

# **INFORME ANUAL DE LOS TÍTULOS OFERTADOS POR LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA DE LA UPV/EHU**



**El objeto de este documento es ofrecer un análisis y valoración de los estudios que oferta la Facultad de Psicología de la UPV/EHU. A partir del presente informe, se deriva un plan de mejora orientado a subsanar las posibles deficiencias encontradas y que se recogen en el plan de acciones.**

**Donostia, 19 de Diciembre de 2014**

## INDICE

### INFORME DEL TITULO DE GRADO EN PSICOLOGIA RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

1. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO Y A FACILITAR SU INSERCIÓN EN LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA .....	4
1.1. Acogida a los estudiantes de nuevo ingreso .....	4
1.2. Tutoría entre iguales .....	4
1.3. Información sobre programas de movilidad .....	5
1.4. Información sobre optatividad y minor .....	5
1.5. Información sobre practicum y prácticas externas .....	5
1.6. Información sobre TFG .....	5
2. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA COORDINACIÓN DE LAS MATERIAS.....	6
3. ACTIVIDADES Y ACCIONES DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LA TITULACIÓN.....	7
3.1. Modificaciones al plan de estudios.....	7
3.2. Planificación docente .....	7
3.3. Seguimiento y mejora de las prácticas externas de cuarto curso.....	7
3.4. Seguimiento y mejora del TFG de cuarto curso .....	8
3.5. Movilidad.....	9
3.6. Actividades dirigidas a la inserción laboral de los estudiantes.....	9
3.7. Actividades dirigidas a publicitar el grado de psicología.....	9
3.8. Sugerencias, quejas y reclamaciones .....	10
3.9. Sistema de garantía interno de calidad (SGIC) .....	10
RECURSOS .....	11
DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS .....	11
DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES .....	12
RESULTADOS: ANÁLISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LA EVOLUCIÓN DE LOS INDICADORES ASOCIADOS AL SEGUIMIENTO DEL TÍTULO.....	12
1. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES .....	12
1.1. Demanda de los estudios.....	12
1.2. Número y perfil de los estudiantes admitidos .....	12
2. RENDIMIENTO ACADÉMICO.....	13
3. SATISFACCIÓN .....	13
3.1. Satisfacción de los estudiantes .....	13
3.2. Satisfacción del PDI y PAS .....	16

INFORME DEL TÍTULO DE MÁSTER DE PSICÓLOGO GENERAL SANITARIO .....	16
GESTIÓN DEL TÍTULO: RESUMEN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA GARANTÍA DE CALIDAD REALIZADAS DURANTE EL CURSO 2013-14 .....	16
1. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO FACILITAR SU INSERCIÓN EN LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA.....	16
1.1. Acogida a los estudiantes de nuevo ingreso .....	16
1.2. Programa de Tutorización .....	17
1.3. Información sobre Practicum y Prácticas externas .....	17
1.4. Información sobre TFM .....	17
2. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA COORDINACIÓN DE LAS MATERIAS.....	17
3. ACTIVIDADES Y ACCIONES DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LA TITULACIÓN.....	18
3.1. Planificación docente .....	18
3.2. Actividades dirigidas a publicitar el Máster en Psicología General Sanitaria.....	18
3.3. Sugerencias, quejas y reclamaciones .....	18
RECURSOS: DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS DE MATERIALES Y SERVICIOS.....	19
DESCRIPCIÓN DE OS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES .....	19
RESULTADOS: ANÁLISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LA EVOLUCIÓN DE LOS INDICADORES ASOCIADOS AL SEGUIMIENTO DEL TÍTULO.....	20
1. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES .....	20
1.1. Demanda de los estudios.....	20
1.2. Número y perfil de los estudiantes admitidos .....	20
2. RENDIMIENTO ACADÉMICO.....	20
3. SATISFACCIÓN .....	20
3.1. Satisfacción de los estudiantes .....	20
3.2. Satisfacción del PDI y PAS .....	20
PLAN DE ACCIONES PARA EL CURSO 14/15 .....	21
REVISIÓN DIRECTRICES AUDIT .....	27
TABLA DE INDICADORES2013/2014.....	39

# INFORME DEL TÍTULO DE GRADO EN PSICOLOGÍA

## GESTIÓN DEL TÍTULO: RESUMEN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA GARANTÍA DE CALIDAD REALIZADAS DURANTE EL CURSO 2013-14

A continuación se presentan las actividades realizadas en el curso 13-14 dirigidas a la mejora de la calidad de la titulación.

Las actividades realizadas se describen en tres apartados: dirigidas a la orientación de los estudiantes, dirigidas a la coordinación de las materias, y dirigidas a la mejora de las enseñanzas.

### I. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO Y A FACILITAR SU INSERCIÓN EN LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA

#### I.1 ACOGIDA A LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

La acogida a los estudiantes de nuevo ingreso tuvo lugar el 9 de Septiembre de 2013 en el Aula Magna. En ella participaron la Decana, la Vicedecana de Estudios, el Vicedecano de Ordenación Académica y un representante del Consejo de Estudiantes. Se distribuyó la Guía de Acogida y se explicaron sus contenidos:

- Organización de la Facultad (estructura académica, docente y administrativa)
- Plan de Estudios
- Servicios
- Normativas
- Horarios

#### I.2 TUTORIA ENTRE IGUALES

La tutoría entre iguales pretende facilitar la integración del nuevo alumnado del Centro y la transmisión de información relevante para ellos a través de charlas y mentorización ofrecidos por compañeros de cursos superiores. La convocatoria de alumnos tutores se realizó en junio-julio de 2013 y se repitió en septiembre (día 2).

Los alumnos de tercer curso seleccionados recibieron formación sobre cuestiones de interés para el alumnado de primero y habilidades de comunicación, durante septiembre.

En el curso 2013-2014 se inició el proceso de tutoría entre iguales con la presentación del Programa en la Jornada de acogida del nuevo alumnado (día 9). Tras una reunión con el alumnado tutor celebrada el 17 de septiembre, se inició el Programa con la presentación de los/las tutores/as, grupo por grupo, el día 20 de septiembre. Las sesiones con los tres grupos de primer curso tuvieron una periodicidad semanal para las tres primeras y quincenal para el resto de las sesiones del primer cuatrimestre. La tutorización durante el segundo cuatrimestre se realizó a demanda de los grupos y a través de e-mail.

El proceso fue coordinado por la Vicedecana de Estudios y el Coordinador de primero. Se realizó un seguimiento por cuatrimestres y un informe final por parte del alumnado tutor.

La satisfacción del alumnado de primer curso con la tutoría entre iguales fue de 6.1 puntos sobre 10.

### **I.3 INFORMACION SOBRE PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

El 28 de enero de 2014, el Vicedecano de Proyección Internacional convocó al conjunto del alumnado a una sesión informativa sobre los programas de movilidad. Se informó sobre los distintos programas en activo, requisitos de acceso a cada uno de ellos, y plazos y trámites a seguir (Procedimiento Movilidad).

### **I.4 INFORMACIÓN SOBRE OPTATIVIDAD Y MINOR**

La primera semana de Mayo de 2013, el Vicedecano de Ordenación Académica convocó al alumnado de segundo curso a una sesión informativa sobre la oferta de optatividad del Grado de Psicología y su organización en cuatro Minor. En la sesión se orientó al alumnado sobre las distintas maneras de diseñar su propio curriculum optativo a lo largo de los cursos tercero y cuarto.

### **I.5 INFORMACIÓN SOBRE PRACTICUM Y PRÁCTICAS EXTERNAS**

El 21 de marzo de 2014, la Vicedecana de Prácticas Externas y Calidad convocó al alumnado de tercer curso a una sesión informativa sobre el Practicum, las diferentes áreas que oferta el Centro para la realización de las prácticas externas curriculares, y el procedimiento para la solicitud y adjudicación de las plazas de prácticas. Asimismo, se informó al alumnado sobre las prácticas externas voluntarias y el procedimiento a seguir para solicitarlas.

### **I.6 INFORMACIÓN SOBRE TFG**

1. Se ha establecido un calendario o ciclo del TFG en el que se incluyen dos sesiones informativas: una al inicio de curso para el alumnado de cuarto curso y otra durante el segundo cuatrimestre para el alumnado de tercero
2. Al alumnado de 4º se le convocó el 16 de octubre a una reunión en la que se les informó sobre el TFG, el procedimiento para realizar la prematrícula y se les mostró y explicó la información disponible en la web. En esta misma reunión se les comunicó en qué momentos del proceso recibirían correos informativos o comunicaciones a través de GAUR.
3. El alumnado de 3º fue convocado el día 21 de marzo a una reunión conjunta con la Vicedecana de Prácticas externas en la que se presentó y explicó el TFG y se les mostró y comentó la información disponible en la web.
4. El 4 de octubre se actualizó la web del TFG con la inclusión de los temas para el curso 13-14 y se envió un correo al alumnado informándoles de esta actualización y de la

próxima apertura de la prematrícula del mismo (día 15 de octubre).

5. Una vez pasado el plazo correspondiente a las solicitudes de cambios y realizada la asignación definitiva de directores y temas, se informó al alumnado y al profesorado vía GAUR. De igual forma y por el mismo procedimiento, se informó de la asignación de fechas para los distintos periodos de defensa que se desarrollaron.

## **2. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA COORDINACION DE LAS MATERIAS**

A comienzo de curso se realizó una reunión de coordinación general a la que se convocó a los coordinadores de los tres primeros cursos y a los de minor, para incorporar a los nuevos coordinadores de primero, segundo y del minor de Psicología de la Educación e iniciar el proceso de coordinación.

A comienzo de cada cuatrimestre se realizaron reuniones de coordinación de 1º, 2º y 3º curso con los coordinadores de las asignaturas en las que se continuó con el análisis de las tareas de cada asignatura relacionadas con las competencias transversales y la distribución de las actividades. Las reuniones con los coordinadores de minor se realizaron a comienzo y final del primer cuatrimestre puesto que sólo se imparten durante este periodo.

Se realizaron diferentes reuniones de coordinación para revisar y mejorar el cuestionario de coordinación y uso de metodologías activas diseñado. El cuestionario definitivo se envió a todo el profesorado durante el segundo cuatrimestre con el objetivo de realizar una prueba piloto del mismo. Se obtuvieron respuestas relativas al 64% de las asignaturas y se evidenciaron algunos déficits de coordinación que todavía persisten.

Los resultados de este piloto se presentaron en Junta de Facultad y se informó de que, en el momento en que el cuestionario estuviera disponible en euskera, se enviaría al profesorado cada dos cursos para realizar el seguimiento de la coordinación de asignaturas y cursos.

En reunión con los coordinadores de curso y minor se acordaron los textos a incluir en las guías del estudiante para informar de la posibilidad de renuncia a convocatoria de examen, tanto para asignaturas con evaluación final como para las que utilizan evaluación continua o mixta. Estos textos (bilingües) se enviaron a los/las coordinadores de asignatura para su inclusión en las guías de cara al curso 14-15.

A comienzo de curso se colocaron en la web las Guías del estudiante de 61 asignaturas. En dichas guías, además de otra información sobre las asignaturas y los profesores que las imparten, se detalla el programa teórico y práctico de las asignaturas y las competencias relacionadas con ellas, así como el sistema de evaluación tanto para la evaluación continuada como para la evaluación final de los aprendizajes y competencias y la forma y tiempo para la renuncia a examen. Se publicaron las guías en todos los idiomas en que se ofertaron las asignaturas. Finalmente, se recogieron y revisaron las guías del estudiante para el curso 2014-2015 de 1º, 2º, 3º, minor, plan director de euskera e introducción teórica al prácticum.

### 3 ACTIVIDADES Y ACCIONES DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LA TITULACIÓN

#### 3.1 MODIFICACIONES DEL PLAN DE ESTUDIOS

**En el curso 13-14 no se han realizado modificaciones del Plan de Estudios.**

#### 3.2. PLANIFICACIÓN DOCENTE

**En noviembre de 2013 se elaboró un informe sobre la evolución de la matrícula de primer curso en función de la lengua elegida (euskera o castellano). El informe recogía igualmente la evolución de la matrícula en función de la misma variable, tanto de las asignaturas obligatorias de segundo como de tercer curso. De dicho informe se extraían 3 conclusiones fundamentales: a) la matrícula de primer curso en castellano manifiesta un decremento progresivo desde el año 2010. Dicho decremento hace imposible mantener cuatro grupos de práctica de aula y/o de taller; b) la matrícula de primer curso en euskera manifiesta un incremento progresivo desde 2008, y resulta necesario abrir un tercer grupo de práctica de aula y/o de taller, igualmente las modalidades docentes de grupo pequeño requieren un ajuste proporcional: de ocho a seis en castellano y de cuatro a seis en euskera; c) es necesario solicitar una estructura de grupos acorde a estas conclusiones. Dicho informe fue adjuntado a la solicitud de estructura de grupos presentada a la Dirección de Plantilla Docente del Vicerrectorado de PDI que obtuvo el visto bueno. Los horarios fueron realizados siguiendo la nueva estructura que fue aplicada a los dos primeros cursos del Grado.**

**Los horarios de las optativas, por su parte, continúan presentando la modularidad que facilita la elección de asignaturas de diferentes Minor para completar el creditaje de optatividad exigido en los dos años establecidos para tal fin.**

#### 3.3. SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS DE CUARTO CURSO

- **Se ha revisado el Cuestionario de Evaluación del Instructor, incluyendo las rúbricas que permitan a éste evaluar la adquisición de cada una de las competencias.**
- **Se ha actualizado el contenido y la forma de presentación del cuestionario de evaluación del alumnado, construyendo un nuevo cuestionario más amigable y que pueda dirigirse al e-mail corporativo de cada uno de los alumnos. Se añaden a este nuevo cuestionario las rúbricas que permitan al alumno evaluar en qué medida las tareas desarrolladas en el centro de prácticas contribuyen al desarrollo de cada una de las competencias.**
- **Se ha actualizado la información relevante para el profesorado, entidades colaboradoras y alumnado, en la página web de las Prácticas de Grado de la Facultad de Psicología.**
- **Por último, se ha concretado el procedimiento dirigido a recompensar la tarea realizada por los instructores/as de las entidades colaboradoras por su implicación en la formación del alumnado y se han puesto en marcha diferentes actividades dirigidas tal fin.**

### 3.4 SEGUIMIENTO Y MEJORA DEL TFG DE CUARTO CURSO

Dentro del calendario o ciclo del TFG se realizó la solicitud de profesorado para la constitución de Tribunales a los Departamentos en el mes de octubre y la de profesorado director de TFG y la oferta de temas, en el mes de mayo.

Se incorporaron al reglamento y a la información pública en la web los cambios acordados por la Junta de Facultad:

- Eliminación de uno de los requisitos para la prematrícula, de forma que sólo se requiere no tener más de 18 créditos pendientes.
- Sustituir la entrega de un ejemplar en CD por el envío en formato pdf.
- Eliminación de uno de los periodos de defensa, de forma que se mantienen tres convocatorias: julio, septiembre y febrero.
- Modificación de los formularios de evaluación de forma que, tanto los directores como los Tribunales puedan calificar de 0 a 10 y no de 4 a 10, como el curso anterior.
- Modificación de la comisión de TFG que pasa a estar compuesta por el/la Vicedecano/a de Estudios y el/la coordinador/a de la Titulación.
- Creación de un Grupo de mejora para realizar el análisis, revisión y mejora del TFG.

Se modificaron los formularios y cuadernillos de evaluación del TFG y se enviaron (los formularios) a todo el profesorado, mientras que los cuadernillos se distribuyeron a los Tribunales en formato borrador y archivable final.

El día 22 de enero se realizó una reunión a la que se convocó a todos los y las presidentes de Tribunal para, entre otros asuntos, acordar los requisitos para optar al Premio al mejor TFG y la formación del Tribunal para dicho premio.

Los acuerdos que se alcanzaron fueron los siguientes:

- Para optar al Premio al mejor TFG será necesario tener una calificación de 10 y/o M.H. y ser propuesto por el Tribunal que ha evaluado el trabajo
- El Tribunal para el Premio al mejor TFG estará formado por 6 miembros, uno por cada área de conocimiento, elegidos entre los presidentes, titulares y suplentes, de Tribunales de TFG.
- Se solicitará a cada Departamento que designe a los miembros de este Tribunal (para el Premio al mejor TFG). Si la designación no se realiza en el plazo de un mes tras la fecha de solicitud, se procederá a elegirlos por sorteo.

Se detectó la necesidad de realizar cambios en las modalidades de TFG y se solicitó a la Junta de Facultad que aprobase la desvinculación de las modalidades de TFG a tema o Practicum, de forma que se pueda optar por una u otra según el tema de trabajo. Este cambio se implementará en la guía del estudiante del TFG para el curso 14-15.

Igualmente se consideró adecuado cambiar la organización de la información sobre el TFG en la página web de la Facultad y organizarla por colectivos.

### **3.5 MOVILIDAD**

El Parlamento Europeo aprobó la finalización del programa Erasmus que ha sido sustituido por el nuevo programa Erasmus plus. Una de las principales novedades de este nuevo programa es que integrará los programas de educación superior internacional: Mundus, Tempus, ALFA y Edulink. El acuerdo de aprobación del nuevo programa presentado por la OAPEE conlleva, entre otros aspectos, vincular el programa a los objetivos de la política de la UE y dedicar una mayor atención a los resultados y al seguimiento. A efectos de gestión, y por tratarse precisamente de un nuevo programa, todos los convenios bilaterales que la facultad de Psicología tenía firmados hasta la fecha son rescindidos. De esta forma durante los primeros meses del 2014 se han tenido que firmar nuevos acuerdos fieles a las nuevas directrices marcadas por Erasmus plus. Esta acción que implica partir de cero en las relaciones con las universidades europeas ha supuesto, en todo caso, una oportunidad que nos ha permitido no firmar convenios con universidades con las que previamente sí teníamos acuerdos pero por razones de diversa naturaleza, no han sido beneficiosas para los intereses de nuestros alumnos. Y, por otra parte nos ha permitido firmar acuerdos con universidades nuevas altamente prestigiosas como la francófona Universidad Católica de Lovaina en Bélgica o la Universidad de Bangor en Reino Unido, esta última para movilidad del staff.

### **3.6 ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS ESTUDIANTES**

Se realizó la convocatoria para el programa IBILIAN sin obtener la respuesta suficiente como para implementarlo por lo que se anuló.

Se continuó con la oferta al alumnado de cursos para optimizar su acceso al mercado de trabajo a través del curso sobre Comunicación y Marca personal y se decidió completar este aspecto ofertando un curso sobre Liderazgo y Desarrollo de Personas.

Los cursos se ofertaron al alumnado de tercer y cuarto curso y merecieron la evaluación de 4.9 (Comunicación y Marca personal) y 5.2 (Liderazgo y Desarrollo de Personas) sobre 6.

### **3.7 ACTIVIDADES DIRIGIDAS A PUBLICITAR EL GRADO DE PSICOLOGÍA**

Se ha revisado y actualizado el Plan de Comunicación interno de la Facultad, identificándose los principales contenidos objeto de difusión y comunicación y estructurando dicho plan en dos grandes apartados, a saber, contenidos clave de comunicación y foros clave de comunicación. En ambos apartados, se ha reflexionado y mejorado los objetivos, los grupos de interés, los contenidos y canales, los emisores y se han identificado los procesos implicados del Sistema de Gestión por Procesos del Centro.

Asimismo, siguiendo con el Plan de Visibilidad iniciado el curso anterior, se ha mantenido la presencia de la Facultad en los medios de comunicación mediante la figura de un responsable del Equipo Decanal que actúa como interlocutor con la Oficina de Comunicación de la Universidad y con los medios de Comunicación en general, que precisan de expertos en temas relacionados con la Psicología.

Se ha actualizado la página web tras la modificación que se realizó el curso pasado, y se han incluido nuevos contenidos, como por ejemplo los relativos al Máster de Psicología General Sanitaria.

- Las Jornadas de Puertas Abiertas y las Ferias son un elemento esencial para dar a conocer la titulación a los estudiantes de bachillerato interesados en realizar los estudios de Psicología. Los días 18 y 25 de enero y 1 de Febrero de 2014, en San Sebastian, Vitoria y Bilbao, respectivamente, la Facultad de Psicología participó en las Jornadas de Orientación Universitaria que la UPV/EHU organiza en los tres campus para dar a conocer las titulaciones ofertadas. Además de la atención individualizada a los interesados, se ofreció una charla orientativa tanto en euskera como en castellano. Asimismo, se proporcionaron materiales escritos tales como trípticos, guías docentes o contenidos de las charlas. Este curso se solicitaron para Gipuzkoa y Bizkaia stands dobles que permitieron atender a más personas al mismo tiempo.
- El 13 de Marzo de 2014 tuvieron lugar las Jornadas de Puertas Abiertas. En ellas, alumnos/as de último curso de Bachillerato acudieron a nuestra Facultad durante una mañana o una tarde y se les impartió una breve charla sobre los estudios de Psicología. Posteriormente realizaron una visita guiada a las instalaciones de la Facultad. En dichas Jornadas participó el Equipo Decanal, profesorado de la Facultad y alumnado

### **3.8 SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES**

Se han recibido 13 SQR, 11 de ellas formuladas por alumnado, 1 por un ex alumno y otra por un PDI. De todas las SQR tramitadas, 6 han sido susceptibles de llevar a cabo alguna acción. De éstas, 5 eran relativas al PDI y a la planificación de la docencia de los Departamentos, procediéndose a trasladar la SQR al Departamento y al PDI implicados, quedando en sus manos las acciones a realizar. 1 queja era relativa a la evaluación del tutor externo del practicum, que fue trasladada al tutor interno para su análisis. La sugerencia recibida ha sido también objeto de una acción de mejora relativa a la gestión del centro. Las 7 quejas restantes han sido objeto de aclaración, pero no fueron susceptibles de llevar a cabo acciones.

Se ha recibido evaluación de la satisfacción de 3 personas, siendo la media del nivel de satisfacción con la atención recibida de 3 (1-5). Consideramos que este dato no es adecuado dado el escaso número de personas que acceden a responder la encuesta de satisfacción

### **3.9 SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD (SGIC)**

Se han revisado todos los procedimientos del SGIC produciéndose actualizaciones principalmente en aquellos procedimientos afectados por la puesta en marcha del Máster PGS, que han supuesto en la mayoría de los casos cambios en los objetivos, flujogramas y en los propietarios al incorporar el Máster PGS (procedimientos 1.3.1, 1.3.3, 1.3.4, 2.1)

Por la misma razón se modifica el mapa de procesos, incorporándose los procedimientos específicos de Máster PGS (procedimientos 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3, 2.5.4, 2.5.5, 2.5.6 y 2.5.7)

En el procedimiento 3.1 Selección y acogida del personal se cambia al responsable del procedimiento. Se sustituye a la Vicedecana de Prácticas por la Decana.

En el procedimiento 6.2 se modifica el gestor del procedimiento y flujograma sustituyendo el Vicedecano de Prácticas y calidad por el PRC

En el procedimiento 6.3 SQR se modifica el gestor de procedimiento, así como el flujograma, sustituyendo al PRC por la Decana.

El proceso de Análisis, Revisión y Mejora se inició con el análisis de los resultados obtenidos y la elaboración de informes de satisfacción del alumnado, del PDI y del PAS con diversos aspectos del Grado y de la Gestión del Equipo Decanal. Asimismo se analizaron diversos criterios clave para el seguimiento y la acreditación del Título, mediante grupos focales en los que participaron, separadamente, alumnado, PDI y PAS. Se han elaborado también informes relativos a la satisfacción con el programa de movilidad por parte del alumnado que ha participado en dicho programa, así como de la satisfacción con las prácticas externas obligatorias. Finalmente se ha elaborado un informe a partir de los datos de la evaluación que el alumnado realiza sobre el desempeño docente del PDI.

Todos estos informes han sido analizados por la Comisión de Calidad, estableciendo los puntos fuertes, las áreas de mejora y las acciones derivadas, cuestiones que han sido incorporadas en los informes de seguimiento y de gestión.

## **RECURSOS:**

### **DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

La Facultad de Psicología cuenta con los medios materiales que garantizan un desarrollo óptimo de las actividades formativas:

- 26 aulas y 6 laboratorios docentes informáticos, con el equipamiento necesario para la docencia (ordenadores, cañones de proyección, reproductores de DVD y conexión a Internet)
- 2 aulas de ordenadores para el uso libre de los estudiantes
- 1 aula polivalente
- 1 laboratorio de prácticas
- Sala para alumnado en movilidad y de Máster
- Aula Magna y salón de grados con capacidad para 261 y 50 personas respectivamente
- Sala de juntas
- Sala de reuniones de Decanato.
- Despacho para el Consejo de Estudiantes.
- Servicio de Acceso Inalámbrico WI-FI
- Seminarios Departamentales, Despachos del Profesorado y otros espacios similares
- Secretaria
- Conserjería
- Reprografía
- Cafetería, Comedor, Servicios de Microondas y otros

## DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

El número de docentes equivalente a PDI a tiempo completo con los que cuenta la Facultad es del 96,25% de los cuales el 83,38% son de plantilla y el 16,62% ocupan plazas transitorias. El número de PDI total se mantiene estable, pero comienza a detectarse un descenso del PDI de plantilla y un aumento del PDI transitorio, debido a las paulatinas jubilaciones del personal de plantilla que son reemplazadas por personal transitorio dado que la tasa de reposición actual del 10% limita la contratación de personal permanente.

El 85,53% son doctores y el 28 % están acreditados en idiomas no oficiales. El nº de sexenios reconocidos es de 111. El 18 % del profesorado ha participado durante el presente curso académico, en algún curso de formación continua. Además 4 profesores han trabajado en proyectos de innovación educativa. El centro ha organizado una acción formativa habiéndose obtenido una satisfacción del 5,7 (rango 1 - 6).

En el curso 13 - 14 cuatro profesores han sido evaluados el programa DOCENTIAZ, siendo todas las evaluaciones positivas y obteniendo un 50 % de ellos el resultado de excelencia. El porcentaje total de profesores evaluados en DOCENTIAZ es del 25 %.

El número de PAS (equivalente a tiempo completo) se mantiene estable (18). La formación del PAS compete a la Vicegerencia de Personal.

### RESULTADOS: ANÁLISIS CUANTITATIVO Y CUALITATIVO DE LA EVOLUCIÓN DE LOS INDICADORES ASOCIADOS AL SEGUIMIENTO DEL TÍTULO

## 1. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

### 1.1. Demanda de los estudios

Los datos disponibles indican que durante el curso 2013-14, la titulación de Psicología sigue siendo un Grado altamente demandado. En el curso 2013- 2014 solicitaron la admisión a los estudios de Psicología en primera opción 581 estudiantes, que si bien baja ligeramente respecto al curso 2012-13, supone un incremento respecto a cursos anteriores. El número de estudiantes que solicitaron los estudios de Psicología en segunda y sucesivas opciones (1756) es elevado si bien se observa un descenso paulatino en los dos últimos años.

### 1.2. Número y perfil de los estudiantes admitidos

Durante el curso 2013-14 se admitieron un total de 260 estudiantes, de los cuales quedaron finalmente matriculados 245, lo que supone una ocupación de la titulación del 98% sobre las plazas ofertadas (250).

De estos estudiantes, el 87,76% (adecuación de la titulación) había elegido estos estudios como primera opción, que si bien baja ligeramente respecto al curso 2012-13, supone un incremento respecto a cursos anteriores.

El 81,63% de los matriculados procedían de la vía de acceso de Pruebas de

Acceso a la Universidad, mientras que el 15,1% había cursado FP y el resto provenía de mayores de 25 años. Todos estos datos son semejantes a los de los cursos anteriores.

La nota mínima de admisión fue 6,59 lo que supone un ligero descenso respecto a la del curso 2012-13 pero como en el resto de los datos supone un incremento respecto a cursos anteriores.

Respecto a los estudiantes de nuevo ingreso matriculados por línea lingüística, se sigue observando un paulatino descenso de la línea de castellano y un aumento de la línea de euskera, lo cual deberá ser objeto de seguimiento en los próximos cursos y analizar su repercusión en el encargo docente y en la configuración de los grupos.

## **2. RENDIMIENTO ACADÉMICO**

Todas las tasas de rendimiento académico siguen dando muy buenos resultados ya que las de rendimiento arrojan un resultado de 87.35 % (curso anterior 88%, las de éxito 93.32 % (curso anterior 93,01%) y las de evaluación del 93.6 % (curso anterior 94,64%). El ligero descenso que se detectó en el curso 12-13 en los resultados de tercer curso, este año no se aprecia. Se ha constatado un descenso cercano a los tres puntos en la tasa de evaluación de cuarto curso, del 98,33% al 95,41% que deberá ser objeto de contraste en próximos cursos. Consideramos que debe tenerse en cuenta el efecto que sobre esta tasa puede tener la mayor complejidad de cuarto curso en relación con los cursos anteriores. En cualquier caso, estas tasas deberán evaluarse en años posteriores, prestando atención a las tendencias.

La tasa de abandono en el primer año es del 12,25%, muy similar a la prevista en el diseño de la titulación.

## **3. SATISFACCIÓN**

### **3.1. Satisfacción de los Estudiantes**

El alumnado contesta a tres encuestas de satisfacción. La primera de ellas aborda el uso de las tutorías, los servicios y actividades de la Facultad y algunos aspectos de la docencia. La segunda aborda la satisfacción del alumnado con la docencia y la tercera de ellas, dirigida a los alumnos de cuarto curso, aborda la satisfacción con las prácticas.

Además, los alumnos de movilidad Erasmus contestan una cuarta encuesta referida a su estancia en el extranjero.

#### **Valoración del uso de las tutorías, los servicios, las actividades de la Facultad y algunos aspectos de la docencia:**

En relación a las **tutorías**, la mayoría obtiene información sobre su horario a partir de la plataforma moodle (84,33%), de la página web de la facultad (74,67%) y de la plataforma GAUR (72,32%). Cabe destacar el incremento del uso de GAUR en relación al curso anterior y el descenso de la utilización del despacho del profesorado como fuente de información (68,92%). La media del grado de satisfacción con estas cuatro fuentes de información acerca del horario de tutorías es de 3,06, valor que consideramos aceptable aunque susceptible de mejora.

El alumnado acude en baja frecuencia a las tutorías (media 2,11, rango 2-4). Las principales razones esgrimidas son el no haberlas necesitado (61,09%) y porque no le interesa (30,02%). Sólo un 14,09% indica que los horarios de tutoría son compatibles con el horario lectivo, lo cual deberá seguir siendo objeto de análisis y mejora en los próximos cursos académicos.

La finalidad por la que los estudiantes acuden a las tutorías son principalmente la supervisión de trabajos y la revisión de exámenes. Por último, el grado de satisfacción con la atención recibida en tutorías es aceptable (3,16, rango 1-5) y susceptible de mejora.

En lo que respecta a la **información que difunde la Facultad**, la satisfacción media obtenida es escasa. Las cuestiones mejor valoradas se refieren a la Información sobre el modo y lugar de publicación de las calificaciones (3,29) y la información sobre los horarios (3,0). A pesar de los esfuerzos realizados para mejorar la difusión de la información, el grado de satisfacción del alumnado sigue siendo escaso, por lo que se incluirán nuevas acciones para mejorar esta cuestión.

En cuanto al grado de satisfacción con diferentes aspectos de la docencia, se obtienen puntuaciones medias (rango 1-5) en lo que respecta a la plataforma moodle de apoyo a la docencia (3,28), la evaluación continua (2,57) y la coordinación de contenidos (2,49). La coordinación de las tareas (2,39) y su secuenciación temporal (2,23) no logran alcanzar una puntuación satisfactoria, a pesar de los esfuerzos realizados en este ámbito, lo cual nos informa de que es necesario reforzar la coordinación de los equipos docentes. Por último, el aspecto peor valorado es la labor del coordinador de curso (2,30). Este resultado puede derivarse de los cambios que se han realizado en las personas responsables de la coordinación de 1º, 2º y el MINOR de Psicología de la Educación. Asimismo, se han diseñado acciones para la mejora de estos resultados.

### **Valoración de la satisfacción del alumnado con la Docencia recibida.**

#### **PROCEDIMIENTO Y PARTICIPANTES**

Las encuestas de Evaluación del PDI por parte del alumnado de la Facultad de Psicología, se realizaron mediante el sistema de auto-pase.

Los resultados de dichas encuestas han sido solicitados al Servicio de Evaluación Institucional en formato Excel, para facilitar su análisis. De los datos enviados, se seleccionaron los correspondientes al Grado de Psicología.

De los 107 profesores que consta que impartieron docencia en el Grado durante el curso académico 2013-14, 8 profesores/as no cumplían con los requisitos para ser evaluados (número mínimo de horas y/o alumnado). Han sido evaluados por el alumnado un total de 89 (89,9%) profesores/as, siendo 11 profesores/as los que no se sometieron a evaluación. De estos 11 profesores/as, 4 son PIF, cuyos contratos permiten que impartan docencia y, aunque cumplían con los criterios para ser evaluados, no realizaron el auto-pase, quizás por desconocer que su situación docente requería ser evaluada.

#### **RESULTADOS**

De los 89 profesores/as participantes en este proceso, se han evaluado 170 situaciones docentes, con un total de 6222 evaluaciones emitidas por parte del alumnado, y un total de 52 asignaturas (de un total de 58 asignaturas ofertadas).

En primer lugar, destacar el elevado número profesorado evaluado (89,9%) y de situaciones docentes.

La asistencia media a clase es del 51% del alumnado matriculado. El porcentaje de alumnado que responde a las encuestas es coincidente con el porcentaje que asiste a clase regularmente, lo cual valida los resultados obtenidos a partir de esta encuesta.

La dificultad de las asignaturas se considera media, sin que exista un elevado porcentaje de asignaturas consideradas ni muy fáciles, ni muy difíciles.

Comparando el interés medio por las asignaturas, antes y después de cursarlas, el balance es positivo, siendo el balance negativo de más de 0.5 puntos en tan sólo un 4,7% de las situaciones docentes evaluadas.

En cuanto a la evaluación del alumnado acerca de si considera que es un buen profesor o profesora, la media obtenida es muy satisfactoria (4,1 en una escala de 1 a 5). Sólo un 7,6% obtiene una puntuación inferior a 3 (punto medio de la escala) y destaca que el 43% de las situaciones docentes evaluadas consideran que su profesor es muy bueno (entre 4 y 4,5) considerando como excelente al 25% de las situaciones docentes (puntuación superior a 4,5).

Cabe destacar que estos resultados, observando las tendencias de los últimos tres cursos, son estables, con un ligero incremento en lo que respecta a la asistencia al aula y al porcentaje de evaluaciones emitidas respecto a la matrícula.

#### Valoración de la movilidad:

Analizando los resultados obtenidos, podemos concluir que la valoración de la experiencia de movilidad por parte de los estudiantes es muy positiva. Cabe reseñar que la evaluación de la institución es superior al aporte académico de la estancia. La evaluación global es muy elevada y se considera que contribuirá en gran medida a la carrera profesional.

Calidad académica de la institución de acogida	3,88 (1-5)
Valoración del aporte académico de la estancia	2,83 (1-5)
Evaluación global de la estancia	4,5 (1-5)
La estancia ayudará en su carrera profesional	3,22 (1-5)

#### Valoración de las prácticas externas curriculares:

Analizando los resultados obtenidos en las diferentes encuestas, en general, el alumnado considera que las actividades que realizan en las prácticas les aportan bastante en materia de aprendizaje (Memoria de evaluación del alumnado). Las encuestas de satisfacción revelan además que existe una valoración global de las prácticas muy positiva, tanto por parte de los alumnos (4.5/5 puntos), como de los instructores (4.5/5 puntos), y tutores (4.5/5 puntos). Por otro lado las encuestas de satisfacción revelan resultados globales medio-altos por parte de alumnos (3.4/5 puntos), instructores (4.0/5 puntos), y tutores (3.9/5 puntos), respecto a la gestión y organización de las prácticas desde la UPV/EHU

<b>ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN CON LAS PRÁCTICAS EXTERNAS OBLIGATORIAS</b>				
<b>Áreas de Evaluación</b>				
	<b>Global</b>	<b>Del Centro de Prácticas</b>	<b>De la Gestión de la Autoevaluación Facultad</b>	
<b>Alumnado</b>	4.5	4.3	3.4	-
<b>Tutores</b>	4.5	4.5	3.9	4.4
<b>Instructores</b>	4.5	4.6	4.0	4.4

### **3.2 Satisfacción del PDlyPAS**

La encuesta de satisfacción que se aplica bienalmente por parte del Servicio de Evaluación Institucional, ha aportado los datos agregados de los dos colectivos.

Los resultados obtenidos son satisfactorios, siendo la satisfacción general con diversos aspectos de 4,24 (escala 1-6).

## **INFORME DEL TÍTULO DE MÁSTER DE PSICÓLOGO GENERAL SANITARIO**

<b>GESTIÓN DEL TÍTULO: RESUMEN DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA GARANTÍA DE CALIDAD REALIZADAS DURANTE EL CURSO 2013-14</b>
--

Tras recibir la verificación por parte de ANECA del Máster en Psicología General Sanitaria en Enero de 2014, se inició el proceso de preinscripción, selección y matriculación del alumnado abriendo un plazo extraordinario para ello. De este modo, en Marzo de 2014 se puso en marcha la impartición del Máster, que también de manera extraordinaria, ha tenido un calendario que finalizó en Septiembre de 2014. A continuación se presentan las actividades realizadas dirigidas a la valoración de la calidad de la titulación y la puesta en marcha de acciones de mejora.

Las actividades realizadas se describen en tres apartados: dirigidas a la orientación de los estudiantes, dirigidas a la coordinación de las materias, y dirigidas a la mejora de las enseñanzas.

### **I. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA ORIENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO Y A FACILITAR SU INSERCIÓN EN LA FACULTAD DE PSICOLOGÍA**

#### **I.1. ACOGIDA A LOS ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO**

La acogida a los estudiantes de nuevo ingreso tuvo lugar el 3 de Marzo de 2014 en el Aula Magna. En ella participaron la Decana, la Directora del Máster, los miembros de la Comisión

Académica del Máster y la secretaria administrativa del master. Se distribuyó la Guía Docente y se expusieron los aspectos de interés acerca de la organización del Máster:

- Bienvenida y presentación del Máster
- Comisión Académica del Máster
- Oferta de Asignaturas, competencias, profesorado, evaluación.
- Calendario académico
- Recursos materiales
- Prácticas externas
- Trabajo fin de Máster
- Programa de tutorización
- Presentación página web

## **1.2 PROGRAMA DE TUTORIZACIÓN**

El plan de acción tutorial se inicia con la asignación a cada alumno/a de un tutor/a personalizado con el fin de que le asista y le oriente académicamente a lo largo del programa.

Tanto la Directora del Máster como el PAS designado a tal efecto, han atendido y dado respuesta a las consultas del alumnado.

Finalmente, el alumnado dispone del asesoramiento del profesor/a encargado de la dirección del Trabajo Fin de Máster.

## **1.3 INFORMACIÓN SOBRE PRACTICUM Y PRÁCTICAS EXTERNAS**

La Directora del Máster y la Vicedecana de Prácticas Externas y Calidad convocaron al alumnado del Máster a una sesión informativa sobre la oferta de Prácticas externas obligatorias y el procedimiento para la solicitud y adjudicación de dichas plazas.

## **1.4 INFORMACIÓN SOBRE TFM**

Al final del primer curso del Máster, la Directora convocó al alumnado a una sesión informativa sobre el TFM, en la que se les proporcionó información sobre el reglamento y proceso del TFM. Se presentó el listado de Profesorado susceptible de dirigir los TFM para que el alumnado inicie los contactos pertinentes para dirección de los mismos, así como los temas/ámbitos profesionales y de investigación en los que los profesores-as son expertos. Se informó al alumnado que la asignación de directores del TFM se debía realizar al inicio del segundo curso del Máster (septiembre-diciembre).

## **2. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LA COORDINACION DE LAS MATERIAS**

Antes del inicio del curso académico, la Comisión Académica puso en marcha el proceso mediante el cual los equipos docentes de las asignaturas coordinan sus contenidos, actividades y la evaluación. Todos los equipos docentes realizan una o dos reuniones antes de impartir la docencia en la asignatura y al menos una reunión posterior a la docencia centrada en la evaluación de los estudiantes en la asignatura. La comisión académica

nombró a un/a coordinador/a de cada asignatura y esta información se incluye en la Guía Docente del Máster que se entregó a los estudiantes en la sesión de acogida del máster. Toda la información sobre las asignaturas y los equipos docentes se publica en la Guía Docente del Máster, que se entrega en mano al alumnado y está disponible en la página web.

### **3. ACTIVIDADES Y ACCIONES DIRIGIDAS A LA MEJORA DE LA TITULACIÓN**

#### **3.1. PLANIFICACIÓN DOCENTE**

La Comisión Académica del Máster realizó la planificación docente proponiendo la asignación de la docencia al PDI según los criterios establecidos en la Memoria de verificación y aprobados por la Junta de Facultad. Se contactó con el profesorado externo para confirmar su disponibilidad. Seguidamente, se trasladó la propuesta de asignación docente a los Departamentos para su ratificación. Todo este proceso se realizó en coordinación con el Vicedecano de Ordenación Académica, quien elaboró los horarios del primer curso del Máster, que debido a las fechas en las que se recibió la verificación de ANECA, tuvieron un calendario excepcional que se inició en Marzo y finalizó en el mes de Septiembre.

#### **3.2. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A PUBLICITAR EL MÁSTER EN PSICOLOGÍA GENERAL SANITARIA**

Se ha elaborado una página web con la información fundamental del Máster recogiendo la presentación del mismo, los objetivos y competencias, el programa y el profesorado, la organización, acceso y matrícula, recursos materiales, horario y calendario y direcciones de contacto. Asimismo se incluye información sobre las prácticas, la preinscripción y la matrícula, la verificación, seguimiento y acreditación del título, y las Guías docentes. La información más relevante se incluye en la página web en tres idiomas (castellano, euskera e inglés).

Por su parte, la Comisión Académica del Máster y concretamente la Directora del mismo, acudió a la Jornada "*Máster Eguna*", en la que se ofrece información de la oferta de posgrado en la UPV/EHU en diferentes stands, y se ofrece una conferencia sobre dichos estudios de máster. El número de participantes a esta jornada fue alto (N=80)

Todo ello se encuentra alineado con el Plan de Visibilidad de la Facultad de Psicología.

#### **3.3. SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES**

La Facultad de Psicología dispone de un sistema de Sugerencias, Quejas y Reclamaciones, pero no se ha recibido ninguna referida al Máster de Psicología General Sanitaria.

## RECURSOS:

### DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

La Facultad de Psicología cuenta con los medios materiales que garantizan un desarrollo óptimo de las actividades formativas:

- 23 aulas y 6 laboratorios docentes informáticos, con el equipamiento necesario para la docencia (ordenadores, cañones de proyección, reproductores de DVD y conexión a Internet)
- 2 aulas de ordenadores para el uso libre de los estudiantes
- 1 aula polivalente
- 1 laboratorio de prácticas
- Sala para alumnado en movilidad y de Máster
- Aula Magna y salón de grados con capacidad para 261 y 50 personas respectivamente
- Sala de juntas
- Sala de reuniones de Decanato
- Despacho para el Consejo de Estudiantes.
- Servicio de Acceso Inalámbrico WI-FI
- Seminarios Departamentales, Despachos del Profesorado y otros espacios similares
- Secretaría
- Conserjería
- Reprografía
- Cafetería, Comedor, Servicios de Microondas y otros

### DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES

Durante el curso 2013-14, han impartido docencia en el Máster un total de 25 profesores/as adscritos a la Facultad de Psicología, de los cuales 2 son profesorado asociado, es decir, combina su labor docente con el ejercicio de la profesión, lo cual aporta valor añadido a la formación del alumnado ya que este máster cuenta con atribuciones profesionales. Con este mismo objetivo, ha participado también en el Máster un total de 8 profesores/as ajenos a la UPV/EHU, cuya experiencia profesional consideramos de gran valor para la formación de nuestros estudiantes.

El perfil de este profesorado es de alto nivel (sexenios, título de especialistas en psicología clínica..), dados los requisitos que en su día se establecieron para poder impartir docencia en el Máster.

## **1. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES**

### **1.1 Demandadelo estudios**

A pesar de que el máster se ofertó fuera de las convocatorias ordinarias, se recibieron 93 preinscripciones, siendo la matrícula final de 30 alumnos/as tal y como se establece en el límite de plazas ofertadas.

### **1.2 Número y perfil de los estudiantes admitidos**

Durante el curso 2013-2014 se admitieron un total de 30 estudiantes, siendo la nota mínima de admisión de 6,99

## **2. RENDIMIENTO ACADÉMICO**

Todas las tasas de rendimiento académico obtienen muy buenos resultados ya que la de rendimiento arroja un resultado del 95,67% la de éxito del 99,7% y la de evaluación del 95,96%

## **3. SATISFACCIÓN**

### **3.1 Satisfacción de los estudiantes**

La Comisión Académica del Máster acordó que las encuestas de satisfacción se realizarán bienalmente, coincidiendo con el final de cada promoción de egresados. Excepcionalmente, al terminar el primer curso, se administró un cuestionario de evaluación de las asignaturas impartidas (48 créditos del primer curso del máster) con la finalidad de recoger la opinión del alumnado a fin de mejorar el primer diseño docente implementado. La información que aportaron fue muy útil de cara a la mejora del máster en la segunda promoción. Los estudiantes enfatizaron la importancia de las actividades prácticas y la coordinación del profesorado en la evaluación del estudiante.

Valoración de la satisfacción con la Docencia. En la encuesta de opinión al alumnado sobre la docencia del profesorado, los resultados son muy satisfactorios. Se han cumplimentado 710 cuestionarios referidos a 28 profesores, obteniéndose una media de 4,12 en la satisfacción general (rango 1-5). Cabe destacar que un número elevado de profesorado no puede ser evaluado dado que imparte menor número de horas de las establecidas para que se proceda a la evaluación.

### **3.2 Satisfacción del PDI y PAS**

Véanse los resultados del Grado

## PLAN DE ACCIONES PARA EL CURSO 2014/15

Derivadas de las recomendaciones y observaciones de las agencias de calidad (Aneca,Uniqua, Unibasq):

TITULO	DESCRIPCION	OBSERVACIONES	PROCEDIMIENTO
<p>RECOMENDACION 3 UNIBASQ                      INFORME SEGUIMIENTO:</p> <p>Acciones llevadas a cabo por la Universidad ante las recomendaciones establecidas en los informes de las agencias.</p>	<p>Realizar más acciones para que el diseño del título cumpla más adecuadamente con los criterios de evaluación para la verificación y para la autorización, siguiendo las recomendaciones del informe de verificación y del de autorización. O bien, justificar la no realización de acciones de mejora respecto a las recomendaciones establecidas.</p>	<p>Revisar la adecuación de las acciones previstas a los criterios de evaluación de la verificación y acreditación.</p>	<p>1.3.4, Seguimiento y acreditación del Título</p>

<p>RECOMENDACION 1 UNIBASQ INFORME SEGUIMIENTO:  Información pública disponible</p>	<p>-Ofrecer información más detallada sobre el uso del idioma inglés en las asignaturas - Aportar información sobre la posibilidad de cursar los estudios a tiempo parcial -Ampliar la información de los docentes indicando el perfil docente e investigador</p>	<p>Respecto a la información sobre la oferta de asignaturas en idiomas no cooficiales, se ha incorporado en la web de la Universidad una nota informativa al respecto y por otra parte, en la web d la Facultad se publican las guías del estudiante en todos los idiomas en que se imparte cada asignatura. La información sobre la posibilidad de cursar los estudios a tiempo parcial está disponible en la Normativa de Gestión (con enlace directo desde la web de la Facultad), no obstante se valora incluir esta información en la web. Se prevé que para marzo del 2015 la información del perfil docente e investigador del profesorado, esté disponible en la web.</p>	<p>1.3.4, Seguimiento y acreditación del Título</p>
<p>RECOMENDACION 2 UNIBASQ INFORME SEGUIMIEN  <i>Sistema interno de Garantía de la Calidad</i></p>	<p>El autoinforme de seguimiento del título no dispone de información suficiente para conocer si se han puesto e marcha todos los procedimientos previstos en el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SIGC) del centro.</p>		<p>1.3.4, Seguimiento y acreditación del Título</p>

Derivadas del proceso de análisis, revisión y mejora

TITULO	PROCEDIMIENTO
Analizar el efecto en cadena de la movilidad, las prácticas en cooperación y el TFG sobre el descenso de la tasa evaluación de cuarto curso.	1.3.1 Propuesta y modificación de las enseñanzas
Incluir el cronograma del PAT en la Guía de Acogida y en la web	2.4.1 Plan de Acción tutorial
Revisión de los vectores docentes para su adaptación a las necesidades de las asignaturas.	2.4.2 Planificación docente
Promover la cumplimentación de los cuestionarios de evaluación de las prácticas externas por parte del alumnado, tutores/as internos/as e instructores/as de prácticas.	2.4.3, Prácticas externas
Instaurar la elaboración de un breve informe anual sobre las prácticas externas para ser difundido entre los grupos de interés: alumnado, centros de prácticas, PDI	2.4.3, Prácticas externas
Revisión y mejora del Cuestionario de Evaluación del Instructor.	2.4.3, Prácticas externas
Continuar la coordinación de contenidos entre las prácticas externas curriculares y las asignaturas de Introducción al Practicum	2.4.3, Prácticas externas
Promover la utilización de la información y documentación recogida en la web sobre las prácticas externas por el alumnado, tutores/as internos/as e instructores/as de prácticas.	2.4.3, Prácticas externas
Continuar potenciando actividades dirigidas al reconocimiento de la labor de los instructores/as de prácticas	2.4.3, Prácticas externas
Revisar, y modificar si fuera necesario, los indicadores/resultados asociados al Procedimiento de Prácticas externas	2.4.3, Prácticas externas

TITULO	PROCEDIMIENTO
Actualizar el contenido y la forma de presentación del cuestionario de evaluación de las prácticas externas del alumnado.	2.4.3, Prácticas externas
Revisión y seguimiento del protocolo de actuación del tutor de las prácticas externas	2.4.3, Prácticas externas
Analizar la asignación de tutores de prácticas y establecer criterios que eviten la excesiva dispersión de los mismos. Tender a reducir el nº de tutores internos y que estos tutoricen a un mayor nº de alumnos.	2.4.3, Prácticas externas
Iniciar, junto con los Departamentos, un proceso para dilucidar si existe reiteración de algunos contenidos a lo largo del Grado y, si fuera el caso, tomar las medidas necesarias para resolverlo.	2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente
Análisis, revisión y mejora del Plan Tutorial	2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente
Continuar la formación del profesorado en la evaluación por competencias, implementando un taller de formación durante el curso 2014-2015. Continuar la formación del profesorado en la evaluación por competencias.	2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente
Organizar un grupo de mejora con delegados, coordinadores de curso y responsable de Titulación para analizar los temas que surgieron en los grupos focales de PDI y alumnado (falta de coordinación entre asignaturas, repeticiones, carga de trabajo excesiva, etc).	2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente
Explorar la posibilidad de buscar convenios con universidades inglesas.	2.4.5 Movilidad

TITULO	PROCEDIMIENTO
Analizar las diversas causas del bajo %de matriculad sobre preinscritos en el TFG: alumnos en prácticas de cooperación, en movilidad, etc.	2.4.6, Trabajo Fin de Grado
Reestructuración de la información del TFG en la web, ordenándola por colectivos	2.4.6, Trabajo Fin de Grado
Mejorar la comunicación sobre el TFG con el alumnado: Apertura de un perfil de twitter para transmitir información sobre el TFG al alumnado.	2.4.6, Trabajo Fin de Grado
Realización de las Jornadas Profesionales de Psicología	2.4.8, Orientación profesional e inserción laboral
Coordinarse con el COP y otras organizaciones profesionales para el diseño y organización de acciones de formación continua	2.4.8, Orientación profesional e inserción laboral
Coordinación en cada equipo docente de la evaluación	2.5.3. Planificación y Coordinación de la Docencia (Master)
Elaboración de un cuestionario de evaluación del Máster	2.5.3. Planificación y Coordinación de la Docencia (Master)
Actualización bibliográfica de las Guías Docentes	2.5.3. Planificación y Coordinación de la Docencia (Master)
Ampliación del número de actividades prácticas en las asignaturas presenciales obligatorias y optativas.	2.5.3. Planificación y Coordinación de la Docencia (Master)

TITULO	PROCEDIMIENTO
Pase del cuestionario de evaluación del Máster bienalmente	2.5.3. Planificación y Coordinación de la Docencia (Master)
Implantar las prácticas externas del Máster	2.5.4 Prácticas externas Master
Elaborar los criterios de evaluación del TFM	2.5.6 Trabajo Fin Master
Elaboración de Guías de Acogida para PDI, PAS y Personal investigador contratado o en formación de nueva incorporación	3.1, Selección y Acogida del personal
Difundir cuestionario bienal sobre necesidades formativas de PDI y PAS no cubiertas por la Universidad.	3.2 Formación continua Personal
Diseñar y poner en marcha, si fuera necesario, acciones de mejora en relación a la presencia, uso y gestión del euskera en el Centro	5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación
Analizar la efectividad de la utilización de twitter en la comunicación sobre el TFG, para extenderlo a otros asuntos de interés para el alumnado: Prácticas externas programas de movilidad.	5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación
Impulsar desde el Equipo Decanal la participación del PDI en el programa DOCENTIAZ	6.4 Evaluación de la actividad docente del profesorado

## 8. Revisión Directrices AUDIT

### 1.0. Política y objetivos de calidad

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
1 Existencia de un órgano con capacidad para gestionar el SGIC, y la definición y aprobación de la política y objetivos de calidad.	1.1, Planificación Estratégica 1.2., Plan de Gestión Anual 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	El SGIC lo impulsa el Equipo Decanal y lo gestiona la Comisión de Calidad. Debe tenerse en cuenta que el equipo decanal es miembro de la comisión de calidad.
2 Existencia del procedimiento que permite definir y aprobar la política y objetivos de calidad.	1.1, Planificación Estratégica 1.2., Plan de Gestión Anual	SA	Anualmente se revisa el plan estratégico y tras la el análisis y revisión de los procesos, procedimientos e indicadores se elabora el nuevo plan de gestión anual.
3 Especificación de la participación de los grupos de interés en el órgano responsable del sistema de garantía interna de calidad y en la definición de la política y objetivos de calidad.	1.1., Planificación Estratégica 1.2., Plan de Gestión Anual 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	En el proceso de plan estratégico y de plan de gestión anual se especifica cómo participan los diferentes grupos de interés, fundamentalmente Comisión de calidad, Junta de Facultad, PDI, PAS y alumnado.
4 Difusión pública y por escrito de la política y los objetivos de calidad a través de medios que permitan su divulgación a todos los grupos de interés.	1.1, Planificación Estratégica 1.2., Plan de Gestión Anual 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SA	Se difunde por correo electrónico a todos los/las miembros de la Facultad. En el informe de gestión anual se incluye la política y objetivos de calidad y ésta se distribuye a grupos de interés de la sociedad (centros de secundaria, centros de prácticas, otros centros de la UPV/EHU).
5 Existencia de un sistema debidamente integrado (órganos, procedimientos, procesos,...) que facilite el despliegue de la política y los objetivos de calidad.	1.1, Planificación Estratégica 1.2., Plan de Gestión Anual 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	El sistema de gestión permite cumplir este objetivo.
6 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, medición, revisión y mejora de la política y objetivos de calidad.	6.1, Análisis, revisión y mejora 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés 6.3, Sugerencias, Quejas, Reclamaciones 6.4, Evaluación de la actividad docente del profesorado	SA	El proceso de análisis, revisión y mejora, y sus subprocesos permiten analizar la satisfacción de PDI, PAS y alumnado, las sugerencias, quejas y reclamaciones y los resultados de la evaluación de la actividad docente del PDI. Asimismo permiten definir acciones de mejora a partir de las revisiones de procesos, procedimientos, titulación y centro.
7 Presencia de mecanismos de rendición de cuentas a los principales grupos de interés que permitan informar sobre el cumplimiento de la política y los objetivos de calidad.	1.1, Planificación Estratégica 1.2., Plan de Gestión Anual 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SA	La revisión anual de la planificación estratégica y la propuesta de plan de gestión anual, impulsados por el Equipo Decanal y realizados por la Comisión de Calidad, son presentados a la Junta de Facultad para su aprobación, si procede. Posteriormente son informados a todos los grupos de interés.

### 1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
1 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.3.1, Propuesta y modificación de enseñanzas 1.3.3., Perfiles de ingreso y egreso 2.4.2, Planificación docente 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente	SA	El Equipo Decanal y la Comisión de Calidad realizan estas acciones. Todo ello se apoya en el sistema de coordinación de la titulación desarrollado por las figuras de coordinación de asignatura, curso y titulación.
2 Presencia de mecanismos que regulen el proceso de toma de decisiones sobre la oferta formativa, el diseño de las	1.3.1, Propuesta y modificación de enseñanzas	SA	Se lleva a cabo mediante la revisión anual de la titulación y la realización del informe de seguimiento de título.

\*SA: Satisfactorio, SF: Suficiente, IN: Insuficiente

**1.1. Garantía de Calidad de los Programas Formativos**

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
titulaciones y sus objetivos.	1.3.4, Seguimiento y acreditación del Título 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 6.1, Análisis, revisión y mejora		
3 Especificación de los grupos de interés implicados en el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.3.1, Propuesta y modificación de enseñanzas 1.3.3., Perfiles de ingreso y egreso 2.4.2, Planificación docente 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente	SA	Los procedimientos asociados a este elemento especifican los grupos de interés.
4 Presencia de los procedimientos que hacen posible el diseño, seguimiento, planificación, desarrollo y revisión de las titulaciones, sus objetivos y competencias asociadas.	1.3.1, Propuesta y modificación de enseñanzas 1.3.3., Perfiles de ingreso y egreso 1.3.4, Seguimiento y acreditación del Título 2.4.3, Prácticas externas 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 2.4.6, Trabajo Fin de Grado 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	Los procedimientos asociados a este elemento lo garantizan.
5 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan valorar el mantenimiento, la actualización y la renovación de la oferta formativa.	2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.1, Análisis, revisión y mejora 6.3, SQR	SA	Cabe destacar la información recogida de las reuniones de coordinación en las que además del PDI participa el alumnado, la evaluación de la satisfacción de PDI, PAS y alumnado, y el análisis de las sugerencias, quejas y reclamaciones.
6 Existencia de mecanismos que faciliten la implementación de las mejoras derivadas del proceso de revisión de las titulaciones.	1.2., Plan de Gestión Anual 1.3.4, Seguimiento y acreditación del Título 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	Las mejoras se incorporan al nuevo plan de gestión anual en forma de acciones.
7 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas a los principales grupos de interés sobre la calidad de las enseñanzas.	1.2., Plan de Gestión Anual 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SA	Todos los informes de gestión y planes de gestión son revisados por la Comisión de Calidad y aprobados por la Junta de Facultad y posteriormente informados a todos los colectivos del centro.
8 Definición de los criterios que hacen posible conocer cómo el centro abordaría la eventual suspensión del título.	1.3.2, Supresión de las enseñanzas	SF	Se recoge en el procedimiento de supresión de las enseñanzas.

**1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes**

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
01 Existencia del órgano responsable de los procedimientos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes: - Definición de perfiles de ingreso/egreso; Admisión y matriculación - Alegaciones, reclamaciones y sugerencias - Apoyo y orientación	1.3.3., Perfiles de ingreso y egreso 2.2, Acceso y Matriculación 2.4.1, Plan de Acción tutorial	SA	El Equipo Decanal y la Comisión de Calidad garantizan el despliegue de los procedimientos asociados a este elemento.

\*SA: Satisfactorio, SF: Suficiente, IN: Insuficiente

## 1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
- Enseñanza y evaluación - Prácticas externas y movilidad - Orientación profesional	2.4.3, Prácticas externas 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 2.4.5, Movilidad 2.4.8, Orientación profesional e inserción laboral 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés 6.3, SQR		
<b>1 Definición de perfiles de ingreso/egreso, admisión y matriculación de estudiantes</b>			
02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionados con la definición de perfiles de ingreso/egreso y los criterios de admisión y matriculación.	1.2., Plan de Gestión Anual 1.3.1, Propuesta y modificación de enseñanzas 1.3.3., Perfiles de ingreso y egreso 2.2, Acceso y Matriculación 2.4.1, Plan de Acción tutorial 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	Se ha elaborado un informe sobre el perfil de ingreso y egreso basado en diferentes resultados, entre los que se incluyen las vías de acceso.
3 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permita conocer y valorar las necesidades relativas a perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	1.3.3., Perfiles de ingreso y egreso 2.2, Acceso y Matriculación 6.1, Análisis, revisión y mejora 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	Cabe destacar la recogida de información que se realiza en la jornada de acogida al alumnado dentro del plan de acción tutorial. Además, se recogen los datos de Artus, Unikude y Egailan. Se han realizado grupos focales para recoger información. La comisión de Calidad ha analizado todos los resultados y ha elaborado un informe sobre el perfil de ingreso y egreso.
4 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y desarrollo de la definición de perfiles de ingreso/egreso, criterios de admisión y matriculación.	1.3.1, Propuesta y modificación de enseñanzas 1.3.3., Perfiles de ingreso y egreso 2.2, Acceso y Matriculación 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SF	Los procedimientos asociados a este elemento especifican los grupos de interés.
5 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la definición de perfiles de ingreso/egreso y de criterios de admisión y matriculación.	1.3.3., Perfiles de ingreso y egreso 2.2, Acceso y Matriculación 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	El proceso 6.1 incluye la revisión de la definición de los perfiles de ingreso/egreso y los criterios de admisión.
<b>2 Apoyo y orientación al estudiante, metodologías de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.</b>			
06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, metodología de enseñanza y evaluación de aprendizajes.	1.2., Plan de Gestión Anual 2.4.1, Plan de Acción tutorial 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 2.4.7, Formación complementaria 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	Se basa en la evaluación de la satisfacción del alumnado con la docencia y la tutorización y apoyo recibidos, la evaluación de la actividad docente del profesorado. El Centro facilita el seguimiento de los cursos ofertados por el SAE y oferta formación al PDI específica sobre metodología y evaluación de enseñanza-aprendizaje, aunque consideramos necesario seguir apoyando la formación en metodologías activas y en la mejora de los sistemas de evaluación.
07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los	2.4.1, Plan de Acción tutorial	SA	Seguimiento y evaluación del Programa de Tutoría entre iguales. Reuniones de coordinación cuatrimestrales para

\*SA: Satisfactorio, SF: Suficiente, IN: Insuficiente

1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
<b>2 Apoyo y orientación al estudiante, metodologías de enseñanza y evaluación de los aprendizajes.</b>			
sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 2.4.7, Formación complementaria 6.1, Análisis, revisión y mejora 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés		analizar el desarrollo de la docencia y la evaluación en cada curso y a las que se convoca a los coordinadores de las asignaturas implicadas y a los representantes del alumnado de cada grupo-curso. Realización de grupos focales, con el alumnado y con el profesorado, a través de los que se ha obtenido información con la que se ha realizado un análisis DAFO. De este análisis han derivado acciones que están incorporadas al informe de gestión.
08 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y evaluación de los aprendizajes	2.4.1, Plan de Acción tutorial 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 6.1, Análisis, revisión y mejora 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	Cabe destacar la participación del alumnado en la comisión de calidad, en las reuniones de coordinación y su participación activa en el programa de acción tutorial.
09 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes, la metodología de enseñanza y la evaluación de aprendizajes.	2.4.1, Plan de Acción tutorial 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 2.4.7, Formación complementaria 6.1, Análisis, revisión y mejora 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	Se realiza a través de los resultados obtenidos a mediante diferentes vías: grupos focales, evaluación del Programa de tutoría entre iguales, informe de satisfacción del alumnado y evaluación del profesorado.
<b>3 Prácticas externas y movilidad de los estudiantes</b>			
10 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	1.2., Plan de Gestión Anual 2.4.3, Prácticas externas 2.4.5, Movilidad 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	
11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.4.3, Prácticas externas 2.4.5, Movilidad	SA	La planificación de las prácticas externas comienza con la exploración de los resultados de la encuesta de prospección que realizan los alumnos/as, y que servirá para elaborar la oferta de plazas definitiva, ajustada, en la medida de lo posible, a las demandas de los/las estudiantes.
12 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los procesos relacionados con las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.4.3, Prácticas externas 2.4.5, Movilidad 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	Los resultados de las encuestas de satisfacción que se realizan a los 3 principales grupos de interés implicados en las prácticas externas (alumnos, instructores y tutores), es analizada por el equipo decanal para estudiar así las posibles áreas de mejora. En lo que concierne a los programas de movilidad, la experiencia ha demostrado que uno de los objetivos fundamentales que nos podemos plantear, como gestores del correspondiente proceso implicado, es reducir en el alumnado la incertidumbre que conlleva el desplazamiento a otra universidad y a otro país para completar su formación. Esta es la demanda que hemos detectado en las dos charlas informativas programadas para explicar los programas de movilidad, tanto la que se ofrece desde la dirección de Relaciones Internacionales, como la que ofrece

\*SA: Satisfactorio, SF: Suficiente, IN: Insuficiente

### 1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
<b>3 Prácticas externas y movilidad de los estudiantes</b>			
			nuestro propio centro. La autonomía y la auto-responsabilización son competencias deseables en el alumnado a la hora de tramitar sus plazas, pero esto sólo es posible si se les explica convenientemente para qué sirven los diferentes certificados que deben cumplimentar, en qué consiste una carta de patrocinio, de recomendación o qué es el transcript of records, por citar ejemplos concretos de elementos del proceso que antes se daba por hecho que el alumno/a debía entender su finalidad sólo con detallarlos .
13 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de las prácticas externas y la movilidad de los estudiantes	2.4.3, Prácticas externas 2.4.5, Movilidad 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	
<b>4 Orientación profesional de los estudiantes</b>			
14 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con la orientación profesional de los estudiantes	2.4.1, Plan de Acción tutorial 2.4.3, Prácticas externas 2.4.7, Formación complementaria 2.4.8, Orientación profesional e inserción laboral	SA	Se han diseñado las Jornadas de Orientación Profesional. Se han planificado anualmente dos cursos dirigidos al alumnado, cuyo objetivo es la consecución de competencias dirigidas a facilitar la inserción laboral del mismo.
15 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes	2.4.3, Prácticas externas 2.4.6, Trabajo Fin de Grado 2.4.8, Orientación profesional e inserción laboral 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SF	Es necesario mejorar el análisis de información y valorar si es suficiente la información recogida o si es necesario mejorarla.
16 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	2.4.1, Plan de Acción tutorial 2.4.3, Prácticas externas 2.4.8, Orientación profesional e inserción laboral 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	Los procedimientos asociados a este elemento especifican los grupos de interés. Además, se ha incluido al Consejo de Estudiantes en el diseño de las Jornadas de Orientación Profesional.
17 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los sistemas de orientación profesional de los estudiantes.	6.1, Análisis, revisión y mejora	SF	
<b>5 Sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias</b>			
18 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones relacionadas con las alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	1.2., Plan de Gestión Anual 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.3, SQR	SA	
19 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer y valorar las necesidades y el desarrollo de los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés 6.3, SQR	SA	

\*SA: Satisfactorio, SF: Suficiente, IN: Insuficiente

## 1.2. Orientación de las Enseñanzas a los estudiantes

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
<b>5 Sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias</b>			
20 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en el diseño y el desarrollo de los sistemas de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés 6.3, SQR	SA	Los procedimientos asociados a este elemento especifican los grupos de interés.
21 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora del sistema de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	6.1, Análisis, revisión y mejora 6.3, SQR	SA	
<b>6 Otros elementos que afectan la orientación de las enseñanzas a los estudiantes</b>			
22 Presencia de mecanismos que regulen e informe sobre normativas que afectan a los estudiantes (Ej: reglamentos, uso de instalaciones, calendarios, horarios, etc.)	2.2, Acceso y Matriculación 2.4.1, Plan de Acción tutorial 2.4.2, Planificación docente 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SA	La información se transmite al alumnado desde primer curso a través de los siguientes mecanismos: Guía de acogida y sesión informativa el primer día de curso, información accesible en la web de la Facultad y Plan de acción tutorial, en concreto el programa de tutoría entre iguales y la charla informativa sobre secretaría y trámites.

## 1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
<b>1 Definición de la política de personal académico y de apoyo a la docencia</b>			
01 Existencia de un órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal académico y de apoyo a la docencia, el acceso, la formación, la evaluación, la promoción y reconocimiento	3.1, Selección y Acogida del personal 3.2, Formación Continua Personal 3.3, Reconocimiento a las personas 6.4, Evaluación de la actividad docente del profesorado	SA	El órgano responsable no es el Centro. Son los Departamentos y Vicerrectorados.
02 Especificación del modo en que los grupos de interés participan en la definición y desarrollo de la política del personal académico y de apoyo a la docencia	1.1, Planificación Estratégica 3.1, Selección y Acogida del personal	SF	
03 Presencia de procedimientos de recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades de personal académico y de apoyo a la docencia	3.1, Selección y Acogida del personal 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SF	Depende de los Departamentos.
04 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión e implantación de mejoras en la política de personal	6.1, Análisis, revisión y mejora	SF	Depende de los Departamentos.
05 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la política de personal	1.2., Plan de Gestión Anual 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SF	Depende de los Departamentos.
<b>2 Acceso del personal académico y de apoyo a la docencia</b>			
06 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.1, Selección y Acogida del personal	SF	El órgano responsable no es el Centro. Son los Departamentos y Vicerrectorados.

\*SA: Satisfactorio, SF: Suficiente, IN: Insuficiente

### 1.3. Garantía y mejora de la calidad del personal académico y de apoyo a la docencia

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
<b>2 Acceso del personal académico y de apoyo a la docencia</b>			
07 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas al acceso.	3.1, Selección y Acogida del personal 6.4, Evaluación de la actividad docente del profesorado	SF	El órgano responsable no es el Centro. Son los Departamentos y Vicerrectorados.
08 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en el acceso del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.1, Selección y Acogida del personal 6.1, Análisis, revisión y mejora 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SF	El órgano responsable no es el Centro. Son los Departamentos y Vicerrectorados.
<b>3 Formación del personal académico y de apoyo a la docencia.</b>			
09 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre la formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.2, Formación Continua Personal	SA	
10 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas a su formación.	3.2, Formación Continua Personal 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	Por una parte, el Centro colabora con el SAE y facilita la participación del profesorado en los cursos ofertados por este servicio. Por otra, el propio Centro, a partir del diagnóstico de necesidades y de las solicitudes de formación del profesorado, programa los cursos de formación y actualización del profesorado para cada curso/cuatrimestre.
11 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora del plan de formación del personal académico y de apoyo a la docencia.	3.2, Formación Continua Personal 6.1, Análisis, revisión y mejora 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	Tras la realización de cada curso de formación implementado por el Centro, se evalúa la satisfacción de los participantes mediante un cuestionario.
<b>4 Evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.</b>			
12 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia	3.3, Reconocimiento a las personas 6.4, Evaluación de la actividad docente del profesorado	SF	La evaluación y promoción excede nuestras competencias. Es competencia de la Universidad o de las agencias de calidad.
13 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las competencias y resultados del personal académico y de apoyo a la docencia con vistas a su evaluación, promoción y reconocimiento.	3.3, Reconocimiento a las personas 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés 6.4, Evaluación de la actividad docente del profesorado	SA	Se analizan anualmente los resultados de la evaluación de la actividad investigadora del personal (sexenios) así como los resultados de DOCENTIAZ y de la evaluación del alumnado sobre la actividad docente del profesorado. Se analizan los resultados de la formación del PDI y del PAS.
14 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los modelos de evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia.	6.1, Análisis, revisión y mejora 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SF	Excede las competencias del Centro.

### 1.4.a. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar los recursos materiales y los servicios	1.2., Plan de Gestión Anual 4.3.1, Gestión de Recursos 4.3.2, Gestión de Servicios	SA	

\*SA: Satisfactorio, SF: Suficiente, IN: Insuficiente

### 1.4.a. Gestión y mejora de los recursos materiales y servicios

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
02 Existencia de mecanismos que regulen y garanticen la toma de decisiones sobre los recursos materiales y los servicios	1.2., Plan de Gestión Anual 4.3.1, Gestión de Recursos 4.3.2, Gestión de Servicios	SA	
03 Especificación de mecanismos de participación de los grupos de interés en la gestión de los recursos materiales y los servicios	4.3.1, Gestión de Recursos 4.3.2, Gestión de Servicios 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	Los procedimientos asociados a este elemento especifican los grupos de interés.
04 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades sobre el diseño, dotación, mantenimiento y gestión de los recursos materiales y los servicios, así como sobre la adecuación de los mismos	2.4.2, Planificación docente 4.1, Gestión Económica 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	
05 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los recursos materiales y servicios	2.4.2, Planificación docente 4.3.1, Gestión de Recursos 4.3.2, Gestión de Servicios 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	
06 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas sobre los recursos materiales y servicios y su nivel de uso por parte del estudiante	1.2., Plan de Gestión Anual 4.1, Gestión Económica 4.3.1, Gestión de Recursos 4.3.2, Gestión de Servicios 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SA	

### 1.4.b. Calidad del personal de administración y servicios

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
07 Existencia del órgano con capacidad para definir y aprobar la política del personal de administración y servicios	3.1, Selección y Acogida del personal	SF	No es competencia del Centro.
08 Especificación de los mecanismos de participación de los grupos de interés en la definición, revisión y mejora de la política del personal de administración y servicios	1.1, Planificación Estratégica 3.1, Selección y Acogida del personal	IN	No es competencia del Centro.
09 Presencia de procedimientos para la recogida y análisis de información que permitan conocer las necesidades del personal de administración y servicios	3.2, Formación Continua Personal 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	
10 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora en la política y las actuaciones relacionadas con el personal de administración y servicios	3.3, Reconocimiento a las personas 6.1, Análisis, revisión y mejora 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	IN	No es competencia del Centro.
11 Presencia de mecanismos que permitan la rendición de cuentas al personal de administración y servicios sobre los	1.2., Plan de Gestión Anual	IN	No es competencia del Centro.

\*SA: Satisfactorio, SF: Suficiente, IN: Insuficiente

### 1.4.b. Calidad del personal de administración y servicios

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
resultados de la política de personal	5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación		

### 1.5. Análisis y utilización de los resultados

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
01 Presencia de mecanismos que permitan obtener información sobre las necesidades de los distintos grupos de interés en relación con la calidad de las enseñanzas	2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	
<b>1 Análisis y utilización de los resultados del aprendizaje</b>			
02 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados del aprendizaje	1.1, Planificación Estratégica 1.2., Plan de Gestión Anual 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	La Comisión de Calidad del Centro
03 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados del aprendizaje	1.1, Planificación Estratégica 1.2., Plan de Gestión Anual 1.3.4, Seguimiento y acreditación del Título 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	Se ha mejorado el modo en el que se toman las decisiones sobre los resultados de aprendizaje, analizando todos los resultados y elaborando informes, proceso en el que está implicada toda la Comisión de Calidad.
04 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados del aprendizaje	2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.1, Análisis, revisión y mejora 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	La Comisión de Calidad participa en este proceso. La composición de dicha comisión garantiza la participación de todos los grupos de interés: Equipo Decanal, Directores/as de Departamento, Coordinadores/as de Curso, Coordinador/a de Titulación, PAS, Alumnado. Asimismo, los informes de seguimiento, gestión y acreditación son difundidos a todo el PDI y PAS del Centro, mediante la plataforma Elkarlan. Todos estos informes se presentan y debaten en la Junta de Facultad, en la que están representados todos los estamentos del Centro, los cuales pueden realizar las aportaciones que consideren pertinentes.
05 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de aprendizaje	2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.1, Análisis, revisión y mejora 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	
06 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora continua de los resultados del aprendizaje y de la fiabilidad de los datos utilizados; así como estrategias para mejorar dichos resultados	1.2., Plan de Gestión Anual 1.3.4, Seguimiento y acreditación del Título 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	El procedimiento de análisis, revisión y mejora garantiza la mejora continua de los resultados de aprendizaje mediante la planificación de acciones dirigidas a la consecución de este objetivo

\*SA: Satisfactorio, SF: Suficiente, IN: Insuficiente

## 1.5. Análisis y utilización de los resultados

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
<b>1 Análisis y utilización de los resultados del aprendizaje</b>			
07 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados del aprendizaje	1.2., Plan de Gestión Anual 1.3.4, Seguimiento y acreditación del Título 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SA	
<b>2 Análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral</b>			
8 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados de la inserción laboral	2.4.8, Orientación profesional e inserción laboral 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	
9 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre los resultados de la inserción laboral	1.1, Planificación Estratégica 2.4.8, Orientación profesional e inserción laboral 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	
10 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados de la inserción laboral	2.4.8, Orientación profesional e inserción laboral 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.1, Análisis, revisión y mejora	SF	Los procedimientos asociados a este elemento especifican los grupos de interés.
11 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a los resultados de la inserción laboral	2.4.8, Orientación profesional e inserción laboral 6.1, Análisis, revisión y mejora	SF	Se analizan las encuestas de Lanbide.
12 Existencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la inserción laboral y de la fiabilidad de los datos utilizados, así como las estrategias para mejorar dichos resultados	1.2., Plan de Gestión Anual 2.4.8, Orientación profesional e inserción laboral 6.1, Análisis, revisión y mejora	SF	Se han analizado las encuestas de inserción laboral realizadas por Lanbide, aunque aún los resultados no se refieren a la inserción laboral de los Graduados.
13 Presencia de procedimientos que permitan la rendición de cuentas sobre los resultados de la inserción laboral	1.2., Plan de Gestión Anual 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SA	Se publican en el informe de gestión que posteriormente se somete a la aprobación, si procede, de la Junta de Facultad.
<b>3 Análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés</b>			
14 Existencia del órgano con capacidad para gestionar el análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	15.1 15.2 Gestión Anual 6.1, Análisis, revisión y mejora	, Planificación Estratégica	SA
15 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen el proceso de toma de decisiones sobre la satisfacción de los grupos de interés	6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés 1.1, Planificación Estratégica 1.2., Plan de Gestión Anual 16.1, Análisis, revisión y mejora	SA	
16 Especificación del modo en que los grupos de interés están implicados en los procesos de medición, análisis y mejora de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	16.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	Los procedimientos asociados a este elemento especifican los grupos de interés.

\*SA: Satisfactorio, SF: Suficiente, IN: Insuficiente

## Informe de Gestión Anual

Psikologia Fakultatea  
Facultad de Psicología

### 1.5. Análisis y utilización de los resultados

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
<b>3 Análisis y utilización de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés</b>			
	6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés		
17 Presencia de sistemas de recogida y análisis de información que faciliten datos relativos a la satisfacción de los grupos de interés	5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.1, Análisis, revisión y mejora 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	
18 Existencia de mecanismos que permitan el seguimiento, revisión y mejora de los resultados de la satisfacción de los grupos de interés y de la fiabilidad de los datos utilizados, así como estrategias para mejorar dichos resultados	1.1, Planificación Estratégica 1.2., Plan de Gestión Anual 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	
19 Presencia de procedimientos que hagan posible la rendición de cuentas sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	1.2., Plan de Gestión Anual 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SA	

### 1.6. Publicación de información sobre las titulaciones

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
01 Existencia del órgano con capacidad para gestionar la publicación de información actualizada de las titulaciones	1.3.4, Seguimiento y acreditación del Título 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SA	El equipo decanal en su conjunto y, especialmente, la Vicedecana de formación y el Vicedecano de Proyección Internacional como responsables de la titulación y de la actualización de la información y la web, respectivamente.
02 Presencia de mecanismos que regulen y garanticen los procesos de toma de decisiones sobre la publicación de información actualizada de las titulaciones	2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SA	El plan de comunicación recoge cómo se toman las decisiones sobre la publicación de la información actualizada de las titulaciones.
03 Presencia de mecanismos que faciliten la recogida y análisis de información sobre el desarrollo de las titulaciones y programas	1.3.4, Seguimiento y acreditación del Título 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	
04 Presencia de procedimientos que hagan posible informar a los grupos de interés sobre: - la oferta formativa, objetivos y planificación de las titulaciones - las políticas de acceso y de orientación de los estudiantes - la metodología de enseñanza, aprendizaje y evaluación - la política de movilidad y los programas de prácticas externas	1.2., Plan de Gestión Anual 2.2, Acceso y Matriculación 2.4.1, Plan de Acción tutorial 2.4.3, Prácticas externas 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 2.4.5, Movilidad 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	

\*SA: Satisfactorio, SF: Suficiente, IN: Insuficiente

### 1.6. Publicación de información sobre las titulaciones

ELEMENTOS	PROCEDIMIENTOS	VAL	COMENTARIO
05 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre las alegaciones, reclamaciones y sugerencias	1.2., Plan de Gestión Anual 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.3, Sugerencias, Quejas, Reclamaciones	SA	
06 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre el acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo a la docencia	1.2., Plan de Gestión Anual 3.1, Selección y Acogida del personal 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SF	No es competencia del Centro.
07 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre la utilización de los recursos materiales y servicios	1.2., Plan de Gestión Anual 4.3.1, Gestión de Recursos 4.3.2, Gestión de Servicios 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SA	
08 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados del aprendizaje	1.2., Plan de Gestión Anual 1.3.4, Seguimiento y acreditación del Título 2.4.4, Coordinación de la Docencia y Guía Docente 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SA	
09 Presencia de procedimientos que informen a los grupos de interés sobre los resultados de la inserción laboral	1.2., Plan de Gestión Anual 2.4.8, Orientación profesional e inserción laboral 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación	SF	
10 Presencia de procedimientos que informen sobre los resultados de la satisfacción de los grupos de interés	1.2., Plan de Gestión Anual 5.1, Gestión de la Información y de la Comunicación 6.2, Evaluación de la satisfacción de los grupos de interés	SA	El nuevo informe de gestión elaborado refleja todos los resultados obtenidos y se difunde a todos los grupos de interés del Centro, vía Elkarlan y página web. Asimismo, el informe de gestión se envía a los centros de prácticas y centros de enseñanza secundaria.
11 Presencia de mecanismos que hagan posible el seguimiento, revisión y mejora de la información pública que se facilita a los grupos de interés	6.1, Análisis, revisión y mejora	SA	La página web ha sido modificada y el Vicedecano responsable del plan de comunicación realiza el seguimiento, revisión y mejora de la información pública, atendiendo a los resultados de las encuestas de satisfacción, los informes de seguimiento y el informe de acreditación de la implantación del SGIC.

\*SA: Satisfactorio, SF: Suficiente, IN: Insuficiente