

**Anexo II. Estructura del Autoinforme de seguimiento del Título<sup>1</sup>****AUTOINFORME SEGUIMIENTO curso 2013/14  
(Convocatoria 14/15)****Datos de Identificación del Título**

UNIVERSIDAD:	
Id ministerio	RUCT 4313933
Denominación del Título	Máster Universitario en Tributación y Asesoría Fiscal por la Universidad Loyola Andalucía
Centro/s	Escuela de Postgrado - Loyola Leadership School (Campus Córdoba) Escuela de Postgrado - Loyola Leadership School (Campus Sevilla)
Curso académico de implantación	2013-14
Web del título	<a href="http://www.uloyola.es/web/guest/tributacion-y-asesoria-fiscal">http://www.uloyola.es/web/guest/tributacion-y-asesoria-fiscal</a>

En caso de título conjunto u ofertado en más de un centro:

Universidad participante:	
Centro	
Curso académico de implantación	
Web del título en el centro	

**I. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo****Análisis**

- El comienzo del curso 2013-14 ha coincidido con la puesta en marcha de la Universidad Loyola Andalucía. La implantación del título ha discurrido con normalidad. Como consecuencia de esta coincidencia y ante la necesidad de adaptar todos los sistemas de información y las aplicaciones del centro adscrito a la nueva Universidad, este primer año se produjeron algunos retrasos en el funcionamiento de la plataforma Moodle, en la publicación de algunas días docentes en la web, que se fueron solventando a lo largo del curso,
- La incorporación del alumnado al título tras la realización de las pruebas de admisión se realizó con normalidad. En el proceso de admisión se realizó una prueba de nivel de inglés a todo el alumnado de Máster Universitario organizado por Loyola School of Language, Culture and Communication (Loyola-SOL)
- En la semana anterior al comienzo del curso se celebró la Jornada de Acogida, dirigida al alumnado de Máster Universitario. En esta jornada se les presentó la Universidad, los recursos TIC a su disposición, la Biblioteca, el equipo de personal de apoyo encargado de cada Máster. Se les dieron a conocer los diferentes servicios de la Universidad: Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento, Servicio de Relaciones Internacionales, Servicio de Evangelización y Diálogo y Loyola School of Languages, Culture and Communication, así como el programa de desarrollo de competencias personales y profesionales Líderes para el Mundo, diseñado específicamente para el alumnado de Másteres Universitarios. Se les explicó el acceso y uso de la intranet de la Universidad desde la que cada alumno, con la clave de acceso que se les proporciona con la matrícula y de la plataforma Moodle.  

El alumnado recibió un documento de bienvenida en el que se recoge toda la información de interés.
- Cada asignatura ha contado con un coordinador cuya función principal ha sido la de asegurar la

<sup>1</sup> Extensión Máxima 15 -20 páginas.

coordinación entre los distintos profesores participantes en la misma. La coordinación entre asignaturas ha correspondido a la dirección del programa.

- Todos los másteres han contado con una doble dirección, académica, desempeñada por un/a profesor/a de la Universidad y ejecutiva, desempeñada por un profesional del mundo de la empresa cuya función principal es la de asegurar la conexión de las enseñanzas con la aplicación real, realizar sugerencias sobre empresas en las que realizar prácticas, etc. En el Máster Universitario en Tributación y Asesoría Fiscal (MUTAF), la dirección académica ha estado a cargo del profesor Julio Jiménez Escobar y la ejecutiva a cargo de Jesús Escribano, Director de la Escuela de Hacienda Pública del Instituto de Estudios Fiscales.
- A lo largo del curso se han organizado talleres especializados dentro del programa Líderes para el mundo. Se ha tratado de un programa voluntario para el desarrollo de competencias personales y profesionales, dirigido específicamente para el alumnado de Másteres Universitarios. El alumnado con una asistencia superior al 50% ha recibido certificado de participación.
- La tasa de asistencia del alumnado al conjunto de sesiones ha sido del 88% en el campus de Córdoba y del 87% en el campus de Sevilla.
- La valoración global del título realizada por el alumnado en lo que respecta a docencia del título es la siguiente (Procedimiento P2 del SGCT):

<b>SOBRE LA DOCENCIA DEL TÍTULO</b> <b>1 indica totalmente EN DESACUERDO - 10 indica totalmente DE ACUERDO - N indica NO SABE</b>	<b>Media</b>
1. La formación recibida ha sido adecuada	8,1
2. Se han cumplido las expectativas previstas respecto al título	8,1
3. Las actividades y la labor docente del profesorado han sido apropiadas	8,1
4. Los resultados alcanzados han cumplido los objetivos y competencias previstos	7,8
5. La atención recibida por el profesorado ha sido adecuada	8,3
6. La metodología utilizada para el aprendizaje y desarrollo de competencias ha sido adecuada	7,4
7. La distribución teórico-práctica ha sido adecuada	7,0
8. La distribución temporal y coordinación de asignaturas a lo largo del Máster ha sido correcta	5,8
9. Los horarios propuestos para el desarrollo de las asignaturas han sido adecuados	7,1
10. Las fechas de exámenes han sido adecuadas	6,1
Respuestas recogidas:	10

- La valoración global del máster asciende a 7,7 s/10.

### Fortalezas y logros

- 1) El Máster Universitario en Tributación y Asesoría Fiscal está diseñado para complementar la formación generalista de los estudios de grado, permitiendo la especialización en un área de indudable transcendencia profesional como es la del asesoramiento tributario.
- 2) El plan de estudios está dirigido a que el estudiante adquiera las competencias necesarias para poder desarrollar las funciones y actividades que habitualmente deben realizar los asesores fiscales. Los módulos, materias y asignaturas han sido coherentes con los objetivos generales del título y han garantizado la adquisición de las competencias del título.
- 3) Se ha cumplido la planificación establecida en la memoria, teniendo como herramienta de garantía de coherencia entre la memoria y la ejecución las guías docentes elaboradas por los coordinadores de las asignaturas supervisadas.
- 4) La Dirección académica del programa ha velado de manera constante por la búsqueda de la excelencia en el diseño, desarrollo y gestión del programa, dirigiendo al equipo que forma parte del Máster mediante acciones de coordinación presencial, telefónicas, por correo electrónico u otras que permiten hoy en día las nuevas tecnologías. Ha realizado una evaluación continuada del plan de estudios, con el objeto de detectar y resolver las posibles disfunciones. Ha supervisado el contenido de todas las guías docentes de las diferentes asignaturas en todos los aspectos relacionados con

contenidos, metodologías, materiales a utilizar en la docencia y sistemas de evaluación. Ha procurado que todas las acciones formativas del Máster estén alineadas y aporten valor a la consecución de los objetivos generales del título.

- 5) La coordinación se ha mantenido constante en el período de ejecución del programa mediante la asignación de un coordinador por asignatura que mediaba entre la dirección y los docentes, con el fin de favorecer la coherencia entre la memoria y la ejecución final por parte del cuerpo docente, con herramientas de apoyo como las guías docentes. Junto con el Director del programa, han coordinado la carga de trabajo del estudiante a lo largo de todo el curso y el adecuado equilibrio en el empleo de las metodologías y actividades formativas.
- 6) Se han realizado presentaciones de despachos en la Universidad con el fin de favorecer el acercamiento del alumnado al ámbito profesional, favoreciendo sus conocimientos sobre los centros de prácticas y las competencias a desarrollar en ellos.

### Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- 1) La alumna presente en la comisión de garantía del título manifiesta que algunos alumnos han sentido más la presión de trabajo durante el primer semestre que durante el segundo. Ante ello se baraja como posible mejora cambiar la asignatura de Procedimientos tributarios y contencioso-administrativo (5 créditos) al primer semestre y la asignatura de Imposición indirecta y tributación local (8 créditos) al segundo. Se verá la posibilidad de este cambio para la siguiente edición.
- 2) Dada las numerosas funciones de carácter transversal que debe desarrollar la Dirección académica (entrevistas de información y selección de los alumnos candidatos al programa, numerosas reuniones grupales e individuales con los alumnos a lo largo del programa, con los coordinadores de asignaturas, con los profesores, revisión de todas las guías docentes y materiales docentes, elaboración de cronogramas, diseño de actividades -seminarios de actualización, conferencias, etc.-, diseño e impulso de talleres, revisión de la carga de trabajo global de los alumnos, revisión de todas las metodologías de evaluación, tanto continua como final, coordinación con las prácticas y con los tutores académicos y profesionales de prácticas, selección de las temáticas para los trabajos fin de Máster, elección de los Directores de los trabajos fin de Máster, supervisión, junto con el Director del trabajo fin de Máster, de los avances del alumno, participación en la selección de los miembros de los tribunales de los trabajos fin de Máster, apoyo y colaboración con el servicio de empleabilidad y emprendimiento, con los de marketing y comercialización, etc.) y porque la Dirección ejecutiva del programa corresponde a una persona del Instituto de Estudios Fiscales (Ministerio de Economía y Hacienda) necesariamente radicada en Madrid, se plantea la posibilidad de crear una figura de apoyo a la Dirección académica. Se trataría del Coordinador académico general, que tendría también, bajo la supervisión de la Dirección académica, unas funciones transversales respecto al título, ya que los coordinadores de asignaturas tienen unas funciones más concretas respecto a cada asignatura.

## II. Información relativa a la aplicación del sistema de garantía interna de la calidad y de su contribución al título

### Análisis

Durante el curso académico 2013-14 se pusieron en marcha los siguientes procedimientos del SGCT:

- Procedimiento para el análisis del rendimiento académico (P1),
- Procedimiento para la evaluación de la satisfacción global del título (P2),
- Procedimiento para sugerencias y reclamaciones (P3), y
- Procedimiento para la evaluación y mejora de la enseñanza y el profesorado (P4).

- En el procedimiento P2, evaluación de la satisfacción global del título se ha realizado un cambio en la herramienta P-2.I, encuesta al alumnado, del procedimiento. El formulario se pasó al alumnado para su respuesta on line. La nueva herramienta ha sido incorporada al SGCT.

Otro cambio importante en este procedimiento es el relativo a la información obtenida a partir de las Program Managers y de su estrecha vinculación con el alumnado. Los comentarios y sugerencias recibidas representan una información muy valiosa sobre la marcha del título, aunque no se ha tenido un registro sistemático de las mismas.

También se contó con la reunión que se ha tenido entre todo el alumnado del Máster y la dirección de la escuela de postgrado, al objeto de obtener de primera mano las impresiones del alumnado sobre la

marcha del Máster. Las reuniones se celebraron en el mes de diciembre 2013. No se pasó hoja de firmas de los asistentes a la misma.

No se han implantado el resto de herramientas del procedimiento: P-2.2 Encuesta al profesorado, P-2.3 Encuesta al PAS, P-2.IV, Evaluación de competencias estudiantiles opinión del alumnado, P-2.V, evaluación de competencias estudiantiles opinión del profesorado. P-2.VI, Evaluación de competencias estudiantiles opinión de asesores académicos.

El procedimiento P3, sugerencias y reclamaciones, se ha puesto en funcionamiento con el diseño del buzón de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones de la Universidad y su incorporación a la web mediante la aplicación informática correspondiente. Falta por finalizar el desarrollo del sistema que permita la obtención de indicadores y la gestión completa del buzón. Como mejora y para facilitar su conocimiento, se propone incorporar la información en el Manual de Bienvenida del alumnado.

En la implantación del procedimiento P4, Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado, se realizó un cambio en la escala de valoración en la herramienta P-4.I, Evaluación docente del profesorado. Opinión del alumnado. La escala pasó de 1 a 5 a otra de 1 a 10. En el cuestionario no se tomaron datos del perfil personal (edad y género) ni académico (interés por la materia, grado de dificultad) del alumnado. Se ha recogido información de prácticamente la totalidad de sesiones. Hay que destacar la alta participación del alumnado en la realización de la encuesta de evaluación de la actividad docente del profesorado, además de una tasa de evaluación del 100%, es decir, todas las asignaturas y profesores fueron evaluados.

Las incidencias en las asignaturas fueron recogidas por la Programme Manager del Máster. Aunque no se utilizó la herramienta P-4.II. Informe de incidencias en las asignaturas (elaborado por el coordinador de la asignatura).

Tampoco la herramienta P-4.IV Sobre el Trabajo Fin de Máster.

Se pretenden ir incorporándolas sucesivamente.

- El procedimiento para la evaluación de las prácticas externas (P5) se llevó a cabo por el Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento.

No se aplicaron las herramientas de evaluación de las prácticas externa P-5.II Opinión del tutor o tutora interno/a, P-5.III Opinión del tutor o tutora externo/a ni P-5.IV Opinión del alumnado. . Las herramientas se pretende ir incorporándolas sucesivamente.

- El procedimiento para la difusión del título (P6) se ha desplegado a través de la información contenida en la web, los folletos informativos elaborados por el centro, las sesiones informativas a alumnos de grado, visitas al campus y las sesiones específicas desarrolladas para darlos a conocer. Evento Especialízate.

La puesta en marcha del SCGT y de los procedimientos correspondientes ha sido esencial para obtener información relevante sobre la marcha del título y para elaborar el plan de mejora por la CGCT. El despliegue progresivo del sistema ha permitido revisar algunos de los procedimientos y de las herramientas correspondientes adaptándolas a las necesidades reales de obtención de información.

Se constituyó con normalidad la CGCT durante este primer año de implantación del título realizando el primer análisis de la información recogida por el SGCT y la elaboración del plan de mejora del título.

La comisión ha estado formada por los siguientes miembros:

- Responsable de calidad de LLS. Rosa Melero Bolaños
- Director Académica del MUTAF. Julio Jiménez Escobar
- Profesor del MUTAF. Manuel Novo Foncubierta
- Coordinadora del ámbito del MUTAF: M<sup>a</sup> Delia Mengod Ibáñez
- Miembro del PAS: Susana Giráldez Miura
- Profesional externo: Francisco Velasco Cano
- Representante del alumnado: Rocío Blázquez Pérez

Se ha desarrollado en la intranet el gestor documental para el seguimiento del título. El diseño realizado permite gestionar toda la información del SGCT del título en su primer año de implantación. Sin embargo, de la experiencia del uso del gestor por parte de los responsables académicos y miembros de la CGCT ha surgido la propuesta de implementación de una plataforma informática que pueda gestionar de forma más eficiente la mayor cantidad de información que irá apareciendo conforme se implanten más títulos.

### Fortalezas y logros

- Mediana participación del alumnado en la evaluación de la satisfacción global del título (57%).
- Realización de reuniones entre la dirección de LLS y todos los estudiantes de la titulación para conocer su opinión sobre la marcha del título y realizar las acciones oportunas.
- Se alcanza el 100% en la tasa de evaluación del profesorado, todas las asignaturas y profesores recibieron la evaluación de calidad de la enseñanza por parte del alumnado.

### Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- No se ha evaluado la satisfacción del TFM y de prácticas. Se incorpora la medición para el próximo curso.
- El sistema para dar respuesta a sugerencias y reclamaciones ha sido valorado con 5,8 s/10. Se propone explicar el procedimiento P3, sugerencias y reclamaciones en el manual de Bienvenida del alumnado y finalizar el desarrollo del sistema que permita la obtención de indicadores y la gestión del procedimiento de sugerencias y reclamaciones.
- Propuesta de implementación de una plataforma informática para gestionar el seguimiento de los títulos.
- Se propone eliminar el procedimiento P2 y eliminar el procedimiento P2-VI. Evaluación de competencias estudiantiles, opinión de asesores académicos. Esta última se propone eliminar por considerar que la función es desarrollada por el profesorado. Sobre la herramienta P-2.VII Evaluación de competencias estudiantiles: opinión de empleadores se propone revisar toda la información que deben facilitar estos e integrarla en una única herramienta.

## III. Profesorado

### Análisis

El claustro ha permitido establecer una conexión entre la realidad universitaria y el mundo profesional, lo que es esencial e indispensable en un máster de orientación profesionalizante.

La **coordinación docente** es uno de los elementos esenciales en el EEES facilitando el buen desarrollo del crédito ECTS y la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje. La diversidad de áreas de conocimiento, materias y asignaturas que participan en la formación del alumnado, unida al elevado número de profesores que intervienen en el proceso, exigen una estructura de coordinación bien definida que contribuya a dar coherencia y unidad al proceso de formación del alumnado.

Por este motivo se ha establecido una estructura de coordinación docente en diferentes niveles, propuesta extendida a todos los títulos de Máster:

- Dirección Académica del Programa Máster, responsable máximo del título, encargado de velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la titulación en general. Se encuentra en permanente contacto con los coordinadores de asignatura y con la Dirección Ejecutiva del programa Máster. Es un profesor que imparte docencia en el título correspondiente. Su principal labor es la coordinación de la actividad docente del programa Máster. La labor de coordinación se concreta en las siguientes tareas:
  - o Realiza una evaluación continuada del plan de estudios del máster, con objeto de detectar y resolver las posibles disfunciones.
  - o Analizar y evaluar anualmente las competencias de los titulados. La dirección del máster se reúne al menos dos veces al año con la Dirección Académica de la Escuela de Postgrado para el análisis de las competencias asignadas a cada materia con el título, revisión
  - o Recibir los informes de los Coordinadores de Asignatura. Se reúne con ellos al menos dos veces por curso académico para la revisión de Guías Docentes (contenidos, sistemas de evaluación y evaluación de competencias y resultados de aprendizaje) y de las actividades académicas desarrolladas (tipo, ECTS, organización temporal, resultados de aprendizaje) y para coordinar el calendario previsto para las prácticas, trabajos y otras actividades programadas que comportan a los estudiantes trabajo fuera del aula.
  - o Analizar y evaluar anualmente el programa de prácticas profesionales y del desempeño de los estudiantes en este ámbito. La información sobre el programa de prácticas la proporciona el Servicio responsable del mismo.

- o Analizar y evaluar anualmente los programas de intercambios académicos. La información sobre el programa de intercambios académicos la proporciona el Servicio responsable del mismo.
- o Elevar informes a la Dirección Académica de la Escuela de Postgrado sobre los recursos, reclamaciones y otras peticiones de los estudiantes de las titulaciones sobre temas propios de las mismas.
- o La Dirección Académica del Máster podrá recibir las demandas del alumnado sobre la coordinación de actividades y la carga de trabajo. Para ello se reunirá al menos una vez al semestre con el representante del alumnado del curso correspondiente.
- o Transmitir las demandas del profesorado y alumnado del curso a la Dirección Académica del Máster.
- o Formar parte de la Comisión de Garantía de la Calidad del Título.
- Dirección Ejecutiva del Programa Máster, encargado junto con la Dirección Académica del Máster de velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la titulación en general. Es un profesional de reconocido prestigio en el ámbito de conocimiento del programa Máster. Su principal labor es el análisis de las competencias demandadas por el mercado laboral y la correspondiente evaluación y adecuación de las competencias del programa Máster.
- Coordinación de asignaturas. El coordinador de asignatura es el responsable de elaborar las Guías Docentes asegurando el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el título y de realizar el seguimiento del plan docente, coordinar y supervisar los Guiones de aprendizaje de cada una de las sesiones, distribuir adecuadamente los contenidos, evitar su solapamiento y detectar deficiencias. Está en permanente contacto con la Dirección Académica del Máster. La labor de coordinación se concreta en las siguientes tareas:
  - o Celebrar reuniones de coordinación con el profesorado de la asignatura para la planificación de las actividades propuestas en las Guías Docentes. En estas reuniones se concretará la planificación temporal de contenidos, así como los resultados de aprendizaje previstos, actividades programadas para adquirirlos y forma de evaluación de los mismos.
  - o Velar por el desarrollo de las actividades formativas necesarias para la adquisición de los correspondientes resultados de aprendizaje.
- Recibir y canalizar las demandas del profesorado de la asignatura sobre aspectos relacionados con la planificación y desarrollo de las actividades formativas propuestas.

Además de las guías docentes elaboradas por el coordinador de la asignatura, el profesorado ha elaborado el guión de la sesión en el que se recogen de manera pormenorizada las actividades que está previsto realizar y que el alumno conoce antes de la sesión.

Aparte de las reuniones celebradas por asignatura, se celebraron dos reuniones con el profesorado del máster los días 10 de diciembre de 2013 y 3 de marzo de 2014.

Las cifras globales del programa en lo que se refiere a **evaluación del profesorado** han sido las siguientes (P-4.I, Evaluación docente del profesorado. Opinión del alumnado):

<b>Máster Universitario en Tributación y Asesoría Fiscal</b>		<b>Media final 2013/2014</b>
Contenidos de la sesión	1. Los contenidos tienen un elevado grado de actualidad y relevancia	8,25
	2. Los contenidos tratados se adecúan y relacionan con el ejercicio real de la profesión	8,16
Formador y su metodología	3. El profesor explica con claridad los contenidos	7,77
	4. El profesor ha hecho uso de metodología/s adecuada/s para proporcionar un aprendizaje efectivo	7,59
	5. El profesor motiva al alumno a interesarse por la materia	7,71
	6. El profesor se interesa por el aprendizaje del alumno	7,78
	7. El profesor proporciona recursos al alumno para profundizar en el conocimiento de la materia	7,56
Documentación	8. El uso que se ha hecho de la plataforma Moodle para esta sesión me ha parecido útil.	5,93
	9. El guión de la sesión me ha resultado útil para el seguimiento de la materia	7,53
	10. La documentación facilitada me resulta útil para comprender, reforzar y estudiar la materia	7,57
Evaluación global	11. En general, estoy muy satisfecho con la sesión	7,69

MUTAF	Valores medios 2013-14
Sesión	8,20
Profesor	7,68
Documentación	7,55
Promedio	7,81
Valoración Global	7,69

Durante el curso 13-14 se creó la Unidad de Formación e Innovación Docente (UFI) de la Universidad Loyola Andalucía, **dirigida a todo el personal docente e investigador**, con la que se pretende facilitar la innovación en las metodologías docentes que implican las titulaciones oficiales, mejorar la cualificación docente del profesorado, así como contribuir al desarrollo de la carrera profesional del PDI. Durante el curso 13-14 se desarrollaron los siguientes cursos:

- Curso Guías docentes y planificación: cuyo objetivo estaba orientado a la elaboración de guías docentes en base al aprendizaje basado en competencias.
- Curso Metodologías activas para la docencia universitaria: orientado a favorecer el desarrollo de metodologías que conciben el aprendizaje como un proceso constructivo.
- Curso Evaluación por competencias: el curso se basó en el diseño y desarrollo de sistemas de evaluación de asignaturas basado en competencias.
- Curso Las posibilidades del Moodle en el aula: en el desarrollo del curso se exploraron las posibilidades pedagógicas que la dicha plataforma ofrece.
- I Jornadas de Innovación Docente. Universidad Loyola Andalucía: jornadas orientadas a favorecer el intercambio de experiencias docentes innovadoras entre el profesorado.

### Fortalezas y logros

- 1) Implantación del proceso de coordinación horizontal y vertical.
- 2) El claustro ha permitido establecer una conexión entre la realidad universitaria y el mundo profesional, lo que es esencial e indispensable en un máster de orientación profesionalizante.
- 3) Los alumnos destacan la cualificación general muy alta y especializada del claustro de profesores, y el buen desempeño docente, lo que se refleja en las altas calificaciones obtenidas en las encuestas de calidad rellenas por los alumnos, en todos los aspectos por encima de 7,5 s/10
- 4) Los alumnos destacan también el talante y compromiso de los profesores con el aprendizaje de los alumnos, incluso poniéndose a disposición de los alumnos para ayudarles, en lo que puedan necesitar, una vez finalizado el programa, en los primeros momentos de su andadura profesional.

### Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- 1) Entre las mejoras que se plantean están seguir trabajando en la línea de la innovación docente. A este respecto, se podría realizar un taller sobre las metodologías que mejores resultados han dado en el Máster.

## IV. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos

### Análisis

- Las infraestructuras, servicios y dotación de recursos durante el año 2013-14 ha sido el adecuado. Los aularios empleados para la docencia se encuentran integrados en edificios inteligentes que disponen de las últimas prestaciones tecnológicas, lo cual redundará en la disponibilidad de medios y en la comodidad del alumnado y el profesorado. Todas las aulas están dotadas con los medios informáticos y tecnológicos necesarios para la utilización de TICs en la docencia: ordenadores, conexión a internet, proyectores y pantallas de proyección, altavoces, etc. Lo que permite el uso de un amplio despliegue de medios audiovisuales para la impartición de las materias.
- El alumnado del MU en Tributación y Asesoría Fiscal en la encuesta de satisfacción global del título 2013-14 ha valorado las aulas con un 9,2 s/10 y las infraestructuras en general con un 8,7 s/10.

<b>SOBRE LA INFRAESTRUCTURA</b>	
<b>1 indica Totalmente EN DESACUERDO - 10 indica Totalmente DE ACUERDO</b>	<b>Media</b>
20. Las aulas son apropiadas para la docencia	9,1
21. Las instalaciones de las aulas de informática son apropiadas	8,0
22. Las instalaciones de biblioteca son apropiadas	9,2
Respuestas recogidas:	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La plataforma Moodle ha permitido el trabajo del alumnado fuera del aula, que el profesorado pueda apoyar las clases con abundante información, actividades y tareas adicionales a las que se realizan en el aula. Su valoración ha sido de 5,93 s/10, probablemente por los problemas de implantación que existieron al principio del curso.</li> <li>- El personal de apoyo ha tenido un desempeño extraordinario, que ha permitido una atención al alumnado inmejorable. La valoración por el alumnado ha sido de 9,2 s/10.</li> <li>- El grado de satisfacción del alumnado sobre el resto de aspectos puede verse a continuación. Todos los aspectos son altamente valorados, salvo el sistema de sugerencias y reclamaciones, ya comentado anteriormente y la percepción sobre los fondos disponibles.</li> </ul>	
<b>SOBRE LA GESTIÓN Y LOS SERVICIOS</b>	
<b>1 indica totalmente EN DESACUERDO - 10 indica totalmente DE ACUERDO - N indica NO SABE</b>	<b>Media</b>
11. La gestión desarrollada por el servicio de admisión de estudiantes ha sido adecuada	7,7
12. La gestión desarrollada por la Dirección del Máster ha sido adecuada	7,5
13. La atención prestada por las Program Managers ha sido adecuada	9,2
14. La gestión desarrollada por el Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento ha sido adecuada	7,3
15. El sistema utilizado para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones era conocido y adecuado	5,8
16. La atención y horarios de Secretaría me parecen apropiados	6,3
17. La atención y horarios de Biblioteca me parecen apropiados	8,3
18. Los fondos bibliográficos disponibles para el Título son suficientes	5,5
19. La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el título es la adecuada	7,5
Respuestas recogidas:	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>- La biblioteca de la Universidad está dotada con las principales obras de consulta que resultan de utilidad al alumnado para la preparación de las materias, así como la suscripción a las principales bases de datos. Aun así, la valoración del alumnado es de 5,5 s/10.</li> <li>- Se organizaron sesiones informativas con el alumnado sobre el funcionamiento de la biblioteca y el acceso a los fondos bibliográficos y bases de datos.</li> <li>- La gestión realizada por el Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento fue valorada con 7,3 s/10.</li> </ul> <p>El 100% del alumnado del programa ha seguido el proceso de coaching que se les ofrecía y en el que han trabajado las fortalezas y áreas de mejora relacionadas con su futuro desarrollo profesional. El proceso de coaching ha consistido en 3 sesiones presenciales individuales y seguimiento de su plan de acción. Su Coach, Ana López Sousa, resalta el fuerte compromiso por el desarrollo de sus competencias. Los principales objetivos trabajados en dichas sesiones a lo largo de su curso académico se encuentran englobados en tres grandes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coaching para el desarrollo de habilidades</li> <li>- Comunicación, relaciones interpersonales.</li> <li>- Toma de decisiones.</li> <li>- Liderazgo.</li> <li>- Planificación y Gestión del tiempo...</li> <li>- Coaching para el cambio</li> <li>- Búsqueda de nuevos retos profesionales.</li> <li>- Adaptación a un nuevo puesto o función.</li> <li>- Integración en un nuevo equipo...</li> <li>- Coaching estratégico o empresarial</li> </ul>	

- Consecución de resultados operativos.
- Procesos de reflexión para identificar obstáculos y oportunidades.
- Procesos para la toma de decisiones...

### Fortalezas y logros

- 1) La Universidad cuenta con instalaciones y equipamiento de última generación tanto a nivel material como de TICs, orientadas a facilitar la actividad docente y cubriendo las necesidades que se han podido presentar a los docentes y al alumnado.
- 2) La Universidad pone a disposición del Máster un equipo que vela por su correcto funcionamiento tanto académicamente como en gestión. La implicación de la Dirección académica ha sido fundamental para la puesta en marcha y ejecución del programa. Además de la Dirección académica, existe la figura de Program manager, responsable de tener en tiempo y forma todo lo necesario para que el docente pueda impartir su sesión y el alumnado disponga de los materiales y de todo lo preciso para el desarrollo de cada clase. Profesorado y alumnado destacan la importancia y satisfacción con el personal de apoyo por su constante presencia, cercanía y su carácter resolutivo.
- 3) La estructura orgánica de Loyola Leadership School (Escuela de Postgrado) conformada por personal académico y de administración y servicios permite la adecuada ejecución del programa.
- 4) La Universidad cuenta con la cesión, para el uso por parte de los alumnos, del programa A3Asesor, software de referencia en el sector de los despachos especializados en el asesoramiento tributario, lo que permite trabajar con las herramientas que utilizan los mejores despachos.
- 5) El servicio de biblioteca así como los recursos electrónicos estuvieron operativos desde el inicio del programa.
- 6) La Universidad cuenta con un Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento orientado a la búsqueda de prácticas para el alumnado y su posterior inserción profesional.
- 7) El alumnado ha realizado un período de prácticas superior al exigido en el plan de estudios.
- 8) Desde el Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento se han realizado talleres sobre Cómo hacer un CV, Cómo afrontar una entrevista de trabajo y dinámicas de grupo.

### Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- 1) El programa se ha puesto en marcha en el primer año de vida de la Universidad, por lo que hay procesos, que afectan al conjunto de la Universidad, que están en desarrollo.
- 2) Reforzar la presentación del uso de la biblioteca y seguir ampliando el fondo bibliográfico.
- 3) Seguir avanzando en la mejora de la coordinación de los servicios generales de la Universidad (Secretaría General, Servicio de Prácticas y Empleabilidad) con la Escuela de Postgrado.

## V. Indicadores

### Análisis

- El Máster en Tributación y Asesoría Fiscal ha sido realizado por 21 personas.
- Tasa de rendimiento (créditos aprobados sobre matriculados): 95% en convocatorias ordinarias y del 100% considerando la extraordinaria
- Tasa de éxito (créditos aprobados sobre presentados): 100%
- Nota media de los estudiantes al finalizar la titulación: 7,03 en el campus de Córdoba y 7,12 en el campus de Sevilla

### Fortalezas y logros

En todas las asignaturas las tasas de rendimiento y de éxito han sido del 100%, a la finalización de las convocatorias ordinarias y extraordinarias. La elevada motivación del alumnado ha permitido que la tasa de rendimiento en todas las asignaturas haya coincidido con la tasa de éxito.

## Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

### VI. Tratamiento de las recomendaciones realizadas en el informe de verificación, modificación y/o seguimiento

#### Análisis

##### RECOMENDACIONES RECIBIDAS EN EL INFORME DE VERIFICACIÓN

El 7 de mayo de 2013 la Agencia Andaluza del Conocimiento emite informe final de evaluación favorable del Máster, realizando la siguiente recomendación en relación al Criterio 6. Personal Académico:

1. Se recomienda especificar las acciones que se llevarán a cabo sobre la posibilidad de aumentar la ratio de mujeres en la Comisión General de Planes, así como en otros entes de dirección de la universidad.

D<sup>a</sup> Rosa Melero Bolaños, Directora Académica de la Escuela de Postgrado, se ha incorporado a la Comisión Académica del Consejo de Gobierno de la Universidad (que realiza, entre otras muchas, las funciones que en su día tenía encomendada la Comisión General de Planes). Asimismo D<sup>a</sup> María Delia Mengod Ibáñez se ha incorporado como Postgraduate Programs Manager en Loyola Leadership School (Escuela de Postgrado de la Universidad).

### VII. Modificaciones introducidas en el proceso de seguimiento, no comunicadas al Consejo de Universidades

#### Análisis

No se ha realizado ninguna modificación al plan de estudios.

Se han realizado las siguientes modificaciones no comunicadas al Consejo de Universidades en la memoria del MU en Tributación y Asesoría Fiscal:

Cambios en el Sistema de Garantía de Calidad del Título: Procedimientos P-2.I, encuesta al alumnado y P4, Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado, se realizó un cambio en la escala de valoración en la herramienta P-4.I, Evaluación docente del profesorado. Opinión del alumnado. La escala pasó de 1 a 5 a otra de 1 a 10. Han sido detallados con anterioridad en este informe.

Los cambios serán incluidos en la memoria del título, en la solicitud de una futura modificación de la misma.

### VIII. Plan de mejora del título

#### Análisis

Ver Anexo 1. Plan de Mejora del título.



PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

P-9-I

**TÍTULO:** MÁSTER UNIVERSITARIO EN TRIBUTACIÓN Y ASESORÍA FISCAL

**CURSO:** 2013/14

PRIORIDAD <sup>1</sup>	ACCIONES DE MEJORA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO <sup>2</sup>	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	PROCEDIMIENTO A UTILIZAR PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO <sup>3</sup>	META A CONSEGUIR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN <sup>4</sup>
<b>DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO</b>					
Alta	Cambiar la asignatura de Procedimientos tributarios y contencioso-administrativo (5 créditos) al primer semestre y la asignatura de Imposición indirecta y tributación local (8 créditos) al segundo. Se verá la posibilidad de este cambio para la siguiente edición.	Plan de ordenación docente MU	Dirección Académica MU	Revisión del plan de ordenación docente	Mejora en la percepción del alumnado
Alta	Crear una figura de apoyo a la Dirección académica del Máster.	Existencia de la figura	Dirección Académica LLS	Revisión de la existencia de la figura	Mejora en la percepción del alumnado
<b>INFORMACIÓN RELATIVA A LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD Y DE SU CONTRIBUCIÓN AL TÍTULO</b>					
Alta	Revisar el procedimiento P2	Encuestas modificadas	Dirección Académica de LLS	Revisión procedimiento P2	Cuestionarios disponibles y procedimiento implantado en el curso 2014-15
Alta	Evaluar la satisfacción del TFM y Prácticas externas	Encuesta de evaluación revisada	Dirección Académica de LLS	Observación aplicación del procedimiento	Tener retroalimentación del alumnado sobre satisfacción TFM y prácticas
Media	Incorporar el procedimiento P3, sugerencias y reclamaciones al manual de Bienvenida del alumnado y finalizar el desarrollo del sistema que permita la obtención de indicadores y la gestión del procedimiento de sugerencias y reclamaciones	Manual de bienvenida	Dirección Académica de LLS	Revisión del Manual de bienvenida	Mejora de la percepción de quejas y reclamaciones



PRIORIDAD <sup>1</sup>	ACCIONES DE MEJORA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO <sup>2</sup>	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	PROCEDIMIENTO A UTILIZAR PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO <sup>3</sup>	META A CONSEGUIR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN <sup>4</sup>
Baja	Implementar una plataforma informática para gestionar el seguimiento de los títulos.	Existencia de la plataforma	TIC		
<b>PROFESORADO</b>					
Baja	Seguir trabajando en la línea de la innovación docente. Realizar un taller sobre las metodologías que mejores resultados han dado en el Máster.	Nº talleres realizados	Dirección Académica de LLS		1 Taller por curso académico
<b>INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS</b>					
Media	Reforzar la presentación del uso de la biblioteca y seguir ampliando el fondo bibliográfico.	Nº de referencias adquiridas del ámbito jurídico	Biblioteca		Material de consulta de todas las materias del máster
Alta	Seguir avanzando en la mejora de la coordinación de los servicios generales de la Universidad (Secretaría General, Servicio de Prácticas y Empleabilidad) con la Escuela de Postgrado				

1: A=ALTA (se resolverá para el próximo curso 2014-15); M=MEDIA (se resolverá para el curso 2015-16); B=BAJA (se resolverá para el curso 2016-17)

2: Se definirá el indicador que servirá para el seguimiento de la acción, indicador de tipo cuantitativo (preferente) o cualitativo

3: Se puede establecer/proponer más de un procedimiento

4: Definir el valor del indicador que se quiere alcanzar (cuantitativo o cualitativo)