



Universitat
de les Illes Balears

Código: S_MESRES

Versión: 01

Página: 1 de 15

Medición de resultados

Ficha de proceso

Aprobación del documento

Vicerrectorado de Planificación Estratégica, Igualdad y Comunicación, en la fecha de la firma electrónica

Nota: este documento está diseñado para ser leído en formato electrónico. Por favor, tenga en cuenta el medioambiente antes de imprimirlo.

www.uib.cat

CSV : ISP111-d926-f278-9ca4-93c9-d518-10e0-68da-2d25

Dirección de verificación : <https://seu.uib.cat/verifica>

FIRMANTE(1) : LUCRECIA PAZ BURGÉS CRUZ | FECHA : 16/07/2025 15:58





Índice

A. Objeto	4
B. Alcance.....	4
C. Definiciones	4
D. Responsable y coordinador	5
E. Referencias.....	5
F. Actores	5
G. Entradas.....	6
H. Salidas.....	6
I. Descripción.....	6
1 Indicadores y mecanismos de obtención de datos	6
1.1 Datos básicos.....	6
1.2 Personal académico	6
1.3 Indicadores de resultados	7
1.4 Indicadores de movilidad	7
1.5 Opinión/satisfacción de los grupos de interés.....	7
1.6 Inserción laboral de los titulados.....	8
1.7 Nivel de agregación.....	8
2 Diseño/modificación de los mecanismos de obtención de datos	8
2.1 Nuevo indicador del SAIQ.....	8
2.2 Nueva encuesta	9
2.3 Modificación de una encuesta	10
3 Solicitud de datos e indicadores	10
3.1 Solicitud a la OPLES	10
3.2 Solicitud de datos e indicadores a través del Portal de transparencia	11
4 Cálculo y obtención de datos e indicadores	11
J. Documentación	12





Universitat
de les Illes Balears

Código: S_MESRES

Versión: 01

Página: 3 de 15

K. Indicadores	12
L. Criterios AUDIT aplicados	13
M. Control de versiones	15





A. Objeto

Medir los resultados obtenidos por el SAIQ [2.4] [3.1] [4.1] [5.3] [9.1] [10.1] [10.2] de la UIB y permitir a la institución la toma de decisiones basada en datos.

B. Alcance

Centros con el SAIQ implantado.

C. Definiciones

Tasa de rendimiento: relación porcentual entre el número total de créditos que superan los alumnos (se excluyen los créditos reconocidos) y el número total de créditos de los que se han matriculado.

Tasa de éxito: relación porcentual entre el número total de créditos que superan los alumnos (se excluyen los créditos reconocidos) y el número total de créditos de los que han sido evaluados.

Tasa de créditos presentados: relación porcentual entre el número total de créditos de los que han sido evaluados los alumnos y el número total de los créditos de los que se han matriculado.

Tasa de abandono: relación porcentual de alumnos de nuevo ingreso de un año académico que no han finalizado los estudios en un año más de los que prevé el plan de estudios y que no se han matriculado ni en el año previsto de finalización ni en el siguiente.

Tasa de eficiencia de los titulados: relación porcentual entre el número de créditos del plan de estudios de los que deberían haberse matriculado el conjunto de estudiantes titulados en un determinado curso académico y el número total de créditos de los que realmente se han matriculado.

Tasa de graduación: relación porcentual entre los estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación con su cohorte de entrada.





D. Responsable y coordinador

Responsable:

Vicerrectorado de Planificación Estratégica, Igualdad y Comunicación.

Coordinador:

[Oficina de Planificación Estratégica \(OPLES\)](#).

E. Referencias

Normativa que afecta al procedimiento:

- [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.](#)

Otras referencias:

- Catálogo de indicadores del SIIU.

F. Actores

- [Vicerrectorado de Planificación Estratégica, Igualdad y Comunicación.](#)
- [Oficina de Planificación Estratégica \(OPLES\)](#).
- [Unidad de Gestión de los Estudios de Grado \(UGEG\)](#).
- [Unidad de Gestión de los Estudios de Posgrado \(UGEP\)](#).
- DPO: persona delegada de protección de datos personales.
- SASTIC.





G. Entradas

- Datos brutos.
- Solicitudes de información.
- Solicitudes de nueva encuesta / indicador

H. Salidas

- Tablas e informes de indicadores.
- Informes de encuestas.

I. Descripción

1 Indicadores y mecanismos de obtención de datos

1.1 Datos básicos

Indicador	Ámbito
N.º de alumnos de nuevo ingreso	G, M
N.º de alumnos matriculados	G, M
N.º de alumnos titulados	G, M
Alumnos matriculados por vía de acceso	G, M

1.2 Personal académico

Indicador	Ámbito
Estructura por categorías	G, M
N.º total de PDI doctor	G, M
N.º total de PDI permanente	G, M
N.º total de sexenios	G, M
N.º total de quinquenios	G, M
N.º de créditos impartidos por PDI doctor	G, M
N.º de créditos impartidos por categoría	G, M
Relación de estudiantes-profesor	G, M





1.3 Indicadores de resultados

Indicador	Ámbito
Tasa de idoneidad	G, M
Tasa de graduación	G, M
Tasa de graduación con retraso	G, M
Tasa de abandono	G, M
Tasa de abandono de primer año	G
Tasa de eficiencia de los graduados	G, M
Duración media	G, M
Tasa de éxito	G, M
Tasa de rendimiento	G, M
Tasa de evaluación	G, M
Tasa de fracaso	G, M

1.4 Indicadores de movilidad

Indicador	Ámbito
N.º de alumnos entrantes por programa	G, M
N.º de alumnos salientes por programa	G, M
N.º de PDI entrante por programa/destino	G, M
N.º de PDI saliente por programa/destino	G, M

1.5 Opinión/satisfacción de los grupos de interés

Encuesta	Ámbito	Grupo de interés
Encuesta de satisfacción del alumnado con su programa formativo	G, M	Alumnos
Encuesta de opinión del alumnado de TFE	G, M	Alumnos
Encuesta de opinión del alumnado de prácticas externas	G, M	Alumnos
Encuesta de opinión del alumnado con la tarea docente de su profesorado	G, M	Alumnos
Encuesta de satisfacción y detección de necesidades del profesorado	G, M	PDI
Encuesta de opinión de los tutores de TFE	G, M	PDI
Encuesta de opinión de los tutores de prácticas externas	G, M	PDI





Encuesta de satisfacción y detección de necesidades del personal técnico, de gestión y de administración y servicios que da apoyo a las titulaciones oficiales	G, M	PTGAS
Encuesta de inserción laboral y satisfacción de los titulados con la formación recibida	G, M	Titulados
Encuesta de interrupción de estudios	G	Alumnado que ha abandonado
Encuesta de opinión de los empleadores de titulados universitarios	G, M	Empleadores

1.6 Inserción laboral de los titulados

Indicador	Ámbito
Estudio de inserción laboral de los titulados, a partir de los datos elaborados por el IBESTAT	G, M
Encuesta de inserción laboral y satisfacción de los titulados con la formación recibida	G, M

1.7 Nivel de agregación

Tanto los indicadores extraídos de las bases de datos institucionales como los extraídos de las encuestas pueden calcularse con diferentes niveles de agregación:

- UIB
- Conjunto de grados/másteres
- Centro
- Título
- Sede

2 Diseño/modificación de los mecanismos de obtención de datos

2.1 Nuevo indicador del SAIQ

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Cualquier miembro de los órganos de gobierno y	Propuesta	Cualquier miembro de los órganos de gobierno y representación de la UIB puede solicitar el cálculo de un nuevo indicador. Tendrá que hacer una solicitud por escrito en https://opales.uib.es/Contacte-Dades/ con la información siguiente:





¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
representación de la UIB		<ul style="list-style-type: none"> Responsable del proyecto Descripción
OPLES	Valoración	<p>La OPLES hará una valoración y solicitará más información, si procede, al responsable del proyecto. En caso de que se valore positivamente, la OPLES y el solicitante establecerán:</p> <ul style="list-style-type: none"> Finalidad y objetivos del indicador Ámbito Nivel de agregación Periodicidad de cálculo Tipo de output que se desea Procedimiento de cálculo Responsable del cálculo Recursos necesarios Calendario
OPLES		El nuevo indicador pasará a formar parte del catálogo de indicadores y se calculará según el procedimiento y la forma de cálculo establecida.

2.2 Nueva encuesta

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Cualquier miembro de la comunidad universitaria	Propuesta	Cualquier miembro de la comunidad universitaria puede solicitar la aplicación de una nueva encuesta. Para ello, deberá solicitarlo por escrito a través de <enquestes@uib.cat> o en el formulario <https://oples.uib.es/Contacte-Enquestes/> .
OPLES	Valoración	<p>La OPLES hará una valoración y solicitará más información, si procede, al responsable del proyecto. En caso de que se valore positivamente, la OPLES y el solicitante establecerán:</p> <ul style="list-style-type: none"> Finalidad y objetivos de la encuesta Ámbito Responsable Tipo de output que se desea Propuesta de cuestionario





¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
		<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de aplicación • Responsable de aplicación • Recursos necesarios • Fechas de aplicación de la encuesta • Periodicidad
Vicerrector	Aprobación	Toda esta información se recoge en la ficha de planificación de la encuesta que se enviará al vicerrector con responsabilidades en materia de calidad, que aprobará la implantación.
OPLES	Implantación	Una vez aprobada la aplicación de la nueva encuesta y determinada la planificación, pasará a formar parte del mapa de encuestas del SAIQ y se aplicará según el procedimiento establecido y en el calendario pactado.

2.3 Modificación de una encuesta

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Cualquier miembro de la comunidad universitaria	Propuesta	Cuando un miembro de la comunidad universitaria considera que el cuestionario, el procedimiento o las herramientas usadas en una encuesta del mapa general de encuestas no es adecuado a los objetivos, puede solicitar su modificación, de manera justificada, a través de <enquestes@uib.cat> o en el formulario <https://oples.uib.es/Contacte-Enquestes/> .
OPLES	Valoración	La OPLES valorará la propuesta y, de acuerdo con el responsable de la encuesta, la resolverá de manera afirmativa o negativa. En caso de que sea una valoración positiva se procederá a aplicar los cambios.
OPLES	Implantación	Una vez aprobados los cambios, se incorporarán a la ficha de planificación y se aplicará según la nueva descripción.

3 Solicitud de datos e indicadores

3.1 Solicitud a la OPLES

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Cualquier miembro de la	Solicitud	Cualquier miembro de la comunidad universitaria puede solicitar datos específicos por escrito a través del formulario





¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
comunidad universitaria		<p><https://oples.uib.es/Contacte-Dades/> con la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo • Correo electrónico • Descripción
OPLES	Valoración	La OPLES hará una valoración y solicitará más información, si procede, al solicitante. En su caso, se pedirá autorización a la DPO para la cesión o tratamiento de datos personales.
OPLES	Cálculo y tramitación	En caso de que se valore positivamente, la OPLES calculará los datos y los enviará al solicitante.

3.2 Solicitud de datos e indicadores a través del Portal de transparencia

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
Cualquier persona	Solicitud	Cualquier persona puede solicitar datos específicos a través del Portal de transparencia en el apartado Derecho de acceso a la información pública (véase E_POLINF – Política de información pública).
Secretaría General	Valoración	La Secretaría General hará una valoración y solicitará más información, si procede, al solicitante.
OPLES o servicio correspondiente	Cálculo y tramitación [10.2]	En caso de que se valore positivamente, la OPLES o el servicio correspondiente calculará los datos y los remitirá a la Secretaría General para a que los envíen al solicitante.

4 Cálculo y obtención de datos e indicadores

¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
OPLES	Planificación	<p>Al principio del año académico se planifica la ejecución de los mecanismos de obtención de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calendario de seguimiento y acreditación de títulos oficiales • Calendario de envío de ficheros del SIIU • Calendario de rankings • Calendario general de encuestas





¿Quién?	¿Qué?	¿Cómo?
OPLES	Cálculo tasas.	Se calculan según la definición del SIIU basada en consultas en la aplicación de gestión académica Acadèmic o según la forma de cálculo y el procedimiento establecido.
OPLES	Explotación encuestas	La explotación de las encuestas irá en función del tipo de variable que prevea el cuestionario: <ul style="list-style-type: none"> • Numéricas: media, desviación estándar • Categóricas: frecuencias absolutas, frecuencias relativas Igualmente, el nivel de agregación de los datos será el que se decida de entre los definidos en el punto 1.7.
OPLES o responsable	Elaboración informes y tablas	La OPLES o el responsable elaborará los informes y/o tablas establecidas en la descripción del indicador o en la ficha de la encuesta.
OPLES o responsable	Distribución de informes y/o tablas	La OPLES o el responsable distribuirá los informes y/o tablas a los destinatarios establecidos a la descripción del indicador o en la ficha de la encuesta.

J. Documentación

Nombre	Custodia
Tablas IAS	UGEG/UGEP
Tablas IA	UGEG/UGEP
Fichas del SIIU	OPLES
Documentación de rankings	OPLES
Informe de encuestas	OPLES

K. Indicadores

Código	Definición	Forma de cálculo
S_MESRES_N01	N.º de ficheros enviados al SIIU	Recuento de ficheros





Código	Definición	Forma de cálculo
S_MESRES_N02	N.º de rankings en los que participa la UIB	Recuento de rankings
S_MESRES_N03	Posición en los rankings	Consulta de resultados
S_MESRES_N04	N.º de procesos encuesta	Recuento de procesos encuesta/año
S_MESRES_N05	Porcentaje de participación en encuestas	N.º de respuestas obtenidas / N.º de respuestas posibles

L. Criterios AUDIT aplicados

Criterio 2. Garantía de calidad de los programas formativos

La IES / El centro³¹ debe crear, mantener y renovar su oferta formativa, desarrollando metodologías para el diseño, aprobación, implementación, control y revisión periódica de los programas.

Directrices:

Para el desarrollo de este criterio, el SAIQ debería:

- [2.4] Disponer de sistemas de recogida y análisis de información (incluida la relativa a la evolución de sus contenidos en el entorno nacional e internacional) que le permita valorar el mantenimiento y relevancia de su oferta formativa, su actualización o renovación⁴⁰.

Criterio 3. Orientación de las enseñanzas a los estudiantes

La IES / El centro debe favorecer el aprendizaje del estudiante, así como su acceso a las normas que regulan todas las fases del proceso formativo, desde su admisión, adquisición de competencias y habilidades, hasta la certificación de los resultados de aprendizaje adquiridos.⁴¹

Directrices:

Para el desarrollo de este criterio, el SAIQ debería:

- [3.1] Disponer de un sistema que le permita recoger, valorar y utilizar la información sobre las necesidades de apoyo y orientación de los estudiantes de la IES / del centro, de acuerdo con su diversidad, y con objeto de diseñar, aplicar y establecer acciones de mejora periódicas en materia de...





Criterio 4. Personal académico/investigador y de apoyo a la docencia

La IES / El centro debe asegurar que el acceso, gestión, desarrollo y formación de su personal académico/investigador y de apoyo a la docencia, se realiza con las debidas garantías para que cumpla con las funciones que le son propias.

Directrices:

Para el desarrollo de este criterio, el SAIQ debería:

- [4.1] Dotarse de procedimientos que le permitan recoger y valorar información sobre las necesidades de personal académico/investigador (número, perfil del puesto, competencias requeridas, etc.), de acuerdo con la política de personal de la institución y de la normativa oficial vigente50.

Criterio 5. Recursos y servicios

La IES / El centro debe diseñar, gestionar y mejorar los servicios de apoyo al alumnado, así como los recursos, tanto humanos como materiales e inmateriales, necesarios para facilitar un adecuado desarrollo de su aprendizaje.

Directrices:

Para el desarrollo de este criterio, el SAIQ debería:

- [5.3] Disponer de mecanismos que le permitan obtener, valorar y utilizar información para la dotación de:
- Recursos materiales e inmateriales (atendiendo, entre otros, los aspectos relacionados con discapacidad, seguridad y prevención de riesgos, y gestión medioambiental).
 - Servicios de apoyo y orientación (tutoría, prácticas de laboratorio, administración y secretaría, etc.).

Criterio 9. Publicación de información sobre el desarrollo de actividades y programas

La IES / El centro debe publicar información fiable, actualizada y accesible relativa a las actividades realizadas, así como a los programas formativos ofertados y sus resultados.

Directrices:

Para el desarrollo de este criterio, el SAIQ debería:

- [9.1] Disponer de sistemáticas de actuación que permitan obtener información tanto del desarrollo y resultados de los programas impartidos, como de aquellas otras actividades vinculadas al cumplimiento de los criterios del modelo AUDIT.

Criterio 10. Mantenimiento y actualización del SAIQ

La IES / El centro debe diseñar e implantar un sistema de aseguramiento interno de calidad (SAIQ) que ayude de manera eficaz al logro y mejora continua de sus resultados y posibilite su evaluación externa con carácter periódico.





Directrices:

Para el desarrollo de este criterio, el SAIQ debería:

- [10.1] Definir el órgano responsable, mecanismo de toma de decisiones y procedimiento de aprobación, control, revisión y mejora continua del SAIQ, así como de la documentación que le da apoyo.
- [10.2] Indicar los grupos de interés implicados y las vías de participación en el diseño, implantación, y mantenimiento del SAIQ.

M. Control de versiones

Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
01	En la fecha de la firma electrónica	Primera versión del SAIQ

