

**° Anexo II. Estructura del Autoinforme de seguimiento del Título<sup>1</sup>****AUTOINFORME SEGUIMIENTO curso 14/15  
(Convocatoria 15/16)****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 Sevilla)
Curso académico de implantación	2014-15
Web del título	<a href="https://www.uloyola.es/master-oficial-en-tributacion-y-asesoria-fiscal">https://www.uloyola.es/master-oficial-en-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**

**Aportar información agregada sobre el desarrollo y cumplimiento de la planificación establecida en la última memoria verificada, especificando si se han tenido dificultades en la implantación del título, e identificando cuáles han sido las causas por las que no se ha logrado cumplir todo lo establecido en la memoria y si se han realizado acciones para corregir estas dificultades.**

El título de Máster Universitario en Tributación y Asesoría Fiscal se implantó en el curso académico 2013-2014. Este autoinforme de seguimiento corresponde al curso 2014-2015, segundo año de implantación del título.

En el curso académico 2014-2015 se ha seguido fielmente el proyecto académico establecido en la Memoria de Verificación del título en lo que se refiere a los aspectos docentes y organizativos. Toda la información relativa al Máster, incluidas las guías docentes, se encuentra en la web del título (<https://www.uloyola.es/master-oficial-en-tributacion-y-asesoria-fiscal>). En las guías docentes, incluyendo las correspondientes a la asignatura de prácticas y la elaboración del trabajo fin de máster, se incluyen las competencias, resultados del aprendizaje, contenidos, metodología de enseñanza, actividades previstas, sistema de evaluación y bibliografía. El título se ha impartido sin dificultades reseñables y se han podido realizar todas las actividades formativas del programa.

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

En el primer año de impartición (2013-2014) el número total de alumnos matriculados a tiempo completo fue de 21 (11 en el Centro de Córdoba y 10 en el Centro de Sevilla). En el curso académico 2014-2015, segundo año de implantación del título, con el objeto de ampliar el número de alumnos por grupo, lo que contribuye a mejorar determinadas metodologías de aprendizaje que se configuran sobre la constitución de varios grupos de trabajo en la clase, la impartición del Máster se ha desarrollado exclusivamente en el campus de la Universidad en Sevilla. De esta forma el número de alumnos que han cursado el Máster en el curso académico 2014-2015 en el campus de Sevilla ha crecido en un 40%, pasando a estar constituido el grupo por un total de 14 alumnos. En el momento de realización de este informe también se conoce ya el número de alumnos del tercer año de implantación del título, habiéndose producido un incremento de los alumnos en el campus de Sevilla respecto al primer año del 210%, estando constituido el grupo por un total de 22 alumnos. Con ello el número de alumnos en el campus de Sevilla ha pasado en tan sólo dos años (matriculación octubre 2013 a matriculación octubre 2015) de 10 a 22 alumnos.

Por lo que se refiere a la incorporación de los alumnos en el conjunto de la Universidad, una semana antes del comienzo del curso se celebraron las *Jornadas de acogida*, dirigidas al alumnado de Máster Universitario de nuevo ingreso. 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 Máster Universitario. Se les explicó el acceso y uso de la intranet de la Universidad desde la que cada alumno accede con la clave que se le proporciona con la matrícula, así como la plataforma Moodle. El alumnado recibió un documento de bienvenida en el que se recoge toda la información de interés.

Asimismo el Director del Máster se encargó de incorporar a los alumnos del Máster en Tributación y Asesoría Fiscal a toda la programación específica de este Máster que, como ya se ha comentado al principio de este apartado, ha seguido fielmente el proyecto académico establecido en la Memoria de Verificación. Para implementar y supervisar el desarrollo del programa existe un Director académico, un Director ejecutivo, un coordinador académico general, once coordinadores de asignatura y una program manager (las funciones de todos ellos aparecen en el apartado III de este informe).

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.

**¿Se han realizado revisiones periódicas del título? En su caso, se han identificado mejoras y se realiza la planificación de su ejecución. Se hace un análisis del resultado de las mejoras llevadas a cabo.**

En el curso 2014-2015 se realizaron diversas reuniones de seguimiento y revisión del Máster. Del Director del Máster con cada uno de los coordinadores de asignaturas, con el objeto de concretar el despliegue, la ejecución y el desarrollo de cada asignatura, la alineación de cada una de ellas con los objetivos generales del Máster y para evaluar, una vez impartida la asignatura, los aspectos susceptibles de mejora.

Durante el Máster el Director del Máster y el Coordinador académico general han mantenido una interlocución constante con los alumnos con el objeto de detectar los problemas y anomalías que

podieran surgir con respecto a los objetivos y planificación prevista. Esta misma interlocución constante se ha mantenido con la program manager del Máster, persona encargada de preparar todos los recursos necesarios para cada sesión del programa y detectar de manera inmediata cualquier incidencia que pueda producirse con respecto a la planificación prevista.

En la parte final del programa (finales de abril y principios de mayo) el Director del Máster ha mantenido una entrevista individual de unos cuarenta y cinco minutos de duración con cada uno de los alumnos matriculados en el Máster con el objetivo de identificar las principales fortalezas y logros del Máster, así como las debilidades detectadas con posibles propuestas de mejora. Estas entrevistas complementan la información recibida a través de las encuestas que se hacen a los alumnos sobre el profesorado y sobre la valoración global del Máster.

A partir de todas estas reuniones surgieron propuestas de mejora que fueron comunicadas a la Comisión de Garantía de Calidad del Título. Las principales fortalezas y debilidades detectadas en las reuniones de seguimiento se recogen seguidamente en los apartados de fortalezas y logros, y de debilidades y decisiones de mejora adoptadas.

### **Fortalezas y logros**

- Los módulos, materias y asignaturas han sido coherentes con los objetivos generales del título y han garantizado la adquisición de las competencias del título, cumpliéndose con toda la planificación establecida en la memoria. De esta forma los estudiantes han adquirido las competencias necesarias para poder desarrollar las funciones y actividades que habitualmente deben realizar los asesores fiscales.
- Adecuada estructura y coordinación entre asignaturas y adecuado despliegue temporal de las sesiones de las asignaturas, permitiendo alcanzar los objetivos previstos.
- Combinación óptima de clases teóricas y de clases que permiten la aplicación práctica de los contenidos.
- Dedicación y atención constante por parte de la Dirección académica, el Coordinador académico general y la program manager.
- Frecuente interacción entre coordinadores de asignaturas, profesores y alumnos para detectar posibles problemas y buscar solución a los mismos.
- Disponibilidad e implicación del profesorado y atención al alumnado.
- Sistema de evaluación que articula de manera muy adecuada la evaluación continua y la evaluación por examen, lo que contribuye a un ritmo alto y constante de crecimiento académico de los alumnos, así como a que el alumno reciba de manera continuada información sobre los resultados del aprendizaje que va alcanzando. Se valora muy positivamente por los alumnos el alto nivel de exigencia con un ritmo de asimilación intenso pero asumible, todo ello gracias a la planificación detallada de actividades a realizar en cada momento.
- 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**

- En el mes de febrero, en concreto en las tres semanas inmediatas a la realización de los exámenes del primer semestre (que tuvieron lugar en las dos últimas semana del mes de enero) el ritmo e intensidad de las actividades decrece un poco, para tener otra vez

muchísima intensidad y exigencia a partir de finales de febrero. Se propone que en esas tres semanas posteriores a la realización de los exámenes de las seis asignaturas del primer semestre se mantenga un ritmo e intensidad homogéneo con el resto del programa, anticipando, en la medida que se pueda si lo permite el ritmo de asimilación de las asignaturas, algunas de las numerosas tareas (resolución de casos complejos, elaboración de informes y dictámenes, participación en seminarios, comienzo del trabajo fin de máster) que deben realizar los alumnos desde finales de febrero hasta el final del segundo semestre.

- Aunque el Impuesto sobre Sociedades se trata de forma exhaustiva en la asignatura de Imposición directa, luego se sigue trabajando en algunos aspectos más específicos (régimen especiales de cooperativas, de entidades sin fines lucrativos, sector inmobiliario, precios de transferencia) o transversales (planificación fiscal internacional, empresa familiar, creaciones, transmisiones y reestructuraciones empresariales) en otras asignaturas o actividades del programa (realización de informes y dictámenes por los alumnos). Aunque todo esto está contemplado en las respectivas guías docentes de cada una de las asignaturas implicadas (imposición directa, planificación fiscal y fiscalidad internacional), se propone que en el momento inicial de la presentación de la guía docente de Imposición directa se explicita de una forma más clara los distintos momentos en que se trabajará sobre ese impuesto en el Máster, ya sea de una manera sectorial o transversal, para que de esta forma el alumno pueda percibir de una forma todavía más nítida cómo se produce el avance en el dominio de este impuesto a lo largo de todo el programa, y lo que se espera en cada momento con respecto a este impuesto, ya que esto puede ayudar a los alumnos, sobre todo a los graduados en Derecho por las dificultades que inicialmente presenta este impuesto para estos alumnos que vienen con una formación contable mucho más básica que los provenientes del grado en Administración y Dirección de Empresas y del doble título en Administración y Dirección de Empresas y Derecho.

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

### Análisis

#### Aportar información sobre:

- **aspectos significativos, decisiones y cambios en la aplicación del SGIC derivados del grado de cumplimiento en el despliegue e implantación de todos los procedimientos incluidos en la Memoria de Verificación.**
- **la contribución y utilidad de la información del SGIC a la mejora del título que surgen del análisis y las revisiones llevadas a cabo desde los procedimientos.**
- **la dinámica de funcionamiento de la Comisión de Garantía Interna de la Calidad y en su caso, información sobre cambios significativos y acuerdos adoptados que influyan para el correcto desarrollo del título.**
- **la disponibilidad de gestor documental o plataforma interna: valoración del uso y aplicabilidad de la misma.**

Durante el curso académico 2014-2015 se han desplegado algunos procedimientos nuevos del SGCT y se han consolidado los comenzados en el curso 2013-2014.

El propósito del *Procedimiento para el análisis del rendimiento académico (P1)* es conocer y analizar los resultados previstos en el título en relación con su Tasa de Graduación, Tasa de eficiencia, Tasa de Abandono, Tasa de Rendimiento, Tasa de Éxito, entre otros. Lo más

destacable son las altas tasas de rendimiento, de eficiencia y de éxito del curso 14-15. Los datos concretos se desglosan en el apartado V de este informe, *Indicadores*.

El *Procedimiento para la evaluación de la satisfacción global del título (P2)* consta de seis herramientas de evaluación para los distintos colectivos universitarios, de las cuales se ha implementado la encuesta de satisfacción global sobre el título según el alumnado (P-2.I), la encuesta de satisfacción global sobre el título según el profesorado (P-2.II) y la encuesta de satisfacción global sobre el título según el PAS (P-2.III). La primera de las herramientas (P-2.I) no ha sufrido modificaciones respecto al curso académico anterior, mientras que en las herramientas P-2.II y P-2.III se han eliminado e incorporado afirmaciones respectivamente. Así mismo, se ha decidido no implantar y suprimir las encuestas de evaluación de competencias (P-2.IV, opinión del alumno y P-2.V, opinión del profesorado, incorporando las afirmaciones más relevantes de cada una de ellas en las herramientas anteriores (P-2.I, P-2.II y P-2.III). La herramienta P-2.VI, Encuesta de Evaluación de competencias estudiantiles (opinión de los empleadores) se implantará en el curso 2015-16.

Este procedimiento se complementa con la información obtenida a partir de las/los Program Managers quienes, con su presencia diaria durante todas las sesiones del Máster, apoyan al profesorado y a la Dirección y mantienen una relación directa con el alumnado (en el apartado IV del presente informe se detallan sus funciones). 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 ha tenido el alumnado del Máster con el Director de la Escuela de Postgrado de la Universidad en dos momentos diferente del curso, 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 2014 y en el mes de junio de 2015. No se pasó hoja de firmas de los asistentes a la misma.

El *Procedimiento para sugerencias y reclamaciones (P3)* consiste en la apertura durante todo el curso de un buzón de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones al que el alumnado tiene acceso a través de la web. Prácticamente el 100% de los mensajes recibidos tienen que ver con servicios transversales a la universidad, y ninguno es específico del Máster. En total se recibieron 93 mensajes, tanto de alumnos de grado como de postgrado, durante el curso 14-15, la mayoría relacionados con infraestructuras, información general, Ordenación académica y Secretaría general.

En la implantación del *Procedimiento para la evaluación y mejora de la enseñanza y el profesorado (P4)* se realizó un cambio en las afirmaciones de la herramienta P-4.I, Evaluación docente del profesorado. Opinión del alumnado. Se simplificó la encuesta en cuatro grandes cuestiones que se evaluaron a través de una pregunta cerrada y otra abierta con el objetivo de favorecer la participación del alumnado y obtener más información de carácter cualitativo. Se ha recogido información de prácticamente la totalidad de las sesiones. Hay que destacar la alta participación del alumnado en la realización de la encuesta de evaluación.

Se ha decidido suprimir y no implantar la herramienta P-4.II, Informe de incidencias en las asignaturas, al no adaptarse a la realidad del Máster. Sin embargo, en este curso académico sí ha podido implantarse la encuesta sobre el Trabajo Fin de Máster, opinión del alumnado (P-4-IV).

Del procedimiento para la *Evaluación de las prácticas externas (P5)* se ha implantado la herramienta P-5.IV, sobre la opinión del alumnado. En el curso próximo se prevé incorporar el resto de herramientas del procedimiento, entre ellas el Servicio de Empleabilidad y

Emprendimiento evaluará la empleabilidad del alumnado y la satisfacción con la labor que desempeñan (P-7.I).

El *Procedimiento para la difusión del título (P6)* tiene como propósito establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados, con el fin de que llegue a todos los implicados o interesados. Para ello, durante el curso 14-15 se ha renovado la web de la Universidad Loyola, tanto estructural como formalmente. Además, se han elaborado folletos informativos generales y específicos, se ha acudido a ferias universitarias y nos han visitado los potenciales alumnos.

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.

En noviembre de 2015 se renovó la CGCT. Debido a cambios organizativos del servicio cambió la composición de la CGCT, quedando de la siguiente manera:

- Responsable de calidad de LLS. Manuel Alejandro Cardenete Flores
- Director Académico del MU en Tributación y Asesoría Fiscal. Julio Jimenez Escobar
- Profesor del MU Tributación y Asesoría Fiscal. Francisco Velasco Cano
- Coordinadora del ámbito del MU Tributación y Asesoría Fiscal. M<sup>a</sup> del Mar Maestre Espejo
- Miembro del PAS: Susana Giráldez Miura
- Profesional externo MU Tributación y Asesoría Fiscal. José Paniagua Amo
- Representante del alumnado MU Tributación y Asesoría Fiscal. Miriam Castejón López de Ayala

La nueva Comisión de Garantía del Máster en Tributación y Asesoría Fiscal, tras retomar las labores realizadas por la anterior comisión, ha sido la encargada de hacer el seguimiento del título y de impulsar el plan de mejora.

Se ha habilitado el gestor documental en la intranet de la Universidad con acceso para los responsables académicos y miembros de las Comisiones de Garantía de Calidad, con toda la información sobre el SGCT y los datos necesarios para las reuniones de las comisiones, así como para la realización del autoinforme. Este sistema se completa con algunas bases de datos que generan informes específicos. Una aplicación única y funcional que cumpla las funciones de gestor documental está en proceso de desarrollo.

### **Fortalezas y logros**

- Puesta en marcha de nuevas herramientas del Sistema de Garantía de Calidad del título.
- 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**

- Se ha mejorado significativamente en la gestión documental para el seguimiento, aunque la implementación de una herramienta informática sería un gran avance. Se está trabajando en tener esa herramienta lo antes posible.



- Baja participación del alumnado en la evaluación de la satisfacción global, de TFM y de prácticas. Se revisará el proceso de implantación de las herramientas para favorecer la participación del alumnado.
- Finalizar el desarrollo del sistema que permita la obtención de indicadores y la gestión del procedimiento de sugerencias y reclamaciones.
- Aunque se han realizado reuniones de coordinación entre los diferentes implicados en el buen funcionamiento del máster, la Comisión de Garantía de Calidad del Título solo se ha reunido una vez durante el curso académico. Ampliar a dos el número de reuniones de la Comisión.

### III. Profesorado

#### Análisis

**Se debe realizar un breve análisis de la adecuación del profesorado implicado en el título.**

a) Número de profesores

El programa cuenta con 46 profesores.

b) Dedicación

De los 46 profesores 11 lo son a tiempo completo en la Universidad, y uno de ellos presenta una dedicación al título superior al 25% sobre el total de su tiempo en la Universidad. 35 profesores lo son a tiempo parcial en la Universidad, presentando 31 profesores una dedicación al título del 100%, 2 de más del 50% y 2 de menos del 25%.

c) Cualificación

9 profesores son catedráticos o titulares de área, 1 es titular, 1 adjunto y 35 son asociados. 13 profesores son doctores.

d) Experiencia

*Docente*

11 profesores presentan una experiencia docente de más de 20 años en grado-posgrado, 1 profesor una experiencia de entre 11 y 20 años en grado-posgrado, 2 una experiencia de entre 6 y 10 años en grado-posgrado, 21 una experiencia de entre 11 y 20 años sólo en posgrado y 11 una experiencia de entre 6 y 10 años sólo en posgrado.

*Investigadora*

12 profesores presentan una experiencia investigadora de más de 20 años y 2 una experiencia investigada entre 11 y 20 años.

*Experiencia en el ámbito profesional*

14 profesores tienen una experiencia de más de 20 años en Administraciones tributarias y 1 una experiencia entre 11 y 20 años en dichas Administraciones. 2 profesores (un notario y un abogado del Estado) tienen una experiencia profesional de más de 20 años.

14 profesores tienen una experiencia de más de 20 años en grandes firmas y despachos y 3 una experiencia de entre 11 y 20 años.

La cualificación del profesorado que imparte docencia en el título se considera adecuada para asegurar la adquisición de competencias por parte del alumnado. La composición del 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. Los profesores asociados contribuyen de manera muy notable a dotar al programa de una alta especialización al impartir las materias en las que son un referente profesional con una orientación muy enfocada al desarrollo de las competencias necesarias para el ejercicio profesional. El perfil académico profesional es muy valorado por los alumnos y contribuye a reflejar de manera muy adecuada la realidad vinculada al ejercicio profesional, pues 15 docentes son funcionarios de la Administración tributaria, otros 17 pertenecen a las grandes firmas o despachos y 2 a otros cuerpos relacionados con la aplicación del sistema tributario (un notario y un abogado del Estado).

En el curso académico 2014-2015 se evaluó a todo el profesorado recogiendo la opinión de los estudiantes a través de encuestas. Los resultados han sido los siguientes:

Cuestionario	Medias
1. Valoración del profesor	8,35
2. Valoración de la documentación entregada	8,26
3. Valoración de los contenidos de la sesión	8,27
4. Valoración global de la asignatura	8,30
<b>Media global</b>	<b>8,30</b>

Por su parte, la información de carácter cualitativo recogida en las entrevistas individuales mantenidas por la Dirección del Máster con los alumnos en la fase final del Máster pone de manifiesto que los alumnos valoran muy positivamente la competencia, dedicación, implicación, compromiso y atención al alumnado del claustro.

**Indicar las actividades realizadas para el correcto desarrollo de las enseñanzas, en relación a los mecanismos de coordinación docente, sustituciones e incremento de la cualificación del profesorado.**

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:

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:

- Elaboración de cronogramas para el desarrollo de las clases y actividades formativas complementarias.
- Decidir actividades formativas de carácter complementario como conferencias o seminarios.
- Realiza una evaluación continuada del plan de estudios del Máster, con objeto de detectar y resolver las posibles disfunciones.
- Analizar y evaluar anualmente las competencias de los titulados.
- Recibir los informes de los coordinadores de asignatura. Se reúne con ellos 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.
- 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.
- Proponer a la Dirección Académica de la Escuela de Postgrado medidas para actualizar los contenidos de los planes de estudio, las metodologías docentes y la organización de la docencia de las titulaciones.
- 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.
- Recibir las demandas del alumnado sobre la coordinación de actividades y la carga de trabajo.
- Transmitir las demandas del profesorado y alumnado del curso a la Dirección Académica de la Escuela de Posgrado.
- Formar parte de la Comisión de Garantía de la Calidad del Título.

Para la realización de todas estas funciones de carácter transversal se ha contado también con un Coordinador académico general, que apoya, bajo la supervisión de la Dirección académica del Máster, en la realización de estas funciones transversales respecto al título, ya que los coordinadores de asignaturas tienen unas funciones más concretas respecto a cada asignatura.

- 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 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:
  - 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.
- o 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 elabora el guion 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.

La Unidad de Formación e Innovación Docente (UFI) de la Universidad Loyola Andalucía, dirigida a todo el personal docente e investigador, tiene como objetivo 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. En el curso 2014-2015 se han ofertado los siguientes cursos:

1. Actuaciones de éxito en la universidad: seminario con el libro en la mano.
2. Cómo elaborar un examen tipo test.
3. Evaluación del aprendizaje basado en competencias.
4. Guías docentes y planificación.
5. II jornadas de innovación docente.
6. Introducción a la acción tutorial en la universidad.
7. Las posibilidades de Moodle en el aula.
8. Metodologías activas para la docencia universitaria.

### **En su caso, perfil del profesorado de prácticas.**

En la asignatura de prácticas intervienen dos figuras con los perfiles que se describen a continuación:

- El tutor/a profesional, nombrado por la entidad u organización colaboradora, para supervisar el trabajo del estudiante, apoyarle y orientarle. En cuanto a su perfil, son personas vinculadas a la entidad colaboradora en la que se realizan las prácticas, con experiencia profesional en el área en la que el estudiante desarrolló su actividad y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva.

El tutor/a académico, que es al mismo tiempo el Coordinador/a de la asignatura de prácticas externas. Sus funciones son elaborar, junto con el tutor profesional, el plan de prácticas a desarrollar por los estudiantes y realizar el seguimiento de los alumnos durante su estancia en las firmas y despachos.

### **Fortalezas y logros**

- Plena adecuación del profesorado al título y a las materias impartidas, con una combinación adecuada de profesorado a dedicación completa en la Universidad con profesionales en activo (profesores asociados) procedentes de la Administración tributaria y de las firmas y despachos profesionales, reflejando con ello la realidad profesional existente en el ámbito tributario, lo que posibilita una alta especialización en el desarrollo de las materias y establecer una estrecha conexión entre la realidad universitaria y el mundo profesional, aspecto esencial en un máster de orientación profesionalizante.
- Alto nivel de experiencia docente y profesional del profesorado.

- Los alumnos destacan la gran cualificación y especialización del claustro de profesores y su buen desempeño docente, lo que se refleja en las encuestas de evaluación, en las entrevistas individuales mantenidas en la fase final del Máster por los alumnos con la Dirección del Máster, así como por las manifestaciones de la representante de los alumnos en la reunión de la Comisión de Garantía de Calidad del Máster.
- Implantación exitosa de los mecanismos de coordinación horizontal y vertical.

#### Debilidades y decisiones de mejora adoptadas

- Potenciar más la participación del profesorado en los cursos de formación.

### IV. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos

#### Análisis

**Se realizará un breve análisis de las infraestructuras y la adecuación de los recursos humanos (personal de apoyo y personal de administración y servicios) y materiales para el correcto desarrollo de la docencia teniendo en cuenta el tamaño de los grupos, el desarrollo de las actividades formativas y las metodologías de enseñanza-aprendizaje.**

Las infraestructuras, servicios y dotación de recursos para el curso 2014-15 ha sido el adecuado. Las aulas utilizadas para las sesiones formativas se encuentran equipadas con el mobiliario necesario para su máxima ocupación y con los medios necesarios para la docencia: pizarras, cañones de proyección para conexión de ordenadores y video, retroproyectores, conexión wifi y cableada a Internet, micrófonos inalámbricos, teléfono interior.

Por otra parte, el tamaño de las aulas se adecua al tamaño de los grupos y el tipo de mobiliario facilita la aplicación de la metodología ECTS; la existencia de mesas movibles favorece el trabajo en grupos. Las tecnologías de la información y comunicación incorporadas en cada una de las aulas permiten un proceso de enseñanza-aprendizaje adaptado al Espacio Europeo de Enseñanza.

El alumnado del Máster Universitario en Tributación y Asesoría Fiscal en la encuesta de satisfacción global del título 2013-14 ha valorado las aulas con un 8,9 s/10 (mejora respecto al curso anterior donde se valoró con 8.7 s/10).

En cuanto a los recursos humanos, la escuela de postgrado cuenta con un equipo de cinco personas que dan soporte directo a los directores, coordinadores y profesorado del máster, favoreciendo el adecuado desarrollo y ejecución del programa. Concretamente, dos de estas personas desempeñan funciones de Postgraduate Education Manager y otras dos de Program Manager y otra es el responsable de la Escuela para todo el ámbito jurídico (Law Academic Director). Describimos a continuación la finalidad de los puestos:

- Los Postgraduate Education Manager, son las encargadas, bajo la supervisión del responsable del ámbito jurídico en la Escuela (Law Academic Director), de coordinar la formación de los diferentes programas de postgrado que se desarrollen en el ámbito de su responsabilidad, de relacionarse con empresas, instituciones de todos los niveles y de desarrollar nuevos programas de postgrado.
- Los Program Manager, por su parte, son los encargados de los aspectos más logísticos de la docencia, es decir, son los responsables de preparar todo lo necesario para la sesión, así como de responder a las necesidades diarias del profesorado y alumnado, prestando especial atención a los detalles. Por su labor, son los encargados de detectar

y anticiparse a cualquier imprevisto o necesidad que pueda surgir en el desarrollo del programa formativo.

Además del personal propio de la Escuela de Postgrado, el alumnado cuenta con la orientación y el apoyo de los servicios transversales de la universidad, tales como la Biblioteca, Secretaría General, el Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento, entre otros.

La media de la valoración otorgada por el alumnado a la gestión y los servicios de la Universidad en la encuesta de satisfacción global del título 2014-15 (P.2-I) es de 7,8 s/10, frente al 7,2 s/10 del curso anterior.

**Se realizará un análisis de la adecuación de los servicios necesarios para poder garantizar la orientación académica y profesional del estudiante.**

Las tutorías especializadas se ofrecen desde los distintos servicios: el Servicio de Orientación Universitaria (SOU), el Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento (SEE), el Servicio de Atención Psicológica, Psicopedagógica y Social (SAPES); el Servicio de Orientación e Información (SOI); el Servicio de Evangelización y Diálogo (SED) y el Servicio de Relaciones Internacionales (SRI).

Es muy destacable el servicio de coaching que la Escuela de Postgrado ofrece al alumnado de máster dentro del marco del programa Líderes Para el Mundo. El 100% del alumnado del máster ha seguido el proceso de coaching que consta de 3 sesiones y en las que el alumnado trabaja fortalezas y debilidades personales relacionadas con su futuro desarrollo profesional.

Para las tutorías académicas, se ha constituido un mecanismo mediante el cual el alumnado puede solicitar al profesorado, al equipo de coordinadores de asignatura y a la dirección del máster, tutorías mediante correo electrónico, si son individuales o pequeños grupos, como a través del Program Manager, en el caso de ser grupales. La dirección del máster, junto al equipo de administración y servicio de la Escuela de Postgrado, es la encargada de realizar el seguimiento del grupo.

**Fortalezas y logros**

- La dotación de infraestructuras y de medios generales en las aulas ha sido altamente valorada por el alumnado.
- Apoyo diario de un equipo de Program Manager que atiende de manera constante al alumnado y profesorado y que están pendientes para que todo se desarrolle según lo previsto.
- Las sesiones informativas para el alumnado sobre el funcionamiento de la biblioteca y el acceso a los fondos bibliográficos y bases de datos.

**Debilidades y decisiones de mejora adoptadas**

- Seguir avanzando en la mejora de la coordinación de los servicios generales de la Universidad (Secretaría General, Servicio de Prácticas y Empleabilidad, etc.) con la Escuela de Postgrado.

**V. Indicadores**

**Análisis**

**Aportar información contextualizada de los resultados de diferentes indicadores establecidos en los procedimientos del SGCT de forma que se aborden los aspectos más relevantes en el desarrollo del título identificando áreas de mejora.**

A continuación se presentan los indicadores principales del SGCT recogidos durante el curso 14-15 para el Máster en Tributación y Asesoría Fiscal en su segundo año de implantación. Se ofrece información de los indicadores señalados en la Memoria: tasa de graduación, tasa de rendimiento (ECTS aprobados/ ECTS matriculados), tasa de eficiencia (ECTS máximos a matricular /ECTS matriculados) y tasa de abandono.

Adicionalmente se ofrece información sobre tasa de éxito (ECTS aprobados/ ECTS presentados), la nota media de ingreso al Máster en el curso 2014/15, la nota media obtenida en el título, el porcentaje de asistencia a clase, el porcentaje de alumnos que han realizado todas las actividades programadas en los sistemas de evaluación continua, el porcentaje de prácticas realizadas en las fechas previstas.

**La tasa de graduación**, definida por el porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada es del 95,23%.

**Tasa de rendimiento (ECTS aprobados/ ECTS matriculados) desglosada por curso**

	Curso 13-14	Curso 14-15
Tasa de rendimiento	95,23%	100%
Total Loyola Leadership School	94,36%	87,78%

**Tasa de eficiencia**

	Curso 14-15
Tasa de eficiencia	100%
Total Loyola Leadership School	98,56%

**Tasa de abandono**

	Curso 13-14	Curso 14-15
Tasa de abandono	4,76%	0%
Total Loyola Leadership School	0%	0%

**Tasa de éxito (ECTS aprobados/ ECTS presentados) desglosada por curso**

	Curso 13-14	Curso 14-15
Tasa de éxito	100%	100%
Total Loyola Leadership School	100%	99,52%

**Nota media de ingreso (comparativa)**

	Curso 14-15
Nota media de ingreso	6,23
Total Loyola Leadership School	6.94

**Nota media del título (comparativa)**

	Curso 13-14	Curso 14-15
Nota media del título	7,07	7,06
Total Loyola Leadership School	7.90	8.09

El porcentaje de asistencia a clase ha sido del 93,11%.

El 100% del alumnado ha realizado todas las actividades programadas en los sistemas de evaluación continua.

El 100% de las prácticas se han realizado en las fechas previstas.

**Analizar los resultados de los indicadores mostrando el valor aportado en la mejora y si han ocasionado cambios en el desarrollo del título.**

Del análisis de los indicadores se desprende que los procesos de aprendizaje continuados adaptados al ECTS, con un porcentaje de asistencia medio a clase del 93,11% y un seguimiento de los sistemas de evaluación continua del 100%, favorecen el trabajo continuado e intenso del alumno a lo largo de todo el programa, lo que beneficia en gran medida su implicación, motivación y adquisición de las competencias asociadas al título, contribuyendo todo ello a lograr unas altas tasas de graduación, rendimiento, eficiencia y de éxito. A su vez, el alto nivel de exigencia del título posiciona a los alumnos en una calificación media de 7,06.

**Fortalezas y logros**

- Altas tasas de rendimiento, eficiencia y éxito, superiores a la media de la escuela de postgrado y evolución positiva en la tasa de rendimiento respecto al curso académico 2013-2014.
- Tasa de abandono de cero en este curso académico y muy baja en el anterior.
- Altos porcentajes de asistencia a clase y de seguimiento de los sistemas de evaluación continua.

**Debilidades y decisiones de mejora adoptadas**

- Las áreas de mejora se centran en incorporar, una vez que concluya la tercera edición del Máster, indicadores sobre la empleabilidad de los alumnos hasta ese momento.

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

En caso de que corresponda en este seguimiento, indicar las acciones llevadas a cabo para:

- atender las recomendaciones establecidas en el informe de verificación, justificar su adecuación.
- atender las recomendaciones establecidas en el/los informes de modificación, justificar su adecuación.
- atender las recomendaciones establecidas en el informe de seguimiento, justificar su adecuación.



**En todos los casos, se deberá identificar la recomendación realizada en el informe y realizar una valoración que justifique cómo ha sido resuelta. Aquellas recomendaciones que han sido tratadas y resueltas en seguimientos anteriores no deben incluirse de nuevo.**

Se detallan a continuación cómo se han atendido las recomendaciones establecidas en el informe de seguimiento del curso pasado.

#### RECOMENDACIONES RECIBIDAS EN EL INFORME DE SEGUIMIENTO

##### **1. Diseño, organización y desarrollo del programa formativo.**

###### RECOMENDACIONES:

-Identificar de manera concreta para este Máster cómo se desarrolla y cumple la planificación establecida.

Se ha tratado de forma expresa esta cuestión en el apartado I, poniéndose de manifiesto que se ha seguido fielmente el proyecto académico establecido en la Memoria de Verificación en los aspectos docentes y organizativos y se han realizado todas las actividades formativas del programa. Asimismo todas las guías docentes tienen la estructura y contenidos requeridos y han sido publicadas en la web del título.

-Incluir información respecto a la existencia o no de revisiones periódicas y, en su caso, los resultados producidos.

Se informa de las tenidas por la Dirección del Máster con los coordinadores de cada asignatura, de las entrevistas individuales desarrolladas en la fase final del programa por la Dirección del Máster con los alumnos, y de las reuniones con la program manager del Máster. Se informa de las principales fortalezas y logros alcanzados y de las propuestas de mejora que se han detectado en estas reuniones y entrevistas. Todos estos aspectos han sido llevados para su análisis a la correspondiente reunión de la Comisión de Garantía de Calidad del Título, que ha asumido las propuestas de mejora y se han llevado al plan de mejora del título (anexo I).

##### **2. Información relativa a la aplicación del Sistema de Garantía interna de la calidad y su contribución al título.**

###### RECOMENDACIÓN:

-Se recomienda, no obstante, mejorar la información de la CGIC, incluyendo datos sobre la periodicidad de las reuniones y los acuerdos concretos alcanzados.

Se ha subsanado la anterior recomendación, véase el siguiente enlace:  
<https://www.uoyola.es/documentos-internos/category/135-mutaf-master-universitario-en-tributacion-y-asesoria-fiscal>

##### **3. Profesorado**

###### RECOMENDACIONES DE ESPECIAL SEGUIMIENTO:

-Incluir información concreta sobre el número de profesores, su dedicación, su cualificación y su experiencia.

También se recomienda incorporar información sobre el profesorado de prácticas.

-Incorporar información respecto a las acciones desarrolladas o previstas para incrementar la cualificación del profesorado.

En el apartado III se ha incluido información sobre el número de profesores, su dedicación, su cualificación, su experiencia docente, su experiencia investigadora y su experiencia profesional.

Se ha incluido información sobre todos los cursos ofertados por la Universidad para incrementar la cualificación del profesorado.

Se ha incorporado información sobre el profesorado de prácticas.

#### **4. Infraestructuras, servicios y dotación de recursos.**

##### RECOMENDACIÓN:

-Se recomienda mejorar la información relativa a los recursos humanos, personal de apoyo y personal de administración y servicios.

Y, cabe destacar, de manera positiva, la existencia de un servicio de empleabilidad y emprendimiento a disposición de los estudiantes.

En el apartado IV se ha informado de las cinco personas que dan soporte al Director, coordinadores y profesorado del Máster. También se ha informado del apoyo de los servicios transversales de la Universidad (entre otros, Biblioteca, Secretaría General y el Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento) y de las tutorías especializadas que se ofrecen desde los distintos servicios de la Universidad.

#### **5. Indicadores**

##### RECOMENDACIÓN DE ESPECIAL SEGUIMIENTO:

-Se recomienda incluir una información adecuada de la que se extraiga que se han identificado y analizado los indicadores pertinentes. Que se ha analizado conveniente la información y que se han identificado áreas de mejora.

En el apartado V se han incluido los cuatro indicadores recogidos en la Memoria de Verificación y se ha constatado que los resultados son más positivos que los inicialmente previstos en dicha Memoria.

Además se han incorporado seis indicadores más: tasa de éxito, nota media de ingreso, nota media del título, porcentaje de asistencia a clase, porcentaje de alumnos que han seguido todas las actividades programadas en los sistemas de evaluación continua, porcentaje de prácticas realizadas en las fechas previstas.

Las áreas de mejora se centran en incorporar, una vez que concluya la tercera edición del Máster, indicadores sobre la empleabilidad de los alumnos hasta ese momento.

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

#### **Análisis**

#### **Indicar las modificaciones solicitadas o realizadas durante la implantación de Plan de Estudios y justificar su adecuación.**

En el plan de mejora del curso 2013-1014 se proponía 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. De esta forma se equilibra más la carga de trabajo en cada semestre para los alumnos. En el curso 2014-2015 se ha implantado ya este cambio.

Se han realizado ligeras modificaciones en los instrumentos de valoración del Sistema de Garantía de Calidad del Título, tal y como se especifica en el apartado II de este autoinforme.

## VIII. Plan de mejora del título

### Análisis

**Aportar, si se ha realizado, un plan de mejora donde se planifiquen de manera sistemática las acciones correctivas e innovadoras apropiadas a las características del título, identificando responsables y plazos de ejecución viables.**

En el *Plan de mejora* presentado para el curso 13-14 se planteaban algunos retos y acciones concretas de mejora para el curso 2014-2015 (las que aparecían con prioridad alta). Todas las mejoras que aparecían con esta prioridad alta se han implementado ya en el curso 2014-2015, por lo que se ha cumplido con el *Plan de mejora* que se presentó para el curso 13-14.

A continuación se recoge el *Plan de mejora* que se ha elaborado a raíz de la experiencia del curso 2014-2015 (ver Anexo I).



Anexo I: PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

P-9-I

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

**CURSO:** 2014/15

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>					
Media	Mantener un ritmo e intensidad homogéneo, igual de alto que en el resto del Máster, en las tres semanas posteriores a la realización de los exámenes del primer semestre	Número de actividades a realizar (seminarios y conferencias)	Dirección Académica del Máster	Comprobación Dirección Académica de LLS	Mejora percepción en el alumno
Media	Informar cuando se comienza a estudiar el Impuesto sobre Sociedades de cuándo se va a trabajar también con este impuesto en otros aspectos más específicos o transversales en otros momentos posteriores del Máster	Guion que explicita cuando se va a profundizar de forma específica o transversal en otros momentos del Máster.	Coordinador de asignatura de Imposición directa	Comprobación Dirección Académica del Máster	Mayor información al alumno
Alta	Rediseño de la web del máster	Estructura y contenido de la web	Escuela de postgrado	Comprobación Dirección Académica de LLS	Completar la información necesaria para proporcionar una adecuada información al alumnado.
<b>INFORMACIÓN RELATIVA A LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD Y DE SU CONTRIBUCIÓN AL TÍTULO</b>					
Alta	Implantar la encuesta de evaluación de competencias estudiantiles (opinión de los empleadores) P-2.VI.	Encuestas disponibles	Escuela de Postgrado	Comprobación Dirección Académica de LLS	Implantación de la herramienta y obtención de una muestra significativa de respuestas.



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>
Alta	Implantar la herramientas P-5.II y P-5.IV para la evaluación de las prácticas externas	Encuestas disponibles	Escuela de Postgrado	Comprobación Dirección Académica de LLS	Implantación de la herramienta y obtención de una muestra significativa de respuestas.
Alta	Finalizar el desarrollo del sistema que permita la obtención de indicadores y la gestión del procedimiento de sugerencias y reclamaciones	Registro de sugerencias y reclamaciones	Dirección académica LLS	Revisión del Manual de bienvenida	Incorporar el procedimiento en el curso 2015/16
Alta	Aumentar la participación en las encuestas de satisfacción de TFM y Prácticas externas	Número de respuestas	Escuela de Postgrado	Número de encuestas realizadas frente a número de alumnos matriculados	Tener una muestra significativa de respuestas sobre la satisfacción TFM y prácticas
Alta	Ampliar a dos el número de reuniones de la Comisión de Garantía de Calidad del Título.	Número de reuniones en el curso académico	Dirección de máster		Llevar a cabo dos reuniones de la Comisión de Garantía de Calidad del Título en dos momentos diferentes del curso
Baja	Implementar una plataforma informática para gestionar el seguimiento de los títulos.	Existencia de la plataforma	TIC	Comprobación Dirección Académica de LLS	Implantación de la herramienta
<b>PROFESORADO</b>					
Media	Fomentar la participación del profesorado del Máster en acciones formativas y proyectos de innovación docente	Nº de acciones formativas o participación en proyectos por profesor	Dirección del Máster	Entrevistas personales/Solicitud de información a UFI	Aumentar la tasa de participación del profesorado en acciones formativas y proyectos de innovación
<b>INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS</b>					
Media	Arbitrar nuevos canales de comunicación sobre los servicios que ofrece la universidad, funcionalidad y la forma de acceder a ellos	Evaluación final en el procedimiento P.2-III	Escuela de Postgrado	Comprobación Dirección Académica de LLS	Obtener una evaluación media superior a 8 en el apartado de gestión y servicios de la herramienta P.2.III



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>INDICADORES</b>					
Alta	Incorporar, una vez que concluya la tercera edición del Máster, indicadores sobre la empleabilidad de los alumnos hasta ese momento	Inserción profesional de los egresados	Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento	Obtención de datos por el Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento referentes a la inserción profesional de los egresados	Tener información sobre la inserción profesional del 100% de los egresados

1: A=ALTA (se resolverá para el próximo curso 2015-16); M=MEDIA (se resolverá para el curso 2016-17); B=BAJA (se resolverá para el curso 2017-18)

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)