas a los grupos de interés		4. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico	No Conf.
2. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos	No Conf.	4.1. Revisión de la política institucional sobre personal académico	
2.1. Mecanismos para la toma de decisiones sobre oferta formativa y diseño de títulos		4.2. Participación de los grupos de interés en la definición de la política de personal académico	
2.2. Alineación de los planes de estudios con su estrategia y las necesidades sociales		4.3. Procedimientos para obtener información sobre necesidades de personal académico	
2.3. Órganos, grupos y procedimientos para la mejora continua de los títulos durante su ciclo de vida	3	4.4. Mejora continua de las actuaciones relativas al personal académico	2
2.4. Mecanismos para valorar el mantenimiento y relevancia de su oferta formativa		4.5. Procesos de toma de decisión en las actividades que afectan directamente al personal académico	2
2.5. Mecanismos para implementar las mejoras derivadas del proceso de revisión		4.6. Mecanismos de refuerzo y mejora en el rol docente e investigador del personal académico	
2.6. Rendición de cuentas a los grupos de interés		4.7. Rendición de cuentas sobre los resultados de su política de personal	

(Sigue)



Universidad de Oviedo

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD IMPLANTADO EN EL CENTRO

Versión 00

Criterio AUDIT		Criterio AUDIT	
5. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos y servicios (PAS)	No Conf.	7. Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones y otras actividades	No Conf.
5.1. Revisión de la política institucional y actuaciones de mejora sobre sobre el PAS	2	7.1. Obtención de información sobre el desarrollo de titulaciones y otras actividades	
5.2. Participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y servicios		7.2. Procedimientos de toma de decisiones relacionadas con la publicación de información sobre los títulos	
5.3. Obtención de información sobre su gestión de los recursos materiales y servicios		7.3. Procedimiento para informar a los grupos de interés acerca de la oferta formativa, objetivos, movilidad, resultados, etc.	
5.4. Procedimientos de toma de decisiones relativas a los recursos materiales y servicios		7.4. Mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés	
5.5. Control y mejora de los recursos materiales y servicios		7.5. Procedimiento de rendición de cuentas sobre los resultados obtenidos	
5.6. Rendición de cuentas sobre adecuación y uso de los recursos materiales y servicios		8. Cómo el Centro garantiza el mantenimiento y actualización del SAIC	No Conf.
6. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados	No Conf.	8.1. Procedimiento de control, revisión y mejora continua del SAIC	
6.1. Mecanismos que evalúen los procesos de toma de decisiones sobre los resultados del SAIC		8.2. Participación de los grupos de interés en el diseño, implantación y mantenimiento del SAIC	
6.2. Participación de los grupos de interés en la medición, análisis y mejora de los resultados	3	8.3. Procedimiento para el acceso a la documentación del SAIC y su adecuada descripción del Centro	
6.3. Mecanismos válidos de recogida de información sobre resultados del SAIC		8.4. Conocimiento operativo del SAIC por los grupos de interés	
6.4. Revisión y mejora de los indicadores y de los sistemas de análisis utilizados		8.5. Conservación de los registros generados por el SAIC	
6.5. Estrategias y sistemáticas para introducir mejoras en los resultados de los procesos del SAIC		8.6. Procedimiento para el desarrollo de auditorías internas periódicas al SAIC	
6.6. Procedimiento de rendición de cuentas sobre los resultados obtenidos		8.7. Evaluación externa periódica del SAIC	

 Universidad de Oviedo	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD IMPLANTADO EN EL CENTRO	Versión 00
--	--	------------

DETALLE DE LAS NO CONFORMIDADES

Nº No Conf.	Subcrit. AUDIT	Justificación	Cat. No Conf.
1	1.3	No se ha podido evidenciar la participación de las personas egresadas, como parte interesada, en la elaboración y aprobación de la Política de Calidad de fecha 5 de febrero de 2021, ya que fue elaborada por el Equipo Decanal y aprobada por la Comisión de Calidad donde dicho colectivo no está representado.	NC
2	4.4 4.5 5.1	<p>No se han encontrado evidencias de la existencia de mecanismos definidos de evaluación del desempeño y reconocimiento del PDI y del PAS.</p> <p>En el procedimiento "1.3.1 Definición de la Política de PDI y PAS" se hace referencia al Programa DOCENTIA, a fecha de esta auditoría no se encuentra implantado en la Universidad de Oviedo y para el caso del PAS, en dicho procedimiento no se recoge la Carrera Profesional, cuando según el testimonio de los auditados es el único sistema de evaluación y reconocimiento de que dispone la Universidad de Oviedo para este colectivo.</p>	NC
3	2.3 6.2	El procedimiento del SGIC "1.5.3 Procedimiento de desarrollo de grupos de trabajo para conocer la satisfacción de los empleadores" describe la sistemática a seguir para obtener la valoración de los empleadores sobre el mantenimiento y relevancia de la oferta formativa del centro, pero no se ha podido evidenciar en la auditoría que se encuentre implantado este procedimiento ni que se esté recopilando la satisfacción de este colectivo mediante algún método alternativo. En la reunión con empleadores quedó patente que la relación universidad - empresas se circunscribe sólo a la realización de prácticas externas.	NC

OPORTUNIDADES DE MEJORA / OBSERVACIONES GENERALES AL SGIC (SAIC) (excluyendo las no conformidades)

OM1: Se recomienda incluir en el procedimiento "1.0.1 Establecimiento de la Política y Objetivos de Calidad" la periodicidad de revisión de la Política de Calidad, aunque, si bien figura en el manual del SGIC, sería más recomendable que se estableciera en este procedimiento por ser específico de Política de Calidad.

OM2: Elaborar manuales de acogida para el personal de nueva incorporación tanto para el PDI como para el PAS.

OM3: Se debería buscar alguna fórmula para que en las reuniones de las Comisiones de Calidad estén representadas todas las partes implicadas.

OM4: En el Plan de Comunicación sería recomendable incluir indicadores para tratar de medir su efectividad como, por ejemplo: número de visitas a la web, tiempo de permanencia, número de sugerencias recibidas, etc.

OM5: Se recomienda hacer más atractivo el boletín semanal para el PAS, incluyendo por ejemplo, noticias de interés para este colectivo.

OM6: Seguir trabajando en mejorar la accesibilidad del edificio, ya que las personas auditadas manifiestan que todavía se encuentran ciertas limitaciones en este aspecto debidas a la antigüedad del edificio.

OM7: Sería recomendable trabajar en la automatización del reparto de aulas aprovechando las herramientas que utilizan otros Centros.

OM8: Solicitar manuales de la aplicación de gestión académica SIES y ponerlos a disposición de todo el personal que utilice esta aplicación.

OM9: Con el objetivo de acercar el Centro a los empleadores, se recomienda trasladar, a todo el listado de empleadores de que dispone el Centro, la existencia del boletín semanal y la posibilidad de recibirlo si están interesados.

OM10: En las audiencias, varios grupos de interés manifiestan que se debería potenciar el uso de la Sala de Vistas dentro de las actividades prácticas de ciertas asignaturas.

OM11. Retroalimentar los resultados de las encuestas que realizar el PAS sobre su satisfacción con el puesto de trabajo.

OM12. Plantear la posibilidad de realización de cursos dirigidos al PAS relacionados con sus puestos de trabajo.

OM13. Potenciar en las asignaturas de la titulación las competencias relacionadas con la expresión oral.

 OBS1: En la ficha de objetivos se deberían detallar en mayor medida cada una de las actividades planificadas para el logro del objetivo, incluyendo su planificación temporal, así como la inclusión de los recursos necesarios.



**OPORTUNIDADES DE MEJORA / OBSERVACIONES GENERALES AL
SGIC (SAIC) (excluyendo las no conformidades)**

OBS2: En la documentación del SGIC no se recoge la sistemática seguida por la Facultad de Derecho para realizar la revisión periódica externa de los títulos.

OBS3: Se debería establecer la periodicidad de revisión del perfil de ingreso y egreso.

OBS4: En el procedimiento "1.3.1 Definición de la Política de PDI y PAS" se hace referencia a la RPT de PDI que, según el testimonio de los auditados, no existe en la Universidad de Oviedo.

OBS5: La Comisión de Calidad no ha realizado la revisión de los resultados correspondientes al primer semestre del curso académico según se establece en el procedimiento "1.5.2 Actuaciones de las Comisiones de Calidad".

OBS6: El catálogo de indicadores no contempla la monitorización y seguimiento de todos los procesos del SGIC, y no se hace referencia a otros indicadores que son usados para el seguimiento, por ejemplo, de las titulaciones (indicadores de Rendimiento Académico).

OBS7: En el plan de comunicación no se incluye la periodicidad de revisión de la información publicada y tampoco quién se encarga de ello.

OBS8: A fecha de esta auditoría no se ha enviado el correo a todo el PDI de recogida de sugerencia y necesidades de recursos materiales, como se establece en el procedimiento "1.4.1 Gestión de los Recursos Materiales en un Centro".

OBS9: Se ha detectado que, en algunos casos puntuales, no hay contacto entre el Tutor Académico de las prácticas externas y el Tutor de la Empresa.

OBS10: El documento de partes interesadas no está aprobado por el Decano de la Facultad.

OBS11: El estudiantado no conoce los resultados del análisis realizado por la Comisión de Calidad acerca de la Encuesta General de la Enseñanza.

OBS12: No se define claramente la interrelación entre el SGIC de la Universidad de Oviedo y el SGIC de la Facultad. Como se comenta en el Manual de Calidad de la Universidad de Oviedo: *"El Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Universidad de Oviedo aplica a todos los Centros y Centros Adscritos que imparten Grados y al Centro Internacional de Postgrado que gestiona los Máster Universitarios y Doctorados"*.

OBS13: No se aprecia que todas las titulaciones que se imparten en la Facultad tengan el mismo nivel de detalle dentro del SGIC, siendo el Grado en Derecho el que más detalle tiene, y no existiendo el mismo nivel de análisis y documentación para el Máster Universitario en Protección Jurídica de las Personas y los Grupos Vulnerables.

OBS14: No se ha realizado la revisión del perfil de ingreso del Máster Universitario en Protección Jurídica de las Personas y Grupos Vulnerables, tal y como se establece en el "1.1.1 Garantía de Calidad de los Programas Formativos".

 Universidad de Oviedo	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD IMPLANTADO EN EL CENTRO	Versión 00
--	--	------------

OPORTUNIDADES DE MEJORA / OBSERVACIONES GENERALES AL SGIC (SAIC) (excluyendo las no conformidades)

OBS15: Según el testimonio del Equipo Decanal, en la revisión del perfil de egreso no han participado las personas egresadas ni los empleadores.

OBS16: Se ha detectado que los siguientes documentos del SGIC están desactualizados:

- En los procedimientos "1.2.3.1 Gestión de la Movilidad del Estudiante (Nacional)", "1.2.3.2 Gestión de la Movilidad del Estudiante (Internacional)", "1.2.5.1 Gestión de las Prácticas Externas", "1.2.5.2 Gestión de Becas de Colaboración" y en el "1.4.1 Gestión de los Recursos Materiales en un Centro" se hace referencia a los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de los Servicios Universitarios, cuando dicha información actualmente no está disponible.
- El listado de documentación de referencia incluye referencia a documentos desactualizados como, por ejemplo, el link a una versión obsoleta del Reglamento de Progreso y Permanencia de la Universidad de Oviedo.
- La instrucción "IT-SGIC-UO-01 de Gestión Documental" no está incluida en el listado de documentos en vigor publicado en la web de la Unidad Técnica de Calidad.

También se han encontrado varios documentos sin codificar, como son, la Revisión del Perfil de Ingreso, de Egreso y el Plan de Comunicación.

OBS17: La definición del objetivo "OBJ01. Mejorar la planificación y desarrollo de las enseñanzas impartidas en la Facultad" es muy general, y tanto las actuaciones, como los indicadores de referencia no están claramente definidos.

OBS18: Respecto al seguimiento de los objetivos, no existe una relación clara entre la definición de las actuaciones y la medición de las mismas y del objetivo en general.

OBS19: En las audiencias se manifiesta que no existen actas documentadas de las reuniones trimestrales de seguimiento del SGIC, por lo que se incumple con lo establecido en el Procedimiento "1.5.1 Medición de Resultados, Análisis, Mejora y Seguimiento del SGIC".

 Universidad de Oviedo	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD IMPLANTADO EN EL CENTRO	Versión 00
--	--	------------

FORTALEZAS DETECTADAS EN EL SGIC (SAIC) *(en su diseño e/o implementación)*

1. En términos generales, el Sistema de Garantía Interno de Calidad que aplica el Centro es un sistema exhaustivo, bien estructurado y muy completo, aun siendo un Sistema con corta andadura.
2. Claro compromiso del Decano y de su Equipo Decanal, en la mejora continua y en la consolidación de la implantación del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad.
3. Plan de Comunicación del Centro, donde se difunde todo a través de boletines semanales a estudiantes, PDI, PAS y toda aquella persona que estén interesada en recibirlo.
4. Todas las personas auditadas, especialmente el estudiantado, han destacado la cercanía del Equipo Decanal con todas las partes interesadas respondiendo a todas las sugerencias e incidencias en un plazo de 24 horas.
5. Los esfuerzos realizados por el Centro, buscando diferentes alternativas para aumentar la participación del estudiantado en la Encuesta General de la Enseñanza.
6. La Gestión de la COVID realizada desde el Centro, poniendo a disposición de todas las personas usuarias un teléfono COVID disponible en todo momento y garantizando que tanto estudiantes como PDI dispongan de los recursos necesario para la formación online.
7. Objetivo de digitalización de los procesos administrativos, como por ejemplo la gestión de las prácticas externas, destacado por el estudiantado, PAS, PDI y empleadores.
8. La semana de la orientación laboral en la que participan organizaciones de todo tipo tanto públicas como privadas, abierta a todos los estudiantes independiente del curso en el que se encuentren.
9. El alto nivel de preocupación del Equipo Decanal ante las necesidades de recursos. Así como el análisis y el esfuerzo mostrado para la resolución de las necesidades de recursos y problemas que pudieran surgir.

PERSONAS ENTREVISTADAS POR EL EQUIPO AUDITOR. *(Al final del documento se incluye la agenda y los grupos de interés que fueron convocados)*

NOMBRE	GRUPO DE INTERÉS
<ul style="list-style-type: none"> • Javier Gustavo Fernández Teruelo (Decano) • Diego Álvarez Alonso (Vicedecano de Ordenación Académica) • Beatriz Vázquez Rodríguez (Vicedecana de Estudiantes y Orientación Profesional) • Miguel Iribarren Blanco (Vicedecano de Calidad y Proyección Social e Internacional) • Asunción Nicolás Lucas (Secretaria) 	Equipo Decanal
<ul style="list-style-type: none"> • Alejandra Rocha (Máster) • Borja Ruisánchez. (Grado) • Laura Brun (Grado) • Germán Arce (Máster) 	Estudiantes
<ul style="list-style-type: none"> • Carmen Vizcaíno (Administradora) • Susana Pérez • Julia Navarro Gómez • Isolina Pérez Pérez • Ana María Cano Arias 	PAS
<ul style="list-style-type: none"> • Isabel García Ovies (Catedrática de Derecho Financiero) • Ignacio González del Rey (Catedrático de Derecho del Trabajo) • Herminia Campuzano Tomé (Catedrática de Derecho Civil) • María Paz Fernández Rivera (Profesora Asociada de Derecho Eclesiástico) • Javier García Amez (Profesor Asociado de Derecho Penal) • Pilar Jiménez Blanco (Catedrática de Derecho Internacional Privado) • María Luisa Muñoz Paredes (Profesora Titular de Derecho Mercantil) • Covadonga Díaz Llavona (Profesora Contratada Doctora Interina de Derecho Mercantil) 	PDI



NOMBRE	GRUPO DE INTERÉS
<ul style="list-style-type: none">• Javier Gustavo Fernández Teruelo Núñez (Presidente)• Miguel Iribarren Blanco (Representante Equipo Decanal)• Ángel Espiniella Menéndez (Representante del PDI) (Grado en Derecho)• María Isabel Núñez Paz (Representante del PDI) (Grado en Derecho)• Luis Manuel Piloñeta Alonso (Representante del PDI) (Grado en Derecho)• María Leonor Suárez Llanos (Representante del PDI) (Máster Universitario en Protección Jurídica de las Personas y los Grupos Vulnerables)• Alejandra Díaz Rocha (Representante De Estudiantes) (Máster Universitario en Protección Jurídica de las Personas y los Grupos Vulnerables)• Juan Barthe (Agente Externo)• M^a Ludivina Valvidares Suárez (Coordinadora del Máster) asiste como invitada no es miembro de la Comisión de Calidad• Miguel Ángel López Cabana (Representante Unidad Técnica De Calidad)	Comisión de Calidad
<ul style="list-style-type: none">• Ángela Pérez Cambor (PCEO)• José Prieto (Grado)• Laura Montes Rozas (Grado)• Alma Luna Ubero (Máster)• Cristina López (Máster)• Álvaro Robayna (PCEO)	Personas Egresadas
<ul style="list-style-type: none">• Victoria Rocha (Ontier)• Eduardo Escandón (Abogado)• José María Muñoz Paredes (Socio Garrigues)• Patricia Aira (LawYou)	Tutores Externos de prácticas y empleadores

 Universidad de Oviedo	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD IMPLANTADO EN EL CENTRO	Versión 00
--	--	------------

AGENDA AUDITORÍA.

Centro a auditar: <ul style="list-style-type: none"> • Facultad de Derecho¹ 	Equipo auditor: <ul style="list-style-type: none"> • Pablo Albañil Espasandín (PAE). Universidad de Oviedo • Miguel Ángel Pascual Santirso (MPS). Universidad de Oviedo
--	---

	Hora	Lugar	Personas implicadas	Auditores	Asistentes / Observaciones
1	8:45	Virtual	Comprobación e Inicio de la conexión a través de la plataforma MS TEAMS	PAE MPS	<ul style="list-style-type: none"> • Miguel Iribarren Blanco (Vicedecano de Calidad y Proyección Social e Internacional)
2	9 -10		Equipo Decanal Comisión de Calidad	PAE MPS	<ul style="list-style-type: none"> • Javier Gustavo Fernández Teruelo (Decano) • Diego Álvarez Alonso (Vicedecano de Ordenación Académica) • Beatriz Vázquez Rodríguez (Vicedecana de Estudiantes y Orientación Profesional) • Miguel Iribarren Blanco (Vicedecano de Calidad y Proyección Social e Internacional) • Asunción Nicolás Lucas (Secretaria)
10-10:15		<i>Revisión documentación auditor y Conexión² del siguiente grupo</i>			
3	10:15-11:15	Virtual	Estudiantado	PAE MPS	<ul style="list-style-type: none"> • Alejandra Rocha (Máster) • Borja Ruisánchez. (Grado) • Laura Brun (Grado) • Germán Arce (Máster)
11:15-11:30		<i>Revisión documentación auditor y Conexión del siguiente grupo</i>			
4	11:30-12:30	Virtual	Responsables de los laboratorios/ salas de informática/ biblioteca/ mantenimiento/ personal de Administración	PAE MPS	<ul style="list-style-type: none"> • Carmen Vizcaíno (Administradora) • Susana Pérez • Julia Navarro Gómez • Isolina Pérez Pérez • Ana María Cano Arias
12:30 – 12:45		<i>Revisión documentación auditor y Conexión del siguiente grupo</i>			
5	12:45-13:45	Virtual	PDI	PAE MPS	<ul style="list-style-type: none"> • Isabel García Ovies (Catedrática de Derecho Financiero)

¹ Información revisada en la web de la Facultad <https://www.uniovi.es/centros/facultades/derecho>

² La conexión y la realización de la auditoría se realizará con la plataforma [Microsoft Teams](#)



Universidad de Oviedo

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD IMPLANTADO EN EL CENTRO

Versión 00

	Hora	Lugar	Personas implicadas	Auditores	Asistentes / Observaciones
					<ul style="list-style-type: none"> Ignacio González del Rey (Catedrático de Derecho del Trabajo) Herminia Campuzano Tomé (Catedrática de Derecho Civil) María Paz Fernández Rivera (Profesora Asociada de Derecho Eclesiástico) Javier García Amez (Profesor Asociado de Derecho Penal) Pilar Jiménez Blanco (Catedrática de Derecho Internacional Privado) María Luisa Muñoz Paredes (Profesora Titular de Derecho Mercantil) Covadonga Díaz Llavona (Profesora Contratada Doctora Interina de Derecho Mercantil).
	13:45- 14	Revisión documentación auditor			
	14 -15	Comida			
6	15-16	Virtual	Comisión de Calidad	PAE MPS	<ul style="list-style-type: none"> Javier Gustavo Fernández Teruelo Núñez (Presidente) Miguel Iribarren Blanco (Representante Equipo Decanal) Ángel Espiniella Menéndez (Representante del PDI) (Grado en Derecho) María Isabel Núñez Paz (Representante del PDI) (Grado en Derecho) Luis Manuel Piloñeta Alonso (Representante del PDI) (Grado en Derecho) María Leonor Suárez Llanos (Representante del PDI) (Máster Universitario en Protección Jurídica de las Personas y los Grupos Vulnerables) Alejandra Díaz Rocha (Representante De Estudiantes) (Máster Universitario en Protección Jurídica de las Personas y los Grupos Vulnerables) Juan Barthe (Agente Externo) Mª Ludivina Valvidares Suárez (Coordinadora del Máster. Asiste



Universidad de Oviedo

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD IMPLANTADO EN EL CENTRO

Versión 00

	Hora	Lugar	Personas implicadas	Audidores	Asistentes / Observaciones
					<p>como invitada no es miembro de la Comisión de Calidad)</p> <ul style="list-style-type: none"> Miguel Ángel López Cabana (Representante Unidad Técnica De Calidad)
7	16 -17	Virtual	Personas Egresadas	PAE MPS	<ul style="list-style-type: none"> Ángela Pérez Camblor (PCEO) José Prieto (Grado) Laura Montes Rozas (Grado) Alma Luna Ubero (Máster) Cristina López (Máster) Álvaro Robayna (PCEO)
8	17 -18		Tutores Externos de prácticas empleadores y de egresados	PAE MPS	<ul style="list-style-type: none"> Victoria Rocha (Ontier) Eduardo Escandón (Abogado) José María Muñoz Paredes (Socio Garrigues) Patricia Aira (LawYou)
18 -18:30		<i>Revisión documentación auditor y Conexión del siguiente grupo</i>			
9	18:30-18:45	Virtual	Equipo Decanal	PAE MPS	<ul style="list-style-type: none"> Javier Gustavo Fernández Teruelo (Decano) Diego Álvarez Alonso (Vicedecano de Ordenación Académica) Beatriz Vázquez Rodríguez (Vicedecana de Estudiantes y Orientación Profesional) Miguel Iribarren Blanco (Vicedecano de Calidad y Proyección Social e Internacional) Asunción Nicolás Lucas (Secretaria)
18:45		<i>Fin de la visita de auditoría</i>			

 Universidad de Oviedo	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD IMPLANTADO EN EL CENTRO	Versión 00
--	--	------------

En Oviedo, a 27 de julio de 2021

Por el equipo auditor:

	<p>Revisado</p> <p>ALVAREZ SUAREZ ALBERTO - 09413506C</p> <p>Firmado digitalmente por ALVAREZ SUAREZ ALBERTO - 09413506C Fecha: 2021.09.03 10:46:20 +02'00'</p> <p>Fdo. Alberto A. Suárez</p>
<p>ALBAÑIL ESPASANDIN PABLO JOSE - 09436652M</p> <p>Firmado digitalmente por ALBAÑIL ESPASANDIN PABLO JOSE - 09436652M Fecha: 2021.09.03 09:28:50 +02'00'</p> <p>Fdo. PABLO ALBAÑIL ESPASANDIN</p>	<p>PASCUAL SANTIRSO MIGUEL ANGEL - 09434127X</p> <p>Firmado digitalmente por PASCUAL SANTIRSO MIGUEL ANGEL - 09434127X Fecha: 2021.09.03 09:46:07 +02'00'</p> <p>Fdo. MIGUEL ÁNGEL PASCUAL SANTIRSO</p>

Abierta	22	Informe de centri	2021 - 28/06/21		MEJORA DE LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Establecimiento de un canal de información directo de los perfiles formativos y de investigación específica de los egresados y las egresadas a partir del TFM, que se envía a todas las entidades.	DIRECCIÓN MU	Curso 2020-21	RRH	Realizado (Si/No)	Sí		EJECUTADO PARA ALUMNADO EGRESADO DEL CURSO 2019-2020	EN EJECUCION CONFORME A LA SUPERACION DEL MASTER POR EL ALUMNADO	
Abierta	23	Informe de centri	2021 - 28/06/21		MEJORA DE LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Convocatoria de las entidades en el acto de apertura del Máster entregándoles públicamente un documento de reconocimiento de su colaboración y actuación y se les da la palabra para que inicien su relación con el nuevo alumnado.	DIRECCIÓN MU	Curso 2020-21	RRH	Realizado (Si/No)	Sí		ESTA MEDIDA COMIENZA EN EL CURSO 2019-2020, SE MANTUVO AL AÑO SIGUIENTE 2020-2021 REDIMENSIONADA POR LAS NECESIDADES DE PREVENCIÓN DE SALUD DEBIDO A LA PANDEMIA, Y ESTÁ PREVISTO QUE SE MANTENGA ANUALMENTE EN EL ACTO DE INAUGURACIÓN DEL MÁSTER	REALIZADO EN EL CURSO ACTUAL 2021-2022 AL INICIO DEL CURSO	
Abierta	24	Informe de centri	2021 - 28/06/21		MEJORA DE LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Impulso de nuevos convenios con entidades	DIRECCIÓN MU	Curso 2020-21	RRH	Realizado (Si/No)	Sí	Es una acción que se realiza cada curso	A sí, en el curso 2019-2020 incorporamos al Máster y hacemos uso de él, el destino de Identidad para ellos y Ellas, y en el curso 2020-2021 incorporamos también el destino de Trama, ya firmado por UNIOVI. Igualmente, en este curso 2020-2021, hemos impulsado la firma de Convenio con Elisa Rodríguez Calistro, abogada de Barcelona y con Caritas Santander, Convenios luego firmados por UNIOVI. Entre esos Convenios se encuentra el firmado con Fiscalía y que no solo posibilita la realización de las prácticas externas en las secciones fiscales de protección jurídica frente a la vulnerabilidad, sino que también permite y se orienta a impulsar una relación más estrecha en el ámbito formativo, de actividades y de clínica entre Fiscalía y el Máster en Protección Jurídica de las Personas y los Grupos Vulnerables.	Por ejemplo, nuevo convenio con Delegación de Gobierno para prácticas de máster	
Abierta	25	Informe de titu	18-19 Y 19-20		MEJORA DE LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Creación de becas específicas para colectivos en situación de vulnerabilidad y creación de beca específica para descendientes de emigrantes asturianos	DIRECCIÓN MU	Curso 2020-21	RRH	Realizado (Si/No)	no	Es una acción que no depende sólo de la Dirección del MU sino de la Consejería de Derechos Sociales y Bienestar del Principado de Asturias	SOLICITUD DE REUNION CON LA CONSEJERA DE DERECHOS SOCIALES YA REALIZADA. EN ESPERA DE AGENDAR REUNION	REUNION REALIZADA, ALCANZADOS COMPROMISOS DE COLABORACION Y APOYO ECONOMICO	
Abierta	26	Informe de titu	19-20	MÁSTER	ENCUESTAS DE INSERCIÓN LABORAL Y SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN A EGRESADOS	ENVÍO DE FORMULARIO A LOS EGRESADOS DEL CURSO 2019-2020, PREVISTO ENTRE 20 Y 30 DE ABRIL DE 2021	DIRECCIÓN MU	Curso 2020-21	RRH	Realizado (Si/No)	no		SOLICITADOS CORREOS PERSONALES A FACULTAD DE DERECHO PARA ENVÍO	ENVÍO YA REALIZADO	
Abierta	27	Informe de titu	18-19 Y 19-20	MÁSTER	ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS	CREACIÓN DE UN CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN Y SATISFACCIÓN A CONFERENCIANTES, PROFESORADO EXTERNO, Y ENTIDADES COLABORADORAS	DIRECCIÓN MU	Curso 2020-21	RRH	Realizado (Si/No)	no	IMPLEMENTACIÓN EN EL CURSO 20-21, TRAS FINALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS (ENTIDADES), O A MEDIDA QUE SE IMPARTE LA DOCENCIA EXTERNA (DOCENTES EXTERNOS)	CUESTIONARIO YA CREADO Y ENVIADO A DOCENTES EXTERNOS. EL ENVÍO DEL CUESTIONARIO A LAS ENTIDADES ESTÁ PREVISTO PARA FINALES DE JUNIO, UNA VEZ QUE FINALICEN SUS PRÁCTICAS TODAS LAS PERSONAS.	ENVIADO	
Abierta	28	Informe de titu	18-19 Y 19-20	MÁSTER	FAVORECER LA EMPLEABILIDAD	MESA DE EMPLEABILIDAD	DIRECCIÓN MU. COORDINADORA DE PRÁCTICAS	Jun-21	RRH	Realizado (Si/No)	no		FECHA PREVISTA: 28 DE JUNIO, 16 H.	REALIZADA el curso 20/21	
						TALLER SOBRE MOTORES DE BÚSQUEDA DE OFERTAS DE EMPLEO ESPECÍFICAS EN EL SECTOR	DIRECCIÓN MU	Curso 2020-21	RRH	Realizado (Si/No)	no	APLAZADO POR LA PANDEMIA, SE RETOMARÁ EN EL CURSO 20-21	TALLER DE MOTORES DE BÚSQUEDA, FECHA PREVISTA: 23 DE JUNIO, 16 H.	REALIZADA	
						"Emisión de informe a las entidades colaboradoras del Máster, en el que conste la formación específica del Máster y la especialización correspondiente junto con la identificación personal y de contacto de cada alumna egresada y cada alumno egresado a fin de poner eficazmente en conexión las necesidades laborales de las entidades con la formación especializada nuestras y nuestros egresados especializados en Protección Jurídica de las Personas y los Grupos Vulnerables	DIRECCIÓN MU	Curso 2020-21	RRH	Realizado (Si/No)	Sí	Es una acción que se realiza cada curso	REALIZADO CON RESPECTO A LOS EGRESADOS DEL CURSO 19-20	PREVISTA TRAS LA REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE DEFENSA DE TFM	
					REMISIÓN DE CARTA A CADA PERSONA EGRESADA CON DESCRIPCIÓN DE SU FORMACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICA	DIRECCIÓN MU	Curso 2020-21	RRH	Realizado (Si/No)	Sí		COMPLETADO. FECHA DE ENVÍO PERSONALIZADA EN FUNCIÓN DE LA FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS	EN EJECUCION CONFORME A LA SUPERACION DEL MASTER POR EL ALUMNADO		
Abierta	29	acredita	3/22/2019	MÁSTER	INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN EN LA EGE	PROSEGUIR CON LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LAS RESPONSABLES DEL TÍTULO PARA TRATAR DE INCREMENTAR LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN LA EGE CON OBJETO DE QUE LA INFORMACIÓN RECIBIDA PUEDA SERVIR COMO UN ELEMENTO DE ANÁLISIS, REVISIÓN Y POSIBLE MEJORA DEL TÍTULO. SE INSISTE EN LA NECESIDAD E IMPORTANCIA DE RESPONDER A LAS ENCUESTAS	DIRECCIÓN MU	Curso 2020-21	RRH	Realizado (Si/No)	Sí		SE HA REFORZADO LA INFORMACIÓN AUTOMÁTICA HACIENDO ENVÍOS PERSONALIZADOS Y AUMENTANDO EL NÚMERO DE CORREOS RECORDATORIOS. SE HA SOLICITADO LA AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA RESPONDER LAS ENCUESTAS		
Abierta	30	Informe de centri	2021 - 28/06/21	MÁSTER	Favorecer la matrícula	Visitas a los centros en los que pueda haber estudiantes interesados en cursarlo	DIRECCIÓN MU	Curso 2020-21	RRH	Realizado (Si/No)	NO		SE RECUPERARÁ ESTA ACTUACIÓN DURANTE EL CURSO 21-22	SIN CAMBIOS, SE REALIZARA ANTES DE LOS PLAZOS DE PRENSCRIPCIÓN DEL MASTER	
Cerrada	31	Informe de centri	2021 - 28/06/21	MÁSTER	MEJORA RECURSOS MATERIALES	Adquisición de un nuevo ordenador para el aula, cámara con micrófono, auriculares, y dotación de ordenador al despacho de coordinación, que está también al servicio de cualquier docente que lo precise.	DIRECCIÓN MU	Curso 2020-21	RECURSOS MATERIALES	Realizado (Si/No)	Sí		ADQUIRIDO		
Abierta	NC1	IT.Auditoria Inti	7/27/2021	FACULTAD		No se ha podido evidenciar la participación de las personas egresadas, como parte interesada, en la elaboración y aprobación de la Política de Calidad de fecha 5 de febrero de 2021, ya que fue elaborada por el Equipo Decanal y aprobada por la Comisión de Calidad donde dicho colectivo no está representado.	A fecha del presente documento no existe ningún órgano en el que este colectivo este representado en la Universidad, ni en el centro. Se envió correo al Secretario General para dar a conocer este hecho y solicitar la inclusión del colectivo en el reglamento que articula el funcionamiento y composición de las Comisiones de Calidad. El Secretario acusó recibo y comenzará la gestión para la corrección de esta desviación. Dentro de las competencias de la Facultad se ha procedido ya al nombramiento, dentro del colectivo de agentes externos, a un representante que ostente la doble condición de egresado y de empleador.	Secretario General Vicedecano de Calidad	Personal Secretaría General Personal Decanato	Curso 2021-22	Realizado (Si/No)	SI		N/A	
						No se han encontrado evidencias de la existencia de mecanismos definidos de evaluación del desempeño y reconocimiento del PDI y del PAS.	La Facultad cuenta con mecanismos de evaluación de adecuación e idoneidad de su personal que presenta como evidencias en las autoevaluaciones de sus títulos (programa ACREDITA), pero estos no constaban en la documentación general del SGC. Se revisa y modifica el Procedimiento 1.3.4 de "Evaluación, Promoción y Reconocimiento del PDI y PAS" donde quedan actualizados los mecanismos de evaluación y reconocimiento del PDI y el PAS.	Unidad Técnica de Calidad	Unidad Técnica de Calidad	Curso 2021-22	Realizado (Si/No)	NO		N/A	El procedimiento se encuentra actualizado y pendiente de aprobación.

Abierta	OBS8	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	A fecha de esta auditoría no se ha enviado el correo a todo el PDI de recogida de sugerencia y necesidades de recursos materiales, como se establece en el procedimiento "1.4.1 Gestión de los Recursos Materiales en un Centro".	Se elimina la referencia al correo que se envía desde el Equipo Directivo del centro para recoger información de necesidades de recursos materiales.	Unidad Técnica de Calidad	Curso 2021-22	Unidad Técnica de Calidad	Realizado (Si/No)	NO	N/A	El procedimiento se encuentra actualizado y pendiente de aprobación.
Cerrada	OBS9	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	Se ha detectado que, en algunos casos puntuales, no hay contacto entre el Tutor Académico de las prácticas externas y el Tutor de la Empresa.	Este hallazgo es un caso aislado y, una vez revisado el procedimiento, se constata que no representa la norma general del funcionamiento de las prácticas externas.	Decanato	Curso 2021-22	Decanato	Realizado (Si/No)	SÍ	N/A	
Abierta	OBS10	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	El documento de partes interesadas no está aprobado por el Decano de la Facultad.	Se pasa a firma por el Decano.	Decanato	Curso 2021-22	Decanato	Realizado (Si/No)	NO	N/A	
Cerrada	OBS11	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	El estudiantado no conoce los resultados del análisis realizado por la Comisión de Calidad acerca de la Encuesta General de la Enseñanza.	La Facultad realiza una labor de difusión exhaustiva de los resultados de la FGE entre el alumnado mediante la web de la Facultad, boletines semanales y correos electrónicos. Además, los informes pueden consultarse de manera muy intuitiva y rápida a través de informes dinámicos en la web de la Unidad Técnica de Calidad.	Decanato	Curso 2021-22	Decanato	Realizado (Si/No)	SÍ	N/A	
Abierta	OBS12	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	No se define claramente la interrelación entre el SGIC de la Universidad de Oviedo y el SGIC de la Facultad. Como se comenta en el Manual de Calidad de la Universidad de Oviedo: "El Sistema de Garantía Interna de Calidad de la Universidad de Oviedo aplica a todos los Centros y Centros Adscritos que imparten Grados y al Centro Internacional de Postgrado que gestiona los Máster Universitarios y Doctorados".	Se realiza una matización en el apartado de estructura y alcance del Manual de Calidad de la Universidad de Oviedo, especificando la interrelación del SGIC matriz (UO) y los SGIC implantados en los diferentes centros de la Universidad.	Unidad Técnica de Calidad	Curso 2021-22	Unidad Técnica de Calidad	Realizado (Si/No)	NO	N/A	El documento se encuentra actualizado y pendiente de aprobación.
Abierta	OBS13	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	No se aprecia que todas las titulaciones que se imparten en la Facultad tengan el mismo nivel de detalle dentro del SGIC, siendo el Grado en Derecho el que más detalle tiene, y no existiendo el mismo nivel de análisis y documentación para el Máster Universitario en Protección Jurídica de las Personas y los Grupos Vulnerables.	Se ha previsto un análisis del perfil de ingreso de esta titulación durante el curso 21-22, según el detalle que, por su naturaleza, se permita. Asimismo, del perfil de ingreso. Ha sido redactado ya un borrador por las coordinadoras del master, que se completará y se refundirá con los perfiles de ingreso y egreso del Grado en Derecho. Una vez realizada esa tarea, se someterá a la aprobación de la Comisión de Calidad (previsiblemente, en la reunión ordinaria que hace el seguimiento de los títulos)	Decanato	Curso 2021-22	Decanato	Realizado (Si/No)	NO	N/A	
Abierta	OBS14	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	No se ha realizado la revisión del perfil de ingreso del Máster Universitario en Protección Jurídica de las Personas y Grupos Vulnerables, tal y como se establece en el "1.1.1 Garantía de Calidad de los Programas Formativos".	Se ha previsto un análisis del perfil de ingreso de esta titulación durante el curso 21-22, según el detalle que, por su naturaleza, se permita. Asimismo, del perfil de ingreso. Ha sido redactado ya un borrador por las coordinadoras del master, que se completará y se refundirá con los perfiles de ingreso y egreso del Grado en Derecho. Una vez realizada esa tarea, se someterá a la aprobación de la Comisión de Calidad (previsiblemente, en la reunión ordinaria que hace el seguimiento de los títulos)	Decanato	Curso 2021-22	Decanato	Realizado (Si/No)	NO	N/A	
Abierta	OBS15	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	Según el testimonio del Equipo Decanal, en la revisión del perfil de ingreso no han participado las personas egresadas ni los empleadores. Se ha detectado que los siguientes documentos del SGIC están desactualizados: "1.2.3.1 Gestión de la Movilidad del Estudiante (Nacional)", "1.2.3.2 Gestión de la Movilidad del Estudiante (Internacional)", "1.2.5.1 Gestión de las Prácticas Externas", "1.2.5.2 Gestión de Becas de Colaboración" y en el "1.4.1 Gestión de los Recursos Materiales en un Centro" se hace referencia a los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad de los Servicios Universitarios, cuando dicha información actualmente no está disponible.	Las acciones planificadas para la resolución de la NCI suplen la resolución de esta observación.	Secretario Gral Vicedecano de calidad	Curso 2021-22	Personal Secretaría General Personal Decanato	Realizado (Si/No)	NO	N/A	
Abierta	OBS16	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	El listado de documentación de referencia incluye referencia a documentos desactualizados como, por ejemplo, el link a una versión obsoleta del Reglamento de Progreso y Permanencia de la Universidad de Oviedo.	Se incluye la instrucción señalada en el listado de documentos. Por razones operativas, se decidió que la implantación de documentos propios del Sistema de Calidad de la Facultad no se codificasen. En cumplimiento del procedimiento general de control de la documentación, esto debería de hacerse.	Unidad Técnica de Calidad	Curso 2021-22	Unidad Técnica de Calidad	Realizado (Si/No)	NO	N/A	Los documentos se encuentran actualizados y pendientes de aprobación.

Abierta	OBS17	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	La definición del objetivo "OBS1. Mejorar la planificación y desarrollo de las enseñanzas impartidas en la Facultad" es muy general, y tanto las actuaciones, como los indicadores de referencia no están claramente definidos.	Ver OBS1	Decanato	Curso 2021-22	Decanato	Realizado (Si/No)	NO		N/A	
Abierta	OBS18	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	Respecto al seguimiento de los objetivos, no existe una relación clara entre la definición de las actuaciones y la medición de las mismas y del objetivo en general.	Ver OBS1	Decanato	Curso 2021-22	Decanato	Realizado (Si/No)	NO		N/A	
Abierta	OBS19	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	En las audiencias se manifiesta que no existen actas documentadas de las reuniones trimestrales de seguimiento del SGIC, por lo que se incumple con lo establecido en el Procedimiento "1.1.1 Medición de Resultados, Análisis, Mejora y Seguimiento del SGIC".	Estas actas se cumplimentaban de manera informal mediante los correspondientes registros de incidencias o planes de mejoras. El primer seguimiento realizado al Sistema coincidió con una reunión de la Comisión de Calidad donde quedó reflejado mediante el levantamiento de la correspondiente acta, este seguimiento. A partir de ahora, se realizará una breve constancia por escrito de los temas tratados en los seguimientos del SGIC que incluirán, principalmente: seguimiento de las mejoras, política y objetivos, incidencias, plan de comunicación y posibles temas y cambios que afecten al SGIC de la Facultad, entre otros asuntos.	Decanato	Curso 2021-22	Personal Decanato	Realizado (Si/No)	NO		N/A	
Abierta	OM1	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	Se recomienda incluir en el procedimiento "1.0.1 Establecimiento de la Política y Objetivos de Calidad" la periodicidad de revisión de la Política de Calidad, aunque, si bien figura en el manual del SGIC, sería más recomendable que se estableciera en este procedimiento por ser específico de Política de Calidad.	Se modifica el procedimiento mencionado incluyendo la revisión anual que figura en el manual del SGIC.	Unidad Técnica de Calidad	Curso 2021-22	Unidad Técnica de Calidad	Realizado (Si/No)	NO		N/A	El procedimiento se encuentra actualizado y pendiente de aprobación.
Abierta	OM2	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	Elaborar manuales de acogida para el personal de nueva incorporación tanto para el PDI como el PAS	El personal, tanto PDI como PAS, no depende de la Facultad de Derecho, sino de los Departamentos y Gerencia. El decanato de la Facultad tiene una política de comunicación especialmente intensa, de modo que la información relevante para ambos colectivos, por lo que respecta a la Facultad de Derecho, es perfectamente accesible. La Facultad dará traslado de esta iniciativa al Vicerrectorado con competencias en Profesorado y a la Gerencia para que consideren las actuaciones oportunas.	Administración Facultad	Curso 2021-22	Personal Decanato	Realizado (Si/No)	NO		N/A	
Cerrado	OM3	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	Se debería buscar alguna fórmula para que en las reuniones de las Comisiones de Calidad estén representadas todas las partes implicadas. En el Plan de comunicación sería recomendable incluir indicadores para tratar de medir su efectividad como, por ejemplo: número de visitas a la web, tiempo de permanencia, número de sugerencias recibidas	Las acciones que resuelven la NC1 corrigen también esta oportunidad de mejora.	Decanato	Curso 2021-22	Personal Decanato	Realizado (Si/No)	SÍ		N/A	
Abierta	OM4	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	Se recomienda hacer más atractivo el boletín semanal para el PAS, incluyendo, por ejemplo, noticias de interés para este colectivo	Se modifica el Plan de Comunicación y el Catálogo de Indicadores incluyendo la monitorización del número de visitas a la web de la Facultad para conocer la efectividad del Plan con mayor profundidad.	Unidad Técnica de Calidad	Curso 2021-22	Unidad Técnica de Calidad	Realizado (Si/No)	NO	La modificación tiene el visto bueno del equipo decanal. Pendiente de aprobación por la Comisión de Calidad	N/A	Los documentos se encuentran actualizados y pendientes de aprobación.
Cerrado	OM5	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	Seguir trabajando en mejorar la accesibilidad del edificio, ya que las personas auditadas manifiestan que todavía se encuentran con ciertas limitaciones. Sería recomendable trabajar en la automatización del reparto de aulas aprovechando las herramientas que utilizan otros centros. Solicitar manuales de la aplicación de gestión académica SIES y ponerlos a disposición de todo el personal que utilice esa aplicación	Hay que tener en cuenta que el PAS depende de la Gerencia, de modo que las cuestiones de carácter laboral, retributivo, etc. no pertenecen a la competencia de la Facultad. No obstante, el Boletín publica numerosa información operativa de interés para el PAS. Así lo refleja el indicador sobre comunicaciones que se realizan sobre asuntos de ordenación académica.	Decanato	Curso 2021-22	Personal Decanato	Realizado (Si/No)	SÍ		N/A	
Abierta	OM6	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	Seguir trabajando en mejorar la accesibilidad del edificio, ya que las personas auditadas manifiestan que todavía se encuentran con ciertas limitaciones. Sería recomendable trabajar en la automatización del reparto de aulas aprovechando las herramientas que utilizan otros centros. Solicitar manuales de la aplicación de gestión académica SIES y ponerlos a disposición de todo el personal que utilice esa aplicación	El edificio es actualmente accesible. No hay barreras para acceder a él. Existen rampas y ascensores que permiten el acceso.	Decanato	Curso 2021-22	Personal Decanato	Realizado (Si/No)	SÍ		N/A	
Abierta	OM7	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	Seguir trabajando en mejorar la accesibilidad del edificio, ya que las personas auditadas manifiestan que todavía se encuentran con ciertas limitaciones. Sería recomendable trabajar en la automatización del reparto de aulas aprovechando las herramientas que utilizan otros centros. Solicitar manuales de la aplicación de gestión académica SIES y ponerlos a disposición de todo el personal que utilice esa aplicación	Está prevista la digitalización del proceso de asignación de los grupos. Se realizará durante el curso 21-22 (ver el plan de mejoras)	Decanato	Curso 2021-22	Personal Decanato	Realizado (Si/No)	NO		N/A	
Abierta	OM8	IT.Auditoría Int	7/27/2021	FACULTAD	Seguir trabajando en mejorar la accesibilidad del edificio, ya que las personas auditadas manifiestan que todavía se encuentran con ciertas limitaciones. Sería recomendable trabajar en la automatización del reparto de aulas aprovechando las herramientas que utilizan otros centros. Solicitar manuales de la aplicación de gestión académica SIES y ponerlos a disposición de todo el personal que utilice esa aplicación	Se traslada a Gerencia esta mejora para que busque la forma de mantener correctamente formado y actualizado al personal en el manejo de la aplicación SIES.	Administración Facultad	Curso 2021-22	Personal Decanato	Realizado (Si/No)	NO		N/A	

Cerrada	OM9	IT.Auditoria Inte	7/27/2021	FACULTAD	<p>Con el objetivo de acercar el centro a los empleadores, se recomienda trasladar a todo el listado de empleadores de que dispone el centro la existencia del boletín semanal y la posibilidad de recibirlo si están interesados</p> <p>El Boletín Semanal de la Facultad de Derecho estructura, organiza y difunde la información que se publica en la web del Centro, no incluyéndose información adicional. Por ello, toda la información publicada es accesible para la comunidad universitaria y la sociedad en general.</p>	Decanato	Curso 2021-22	Personal Decanato	Realizado (Si/No)	SÍ	N/A
	OM10	IT.Auditoria Inte	7/27/2021	FACULTAD	<p>En las audiencias, varios grupos de interés manifiestan que se debería potenciar el uso de la Sala de Vistas dentro de las actividades prácticas de ciertas asignaturas</p> <p>La Sala de vistas no solo está a disposición de todos los profesores y estudiantes, sino que se mantiene actualizada tecnológicamente, habiéndose adquirido un equipo de grabación recientemente.</p>	Decanato	Curso 2021-22	Personal Decanato	Realizado (Si/No)	SÍ	N/A
Cerrada	OM11	IT.Auditoria Inte	7/27/2021	FACULTAD	<p>Retroalimentar los resultados de las encuestas que realiza el pas sobre su satisfacción en el puesto de trabajo</p> <p>Recibidos los resultados de las encuestas, estos se presentan al Jefatura de Campus y Administración de la Facultad para su análisis y difusión con el resto del personal. Además, el Vicedecano de Calidad les remitió a la administradora por correo electrónico (13-7-21) el documento de resultados y el Equipo Decanal realizó una valoración de los resultados, incluido como adenda al informe anual de centro (curso 19-20)</p>	Administración Facultad	Curso 2021-22	Personal Decanato	Realizado (Si/No)	SÍ	N/A
Abierta	OM12	IT.Auditoria Inte	7/27/2021	FACULTAD	<p>Plantear la posibilidad de realización de cursos dirigidos al Pas relacionados con sus puestos de trabajo</p> <p>La competencia en materia de formación del pas corresponde a Gerencia. Se traslada la oportunidad de mejora.</p>	Gerencia	Curso 2021-22	Personal Decanato	Realizado (Si/No)	NO	N/A
	OM13	IT.Auditoria Inte	7/27/2021	FACULTAD	<p>Potenciar en las asignaturas de la titulación las competencias relacionadas con la expresión oral</p> <p>En las jornadas de orientación profesional, está previsto incluirlo.</p>	Decanato	Curso 2021-22	Personal Decanato	Realizado (Si/No)	NO	N/A

Proceso	Títulos	Estado	Responsable	Sí/No
Seguimiento de títulos	GDER	Abierta	UTCal	Sí
ACREDITA	PCEO	Cerrada	DECANATO	No
Informe de Centro	MÁSTER		Vicerrectorado	
AUDIT.Auditoría Interna	FACULTAD		Administración DER	
			Administración Campus	
			Gerencia	
			UTCal/DECANATO	
			VICEDECANA DE ESTUDIANTES	
			DECANATO/VICERRECTORADO	

Tipo (Todas)

Nº Mejoras Curso	Estado		Total general
	Abierta	Cerrada	
Curso 2019-20	100.00%	0.00%	100.00%
Curso 2020-21	77.78%	22.22%	100.00%
Curso 2021-22	100.00%	0.00%	100.00%
6/1/2021	100.00%	0.00%	100.00%
(en blanco)	100.00%	0.00%	100.00%
Total general	93.44%	6.56%	100.00%



ADENDA A LOS OBJETIVOS DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE OVIEDO

CONCRECIÓN DE MEJORAS Y ACTUACIONES ADICIONALES RELACIONADAS CON LOS OBJETIVOS DE CALIDAD

1. Introducción

El presente documento responde a algunas de las observaciones que figuran en el informe de auditoría interna del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad de Derecho de la Universidad de Oviedo celebrada el 14 de julio de 2021.

Con respecto a los objetivos de calidad, se describen diversas mejoras y actuaciones más específicas. Actuaciones que figuran en el Plan de Mejoras de la Facultad, aprobado por la Comisión de Calidad el día 28 de junio de 2021, y que ha sido objeto de actualización en la reunión del equipo decanal de seguimiento del SGIC, que se celebró el día 25 de octubre.

2. Concreción de mejoras y actuaciones relacionadas con el objetivo de calidad “OBJ01 MEJORAR LA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN LA FACULTAD”

- **Mejorar las herramientas informáticas disponibles para la gestión de prácticas externas.**

Esta actuación está relacionada con la mejora relativa a la calidad de las prácticas externas, tanto del Grado (“Mejorar la calidad de las prácticas externas), como del Máster, así como con la mejora “Digitalización de procesos”, y, dentro de esta última, concretamente, con la actuación “Gestión Digital de las prácticas externas”.

- **Mejorar la gestión de las herramientas informáticas disponibles para la gestión de TFGs/TFMs.**

Esta actuación está relacionada con la mejora “Digitalización de procesos”, concretamente, con las actuaciones “Gestión digital de TFGs I (Oferta y elección de tema y tutor)”, “II (Preinscripción y depósito)” y “III (Evaluación y calificación)”. Las tres actuaciones se han completado, tal y como se ha constatado en el primer seguimiento del Plan (junio de 2021).

- **Mejorar las herramientas informáticas disponibles para la gestión de la movilidad internacional.**

Esta actuación está relacionada con las mejoras “Digitalización de procesos”, concretamente, con las actuaciones “Gestión Digital de los destinos Erasmus”. Asimismo,



con la mejora “Revisar y mejorar la atención prestada a estudiantes participantes en programas de movilidad”. También con la actuación “Creación de un protocolo de movilidad de la Facultad de Derecho”, previsto a lo largo del curso 21-22.

- **Mejorar en el diseño temporal de las actividades de evaluación continua.**

Esta actuación está relacionada con las mejoras relativa a la intensificación de la coordinación horizontal, la actuación “digitalizar las fichas de esfuerzo”, que se completará a lo largo del curso 21-22.

- **Mejorar en la orientación a estudiantes preuniversitarios y a estudiantes de nuevo ingreso.**

Esta actuación está relacionada con las mejoras “Mejorar la orientación de los alumnos de nuevo ingreso”, que comprende diversas actuaciones: “Realizar jornadas de acogida”, “Crear un campus virtual para las jornadas”, así como “Fortalecer la orientación de los estudiantes de 2º de bachiller”.

3. Concreción de mejoras y actuaciones relacionadas con el objetivo de calidad “OBJ02 POTENCIAR LA PROYECCIÓN SOCIAL DE LA FACULTAD Y SUS RELACIONES CON EL ENTORNO SOCIOECONÓMICO”

- **Mejorar la orientación laboral de los estudiantes y facilitar su inserción en el sector productivo.**

Está relacionada con la Mejora “Mejorar la orientación profesional de los alumnos de cursos superiores”. Están previstas dos actuaciones: “Crear una pestaña web específica” y “Crear una red de expertos en empleabilidad”.

Asimismo, con la Mejora “Favorecer la empleabilidad de los egresados”, que comprende diferentes actuaciones: “Generación anual de Informes”, “Establecer esta mejora como tema prioritario en la agenda de la Comisión de Calidad, en sus informes de seguimiento y en la delimitación de un punto autónomo e independiente en el orden del día de, al menos una de sus reuniones anuales”, “Potenciar las jornadas de orientación laboral y publicar contenido específico en la web del centro sobre orientación laboral con información de interés sobre oportunidades profesionales”, “Elevar esta mejora a Objetivo de Calidad del Centro en el marco del procedimiento de solicitud de certificación AUDIT, “Incluir como noticia en la web del centro los estudios de inserción laboral e incluir también en el Boletín Informativo de la Facultad”. Igualmente, con la mejora “Favorecer la empleabilidad” correspondiente al Máster, que comprende diversas actuaciones.

- **Promover el desarrollo de la responsabilidad social de los estudiantes.**



La Clínica Jurídica es el instrumento fundamental de que dispone la Facultad para este fin. La mejora “Potenciar la Clínica Jurídica”, y las actuaciones que comprende están estrechamente relacionadas.

- **Promover la cooperación con otras facultades de derecho nacionales, europeas y extranjeras.**

Esta actuación está relacionada igualmente con la mejora “Potenciar la Clínica Jurídica”, así como a la “Promoción de nuevos acuerdos ERASMUS”, que se ha incorporado al Plan de Mejoras y se ha ratificado en la reunión de seguimiento del SGIC que el Equipo Decanal celebró el día 25 de octubre.

- **Promover la colaboración con los colegios profesionales, administraciones públicas, sector productivo y agentes sociales.**

Esta actuación está relacionada con las mejoras relativas a la calidad de las prácticas externas, así como con las relacionadas con la clínica jurídica, más arriba indicadas.

- **Promover las relaciones internacionales del centro.**

Esta actuación está relacionada con las mejoras relativas a la clínica jurídica, así como a la promoción de nuevos acuerdos ERASMUS.



PLAN DE COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD DE DERECHO

1. PRESENTACIÓN: TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN ACTIVA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

El Plan de Comunicación de la Facultad de Derecho es un pilar básico de la política del Centro y está inspirado por los principios de transparencia, máxima participación y rendición de cuentas.

Así, el Plan trata de alcanzar la mayor transparencia posible en la gestión, ofreciendo toda información en tiempo real que pueda considerarse relevante para los grupos de interés que componen la comunidad universitaria de la Facultad: PDI, estudiantes, egresados, PAS y agentes externos.

Este Plan fomentará la máxima participación activa de la comunidad universitaria en la toma de decisiones y posición de la Facultad, con una comunicación veraz, bidireccional y en tiempo real. En particular, el Plan es la herramienta imprescindible para trasladar toda acción, documento, propuesta, iniciativa, acuerdo..., relativo a la Política de Calidad de la Facultad, así como para recibir toda retroalimentación, sugerencia, crítica..., de la comunidad universitaria al respecto.

Por último, el Plan de Comunicación se convierte en la vía más rápida, expeditiva y eficaz para la rendición de cuenta por parte de los órganos de gestión de la Facultad.

El Plan de Comunicación se dirige a los grupos de interés que se pueden consultar en el siguiente [enlace](#)

2. CANALES DE COMUNICACIÓN DEL PLAN

2.1. Página web de la Facultad: la página web del Centro constituye la fuente principal de información a los grupos de interés y en ella se sistematizan todos los contenidos relevantes, con una especial consideración a la Política de Calidad de la Facultad, sus procedimientos de control de dicha calidad:

- En la página de inicio se ubica la sección noticias y agenda para informar de toda cuestión de máxima actualidad y de todo evento que se celebre. En ese inicio se ubica el menú de primer nivel con las principales áreas, así como el buzón donde se pueden realizar consultas, quejas y sugerencias (este buzón se mantiene como elemento destacado en otras pestañas de la web).
- En el área La Facultad se da la bienvenida, se explica la Historia de la Facultad y se da información útil sobre instalaciones y servicios.
- En el área Organización se ofrece toda la información sobre agenda, funcionamiento y composición de los órganos estatutarios de la Facultad, así como sobre la Clínica Jurídica de la Facultad como proyecto de innovación docente que centraliza la proyección social de la Facultad y la responsabilidad social de los estudiantes. Entre esos órganos, se encuentra la Comisión de Calidad, cuyo enlace remite a la pestaña de primer nivel “Calidad”.
- En el área de Información Académica se ofrece toda la información relevante sobre plan de estudios, perfil de egreso, horarios, exámenes... de las distintas titulaciones de la Facultad. Se incluyen enlaces a las guías docentes de las asignaturas y una información especial sobre



aquellas asignaturas propias del centro y no de los departamentos: la optativa de prácticas externas y el trabajo fin de grado.

- En el área de Estudiantes se incluye información relativa al plan de acción tutorial, movilidad nacional e internacional, reconocimiento de créditos, becas y ayudas, premios, necesidades especiales, mecanismos de representación de estudiantes, orientación laboral...
- En el área de Calidad se exponen unas palabras introductorias del compromiso de la Facultad con la Calidad, la Política y Objetivo de Calidad, la documentación del Sistema de Garantía de Calidad del Centro, el funcionamiento, composición, agenda y noticias de la Comisión de Calidad, y los informes de calidad con una pestaña vinculada a la Unidad Técnica de Calidad, de forma que cualquier informe publicado por esta aparece automáticamente en la web de la Facultad. Así se recogen los informes de renovación de las acreditaciones, los informes de rendimiento académico, los informes de seguimiento anual, los informes de prácticas externas, los informes de percepción del esfuerzo y del aprendizaje, los informes sobre tfgs, junto con otros documentos de interés relacionados con la innovación docente.
- En el área de Secretaría virtual se recogen puntos de información y los trámites que se pueden realizar de forma online con su enlace concreto.
- En el área de Anuario de la Facultad se encuentra digitalizada la revista de la Facultad "Diálogos Jurídicos" junto con sus normas de publicación y reglas de estilo, como expresión del compromiso académico del PDI.

2.2. Boletín de la Facultad: se trata de un boletín informativo que se envía el último día lectivo de la semana y se dirige a PDI, estudiantes y PAS, además de todo aquel que manifieste su deseo de recibirlo (se invita especialmente a antiguos alumnos que faciliten su correo electrónico) y de la Unidad Técnica de Calidad. El Boletín contiene imágenes, titulares, subtítulos y enlaces a la noticia completa que previamente se ha alojado en la web. Entre sus contenidos se destacan las distintas secciones:

Sección Noticias:

- Avisos y comunicaciones importantes por parte del equipo directivo
- Información de ordenación académica sobre exámenes, horarios, asignaturas de la Facultad (tfgs y prácticas externas).
- Información de interés para los estudiantes.
- Información sobre las reuniones y acuerdos de los órganos de la Facultad reunidos durante la semana.
- Información relevante relativa a la Política de Calidad del Centro, a las comunicaciones que desee hacer constar la Comisión de Calidad, y a la publicación de los distintos informes de calidad que son puestos a disposición de los receptores junto con un resumen introductorio.

Sección Agenda:

- En esta Sección se recogen las actividades que se van a realizar durante la semana siguiente, bien organizadas por la Facultad, bien por PDI, PAS o estudiantes de la Facultad.



Sección Reseña de eventos celebrados

- Con posterioridad a celebrarse los eventos se publica un resumen sobre los actos, que, además, será publicado en el Anuario de la Facultad.

Sección Suplemento especial sobre orientación profesional

- En el último boletín del mes se va a empezar a publicar un testimonio o entrevista a personas, preferiblemente antiguos alumnos, con un determinado perfil profesional y que puedan hacer recomendaciones a los estudiantes.

Sección Recordatorios

- En esta sección se incluyen avisos o noticias previamente comunicados pero que mantienen su vigencia y actualidad, por lo que parece oportuno ser repetidos.

Pie del boletín

- En el pie del boletín se invita a remitir cualquier sugerencia, información, etc... al correo fac.derecho@uniovi.es, además de acompañarse una invitación a seguir a la Facultad en redes y a visitar la página web

2.3. Redes sociales (Facebook y Twitter) para difundir información destinada a nuestra comunidad y, por extensión, a toda la comunidad universitaria y a la sociedad en general:

- Funcionamiento: las redes sociales están adscritas a la Clínica Jurídica, que funciona como oficina de comunicación de la Facultad en redes, dada su función de proyección social de nuestra Facultad.
- Contenidos: la información se acompaña de etiquetas en función de cuál sea información a publicar y en función de que tenga una visión más institucional, más de actualidad, más de proyección social... Se difunde información sobre conferencias, noticias, etc., pero también sobre la publicación de los informes de calidad que permiten analizar el seguimiento de nuestros títulos

2.4. Punto de información on-line para la tramitación de consultas, quejas y sugerencias y buzón físico de sugerencias en la Administración de la Facultad.

2.5. Correos electrónicos generales dirigidos a todos los estudiantes, PAS y PDI para la información, anuncios y avisos urgentes que no puedan ser comunicadas a través del Boletín, el cual también se hace llegar a todo el profesorado desde la dirección de la Facultad fac.derecho@uniovi.es

2.6. Correos electrónicos específicos, llamadas telefónicas y videoconferencias para la comunicación directa con los grupos de interés, en particular con los agentes externos.



- 2.7. Tablones de anuncios** para la publicación de determinada información de carácter oficial.
- 2.8. Pantallas informativas** para la publicación de información diversa de interés general.
- 2.9. Diario de la Universidad de Oviedo (DUO):** desde la Facultad se está en permanente contacto con la Oficina de Comunicación de la Universidad de Oviedo, para la inclusión en el DUO de toda información de la Facultad que pueda resultar de interés general para la comunidad universitaria y que, por tanto, puede recibir diariamente a través de su email.
- 2.10. Medios de comunicación (prensa, radio, televisión):** desde la Facultad se envían notas de prensa y comunicados a los diferentes medios de comunicación de ámbito regional para la difusión de eventos y actividades, así como de cualquier otra cuestión.
- 2.11. Otros canales de comunicación** que el Equipo Directivo pueda considerar oportunos.



3. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN DEL PLAN

Canal de comunicación	Origen de la información	Responsable de los contenidos (selección de la información / autorización para publicación)	Responsable de la publicación (web, boletín, redes sociales...) o envío (correos, llamadas, ...)	Destinatario
Unidireccional	Web de la Facultad	Equipo decanal	Vicedecano de Calidad	PDI PAS Estudiantes y egresados Comunidad universitaria Agentes externos Sociedad en general
	Boletín de la Facultad	Equipo decanal	Decano o Vicedecano de Calidad por delegación	PDI PAS Estudiantes y egresados que lo soliciten
	Tablón de anuncios	Secretaría Académica	Secretaría Académica	PDI PAS Estudiantes



	Pantallas informativas	Equipo Decanal, órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos	Equipo decanal	Decano o Vicedecano de Calidad por delegación	PDI PAS Estudiantes
	DUO	Equipo Decanal	Equipo Decanal	Rectorado. Oficina de Comunicación	PDI PAS Estudiantes Comunidad universitaria Agentes externos Sociedad en general
	Medios de comunicación	Decano	Decano	Medio de comunicación	Sociedad en general
Bidireccionales	Redes sociales	Equipo Decanal, órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos	Equipo Decanal	La Clínica Jurídica como oficina de comunicación en redes de la Facultad, bajo la supervisión del vicedecano de calidad	PDI PAS Estudiantes y egresados Comunidad universitaria Agentes externos Sociedad en general



Facultad de Derecho

Facultá de Derechu
Faculty of Law

Universidad de Oviedo
Universidá d' Uviéu
University of Oviedo

Puntos de información online	Equipo Decanal, órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos	Equipo Decanal y PAS según la naturaleza de la consulta	Equipo Decanal y PAS según la naturaleza de la consulta	Equipo Decanal, órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos, según la naturaleza de la consulta
Correo electrónico	Equipo Decanal, órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos	Equipo Decanal y PAS según la naturaleza de la consulta	Equipo Decanal y PAS según la naturaleza de la consulta	Equipo Decanal, órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos, según la naturaleza de la consulta
Teléfono	Equipo Decanal, órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos	Equipo Decanal y PAS según la naturaleza de la consulta	Equipo Decanal y PAS según la naturaleza de la consulta	Equipo Decanal, órganos universitarios, Departamentos, PDI, PAS, Estudiantes, Agentes externos, según la naturaleza de la consulta



4. GESTOR DOCUMENTAL DEL SGIC

A través del gestor de archivos en la nube corporativo de la Universidad de Oviedo (Microsoft OneDrive) se establece un sistema para acceder, consultar y mantener la documentación del SGIC por todas las partes responsables del mismo (Equipo Decanal, Comisión de Calidad del Centro, UTCal), asegurando una representación fiel y actualizada tanto de los procesos que se llevan a cabo en el Centro como de sus mecanismos de medición, análisis y mejora.

Para más información, consúltese la instrucción técnica [IT-SGIC-UO-01](#) de gestión documental del Sistema de Garantía Interna de la Calidad de la Universidad de Oviedo.

5. EFICACIA Y REVISIÓN DEL PLAN DE COMUNICACIÓN

El seguimiento del Plan de comunicación se materializa en la reunión semanal del Equipo Decanal (a principios de semana) y se evalúa con el PAS competente el último día lectivo de la semana, al hacer el balance del envío del boletín y de la información publicada en la web.

En cada Junta de Facultad ordinaria y en cada Comisión de Gobierno, normalmente una por semestre, el Decano informa del cumplimiento y resultados de dicho Plan de Comunicación. A la luz de la retroalimentación obtenida, la Comisión de Calidad puede revisarlo, modificarlo o sustituirlo anualmente, en la Comisión ordinaria por la que se hace el seguimiento de los títulos, tras una reunión previa del Equipo Decanal.

La eficacia del plan de comunicación se analizará y evaluará en las reuniones de la Comisiones de Calidad, como apartado propio de un punto del orden del día específico sobre el SGIC. En este sentido, el Plan está alineado con los Objetivos de Calidad del Centro. En relación con el OBJ01, “Mejorar la planificación y desarrollo de las enseñanzas impartidas en la Facultad”, el Plan debe dar la máxima visibilidad a la planificación de las enseñanzas y promover la total información sobre su desarrollo, siendo uno de sus indicadores de la mejora (IND-SGIC-UO-DER-01). Respecto del OBJ02, “Potenciar la proyección social de la Facultad y sus relaciones con el entorno socioeconómico”, el Plan debe ser el cauce instrumental para dar la máxima visibilidad a dicha proyección y a las relaciones y se convierte en un medidor de la mejora (IND-SGIC-UO-DER-03). Asimismo, se incluye un indicador de monitorización de visitas a la web para conocer la eficacia directa del presente plan (IND-DGIC-UO-DER-08).

En Oviedo, a 5 de octubre de 2021

V02

Aprobación del Plan de Comunicación

Elaborado

Revisado

Aprobado

Vicedecano con competencias en
materia de Calidad

Unidad Técnica de Calidad

Decano y Presidente
de Comisión de Calidad



FECHA	SUMARIO
05/10/2021	Versión 02. Cambios derivados de la auditoria interna de julio 2021. Inclusión del indicador IND-SGIC-UO-DER-08 de visitas a la web de la Facultad.
05/02/2021	Versión 01. Comisión de Calidad: renumeración correcta de ítems
14/12/2020	Versión 00. Unidad Técnica de Calidad; Decano y Vicedecano de Calidad

 Universidad de Oviedo Facultad de Comercio, Turismo y Ciencias Sociales "Jovellanos"	CATÁLOGO DE INDICADORES	R-SGIC-UO-DER-01 v01
		1 de 9

1. INTRODUCCIÓN

Los indicadores que aquí se presentan se diseñan con el objetivo de monitorizar los objetivos estratégicos y el plan de comunicación de la Facultad.

Otros indicadores de importancia en el Sistema de Calidad de la Facultad relativos al resto de procesos (oferta y admisión, enseñanza-aprendizaje, recursos humanos y materiales y medición, análisis y mejora) se analizan en el informe de Facultad del curso académico de referencia. Por ejemplo, respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje, las tasas de rendimiento académico que se analizan en los informes de seguimiento de las titulaciones y en el informe de la Facultad.

2. FICHAS DE INDICADORES

A continuación, se presentan las fichas de indicadores para monitorizar el estado de cumplimiento de los objetivos de calidad y el plan de comunicación de la Facultad:

Proceso	PR-SGIC-UO-01	Responsable del proceso		
Indicador	Número de comunicaciones sobre planificación y desarrollo	Código	IND-SGIC-UO-DER-01	
Meta	>= 17 comunicaciones	Estándar		
Responsable	Vicedecano de Calidad	Frecuencia	semestral	
Definición / significado	Número de mensajes enviados; número de entradas en la web; número de noticias en el boletín; número de post en redes sociales			
Justificación				
Formulación	Numerador: suma del número de comunicaciones de la Facultad			
	Denominador:			
Obtención o cálculo	El semestre tiene 14 semanas de clase y 3 de exámenes, por lo que se pretende comprobar si hay, al menos, una comunicación semanal a la comunidad educativa sobre la planificación y desarrollo del centro			
Cómo se registra	Registros duraderos en soporte electrónico en web, email y redes sociales			
Interpretación de resultados / Análisis de causas / Sugerencias	Valores superiores a la meta indican un elevado esfuerzo comunicativo del equipo directivo y, por tanto, una mayor transparencia en la gestión.			

 Universidad de Oviedo Facultad de Comercio, Turismo y Ciencias Sociales "Jovellanos"	CATÁLOGO DE INDICADORES	R-SGIC-UO-DER-01 v01
		2 de 9

Proceso	PR-SGIC-UO-01	Responsable del proceso	
Indicador	nivel de satisfacción de estudiantes y profesorado	Código	IND-SGIC-UO-DER-02
Meta	Estudiantes sobre asignatura: Nivel >7,5 (escala sobre 10) Profesorado: Nivel >8 (escala sobre 10)	Estándar	Estudiantes de la rama: =7,5 Profesorado en la rama = 8
Responsable	Vicedecano de Calidad	Frecuencia	Anual
Definición / significado Justificación	El objetivo de planificación y desarrollo requiere valorar la satisfacción de los grupos de interés, en concreto, profesores y estudiantes por titulación y curso académico.		
Formulación	Numerador: sumatorio de satisfacción de estudiante con la asignatura/profesor de las titulaciones		
	Denominador: total de respuestas de alumnos sobre asignatura/profesores de las titulaciones		
Obtención o cálculo	Ítems de satisfacción general de estudiantes sobre la asignatura y de profesores, conforme a los datos de la EGE		
Cómo se registra	Informe anual de la Encuesta General de la Enseñanza del curso académico de referencia		
Interpretación de resultados / Análisis de causas / Sugerencias	Valores superiores a la meta fijada indican una alta satisfacción de estudiantes y profesores y superan el estándar de la rama de ciencias jurídico-sociales de la Universidad de Oviedo en el curso 2019-2020 tomado como referencia desde el inicio de la medición.		

 Universidad de Oviedo Facultad de Comercio, Turismo y Ciencias Sociales "Jovellanos"	CATÁLOGO DE INDICADORES	R-SGIC-UO-DER-01 v01
		3 de 9

Proceso	PR-SGIC-UO-01	Responsable del proceso		
Indicador	Porcentaje de TFGs gestionados a través de la aplicación informática	Código	IND-SGIC-UO-DER-03	
Meta	100%	Estándar		
Responsable	Vicedecano de Ordenación Académica	Frecuencia	Anual	
Definición / significado	Porcentaje de TFGs gestionados a través de la aplicación informática en el curso académico correspondiente			
Justificación				
Formulación	Numerador: nº de TFGs gestionados por la aplicación informática			
	Denominador: nº de TFGs depositados			
Obtención o cálculo				
Cómo se registra	Registro informático de la aplicación			
Interpretación de resultados / Análisis de causas / Sugerencias	La digitalización de la gestión de TFGs implica una labor de la Facultad, en cooperación con los departamentos y a partir del soporte informático prestado por la Universidad. Si por alguna incidencia no se pudieran gestionar informáticamente todos los TFGs, no se habría conseguido el objetivo.			
	100% conseguido / > de 100% no conseguido			

 Universidad de Oviedo Facultad de Comercio, Turismo y Ciencias Sociales "Jovellanos"	CATÁLOGO DE INDICADORES	R-SGIC-UO-DER-01 v01
		4 de 9

Proceso	PR-SGIC-UO-01	Responsable del proceso		
Indicador	Número de entregables sobre prácticas externas	Código	IND-SGIC-UO-DER-04	
Meta	100%	<i>Estándar</i>		
Responsable	Vicedecana de Estudiantes	Frecuencia	anual	
Definición / significado	número de entregables sobre prácticas externas (número de modelos uniformes, número de cuestionarios digitalizados...) en el curso académico correspondiente			
Justificación				
Formulación	Numerador: nº de documentos entregados por los alumnos digitalmente			
	Denominador: nº total de documentos requeridos de alumnos en prácticas externas			
Obtención o cálculo				
Cómo se registra	Registro informático de los documentos			
Interpretación de resultados / Análisis de causas / Sugerencias	La Facultad se encuentra en un proceso de digitalización de toda la gestión de prácticas externas, desde los pasos iniciales en el campus virtual hasta la digitalización de los cuestionarios de satisfacción, pasando por todos los pasos intermedios de entrega de documentos. Si, por alguna incidencia, no fuera posible el tratamiento digital de todos estos datos y documentos, no se habría conseguido el objetivo.			
	100% conseguido / > de 100% no conseguido			

 Universidad de Oviedo Facultad de Comercio, Turismo y Ciencias Sociales "Jovellanos"	CATÁLOGO DE INDICADORES	R-SGIC-UO-DER-01 v01
		5 de 9

Proceso	PR-SGIC-UO-01	Responsable del proceso	
Indicador	número de acciones o de comunicaciones sobre proyección socioeconómica e internacional	Código	IND-SGIC-UO-DER-05
Meta	>= 17 acciones o comunicaciones	Estándar	
Responsable	Vicedecano de Calidad	Frecuencia	semestral
Definición / significado	número de eventos, convenios, entregables, membresías; número de mensajes enviados; número de entradas en la web; número de noticias en el boletín; número de post en redes sociales		
Justificación			
Formulación	Numerador: suma del número de comunicaciones de la Facultad		
	Denominador:		
Obtención o cálculo	El semestre tiene 14 semanas de clase y 3 de exámenes, por lo que se pretende comprobar si hay, al menos, una comunicación semanal a la comunidad educativa sobre la planificación y desarrollo del centro		
Cómo se registra	Registros duraderos en soporte electrónico en web, email y redes sociales		
Interpretación de resultados / Análisis de causas / Sugerencias	Valores superiores a la meta indican un elevado esfuerzo comunicativo del equipo directivo y, por tanto, una mayor transparencia en la gestión.		

 Universidad de Oviedo Facultad de Comercio, Turismo y Ciencias Sociales "Jovellanos"	CATÁLOGO DE INDICADORES	R-SGIC-UO-DER-01 v01
		6 de 9

Proceso	PR-SGIC-UO-01	Responsable del proceso	
Indicador	nivel de satisfacción con la movilidad internacional	Código	IND-SGIC-UO-DER-06
Meta	Predominio de indicadores de mínimo "bastante satisfecho"	Estándar	
Responsable	Vicedecano de Calidad	Frecuencia	anual
Definición / significado Justificación	El nivel de satisfacción de los estudiantes con el apoyo administrativo, la tutorización académica, las iniciativas estudiantiles, y atención a las necesidades por parte de la universidad de origen		
Formulación	Numerador: suma de valoraciones señalando "bastante satisfecho" en los ítems mencionados en el apartado anterior		
	Denominador: total de respuestas al cuestionario del informe		
Obtención o cálculo	En el informe de movilidad internacional (ítems 11 a 14), debe conseguirse un predominio de "muy satisfecho" con la gestión por la universidad de origen		
Cómo se registra	Informe de movilidad internacional		
Interpretación de resultados / Análisis de causas / Sugerencias	>= 50% de estudiantes encuestados deben estar "muy satisfechos" o "bastante satisfecho" en una escala de: muy insatisfecho; bastante insatisfecho; ni satisfecho ni insatisfecho; bastante satisfecho; muy satisfecho		

 Universidad de Oviedo Facultad de Comercio, Turismo y Ciencias Sociales "Jovellanos"	CATÁLOGO DE INDICADORES	R-SGIC-UO-DER-01 v01
		7 de 9

Proceso	PR-SGIC-UO-01	Responsable del proceso		
Indicador	porcentaje de empleabilidad de egresados	Código	IND-SGIC-UO-DER-07	
Meta	>= 50%	Estándar	>= 75% de la rama	
Responsable	Vicedecana de Estudiantes y Orientación Profesional	Frecuencia	anual	
Definición / significado Justificación	La tasa de empleabilidad a los 4 años permite conocer el impacto de las políticas de orientación laboral			
Formulación	Numerador: Egresados que trabajan			
	Denominador: Total de egresados encuestados			
Obtención o cálculo	Ítem donde se pregunta sobre su situación laboral en el informe de egresados a 4 años			
Cómo se registra	Informe de egresados a 4 años desde el egreso			
Interpretación de resultados / Análisis de causas / Sugerencias	Valores superiores a la meta fijada indican una mejora en el perfil de empleabilidad del título respecto del curso de referencia y un acercamiento a la rama de ciencias jurídico-sociales de la Universidad de Oviedo tomada como referencia desde el inicio de la medición (egreso del curso 2014-2015)			

 Universidad de Oviedo Facultad de Comercio, Turismo y Ciencias Sociales "Jovellanos"	CATÁLOGO DE INDICADORES	R-SGIC-UO-DER-01 v01
		8 de 9

Proceso	PR-SGIC-UO-01	Responsable del proceso	
Indicador	número de visitas a la web de la Facultad	Código	IND-SGIC-UO-DER-08
Meta	Semestre 1: 20.000 Semestre 2: 30.000	Estándar	
Responsable	Vicedecano de Calidad	Frecuencia	semestral
Definición / significado	El número de visitas permite conocer de manera directa la eficacia del Plan de Comunicación y difusión de las diferentes actividades de la Facultad.		
Justificación			
Formulación	Numerador: sumatorio de visitas a la web de la Facultad		
Obtención o cálculo	Los datos son solicitados al Servicio de Informática que facilita la información de evolución mensual y por cada página/sección de la web de la Facultad.		
Cómo se registra	Mediante la hoja de cálculo facilitada por el Servicio de Informática.		
Interpretación de resultados / Análisis de causas / Sugerencias	Valores superiores a la meta fijada indican un buen funcionamiento del Plan de Comunicación y, por tanto, una eficaz gestión de la dirección de la Facultad en esta materia.		

 Universidad de Oviedo Facultad de Comercio, Turismo y Ciencias Sociales "Jovellanos"	CATÁLOGO DE INDICADORES	R-SGIC-UO-DER-01 v01
		9 de 9

HISTÓRICO DE REVISIONES.

FECHA	SUMARIO
05/02/2021	Versión 01. Cambios derivados de la auditoría interna de julio 2021. Se incluye el apartado de introducción. Se incluye el indicador IND-SGIC-UO-DER-08 de visitas a la web de la Facultad.
04/02/2021	Versión 00. Unidad Técnica de Calidad, Decano y Vicedecano de Calidad

Elaboración	Revisión	Aprobación	Se informa
Unidad Técnica de Calidad	Vicedecano-a con competencias en Calidad	Decano	Director-a de área con competencias en Calidad



Universidad de Oviedo

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD

FACULTAD DE DERECHO

Elaboración	Revisión	Aprobación
Unidad Técnica de Calidad	Vicedecano de Calidad de la Facultad de Derecho	Decano de la Facultad de Derecho

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 01

Índice

1. La Facultad de Derecho	5
1.1. Introducción	5
1.2. Estructura y organización	5
1.3. Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC).	6
2. Objeto del SGIC	6
3. Estructura y alcance del SGIC.....	7
4. Responsables del SGIC.....	9
4.1. Compromiso del Equipo Decanal.....	9
4.2. Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho	9
4.3. La Unidad Técnica de Calidad (UTCAL).	9
5. Grupos de interés.....	10
5.1. Identificación de los grupos de interés.	10
5.2. Participación de los grupos de interés en el SGIC.	11
5.3. Mecanismos de toma de decisiones.	11
6. Directrices generales del SGIC.....	13
6.1. Política y Objetivos de Calidad.	13
6.2. Oferta y Admisión.	13
6.3. Enseñanza – Aprendizaje.	14
6.4. Seguimiento de egresados.	17
6.5. Gestión de los recursos humanos.....	17
6.6. Gestión de los recursos materiales y servicios.	18
6.7. Medición, análisis y mejora: resultados del SGIC.....	19
6.8. Información pública.....	21
7. Documentación del SGIC.	21
7.1. Documentación de referencia.....	22
7.2. Control de la documentación.	22
8. Rendición de cuentas.....	23
9. Planes de Mejora.....	23
10. Bibliografía.....	24
11. Histórico de revisiones.	24

Tabla de Ilustraciones

Figura 1. Gobierno de la Facultad de Derecho.	5
Figura 2. Directrices generales del SGIC de la Facultad.....	8
Figura 3. Grupos de interés de la Facultad.	10
Figura 4. Entradas y salidas del informe de seguimiento.	20

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 01

1. La Facultad de Derecho

1.1. Introducción

La Facultad de Derecho (DER) es el Centro de la Universidad de Oviedo encargado de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de los títulos de Graduado/a en Derecho, así como del Máster de Protección Jurídica de las Personas y Grupos Vulnerables. Todos estos títulos tienen carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

1.2. Estructura y organización

La Facultad de Derecho actúa, para el cumplimiento de sus fines, a través de sus órganos, colegiados y unipersonales, de gobierno y asistencia (Figura 1). El Gobierno de la Facultad de Derecho corresponde a la Junta de Facultad y al Decano. Los Vicedecanos, en su caso, y el Secretario de la Facultad asisten al Decano en el ejercicio de sus funciones. El equipo directivo de la Facultad se estructura según lo definido en la web institucional del centro: <https://derecho.uniovi.es/organizacion/direccion>.



Figura 1. Gobierno de la Facultad de Derecho.

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

1.3. Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC).

El presente manual define y documenta el Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC) de la Facultad de Derecho.

2. Objeto del SGIC

Con la Declaración de la Sorbona de 1998 y la Declaración de Bolonia de 1999, suscrita de manera conjunta por los ministros europeos de educación, se inició un proceso con el objetivo de promover la convergencia entre los sistemas nacionales de educación que permitiera desarrollar un Espacio Europeo de Educación Superior antes de 2010 [1], organizado conforme a principios de:

- Calidad
- Movilidad
- Diversidad
- Competitividad

El impulso definitivo a la integración del Sistema Universitario Español [2-4] en el Espacio Europeo de Educación Superior vino dado con la aprobación, en 2003, del Real Decreto 1125/2003, por el que se regula el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias y los posteriores Reales Decretos 55/2005, 56/2005 y 1509/2005, en los que se establecen la estructura de las enseñanzas universitarias y que regulan los estudios oficiales de Grado y Postgrado.

La Ley Orgánica de Universidades (LOU) 4/2007 dispone la necesidad de establecer criterios comunes de garantía de calidad que faciliten la evaluación, la certificación y la acreditación de las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. El Real Decreto 1393/2007, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 4/2007, establece el nuevo marco normativo para la ordenación, verificación y acreditación de enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito español. Y en este contexto, la Ley Orgánica 8/2013 para la mejora de la calidad educativa, establece el compromiso con una educación de calidad como soporte de la igualdad y la justicia social.

En el propio preámbulo del Real Decreto 1393/2007 se pone de manifiesto la importancia de los sistemas de garantía de calidad en el nuevo marco de enseñanza superior: "... los sistemas de Garantía de Calidad, que son parte de los nuevos planes de estudios, son, asimismo, el fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de los títulos".

En el Anexo I del Real Decreto 1393/2007 se especifica que la Memoria para la solicitud de verificación de Títulos Oficiales debe incluir, como apartado 9, una descripción del Sistema de Garantía de la Calidad. Según el artículo 2 del Real Decreto 1393/2007, el ámbito de aplicación de los Sistemas de Garantía de la Calidad son las enseñanzas oficiales de Grado, Máster y Doctorado.

El Real Decreto 861/2010 del 2 de julio modifica el Real Decreto 1393/2007 en algunos de sus artículos. El Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, regula las enseñanzas oficiales de doctorado.

El programa de renovación de la acreditación de los títulos oficiales (ACREDITA), valora, en su criterio 3, el Sistema de Garantía Interna de la Calidad, formalmente establecido e implementado, que asegure, de forma eficaz, la mejora continua del título.

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

Para dar cumplimiento a estos requisitos y mejorar de forma continua sus procesos internos [5] [6], la Facultad ha implantado un SGIC, tomando como referencia el de la Universidad de Oviedo, cuyo alcance engloba todas las enseñanzas oficiales de Grado y Máster Universitario gestionadas por el Centro.

3. Estructura y alcance del SGIC.

El SGIC de la Facultad de Derecho de la Universidad de Oviedo aplica en la actualidad a los Grados y Másteres Universitarios siguientes, siendo también de aplicación a cualquier otro título que en el futuro le sea encomendado a la Facultad por los órganos de Gobierno de la Universidad:

- [Grado en Derecho.](#)
- [Máster Universitario en Protección Jurídica de las Personas y Grupos Vulnerables.](#)

Las directrices generales del SGIC de la Facultad de Derecho se muestran en la Figura 2.

La Facultad obtuvo en el año 2011 la certificación del diseño del SGIC de acuerdo a las directrices del programa AUDIT de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).



Universidad de Oviedo

MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD

DOC-SGIC-UO-DER-01

Versión 00

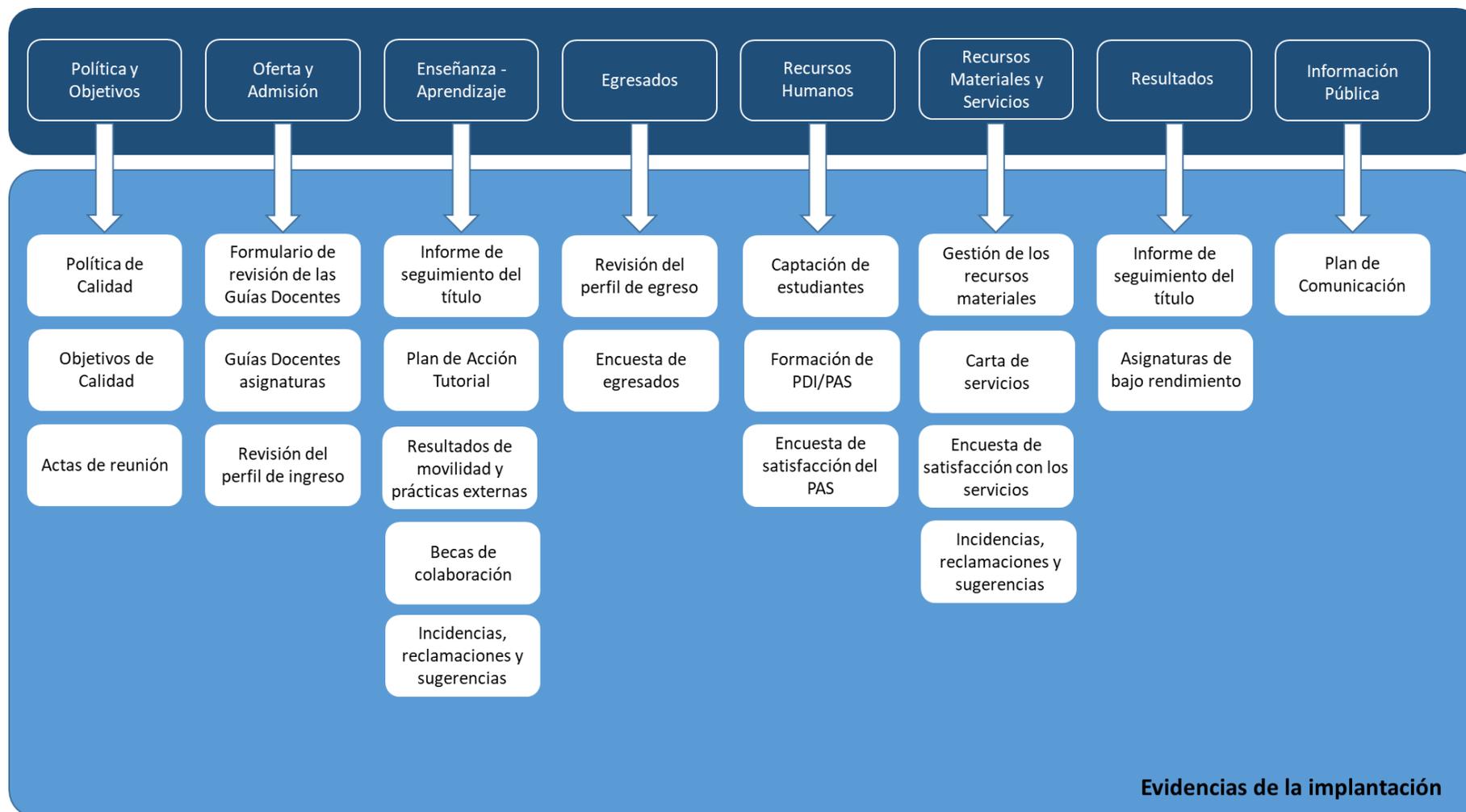


Figura 2. Directrices generales del SGIC de la Facultad.

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

4. Responsables del SGIC.

Los diferentes grupos de interés a nivel interno, identificados en el apartado 5 del presente Manual, participan en el diseño, implantación y mantenimiento del SGIC, según lo especificado en la siguiente tabla:

Tabla de responsabilidades del SGIC entre los grupos de interés.

SGICs	SGIC UO			SGIC Centro		
	Diseño	Implantación	Mantenimiento	Diseño	Implantación	Mantenimiento
Vicerrectorado	√	√	√			
Equipo Directivo de Centro		√		√	√	√
PDI		√			√	
PAS		√			√	
Estudiantes		√			√	
Representantes de Órganos Generales de la Universidad	√	√	√			
Representantes de Órganos de Centros		√	√	√	√	√
Representantes de Órganos de Departamentos		√			√	
Agentes Externos		√			√	

4.1. Compromiso del Equipo Decanal

El Equipo Decanal de la Facultad de Derecho se compromete a adoptar los medios necesarios para que el SGIC cumpla y sea coherente con las normas de aplicación y adoptar un enfoque de mejora continua.

4.2. Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho

Su composición y funciones están recogidas en el *Acuerdo de 12 de mayo de 2017, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Oviedo, por el que se aprueba el reglamento regulador de los órganos de calidad y evaluación de la Universidad de Oviedo.*

Está constituida, entre otros, por un profesor del Grado y otro del Máster Universitario, que prestan apoyo para la revisión de las guías docentes de las asignaturas y la elaboración del informe de seguimiento de los Títulos R-SGIC-UO-68 objeto de la competencia de la Comisión de Calidad.

4.3. La Unidad Técnica de Calidad (UTCa).

Adscrita al Vicerrectorado con competencias en materia de Calidad, es el Servicio de la Universidad de Oviedo responsable de proporcionar apoyo técnico a la Comisión de Calidad de la Facultad de Derecho en el diseño, implantación y certificación del SGIC.

www.uniovi.es/calidad

5. Grupos de interés.

5.1. Identificación de los grupos de interés.

Todas aquellas personas, órganos, entidades o instituciones que tienen interés en la Facultad, en las enseñanzas que imparte y en los resultados que obtiene [7], tal y como se muestra en la Figura 3.



Figura 3. Grupos de interés de la Facultad.

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

5.2. Participación de los grupos de interés en el SGIC.

Los diversos grupos de interés cuentan con los siguientes mecanismos de participación en la planificación, medición de resultados, análisis, mejora y seguimiento del SGIC:

	Personal Docente e Investigador (PDI)	Personal de Administración y Servicios (PAS)	Estudiantes	Representantes de Órganos Generales de la Universidad ¹	Representante del Equipo de Dirección	Representantes de Órganos de Departamentos	Agentes externos ²
Equipo Decanal	√						
Junta de Facultad	√	√	√		√	√	
Comisión de Gobierno	√	√	√		√	√	
Comisión de Docencia	√	√	√		√		
Comisión de Calidad	√	√	√	√	√		√
Comisión de Reconocimiento de Créditos	√	√	√		√		
Comisión de Evaluación por Compensación	√	√	√		√		

En las visitas de los paneles de expertos de la ANECA, en el marco del proceso de renovación de la acreditación de los Grados, se planificaron agendas de entrevistas con los grupos de interés más importantes (PDI, PAS, Estudiantes, Equipo Directivo de la Universidad y del Centro, Egresados, Empleadores, etc.).

5.3. Mecanismos de toma de decisiones.

La Junta de Facultad es el órgano colegiado de gobierno y de representación de la comunidad universitaria que integra el Centro y estará presidida por la persona que ocupe el cargo de Director.

Los mecanismos de toma de decisiones de la Facultad se recogen en el reglamento de régimen interno: *Artículo 10. Quórum de constitución en primera y segunda convocatoria*, y *Artículo 11. Régimen de acuerdos*.

¹ En los Estatutos de la Universidad de Oviedo se refleja la composición de todos los órganos de gobierno, representación, asesoramiento y garantía, tanto a nivel general de la Universidad como a nivel de Centro y Departamento.

² Miembros no pertenecientes a la comunidad universitaria como, por ejemplo, representantes de empresas o instituciones que colaboran con la Universidad en el desarrollo de prácticas externas o proyectos de investigación, de colegios oficiales o profesionales, de miembros del Consejo Social que no son PDI, PAS o estudiantes, etc.

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

Artículo 11.— Quórum de constitución en primera y segunda convocatoria.

1. Para la válida constitución de la Junta, en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus miembros, debiendo de hallarse presentes el Decano y el Secretario de la Facultad o quienes les sustituyan.

2. Si no existiere quórum, la Junta se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, siempre que estén presentes la tercera parte de sus miembros, incluidos el Decano y el Secretario de la Facultad o quienes les sustituyan.

3. Si no existiera quórum en segunda convocatoria, habrá de realizarse una nueva convocatoria de la Junta.

Artículo 12.— Régimen de acuerdos.

1. Salvo que la normativa de aplicación disponga otra cosa, las decisiones de la Junta se adoptarán por mayoría simple. En las votaciones con resultado de empate, lo dirimirá el voto de calidad del Presidente.

2. Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias o secretas.

3. Se considerarán aprobadas por asentimiento las propuestas del Presidente cuando, una vez enunciadas por éste, no susciten ninguna objeción u oposición. En otro caso, se realizará votación ordinaria, levantando la mano primero quienes aprueben, a continuación los que desapruében y finalmente los que se abstengan.

4. La votación secreta se realizará mediante papeletas que cada miembro entregará al Secretario y que tendrá lugar en los siguientes casos:

a. E en todos los asuntos referidos a la elección de personas.

b. Cuando así lo decida el Presidente.

c. A solicitud del 20% de los miembros presentes.

5. El voto será libre, personal e indelegable, no admitiéndose el voto delegado, ni el voto anticipado, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa electoral de aplicación.

6. Los acuerdos de la Junta y sus actos de trámite cualificado serán recurribles en alzada ante el Rector, salvo que reglamentariamente se atribuya la competencia a otro órgano.

7. Los acuerdos de la Junta y sus actos de trámite cualificado no podrán ser impugnados por sus miembros si no afectan a sus propios derechos subjetivos o intereses legítimos.

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

6. Directrices generales del SGIC.

6.1. Política y Objetivos de Calidad.

La Política y Objetivos de Calidad de la Facultad de Derecho son definidos por el Equipo Decanal de la Facultad de Derecho, aprobados por la Comisión de Calidad del Centro, y deben ajustarse a las líneas que fije, en su caso, la Junta de Facultad, a la que se informa. El seguimiento de la Política y los Objetivos de Calidad es efectuado, al menos, trimestralmente por el Equipo Decanal y, al menos semestralmente, por la Comisión de Calidad del Centro. La revisión de Política y los Objetivos de Calidad se realizará anualmente por la Comisión de Calidad, a instancia del Equipo Decanal. El cumplimiento de los objetivos propuestos conllevará la definición de nuevos objetivos, que seguirán el procedimiento descrito para su aprobación, garantizando así la mejora continua en el funcionamiento del Centro [8].

Los cambios en la organización interna y del entorno (legislativos) pueden producir una modificación de la Política y de los Objetivos de Calidad. El Equipo Decanal se reúne extraordinariamente en estos casos para proceder a la modificación de la política y objetivos establecidos.

Tabla de mecanismos de recogida de información:

Mecanismo	Responsable	Periodicidad
Reunión del Equipo Directivo del Centro para el seguimiento de los objetivos	Equipo Decanal	Trimestral o inferior
Reunión de revisión de la Política y Objetivos de Calidad	Comisión de Calidad	Anual

Tabla de documentación específica:

Código	Formato específico
R-SGIC-UO-Facultad-01	Política y Objetivos de Calidad
R-SGIC-UO-Facultad-04	Acta de reunión

6.2. Oferta y Admisión.

La oferta formativa de la Facultad de Derecho se concreta en las guías docentes de las asignaturas que deben estar alineadas con la memoria de verificación de cada título impartido en la Facultad. Las guías docentes detallan, para cada asignatura, las actividades formativas, las metodologías docentes, los resultados de aprendizaje previstos y los sistemas de evaluación empleados. Cada año la Comisión de Calidad revisa las guías docentes de las asignaturas de todos los títulos impartidos en el Centro del curso siguiente, según el calendario fijado desde el Vicerrectorado con competencias en materia de ordenación académica, y como parte del proceso de elaboración del plan de organización

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

docente. Tras la revisión, la Comisión de Calidad informa de los aspectos a subsanar a los Departamentos implicados, para que se proceda a su corrección.

El perfil de ingreso recomendado para cada título se recoge en la memoria de verificación del título. Tanto el perfil de ingreso como la información general sobre el acceso a los estudios se encuentran accesibles en la página web de la Universidad de Oviedo (<http://www.uniovi.es/estudios>). El informe de resultados de la encuesta a los estudiantes de nuevo ingreso permite comprobar la adecuación del perfil de los alumnos que ingresan al perfil de ingreso recomendado y relacionar esta información con los indicadores de rendimiento académico.

Tabla de mecanismos de recogida de información:

Mecanismo	Responsable	Periodicidad
Reuniones de la Comisión de Calidad (plan de trabajo para la revisión de las guías docentes)	Vicedecano de calidad	Anual
Informe de perfil de nuevo ingreso	Vicedecano de calidad	Anual
Reuniones de la Comisión de Calidad (revisión de los perfiles de ingreso)	Vicedecano de calidad	Al finalizar el primer semestre

Tabla de documentación específica:

Código	Formato específico
R-SGIC-UO-06	Formulario de revisión de Guías Docentes
R-SGIC-UO-05	Revisión de Guías Docentes – Informe a Departamento
	Informe del perfil de nuevo ingreso

6.3. Enseñanza – Aprendizaje.

La orientación de las enseñanzas a los estudiantes se articula principalmente a través del Plan de Acción Tutorial (PAT) de la Facultad de Derecho y los mecanismos de coordinación docente implementados. Las responsabilidades definidas en el PAT corresponden a:

- Coordinador general del PAT – Cargo específicamente designado.
- Coordinador administrativo del PAT - Jefa de la Secretaría Académica.

El control de calidad de los títulos oficiales se realiza con la siguiente periodicidad:

- Cada año: La Comisión de Calidad analiza el desarrollo de los títulos y prepara sus respectivos informes de seguimiento para cada curso académico. En estos informes se analizan los diferentes indicadores de rendimiento académico del título, los resultados de la

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

encuesta general de enseñanza, la valoración por parte de los estudiantes y otros agentes implicados del desarrollo de las prácticas externas y los programas de movilidad, la inserción laboral de los egresados, así como las incidencias, reclamaciones y sugerencias a lo largo del curso. Estas últimas se gestionan por medio de un registro de incidencias llevado por el Equipo Decanal.

En dichos informes se analizan puntos fuertes y débiles y se proponen acciones de mejora. Además, incluyen tabla con el estado de las acciones de mejora propuestas en cursos anteriores y de las procedentes de los informes institucionales de ANECA.

Además del informe de seguimiento de cada título, en el **Informe anual de la Facultad** se centraliza toda la información procedente de diferentes fuentes y se recogen aquellas cuestiones que son comunes al normal funcionamiento de todos los títulos. Junto al Informe Anual de la Facultad, existe un **Plan de Mejoras** que lleva el Vicedecano de Calidad, es revisado trimestralmente por el Equipo Decanal y en cada reunión de la Comisión de Calidad.

- Cada año: informe de seguimiento del SGIC a nivel de centro.
- Cada dos años: auditoría interna de seguimiento del SGIC.
- En el periodo que corresponda a cada título, valoración externa sobre cómo se está realizando la implantación de los títulos oficiales en el marco del programa Monitor. La ANECA envía un informe que es analizado por la Comisión de Calidad.
- Cada cuatro años: proceso de renovación de la acreditación de los Másteres Universitarios. Se organiza a través de una subcomisión por Máster.
- Cada seis años: proceso de renovación de la acreditación de los Grados. Se organiza a través de una subcomisión por Grado y, si se considera necesario, una comisión de coordinación de todas ellas.

Los informes que se generan en los procesos de seguimiento anteriores se publican en la sección de Calidad de la página web de la Facultad de Derecho (<https://derecho.uniovi.es/calidad/informes>).

El puesto de Coordinador Internacional del Centro (requerido por el reglamento de movilidad internacional) es asumido por el Vicedecano de Calidad y Proyección Social e Internacional.

Tabla de mecanismos de recogida de información:

Mecanismo	Responsable	Periodicidad
Informe del plan de acción tutorial	Vicedecano con competencias en materia de estudiantes	Al finalizar cada curso académico
Reuniones de la comisión de reconocimiento de créditos	Presidente de la Comisión	Varias reuniones al inicio del curso académico y reuniones puntuales a lo largo del curso.
Reuniones de la comisión de evaluación por compensación	Presidente de la Comisión	No hay una periodicidad definida

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

Mecanismo	Responsable	Periodicidad
Reuniones de la Comisión internacional	Presidente de la Comisión	No hay una periodicidad definida
Información del Servicio de Orientación y de la ONEO	Vicedecano con competencias en materia de estudiantes	No hay una periodicidad definida
EGE en red del primer y segundo semestre y anual	UTCál	Semestral y anualmente
Encuestas de satisfacción con las prácticas externas	Vicedecano con competencias en materia de estudiantes / UTCál	Al finalizar cada curso académico
Encuestas de satisfacción con los programas de movilidad	UTCál	Al finalizar cada curso académico
Encuesta de percepción del proceso de aprendizaje en la herramienta de gestión de los TFGs	UTCál	Al finalizar cada curso académico
Encuesta en red y telefónica a los egresados	UTCál	Anual
Incidencias, reclamaciones y sugerencias (formulario página web)	Vicedecano con competencias en materia de calidad	Según necesidades
Estudio de rendimiento académico	UTCál	Al finalizar cada curso académico
Reuniones de la Comisión de Calidad (informe de seguimiento - cambios memorias de verificación)	Vicedecano con competencias en materia de calidad	Al finalizar cada curso académico

Tabla de documentación específica:

Código	Formato específico
R-SGIC-UO-88	Plan de Acción Tutorial
R-SGIC-UO-104	Informe de Prácticas Externas
R-SGIC-UO-40	Informe de valoración de las becas de colaboración
R-SGIC-UO-116	Informe de seguimiento del Centro

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

6.4. Seguimiento de egresados.

La Universidad de Oviedo y, en particular, la Facultad de Derecho disponen de mecanismos para analizar la inserción laboral de los egresados y comprobar si el perfil de los mismos se adecúa al contexto profesional del título. Entre ellos se pueden destacar:

- Encuestas a egresados y empleadores.
- Informes de las empresas donde los estudiantes cursan la asignatura de Prácticas Externas.
- Comunicaciones informales con organizaciones vinculadas a la Facultad.
- Consultas a los Colegios Profesionales.

Tabla de mecanismos de recogida de información:

Mecanismo	Responsable	Periodicidad
Informe de la empresa para el tutor académico (Prácticas Externas)	Vicedecano con competencias en materia de estudiantes	Al finalizar cada curso académico
Encuesta en red y telefónica a los egresados	UTCal	Anual
Reuniones de la Comisión de Calidad (revisión de los perfiles de egreso)	Vicedecano con competencias en materia de calidad	Anual

Tabla de documentación específica:

Código	Formato específico
R-SGIC-UO-Facultad-08	Revisión del perfil de egreso

6.5. Gestión de los recursos humanos.

La infraestructura que aloja toda la información necesaria para la toma de decisiones de los estudiantes pre-universitarios interesados en los títulos impartidos en la Facultad de Derecho es soportada y fácilmente accesible tanto desde el portal web institucional (www.uniovi.es) como desde la página web del Centro (<https://derecho.uniovi.es/>).

Por lo que respecta al profesorado, este se actualiza, mediante la participación en proyectos de innovación docente y cursos de formación, tanto de conocimientos técnicos como pedagógicos, de manera que pueda abordar el proceso de enseñanza-aprendizaje de una manera adecuada. También el Personal de Administración y Servicios realiza de manera periódica numerosos cursos de formación que permiten su actualización para el desarrollo de sus tareas.

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

Tabla de mecanismos de recogida de información:

Mecanismo	Responsable	Periodicidad
Cursos de formación del PDI	UTCál	Durante todo el curso académico
Cursos de formación del PAS	Administración del Campus	Durante todo el curso académico
Encuesta de satisfacción del PAS	UTCál	Anual

6.6. Gestión de los recursos materiales y servicios.

Como centro educativo perteneciente a la Universidad de Oviedo, ésta pone a disposición de la Facultad los servicios de mantenimiento necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los medios materiales dispuestos para la prestación de un correcto servicio a través del vicerrectorado con competencias en infraestructuras de la Universidad.

La disponibilidad y estado de uso de estos medios se encuentran debidamente garantizadas, asegurándose que los medios no disponibles para su utilización se encuentran identificados con claridad para todos los usuarios. Todo lo anterior y las mejoras relacionadas, se tratan en la reunión de revisión del sistema.

En el marco de las actuaciones en materia de calidad en los Servicios Universitarios, se ha definido una carta de servicios de la Administración del Campus.

Tabla de mecanismos de recogida de información:

Mecanismo	Responsable	Periodicidad
Reuniones de la Administración del Campus con los Jefes de Sección	Administración del Campus	No hay una periodicidad definida
Encuestas de satisfacción con los servicios	UTCál	Al finalizar cada curso académico
Incidencias, reclamaciones y sugerencias (formulario página web)	Administración del Campus Dirección Facultad	No hay una periodicidad definida

Tabla de documentación específica:

Código	Formato específico
PD-SGIC-UO-1.4.1	Procedimiento de Gestión de los Recursos Materiales en la Facultad
R-SGIC-UO-58	Informe de presupuesto del centro

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

6.7. Medición, análisis y mejora: resultados del SGIC

El procedimiento PD-SGIC-UO-1.5.1 de medición, análisis y mejora garantiza la utilización sistemática de los resultados de los procedimientos asociados al SGIC para la toma de decisiones en aras de la mejora continua de la formación universitaria en la Facultad.

La Comisión de Calidad de la Facultad analiza toda esta información en el seno de las reuniones que mantiene de acuerdo al procedimiento PD-SGIC-UO-1.5.2 de actuaciones de las Comisiones de Calidad, que tiene como resultado principal la elaboración del informe anual de Facultad R-SGIC-UO-116, documento que analiza toda la información del SGIC y del cual surgen propuestas de mejora por curso académico, y el informe de seguimiento del título R-SGIC-UO-68 (se realiza un informe por cada título oficial), en el cual se reflejan las fortalezas y las debilidades detectadas en el desarrollo del título durante el curso académico analizado, así como las acciones de mejora a acometer para subsanar estas últimas o reforzar las anteriores. También se refleja en dicho informe el nivel de adecuación de los resultados a los objetivos establecidos en la memoria de verificación, el seguimiento de las sugerencias, quejas o reclamaciones presentadas, la propuesta de modificaciones a introducir en la memoria de verificación (si procede) y el estado de ejecución de las acciones de mejora incluidas en informes previos, tanto las propuestas internamente por la Comisión de Calidad, como las recomendadas en los informes de verificación, modificación y seguimiento emitidos por la ANECA.

En la Comisión de Calidad hay un representante del PDI por el Grado y por el Máster. En este último caso, actúa de enlace entre la Comisión de Calidad y la Comisión Académica del Máster, para dar traslado de los temas tratados en las reuniones de la Comisión de Calidad, entre ellos los informes de seguimiento, para su gestión interna.

La información de entrada para la elaboración informe de seguimiento del título R-SGIC-UO-68 se compone de (entre paréntesis se indica el responsable de facilitar dicha información a la Comisión de Calidad):

- Estudio de rendimiento académico (UTCAL).
- Informes de resultados de la EGE en red (UTCAL).
- Informes de la encuesta de percepción del proceso de aprendizaje (UTCAL).
- Informes de satisfacción con los programas de movilidad Erasmus (Oficina de Internacionalización / UTCAL).
- Informe de la encuesta a egresados (UTCAL).
- Informe de satisfacción con las prácticas externas (Vicedecano con competencias en materia de estudiantes en el caso de los Grados, Comisiones Académicas en el caso de los Másteres).
- Informe de resultados de la satisfacción con los servicios (UTCAL).
- Incidencias, reclamaciones y sugerencias (Dirección).

Esta información se trata de facilitar desagregada a nivel de cada enseñanza oficial.

El Equipo de Dirección también participa cada curso académico en la reunión de los Decanos /Directores con la Comisión de Permanencia del Consejo Social para el análisis de las asignaturas de bajo rendimiento detectadas en los Grados. En la actualidad, una asignatura se considera de bajo rendimiento cuando cumple simultáneamente: (a) Su rendimiento es menor del 50%; (b) Difiere por debajo en más de 20 puntos porcentuales del objetivo del título de Grado en que se imparte la asignatura,

según lo establecido en la memoria de verificación del Grado; (c) La tasa de rendimiento de la asignatura está 10 puntos porcentuales por debajo de la tasa de rendimiento promedio en la titulación en el curso correspondiente.

Tabla de mecanismos de recogida de información:

Mecanismo	Responsable	Periodicidad
Reuniones de la Comisión de Calidad (elaboración del informe de centro y seguimiento)	Vicedecano con competencias en materia de calidad	Al finalizar cada curso académico
Listado de asignaturas de bajo rendimiento	Comisión de Permanencia del Consejo Social	Al finalizar cada curso académico

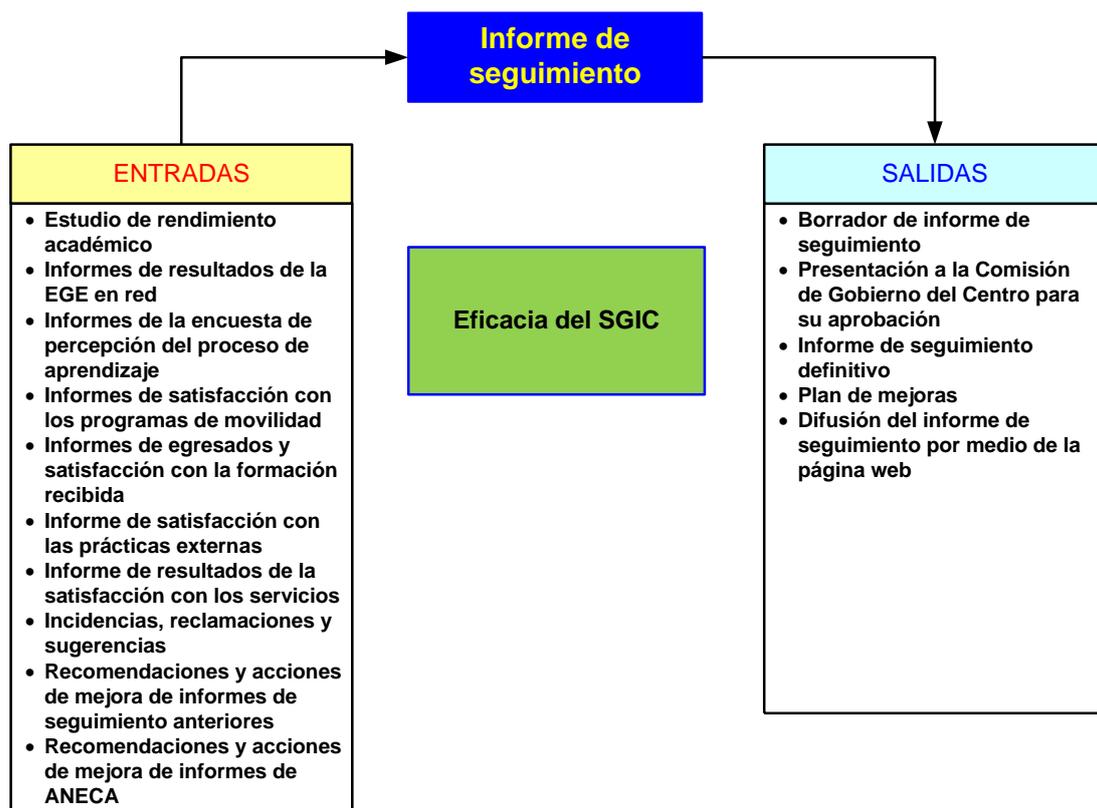


Figura 4. Entradas y salidas del informe de seguimiento.

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

6.8. Información pública.

Tanto la Universidad de Oviedo como la Facultad de Derecho disponen de mecanismos para comunicar de manera adecuada a todos los grupos de interés (futuros estudiantes, estudiantes actuales, profesores, empleadores, administración, etc.) las características del programa y de los procesos que garantizan su calidad. Aparte de otros canales de comunicación que se utilizan a tal fin, el medio de comunicación oficial lo conforman la página web institucional (<http://www.uniovi.es>) y la página web de la Facultad (<https://derecho.uniovi.es/>). La información del programa formativo, así como de los procesos que garantizan su calidad, es accesible desde estos dos portales. En general, desde el portal web institucional se publica información del plan de estudios, que se enlaza desde la página web de la Facultad, y desde esta última se publica información relacionada con la organización docente (guías docentes de las asignaturas, distribución de los estudiantes en grupos, horarios de las actividades presenciales y calendario de exámenes).

La página web de la UTCa (<http://calidad.uniovi.es/>) publica de forma centralizada los temas que afectan a la calidad, resultados e informes de organismos oficiales.

Tabla de mecanismos de recogida de información:

Mecanismo	Responsable	Periodicidad
Revisión de la información de Calidad de las páginas web de los Centros	UTCa	Anual

Tabla de documentación específica:

Código	Formato específico
R-SGIC-UO-Facultad-03	Plan de comunicación

7. Documentación del SGIC.

Se compone, además del presente Manual, de todos los procesos, procedimientos, formatos de registro, documentos externos o marcos de referencia y listado de indicadores del SGIC de la Universidad de Oviedo:

<http://calidad.uniovi.es/garantiainterna/documentacion>

En el proceso de adaptación e implantación del SGIC en la Facultad, se ha diseñado documentación específica contemplada en el listado de documentos R-SGIC-UO-Facultad-28.

El listado de documentos del SGIC de la Universidad de Oviedo R-SGIC-UO-69 se puede consultar en la página web de la UTCa, en el enlace detallado al comienzo de este apartado.

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

7.1. Documentación de referencia.

- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad.
- Reglamentos de TFG y TFM de la Universidad.
- Plan de Acción Tutorial de la Facultad.
- Normativa sobre pruebas de evaluación de la Universidad.
- Procedimiento general de prácticas externas de la Facultad (Protocolo de instrucciones y modelos).
- Guías rápidas de prácticas externas (Protocolo de Instrucciones, Guía Docente)

El listado con la documentación de referencia completa se recoge en el manual del SGIC de la Universidad de Oviedo DOC-SGIC-UO-01.

7.2. Control de la documentación.

El procedimiento PD-SGIC-UO-1.7.1 establece el control de la documentación del SGIC de la Universidad de Oviedo.

En relación a la documentación específica de la Facultad, cada documento incluye una tabla que indica quién ha elaborado la documentación, quién la ha revisado y quién la ha aprobado. La aprobación corresponderá al Director del Centro u órgano colegiado que proceda en cada caso.

Los cambios en cualquier documento se reflejan en el seno del mismo, en el epígrafe correspondiente de histórico de revisiones:

HISTÓRICO DE REVISIONES

FECHA	SUMARIO
dd/mm/aaaa	Versión 00

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

8. Rendición de cuentas.

La Facultad en el marco del Sistema de Garantía Interno de la Calidad define una sistemática para la rendición de cuentas:

- En relación con el cumplimiento de la política y objetivos de calidad de la Facultad.
- En relación con el diseño, organización, desarrollo, revisión y mejora de las enseñanzas impartidas por la Facultad.
- En relación con los resultados del aprendizaje de los estudiantes (información sobre las necesidades de apoyo y orientación de los estudiantes de la Facultad).
- En relación con los resultados de la aplicación de su política de personal docente e investigador.
- En relación con la adecuación, nivel de uso y grado de satisfacción de los usuarios, respecto a los recursos y servicios de apoyo puestos a su disposición.
- En relación con los resultados obtenidos (de los procesos del SGIC/SAIC: memorias de actividades, informes de resultados, etc.).
- En relación con los resultados de la publicación y difusión de información sobre los títulos, así como de otras actividades relacionadas, desarrolladas por la Facultad.

La sistemática de rendición de cuentas se encuentra establecida en el Plan de Comunicación, concretamente en la Matriz de Comunicación, en el que se identifica el proceso, el contenido (qué), emisor (quién), receptor (a quién), el responsable, el periodo (cuándo) y los canales (cómo).

La Comisión de Calidad de la Facultad será la responsable de analizar la aplicación de la sistemática de rendición de cuentas y el periodo más adecuado para hacerlo, con un mínimo de dos veces por curso académico.

9. Planes de Mejora

El Centro, en su caso, integrará las acciones de mejora de planes de mejora de títulos u otros planes de mejora sectoriales en un solo Plan de Mejora del Centro, para facilitar su control y seguimiento.

Todas las acciones de mejora procederán del análisis de los resultados generados por el SGIC y de la revisión periódica de los procedimientos del SGIC.

El Plan de Mejora del Centro debe estar sujeto a un seguimiento periódico para comprobar su grado de ejecución y la necesidad de reajustar las acciones de mejora para lograr una mayor eficacia de su propósito.

En el caso del centro, los planes de mejora derivan de los informes de seguimiento de los títulos, los informes de renovación y el informe de seguimiento del Centro. El plan de mejora del Centro, una vez definido y aprobado por la Comisión de Calidad, realizará un seguimiento al menos trimestral por el Equipo Decanal de la Facultad.

EL PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN DE RESULTADOS, ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DEL SGIC PD-SGIC-UO-1.5.1 v10 incluye la elaboración del plan de mejora del Centro y su seguimiento periódico.

 Universidad de Oviedo	MANUAL DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD	DOC-SGIC-UO-DER-01
		Versión 00

10. Bibliografía.

- [1] Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG), aprobado por la Conferencia de Ministros celebrada en Ereván el 14 y 15 de mayo de 2015. Traducción: Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, ANECA, 2016.
- [2] Informe sobre el estado de la evaluación externa de la calidad en las Universidades Españolas 2014. Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, ANECA, 2015.
- [3] Datos y cifras del sistema universitario español curso 2014/2015, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2015.
- [4] La Universidad Pública Española, retos y prioridades en el marco de la crisis del primer decenio del siglo XXI. Francesc Xavier Grau Vidal, Universitat Rovira i Virgili, 2012.
- [5] Un modelo de análisis de la calidad de la enseñanza desde la perspectiva de los estudiantes de cuatro universidades catalanas (UAB, UB, UPC, URV). Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya, AQU Catalunya, 2009.
- [6] Quality Tools for Professional Higher Education Review and Improvement. PHEExcel Consortium European Association of Institutions in Higher Education, EURASHE, 2014.
- [7] Norma UNE-EN ISO 9001:2015, Sistemas de Gestión de la Calidad, requisitos. Asociación Española de Normalización y Certificación, AENOR, 2015.
- [8] La dirección estratégica universitaria y la eficacia de las herramientas de gestión: el caso de las universidades españolas, Xavier Llinàs-Audet, Michele Giroto y Francesc Solé Parellada. Revista de Educación, 2011.

11. Histórico de revisiones.

FECHA	SUMARIO
14/10/2021	Versión 01. Inclusión de los apartados de rendición de cuentas y plan de mejoras.
25/06/2021	Versión 00.