

PEC 141 Información Pública: rendición de cuentas

Redactado	Técnica de calidad
Revisado	Secretaría Académica
Aprobado	Directora Académica

Versión	Fecha	Descripción de cambios
01	01/02/2023	Primera redacción del proceso

1. Objetivo

- Establecer el proceso que garantice la recogida, análisis y difusión de los resultados académicos, resultados de satisfacción y resultados de inserción laboral como rendición de cuentas hacia la sociedad.

2. Responsabilidades

Directora Académica	Responsable del proceso: planificar y coordinar la difusión de los resultados como rendición de cuentas hacia los diferentes grupos de interés. Revisión y mejora del proceso. Análisis y valoración de los resultados académicos, de satisfacción y de inserción laboral en el informe de seguimiento.
Coordinación de grado y másteres	Activación de las encuestas de satisfacción de la docencia y el profesorado. Análisis y valoración de los resultados académicos, de satisfacción, y de inserción laboral en el informe de seguimiento.
Técnica de calidad	Recopilar los datos sobre los resultados académicos de satisfacción y de inserción provenientes de las distintas fuentes. Revisar y actualizar la información pública sobre los resultados.
Secretaría Académica	Actualizar la información pública sobre los resultados.

3. Partes interesadas en el proceso

- Personal docente e investigador
- Estudiantes
- Personal de Administración y Servicios
- Agencia de Política y Calidad de la UB
- Gabinete Técnico del Rectorado
- Agencia de Calidad del Sistema Universitario de Cataluña
- Agentes sociales
- Planificación académico docente de la UB

4. Entradas en el proceso

- [Política de calidad de la UB](#)
- [Política y Objetivos de calidad del centro](#)
- [Espacio VSMA](#)
- Encuestas de satisfacción del Gabinete Técnico del Rectorado de la UB
- [Encuestas de inserción laboral de AQU](#)

5. Salidas del proceso

- Web del centro: datos e indicadores
- Informes de seguimiento

6. Normativa, guías y directrices

- [Guía per al seguiment de les titulacions oficials de grau i de màster \(AQU\)](#)
- [Guía para la acreditación de las titulaciones oficiales de grado y de máster \(AQU\)](#)
- [Estándares y directrices para la garantía de la calidad en el espacio europeo de educación superior \(ENQA, 2005\)](#)

7. Procesos relacionados

- Proceso transversal UB: [PTD.6. A\) Comunicació: satisfacció](#)
- [PEC 021: Seguiment i mejora de los títulos de grado y máster](#)
- [PEC 140: Información pública: comunicació](#)

8. Fases del proceso

Resultados académicos			
Acción	Descripción	Responsabilidad	Plazos
Recogida y análisis de los resultados académicos de las titulaciones	<p>Los/las gestores/as académicos/as del centro se proveen de los datos y resultados académicos a través del Espacio VSMA y el cuadro de mando de la UB, ambas herramientas que recogen los datos e indicadores procedentes de diferentes unidades de la UB y que son relevantes para el seguimiento y gestión eficaz de las titulaciones.</p> <p>Los o las responsables de las titulaciones, la Dirección Académica y la técnica de calidad analizan los resultados académicos en el seguimiento de las titulaciones siguiendo las directrices del PEC 021 sobre el seguimiento y la mejora de las titulaciones.</p> <p>El análisis de los resultados académicos se incorpora en el informe de seguimiento de centro.</p>	<p>Coordinación de grado y másteres</p> <p>Directora Académica</p> <p>Técnica de calidad</p>	<p>Octubre-Diciembre del curso anterior</p>
Difusión de los resultados académicos de las titulaciones	<p>Los resultados académicos de las titulaciones del centro se difunden en la web de Gestión de la Calidad y mediante los informes de seguimiento de centro.</p> <p>La técnica de calidad garantiza el acceso a los resultados académicos a través de la web de la Gestión de la Calidad y de las webs de cada una de sus titulaciones.</p> <p>La técnica de calidad envía los informes</p>	<p>Técnica de calidad</p> <p>Secretaría Académica</p>	<p>Según calendario de la UB</p> <p>Una vez aprobado el informe de seguimiento</p>

	de seguimiento a la Secretaría Académica de gestión web para su publicación.		(diciembre-enero)
--	--	--	-------------------

Resultados de satisfacción			
Acción	Descripción	Responsabilidad	Plazos
Activación de las encuestas de satisfacción de docencia y profesorado	<p>El Gabinete técnico del Rectorado (GTR) es la unidad responsable de la elaboración, administración y seguimiento de las encuestas de satisfacción de los estudiantes y graduados. Desde el GTR se realizan tres encuestas distintas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encuestas de satisfacción de las asignaturas y profesorado. - Encuestas de satisfacción de los titulados de grado y máster. - Encuestas de satisfacción de las instalaciones y servicios. - Encuestas de satisfacción del profesorado con el programa formativo. <p>Dirección Académica y las coordinaciones de los másteres activan las encuestas de satisfacción de docencia y profesorado de las asignaturas de la titulación, siguiendo las instrucciones del Gabinete Técnico del Rectorado para que puedan ser administradas a los estudiantes que las cursan.</p>	<p>Directora Académica</p> <p>Coordinadores de másteres</p>	<p>1r semestre: octubre-noviembre</p> <p>2º semestre: mayo</p>
Recogida y análisis de los resultados de satisfacción	<p>El Gabinete Técnico del Rectorado facilita el acceso a Dirección Académica y a las coordinaciones de los másteres el informe de resultados de las encuestas de cada una de las asignaturas que se han activado. Por otra parte, el Gabinete Técnico del Rectorado publica un informe agregado por titulación en su web.</p> <p>De la misma forma, el Gabinete Técnico del Rectorado publica también anualmente las encuestas de satisfacción de los titulados de grado y de máster, y los resultados de las encuestas de satisfacción de instalaciones y servicios, y los resultados de la encuesta de satisfacción del profesorado con el programa formativo.</p> <p>Los o las responsables de las</p>	<p>Directora Académica</p> <p>Coordinadores de másteres</p>	<p>Octubre-Diciembre del curso anterior</p>

	titulaciones, la Dirección Académica y la técnica de calidad analizan los resultados de satisfacción en el seguimiento de las titulaciones siguiendo las directrices del PEC 021 sobre el seguimiento y la mejora de las titulaciones. El análisis de los resultados académicos se incorpora al informe de seguimiento de centro.		
Difusión de los resultados de satisfacción	La técnica de calidad garantiza el acceso a los resultados de satisfacción a través de la web de la Gestión de la Calidad y de las webs de cada una de sus titulaciones. El o la técnico/a de calidad envía los informes de seguimiento a Secretaría Académica de gestión web para su publicación.	Técnica de calidad	Una vez aprobado el informe de seguimiento (diciembre-enero)

Resultados de inserción laboral			
Acción	Descripción	Responsabilidad	Plazos
Recogida y análisis de los resultados de inserción laboral	La Agencia por la Calidad del Sistema Universitario de Cataluña elabora, administra y analiza las encuestas de inserción laboral y sus resultados. La encuesta se realiza cada tres años. La Unidad de Calidad recoge los datos e informa a los o las responsables académicos de los resultados obtenidos. Los o las responsables de las titulaciones, la Dirección académica y la técnica de calidad analizan los resultados de satisfacción en el seguimiento de las titulaciones siguiendo las directrices del PEC 021 sobre el seguimiento y la mejora de las titulaciones.	Técnica de calidad	Cada tres años
Difusión de los resultados de inserción laboral	La técnica de calidad garantiza el acceso a los resultados de inserción laboral a través de la web de la Gestión de la Calidad y de las webs de cada una de sus titulaciones.	Técnica de calidad	Cada tres años

8.1 Revisión y mejora del proceso

Acción	Descripción	Responsabilidad	Plazos
Revisión y mejora del proceso	<p>La Directora Académica revisará el proceso a partir de las evidencias recogidas, los indicadores del SAIQU y los indicadores del plan director de Barcelona Culinary Hub y elaborará un informe de revisión del proceso (plantilla) y, si procede, presentará acciones de mejora.</p> <p>El informe en enviará a la Comisión de Calidad para su valoración y la posterior integración en el informe de revisión del SAIQU.</p> <p>La Comisión de Calidad incorporará las acciones de mejora en el Plan de Mejora del SAIQU.</p>	Directora Académica	Anual

9. Indicadores asociados al proceso

Código	Indicador	Aceptación	Meta
IN_PEC141_01	Porcentaje de participación de las encuestas de satisfacción de las asignaturas de las enseñanzas de grado.	25%	50%
IN_PEC141_02	Porcentaje de participación de las encuestas de satisfacción del profesorado de las enseñanzas de grado.	25%	50%
IN_PEC141_03	Porcentaje de participación de las encuestas de satisfacción de las asignaturas de las enseñanzas de máster.	25%	50%
IN_PEC141_04	Porcentaje de participación de las encuestas de satisfacción del profesorado de las enseñanzas de máster.	25%	50%

10. Evidencias documentadas asociadas al proceso

Código	Documentación	Ubicación	Gestor de la documentación
DOC_PEC141_01	Informe de seguimiento	Web	Técnica de calidad
DOC_PEC141_02	Resultados: web Gestión de la Calidad	Web	Directora Académica
DOC_PEC141_03	Encuestas de satisfacción de las instalaciones y servicios (Gabinete Técnico del Rectorado de la UB)	Web	Técnica de calidad
DOC_PEC141_04	Encuestas de satisfacción de docencia (Gabinete Técnico del Rectorado de la UB)	Web	Técnica de calidad

DOC_PEC141_05	Encuestas de satisfacción de los titulados/as (Gabinete Técnico del Rectorado de la UB)	Web	Técnica de calidad
DOC_PEC141_06	Encuestas de inserción laboral (AQU)	Web	Técnica de calidad
DOC_PEC141_07	Espacio VSMA	Web	Técnica de calidad