# Proceso de Solicitud de Estudios a Demanda

|  |  |
| --- | --- |
| **Titulo** | **Solicitud de Estudios**  |
| ***CÓDIGO*** | **MP2008P\_6.3** |
| ***VERSIÓN*** | **Septiembre 2009** |
| ***ELABORACIÓN*** | **OEC** |
| ***DESCRIPCIÓN***  | La Oficina de Evaluación y Calidad de la Universidad de León ha desarrollado desde sus inicios procesos de evaluación y mejora con el fin de facilitar la toma de decisiones e iniciar planes de actuación. Se han realizado estos procesos siguiendo un protocolo de actuación con fases estructuradas y temporalizadas (autoevaluación, evaluación externa e informe final). Asimismo, la Oficina de Evaluación se encuentra a disposición de la Universidad de León para ayudar a todas las unidades que soliciten su colaboración, ofreciendo Estudios de apoyo que aportarán información adicional y sistemática a los interesados y que podrán utilizar, si lo consideran oportuno, para la elaborar informes pertinentes de evaluación.Cabe señalar que todos los estudios definitivos, siempre aprobados por los interesados, serán públicos y estarán a disposición de la institución. |
| ***¿QUIÉN LO PUEDE SOLICITAR?***  | Unidades o interesados en estudios específicos |
| ***¿CÓMO SE SOLICITA?***  | Mediante el impreso que figura más abajo, dirigido a la Oficina de Evaluación y Calidad. |
| ***DOCUMENTOS/SOLICITUD***  | Impreso de solicitud de Estudios. |
| ***PARA CUALQUIER CONSULTA O SUGERENCIA DIRÍJASE A***  | Oficina de Evaluación y Calidad<http://www.calidad.unileon.es/> |
| ***TRAMITACIÓN*** | 1. Solicitud de estudio de la unidad/interesado a la Oficina de Evaluación y Calidad.
2. Aceptación.
3. La unidad/interesado solicitante concreta qué tipo de información desea obtener (temas a tratar).
4. La Oficina de Evaluación y Calidad presenta a la unidad/interesado las distintas propuestas para realizar el estudio.
5. La unidad/interesado solicitante analiza todas las propuestas y realiza una selección de trabajos a desarrollar por la Oficina de Evaluación y Calidad.
6. La Oficina de Evaluación y Calidad realiza el estudio y redacta un primer borrador donde se incluyen los resultados y un primer análisis de los mismos.
7. La unidad/interesado solicitante decide si es necesario un mayor análisis de los resultados, así como la incorporación de los mismos en un informe definitivo de resultados.
8. Se realizará la difusión y publicación de los resultados definitivos.
9. El análisis y revisión de resultados de los informes así como su seguimiento se realizará de acuerdo con el procedimiento **MP2008P\_5.**
 |
| ***DIAGRAMA*** | Sí. Diagrama 5.1: Solicitud Estudios |

## Diagrama Proceso de Solicitud de Estudios a Demanda



## Impreso Solicitud de Estudios

IMPRESO DE SOLICITUD DE ESTUDIOS

**1. Perfil del solicitante**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  | Centro |  |
| [ ]  | Departamento |  |
| [ ]  | Servicio |  |
| [ ]  | Otros (especificar): |       |

**2. Datos del/de la solicitante**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Apellidos: |       | Nombre: |       |
| Unidad: |       |
| Teléfono de contacto: |       | Dirección de correo electrónico: |       |

**3. Datos de la persona de contacto (sólo si es diferente del/de la solicitante)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Apellidos: |       | Nombre: |       |
| Unidad: |       |
| Teléfono de contacto: |       | Dirección de correo electrónico: |       |

**4. Datos sobre el trabajo solicitado**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ¿Es necesaria la realización de un proceso de encuesta? | [ ]  | Sí | [ ]  | No |

|  |
| --- |
| **Denominación del trabajo (título):** |
|       |
|  |
| **Objetivos de la Evaluación / Estudio:** |
|       |
|  |
| **Justificación de la solicitud:** |
|       |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| León |    | de |       | de |      |
|  |
| Fdo.: |       |