



**PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS
PROGRAMAS FORMATIVOS**



CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VICEDECANA DE CALIDAD Y COMUNICACIÓN	COMISIÓN DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS	JUNTA DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
María Martínez-Atienza de Dios	Pilar Guerrero Medina (Secretaria)	Ingrid Cobos López (Secretaria)
FECHA:	FECHA:	FECHA:
3/12/2023	11/12/2023	12/12/2023
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

VERSIÓN:	VIGENCIA DESDE:	MOTIVO MODIFICACIÓN:
01	12/12/2023	Versión inicial de referencia



ÍNDICE

1.OBJETO.....	3
2.ALCANCE.....	3
3.RESPONSABILIDADES.....	3
4.DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.....	4
4.1. Diseño y Coordinación de los Títulos Oficiales	5
4.2. Procedimientos de Aseguramiento de Calidad de los Títulos Oficiales.....	5
4.2.1 Seguimiento en los centros universitarios acreditados institucionalmente	5
4.2.2 Modificación en los centros universitarios acreditados institucionalmente.....	6
4.2.3 Renovación en los centros universitarios acreditados institucionalmente.....	7
4.3. Proceso para la Extinción de los Títulos Oficiales	8
5.INDICADORES.....	8
6.REGISTROS / EVIDENCIAS	9



PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS



1.OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que la facultad de Filosofía y Letras asegura la mejora continua de sus programas formativos. Del mismo modo, cómo la Facultad de Filosofía y Letras realiza las actuaciones de verificación, seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de los títulos que se imparten en el centro.

En este sentido, el procedimiento establece las actuaciones relacionadas con la elaboración y coordinación de las propuestas de implantación de enseñanzas de títulos oficiales, con el proceso para el seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de un título oficial y con el proceso para la extinción de un título oficial.

Este procedimiento está vinculado con todos los procedimientos del SGCC, dado que este proceso PC01 es medular dentro del sistema. Asimismo, está estrechamente vinculado al procedimiento PC02 Gestión de los procesos de enseñanza aprendizaje.

2.ALCANCE

El PC01 comprende a todos los títulos oficiales de la Universidad de Córdoba tutelados por la Facultad de Filosofía y Letras.

Asimismo, el principal grupo de interés del PC01 es el estudiantado y profesorado.

Se establece como entrada del procedimiento: regulación del proceso para la implantación de nuevas enseñanzas de títulos oficiales, los procesos para el seguimiento, modificación y renovación de la acreditación de títulos oficiales y el proceso para la extinción de títulos oficiales.

Se establece como salida del procedimiento: los registros/evidencias definidas en el apartado 6 de este procedimiento.

3.RESPONSABILIDADES

RESPONSABLES	CÓDIGO
Persona que ostenta el Decanato	DEC
Comité de Dirección	CD
Junta de Centro	JC
Comisión de Garantía de Calidad del Centro	CGCC
Persona Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del Centro	RSGCC
Persona Responsable de la Web del Centro	RW
Consejo de Gobierno	CG
Vicedecanato de Calidad y Comunicación	VDCAL



**PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS
PROGRAMAS FORMATIVOS**



Dirección General de Coordinación Universitaria	DGCU
Comisión de centro con competencias en planes estudios	CPE
Vicerrectorado con competencias en Enseñanzas	VRENS
Vicerrectorado con competencias en Ordenación Académica	VROA
Comisión Delegada de Consejo de Gobierno con competencias en planes de estudio	CCGPE
Consejo Social	CS
Servicio con competencias en Calidad	SCAL
Vicerrectorado con competencias en Calidad	VRCAL
Agencia de Evaluación de Calidad de la Comunidad Andaluza	AECCA
Servicio con competencias en Planificación Académica	SPA
Comisión Evaluadora del proceso de renovación de la certificación del SGCC	CE
Comisión de Certificación del proceso de renovación de la certificación del SGCC	CC
Consejo de Ministros	CMIN
Consejo de Universidades	CU
Comunidad Andaluza	CA

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Consideraciones generales

Las actuaciones de este procedimiento que, aunque forman parte del SGCC, no dependen de la Facultad de Filosofía y Letras aparecen en cursiva y señaladas entre corchetes. En concreto, algunas de las actuaciones de las actividades de este procedimiento dependen del Servicio de Calidad, como hemos comentado, están integrados en el SIGC-UCO y, por tanto, tienen su correspondiente certificación con las garantías que esto supone.

En la actividad *4.2 Procedimientos de Aseguramiento de Calidad de los Títulos Oficiales* se han definido, dado que estamos bajo el paraguas de un SGCC, las actuaciones de las actividades que corresponden al seguimiento, modificación y renovación de los centros acreditados institucionalmente. En caso de que un centro no obtuviese o renovase la acreditación institucional tendrá que seguir el procedimiento legalmente establecido.

El desarrollo de este procedimiento contempla las siguientes actividades con su correspondiente cadena de actuaciones:



PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

4.1. Diseño y Coordinación de los Títulos Oficiales

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
DGCU	[establece el calendario de trámites relacionados con títulos universitarios para cada curso académico]	
CG	[propone la implantación de nuevos títulos oficiales, a iniciativa del CD o a propuesta de la JC]	
JC	aprueba la creación de una comisión del nuevo plan de estudios	R-PC01-9
CPE	realiza la propuesta de una nueva titulación oficial de la UCO, adecuándose a los requerimientos establecidos en la normativa en vigor sobre tramitación de un nuevo título oficial	
JC	revisa técnicamente la propuesta de nueva titulación y la aprueba, en su caso, con carácter previo al envío de las mismas al VRENS	R-PC01-9
VRENS	[solicita informes vinculantes de viabilidad a los órganos competentes]	
VROA	[somete el proyecto a un periodo mínimo de 15 días hábiles de exposición pública y alegaciones]	
CPE	estudia las alegaciones, si las hubiera, dando respuesta motivada a las mismas	
JC	aprueba, si procede, la nueva propuesta de memoria del Plan de Estudio resultante y se remite al VRENS	R-PC01-1 R-PC01-9
VRENS	[realiza estudio técnico de la propuesta. Si presenta deficiencias se devuelve al centro para que las subsane]	
CCGPE	[analiza la propuesta y emite un informe al CG]	
CG	[aprueba la propuesta, y será informada positivamente por CS y enviada al CAU y CU]	
CU	[verifica el nuevo título]	
CA	[autoriza la implantación del nuevo título]	
CMIN	[establece el carácter oficial del título a propuesta del titular del Ministerio de Universidades, se publica en el Boletín Oficial del Estado y, finalmente, se inscribe en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT)]	R-PC01-2

4.2. Procedimientos de Aseguramiento de Calidad de los Títulos Oficiales

4.2.1 Seguimiento en los centros universitarios acreditados institucionalmente

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
RSGCC	elabora anualmente, en coordinación con la CGCC, el Informe Global de Resultados del Centro, siempre que ese año al título no le corresponda realizar seguimiento externo por AECCA	R-PA01-8
AECCA	[comunica al VRCAL el calendario para la realización del seguimiento de los centros del sistema universitario andaluz]	
RSGCC	elabora, en coordinación con la CGCC, el Autoinforme de Seguimiento del Centro, de acuerdo con el modelo y protocolo establecido por AECCA	



**PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS
PROGRAMAS FORMATIVOS**

SCAL	[realiza la revisión técnica del Autoinforme de Seguimiento del Centro]	
SCAL	[remite a la RSGCC, en el caso de hallarse deficiencias, la documentación revisada para que realicen las acciones correctivas pertinentes]	
RSGCC	realiza, en coordinación con la CGCC, las acciones correctivas pertinentes al Autoinforme de Seguimiento del Centro, en caso de haberse hallado deficiencias por parte del SCAL	
CD	eleva el Autoinforme de Seguimiento del Centro a JC	
JC	aprueba el Autoinforme de Seguimiento del Centro y lo envía a VRCAL	R-PC01-3 R-PC01-9
VRCAL	[a través del SCAL, presenta a la AECCA el Autoinforme de Seguimiento del Centro]	
AECCA	[emite y envía a VRCAL un Informe de Seguimiento Externo]	
SCAL	[comunica a VDCAL el Informe de Seguimiento Externo emitido por AECCA]	
VDCAL	comunica a la CGCC el Informe de Seguimiento Externo emitido por AECCA	
CGCC	analiza, junta a la RSGCC y asesorado por el SCAL, el Informe de Seguimiento Externo emitido por AECCA, proponiendo, en su caso, las acciones de mejora que correspondan	R-PC01-8
RSGCC	incluye en el Plan de Mejora del Centro aquellas acciones de mejora propuestas	R-PE01-5

4.2.2 Modificación en los centros universitarios acreditados institucionalmente

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
AECCA	[comunica al VROA el calendario de presentación de modificaciones sustanciales y no sustanciales en los títulos oficiales. Serán objeto de modificación sustancial las establecidas legalmente y las que considere la AECCA]	
DEC	traslada las propuestas de modificaciones del plan de estudio a la CGCC. Las modificaciones sustanciales serán solicitadas para su aprobación por el Consejo de Universidades	
CGCC	elabora, junto a la RSGCC, los informes que legalmente correspondan	R-PC01-8
JC	aprueba, si procede, los informes de la CGCC	R-PC01-4 R-PC01-5 R-PC01-9
VDCAL	remite las propuestas de modificación al SPA	
SPA	[incorpora las modificaciones no sustanciales a la memoria del plan de estudios, a través de la aplicación correspondiente del Ministerio con competencias en Universidades, y comunicará la memoria modificada a AECCA]	
SPA	[tramita, conforme a lo establecido legalmente, el procedimiento para la modificación sustancial]	



PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

AECCA	[emite informe relacionado con las modificaciones sustanciales teniendo en cuenta el informe elaborado por la CGCC]	
SPA	[tras el informe correspondiente emitido por AECCA sobre las modificaciones sustanciales propuestas, actúa conforme a la normativa vigente]	

4.2.3 Renovación en los centros universitarios acreditados institucionalmente

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
AECCA	[comunica al VRCAL el calendario para la presentación de las solicitudes de renovación del certificado del SGCC de los centros del sistema universitario andaluz que tengan la acreditación institucional]	
RSGCC	revisa, en coordinación con la CGCC, que toda la documentación del SGCC es adecuada	
CE	[analiza la documentación publicada por el centro, así como el informe externo de seguimiento y las evidencias]	
CE	[realiza una visita al Centro siguiendo el procedimiento de evaluación establecido]	
SCAL	[coordina el desarrollo de las visitas presenciales y virtuales]	
SCAL	[comunica a AECCA la persona de contacto responsable de la coordinación durante el proceso de preparación de la visita y durante la realización de la misma]	
SCAL	[realiza la publicidad del proceso de renovación de la acreditación entre los miembros de la comunidad universitaria, con especial publicidad a la "audiencia pública", para dar transparencia al procedimiento]	
VDCAL	realiza una selección representativa de los diferentes colectivos implicados en el título (estudiantes, egresados, profesorado, representantes del título y empleadores) que asistirán a las audiencias, conforme a los requisitos establecidos	
SCAL	[comunica a AECCA el listado de personas que asistirán a cada una de las audiencias, con una semana de antelación a la realización de la visita]	
VDCAL	organiza las actuaciones que correspondan para que el panel evaluador pueda realizar las audiencias previstas, así como las reuniones internas que llevarán a cabo	
CE	[emite un Informe motivado provisional que elevará a la CC]	
CC	[revisa el informe de la CE]	
AECCA	[notifica el informe provisional a VRCAL abriéndose un plazo de alegaciones de 20 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación, si así lo estima conveniente]	
SCAL	[traslada al DEC el informe provisional de la CE, así como la fecha tope para presentar las alegaciones]	
DEC	remite a la CGCC el Informe provisional para su análisis	



PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS PROGRAMAS FORMATIVOS

RSGCC	prepara, en coordinación con la CGCC y con el apoyo del SCAL, si procede, las alegaciones al informe de evaluación provisional	
JC	aprueba, si procede, las alegaciones al informe de evaluación provisional	R-PC01-6 R-PC01-9
SCAL	[<i>presenta a AECCA las alegaciones al informe de evaluación provisional</i>]	
CE	[<i>revisa las alegaciones presentadas y emite un informe final</i>]	
AECCA	[<i>remite a VRCAL el Informe Final</i>]	
SCAL	[<i>comunica a DEC el Informe Final</i>]	
DEC	remite a la CGCC el Informe Final para su análisis	
CGCC	analiza, junta a RSGCC y asesorado por SCAL, el Informe de Final, proponiendo, en su caso, las acciones de mejora que correspondan	R-PC01-8
RSGCC	incluye en el Plan de Mejora del Centro aquellas acciones de mejora propuestas.	R-PE01-5

4.3. Proceso para la Extinción de los Títulos Oficiales

QUIÉN	QUÉ	REGISTRO
JC	eleva la propuesta definitiva de extinción a CG. Los títulos oficiales del centro podrán extinguirse por los motivos establecidos en la normativa de aplicación	R-PC01-9
CG	[<i>aprueba la extinción del título</i>]	
VROA	[<i>comunica a la DGCU la extinción del título</i>]	
CD	propone los criterios para garantizar la continuidad del estudiantado que inició dicho título hasta su finalización. Para ello, se considerarán, entre otros, los siguientes supuestos: (1) No admitir matrículas de nuevo ingreso en el título suspendido. (2) Supresión gradual de la impartición de la docencia del título suspendido. (3) Derecho a tutorías para el estudiantado afectado por la suspensión del título. (4) Derecho a evaluación para el estudiantado afectado por la suspensión del título	
JC	aprueba los criterios para garantizar la continuidad del estudiantado	R-PC01-7 R-PC01-9
RW	publica en la web del centro los criterios para garantizar la continuidad del estudiantado	
DEC	garantiza que se apliquen los criterios aprobados y que se lleve a cabo la planificación y desarrollo de las enseñanzas y la evaluación del aprendizaje para el título a extinguir	

5. INDICADORES

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN INDICADOR	REGISTRO
I-PC01-1	Número de memorias de nuevos títulos verificados	
I-PC01-2	Elaboración de los Informes de Seguimiento del Centro	R-PC01-3



**PC01. DISEÑO, SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LOS
PROGRAMAS FORMATIVOS**



I-PC01-3	Número de Memorias de Título modificadas	
I-PC01-4	Número de alegaciones al informe de evaluación provisional	
I-PC01-5	Número de títulos oficiales extinguidos en el Centro	

6.REGISTROS / EVIDENCIAS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN REGISTRO / EVIDENCIA
R-PC01-1	Propuesta de memoria del Plan de Estudio
R-PC01-2	Publicación del nuevo Plan de Estudio en el BOE
R-PC01-3	Autoinforme de Seguimiento del Centro
R-PC01-4	Informe favorable preceptivo y vinculante de modificaciones no sustanciales
R-PC01-5	Informe motivado sobre la adecuación académica y normativa de la modificación sustancial
R-PC01-6	Alegaciones al informe de evaluación provisional
R-PC01-7	Criterios para garantizar la continuidad del estudiantado
R-PC01-8	Actas de la CGCC en relación con las actuaciones del PC01
R-PC01-9	Actas de la JC en relación con las actuaciones del PC01