

---

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN ATENCIÓN TEMPRANA  
(MUAT) POR LA UNIVERSIDAD LOYOLA**

**(R.D. 1393/2007, modificado por el R.D. 861/2010)**

---

**INDICE**

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD .....	4
2.1.	Comisión de Excelencia y Desarrollo de la Universidad (CEDU) .....	4
2.2.	Unidad Técnica de Calidad de la Universidad (UTCU) .....	6
2.3.	Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC).....	7
2.4.	Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) .....	8
3.	EL MANUAL DE CALIDAD.....	15
3.1.	Definición .....	15
3.2.	Contenido.....	15
3.2.1.	Política de calidad del Título .....	15
3.2.2.	Objetivos de calidad del título: estratégicos, generales y específicos.....	15
3.2.3.	Conjunto de Documentos Procedimentales .....	16
3.2.4.	Fichas de los procedimientos.....	29
	PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO .....	29
	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO .....	39
	PROCEDIMIENTO PARA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.....	50
	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO .....	56
	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS .....	62
	PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO.....	72
	PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y GRADUADAS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA.....	76
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO.....	82
	SISTEMA DE REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA .....	87
	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO....	89
3.3.	Aspectos Complementarios .....	92
3.3.1.	Plan de actuación anual .....	92
3.3.2.	Procedimiento detallado de revisión (mejora) del Manual .....	92
3.3.3.	Modificación del Manual de Calidad.....	92
	ANEXOS.....	93
	Anexo I.....	94
	Anexo II.....	96

### I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es presentar el Sistema de Garantía de Calidad del Título (SGCT) con la finalidad de: 1) satisfacer los criterios y directrices para la acreditación de enseñanzas universitarias conducentes a Títulos Oficiales Españoles de Grado y Máster (ANECA); y 2) establecer un proceso sistemático de mejora continua de todos los aspectos del Plan de Estudios propuesto en esta memoria.

En el preámbulo del Real Decreto (R.D.) 1393/2007 por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales se indica que “los Sistemas de Garantía de Calidad (SGC) son parte de los nuevos Planes de Estudio, el fundamento para que la nueva organización funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos”.

Uno de los requisitos que exige la Memoria/Propuesta del Título (apartado 9, Anexo I del R.D.) es la descripción de un SGC para el mismo, que debe incluir cinco criterios bien definidos: 1) identificación de los responsables del SGC del Plan de Estudios; 2) desarrollo de procedimientos para la evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado; 3) existencia de sistemas que garanticen la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad; 4) procedimientos existentes para el análisis de la inserción laboral de los graduados y de satisfacción con la formación recibida; y 5) sistemas de análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados, de atención a las sugerencias y reclamaciones, así como criterios específicos en el caso de la extinción del Título.

La Universidad Loyola surge teniendo la calidad como uno de los pilares del proyecto universitario. Así aparece definido en la memoria de la Universidad, donde se explicita el interés expreso de ofrecer una oferta formativa de alto nivel para sus estudiantes. Concretamente, en la página 15 de la citada memoria, se especifica que la “Universidad Loyola quiere ser una universidad reconocida, acreditada, tanto por agencias nacionales como internacionales”.

Desde esta perspectiva, se ha impulsado el desarrollo de un sistema de calidad que abarque todas las dimensiones de la Universidad. El objetivo general de este sistema consiste en la mejora continua de cada uno de los Títulos impartidos por la Universidad, estableciendo y aplicando los procedimientos que se relacionan a continuación, y que hacen referencia a la recogida de información para el conocimiento de la situación, la adopción de medidas concretas para mejorarla, y la información a todos los colectivos implicados de los resultados obtenidos.

El sistema de garantía de calidad de la Universidad ha tenido en cuenta especialmente, entre otras fuentes, el documento Orientaciones prácticas para el establecimiento de un sistema de garantía de calidad de títulos universitarios oficiales de máster de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y la Acreditación Universitaria, de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.

Hemos de destacar especialmente que la Universidad Loyola tiene previsto a corto plazo la participación en diferentes programas nacionales y autonómicos, como el Programa DOCENTIA (ANECA) dirigido a la consolidación de un modelo de evaluación de la actividad docente, y que se implementará a lo largo de los próximos cursos como mecanismo de garantía de la calidad docente de la Universidad; el Programa AUDIT (ANECA) que tiene por objetivo la verificación y futura acreditación del sistema de garantía de calidad de la universidad, y en el cual participarán los Centros de la Universidad Loyola.

## **2. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD**

Los órganos responsables del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) se estructuran a tres niveles: 1) Nivel general de la Universidad, 2) Nivel de Centro y 3) Nivel del Título.

A nivel de la Universidad Loyola, la Comisión de Desarrollo y Excelencia de la Universidad (CEDU) agrupa en una estructura en red a las Comisiones de Calidad de cada Centro. Además, está conectada con otros órganos del organigrama de la Universidad, desarrollando de forma coordinada la tarea de evaluación y mejora de la Calidad en la Universidad en general.

A nivel de Centro, el órgano responsable del sistema de garantía de calidad del mismo es la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), la cual agrupa a su vez a las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos (CGCT) que se imparten en el Centro. La CGCC depende de la Comisión de Excelencia y Desarrollo de la Universidad (CEDU).

Los órganos colegiados, unipersonales y otros estamentos de la Universidad que junto con las Comisiones de Calidad anteriormente señaladas desarrollan de forma coordinada la tarea de evaluación y mejora de la calidad de cada título y de la Universidad en general son los siguientes:

- Vicerrectorado Responsable de Calidad.
- Secretaría General de la Universidad.
- Comisión de Excelencia y Desarrollo de la Universidad (CEDU).
- Unidad Técnica de Calidad de la Universidad (UTCU).
- Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC).
- Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT).
- Dirección de Loyola Leadership School
- Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento (SEE).
- Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.
- Responsable-Administrador de la página web del Centro.
- Responsable del Sistema de Garantía de Calidad del centro.
- Profesorado.
- Alumnado, como parte activa del proceso de aprendizaje.

La manera en que cada uno de estos agentes participa en el sistema de garantía se pondrá de manifiesto en los apartados siguientes.

### **2.1. Comisión de Excelencia y Desarrollo de la Universidad (CEDU)**

A nivel de Rectorado, y desde una perspectiva transversal de garantía de la calidad de todos los Centros y titulaciones, la Universidad Loyola cuenta con una Comisión de Excelencia y Desarrollo de la Universidad (CEDU), que de forma coordinada con las comisiones de calidad de los Centros, proponen las políticas y líneas estratégicas a seguir en

materia de calidad e innovación, así como desarrollan las acciones a seguir respecto a la garantía de calidad en los diferentes ámbitos universitario (evaluación del profesorado, innovación pedagógica, estudios de satisfacción, etcétera).

### ***a) Objetivos de la CEDU:***

Los objetivos principales de la CEDU son:

- Impulsar, difundir y apoyar la cultura de calidad y excelencia en la Universidad Loyola, a partir de la explicitación y documentación de procesos y procedimientos, con una marcada identidad institucional.
- Potenciar y consolidar la participación de la Universidad Loyola en los programas de evaluación, calidad e innovación de ámbito internacional, estatal y autonómico.
- Revisar y actualizar los estándares e indicadores de calidad de la Universidad para adaptarlos al nuevo marco europeo (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area).
- Ser el nexo de unión entre la Universidad y las Agencias de Calidad, autonómica y estatal.
- Impulsar el desarrollo de propuestas, programas e iniciativas propias de la Universidad en materia de evaluación, calidad e innovación educativa, a partir del trabajo en red entre los diferentes Centros de la Universidad.
- Proponer, desarrollar y coordinar diferentes estudios de tipo analítico y de prospectiva universitaria (satisfacción de los diferentes agentes que conforman la comunidad universitaria, benchmarking, etc.).
- Diseñar e implementar una estrategia de difusión que garantice la transparencia de las acciones llevadas a cabo en materia de políticas de evaluación, calidad e innovación de la Universidad Loyola, así como de los resultados obtenidos.

Como ya hemos comentado, la CEDU desarrolla su actividad de forma conjunta y coordinada con todos los Centros, intentando en todo momento encontrar el equilibrio entre las especificidades de los diseños y procedimientos propios de los Centros y los globales de la Universidad a partir de las líneas estratégicas de la institución.

### ***b) Funciones de la CEDU:***

Las funciones principales de esta Comisión son:

- Proponer la planificación estratégica de la calidad en la Universidad.
- Proponer las directrices de calidad a realizar en Centros, Institutos y Servicios Universitarios, así como los indicadores de calidad correspondientes.
- Elaborar sus normas de funcionamiento y sus modificaciones.
- Proponer los objetivos anuales en materia de calidad.
- Proponer la estimación de los recursos necesarios para desarrollar el Programa de Calidad de la Universidad.
- Trasladar al Consejo de Gobierno su percepción sobre niveles de calidad de la docencia, la investigación y la gestión que realiza.
- Realizar una valoración del seguimiento de los Planes de Mejora y de la eficacia de las acciones de Mejora de la calidad.

- Elaborar un informe anual en materia de calidad.
- Impulsar la formación en materia de calidad y evaluación y, de forma específica, en el diseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC).
- Velar por el funcionamiento del SGIC en todos los Centros.
- Aprobar las mejoras, adaptaciones y ampliaciones del SGIC necesarias.
- Informar sobre las propuestas de mejoras en las titulaciones o, en su caso, las modificaciones de los planes de estudio.

### *c) Composición de la CEDU:*

- Rector o Rectora (Presidente).
- Vicerrector o Vicerrectora Responsable de Excelencia.
- Defensor Universitario.
- Al menos dos miembros externos pertenecientes a alguno de los grupos de interés de la sociedad (administración educativa, organizaciones empresariales...)

## **2.2. Unidad Técnica de Calidad de la Universidad (UTCU)**

La Unidad Técnica de Calidad de la Universidad (UTCU) es un órgano técnico al servicio de la comunidad universitaria, cuyas funciones básicas son proporcionar los datos y la información precisa para la adopción de decisiones que corresponden a las distintas comisiones que conforman el Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad.

En especial corresponderá a la Unidad Técnica de Calidad el asesoramiento, la supervisión y el apoyo a las actividades de control, evaluación y corrección, estímulo e incentivo para la mejora, en todos los ámbitos universitarios, así como la coordinación de las actividades de evaluación que se desarrollen tanto por iniciativa de las Comisiones de garantía de Calidad del Título y/o Centro y/o Universidad. En particular deberá:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.
- Realizar el tratamiento de los datos de las encuestas y enviar un informe de los resultados a la CGCT del Centro.
- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro y de las encuestas realizadas a los distintos colectivos.
- Llevar a cabo el tratamiento de los datos de las encuestas sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida y elaborar los informes de los distintos títulos analizados.
- Prestar apoyo para la elaboración del Informe Anual de la CGCT.

### **2.3. Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC)**

El compromiso de la Universidad Loyola implica la implantación de los Sistemas de Gestión de Calidad y Planes de Mejora Continua a nivel de Centros, por lo que precisa crear la estructura adecuada. Con ese fin se crea la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro.

#### ***a) Objetivos de la CGCC:***

Como muestra de su compromiso con la gestión de calidad y su garantía, y de acuerdo con las directrices propuestas por el Vicerrectorado responsable de Calidad, el Director o Directora de la Escuela de Postgrado Loyola Leadership School (LLS) indicará al Consejo de Dirección de LLS el desarrollo y la implantación del SGIC de la Escuela de Postgrado. En todas las estructuras de Calidad se asegurará la representación y participación de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria.

La Escuela de Postgrado, y en particular su Director o Directora como máximo responsable, actuará tal y como se establece en el SGIC, tanto en el establecimiento, implantación y seguimiento como en la mejora del mismo.

Asumirá la responsabilidad de lo establecido en los diferentes documentos que constituyen su SGCC que incluye la propuesta de política y objetivos del Centro, contemplando, en su Equipo de Dirección, la figura del Responsable de Calidad del Centro que le representará en lo relativo al seguimiento del SGIC del Centro y la creación de una Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

Asimismo, el Consejo de Dirección de la Escuela de Postgrado LLS promoverá la creación de las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos impartidos en el Centro a fin de examinar los resultados de las revisiones, las evaluaciones y las correspondientes propuestas de mejora de los Títulos.

#### ***b) Funciones de la CGCC:***

Entre las funciones principales de la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Postgrado LLS como Centro de la Universidad, se encuentran:

Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.

Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Consejo de Dirección de Loyola Leadership School para su consideración.

#### ***c) Composición de la CGCC:***

- Director/a de la Escuela de Postgrado LLS (Presidente).
- Responsable de Calidad de LLS
- Un/a directivo/a del mundo empresarial como miembro externo.
- Un miembro del PAS relacionado con la gestión académica.

#### ***Funciones del/de la Responsable de Calidad de la Escuela de Postgrado Loyola Leadership School***

Entre las funciones a desempeñar en el ámbito del Sistema de Garantía de Calidad, cabe destacar las siguientes:

- Remitir el contenido del plan de difusión del Título a la CGCT y velar para que la información esté actualizada, sea fiable y suficiente.
- Remitir el contenido de la Guía del Título o del Centro en formato papel al Vicerrectorado Responsable de Calidad y colaborar en las revisiones de las pruebas de imprenta.
- Enviar los informes que genere el buzón de quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT.
- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) y, en los supuestos previstos, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en por el Consejo de Dirección de Loyola Leadership School.
- Hacer llegar al SEE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y el Comité de Dirección.
- Elaborar una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en el Comité de Dirección, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado Responsable de de Calidad.
- Hacer público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título.

### **2.4. Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT)**

La Comisión de garantía de Calidad del Título (CGCT) será la responsable operativa del Sistema de Garantía Interno de Calidad del Título. La CGCT tendrá a su disposición el apoyo técnico necesario en personal y medios materiales de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad. A continuación se detallan la visión, misión, objetivos, funciones y composición de la Comisión.

#### ***a) Misión, visión y objetivos de la CGCT:***

La misión de la Comisión de garantía de Calidad del Título (CGCT) es establecer con eficiencia un Sistema de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del título impartido en el Centro (Escuela de Postgrado LLS de la Universidad).

La visión de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) es contribuir a que el Título disponga de indicadores de calidad que lo hagan cada vez más satisfactorio y atractivo para todas las partes interesadas (estudiantes, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) desarrollará determinadas actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:

- Propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.
- Contribuir a participar en el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).



- Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
- Tener vocación de “servicio” al Título.
- Implementar un sistema de Calidad adaptado al contexto específico del Título y del Centro.
- Buscar la integración entre el Sistema de Garantía de Calidad del Título (VERIFICA) y el del Centro (AUDIT).
- Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación y el rigor en cada proceso.
- Plantear las acciones encaminadas a mejorar la calidad del Título de forma progresiva.
- Contribuir a la satisfacción de los intereses de las partes implicadas.
- Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean principios de gestión del Título.
- Asegurar la confidencialidad de la información generada. Su difusión corresponde a las autoridades pertinentes.

### ***b) Funciones de la CGCT:***

- Adaptación al contexto específico del Título de los sistemas y procedimientos que permitan la evaluación, seguimiento, control y mejora continua de la diversidad de procesos del Título, combinando adecuadamente la simplicidad con el rigor, de manera que sean eficaces y eficientes para el fin previsto.
- Evaluación y mejora de la calidad de enseñanza. Seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Seguimiento de la aplicación de instrumentos de evaluación en cada materia.
- Mejora de la calidad del profesorado.
- Análisis de la información recogida respecto a la inserción laboral de los graduados y graduadas, la satisfacción con la formación del alumnado y los graduados, satisfacción de otros colectivos implicados como empleadores, y en general de la información obtenida mediante instrumentos de evaluación indirecta.
- Recogida sistemática de información sobre todos los aspectos propuestos en la Memoria del Plan de Estudios presentada a verificación.
  - Recabar y analizar los resultados de los indicadores respecto al rendimiento académico del título y analizar sus valores y evolución, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
  - Analizar los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta y, si lo estima necesario, proponer acciones de mejora.
  - Analizar las quejas, sugerencias e incidencias recibidas y proponer, si lo considera necesario, acciones de mejora.
  - Recabar y analizar los resultados (valores medios globales por Universidad, Centro y Áreas) de las encuestas anuales a los estudiantes sobre la actividad docente del profesorado, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.

- Recabar y analizar los resultados de las encuestas de evaluación de las competencias estudiantiles a los diferentes colectivos, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Recabar y analizar los datos necesarios referentes a: planificación y desarrollo de la docencia del título, Personal de Administración y Servicios, recursos físicos e investigación y transferencia tecnológica de los profesores y profesoras implicados en el título, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Analizar el contenido y el desarrollo del plan de difusión del Título y, en su caso, definir propuestas de mejora.
- Recabar del Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento (SEE) los resultados del estudio de empleabilidad, y de la Escuela de Postgrado, los resultados sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida. Realizar un análisis de los mismos y, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora.
- Realizar un seguimiento de las acciones de mejora recomendadas.
- Velar para que se aplique correctamente el procedimiento establecido en el supuesto de extinción del Título e instar a la Escuela de Postgrado LLS y/o a los Servicios Centrales de la Universidad para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación. Proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Recabar de la Escuela de Postgrado LLS los datos referentes al número de alumnos y alumnas que opten por la adaptación al nuevo Plan de estudios (en el supuesto de extinción del Título), los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado, así como las incidencias que se hayan podido producir durante el proceso.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar a la Dirección de la Escuela de Postgrado LLS.
- Implicación con las autoridades académicas en la mejora permanente del Título, garantizando la máxima objetividad e independencia en todas sus actuaciones.
- Monitorización y seguimiento de todos los procesos relacionados con el control de la calidad. Mejorar los métodos de adquisición de información externa e interna, asegurándose de la periodicidad de renovación de la información, y estableciendo el acceso selectivo de usuarios autorizados. Además, asegurará la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.
- Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el sistema de Calidad.
- Contribuir a la acreditación ex-post (programa ACREDITA).

### *c) Composición de la CGCT:*

La Comisión de garantía de Calidad del Título (CGCT), dependiente orgánicamente de la CGCC, estará compuesta por:

- Responsable de Calidad de LLS
- Director o Directora del programa Máster correspondiente.
- Un/a profesor/a del programa máster.

## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER

- Un miembro del PAS relacionado con la gestión académica.
- Un/a alumno/a del programa Máster.
- Un/a directivo/a del mundo empresarial del ámbito al que pertenece el Máster como miembro externo.

La composición de esta comisión se ha diseñado teniendo en cuenta los diferentes colectivos que intervienen en el proceso formativo, junto con la participación de al menos un profesional de prestigio en el ámbito del título, como miembro externo, que aportará una visión complementaria desde su experiencia profesional.

El Director o Directora del Máster proporcionará la visión del título desde los responsables académicos. De entre los servicios relacionados directamente con la gestión académica se elegirá una persona que participe en la comisión. Los estudiantes designarán a un representante para que pertenezca a la comisión y aporte la visión desde el alumnado. Por último, desde la Dirección Académica del Centro se nombrará a un profesor/a que imparta clase en el título.

En la tabla 1 se resumen los Órganos, funciones y responsabilidades que participan en el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

**Tabla 1.** Órganos y Funciones que participan en el sistema de garantía de Calidad del Título

Órganos	Funciones y responsabilidades
Vicerrectorado Responsable de Calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer la política de calidad de la Universidad.</li> <li>- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Director/a de la Escuela de Postgrado sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.</li> <li>- Impulsar el procedimiento para la realización de las encuestas.</li> </ul>
Secretaría General de la Universidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hacer llegar a la Escuela de Postgrado los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios y procedimientos que habrán de seguirse en el caso de extinción de las enseñanzas.</li> <li>- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la CEDU.</li> </ul>
Comisión de Excelencia y Desarrollo de la Universidad (CEDU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proponer la planificación estratégica de la Calidad en la Universidad.</li> <li>- Proponer las directrices de Calidad a realizar en Centros, Institutos y Servicios Universitarios, así como los indicadores de calidad correspondientes.</li> <li>- Elaborar sus normas de funcionamiento y sus modificaciones.</li> <li>- Proponer los objetivos anuales en materia de Calidad.</li> <li>- Proponer la estimación de los recursos necesarios para desarrollar el Programa de Calidad de la Universidad</li> <li>- Trasladar al Consejo de Gobierno su percepción sobre niveles de calidad de la docencia, la investigación y la gestión que realiza.</li> <li>- Realizar una valoración del seguimiento de los Planes de Mejora y de la eficacia de las acciones de Mejora de la Calidad.</li> <li>- Elaborar un informe anual en materia de Calidad.</li> <li>- Velar por el funcionamiento del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) en todos los Centros.</li> <li>- Aprobar las mejoras, adaptaciones y ampliaciones del SGIC necesarias.</li> <li>- Informar sobre las propuestas de mejoras en las titulaciones o, en su caso, las modificaciones de los planes de estudio.</li> </ul>

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

Órganos	Funciones y responsabilidades
<p>Unidad Técnica de Calidad de la Universidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.</li> <li>- Realizar el tratamiento de los datos de las encuestas y enviar un informe de los resultados a la CGCT del Centro.</li> <li>- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro y de las encuestas realizadas a los distintos colectivos.</li> <li>- Llevar a cabo el tratamiento de los datos de las encuestas sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida y elaborar los informes de los distintos títulos analizados.</li> <li>- Prestar apoyo para la elaboración del Informe Anual de la CGCT.</li> </ul>
<p>Dirección de LLS</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.</li> </ul>
<p>Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remitir el contenido del plan de difusión del Título a la CGCT y velar para que la información esté actualizada, sea fiable y suficiente.</li> <li>- Remitir el contenido de la Guía del Título o del Centro en formato papel al Vicerrectorado Responsable de Calidad y colaborar en las revisiones de las pruebas de imprenta.</li> <li>- Enviar los informes que genere el buzón de quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT.</li> <li>- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) y, en los supuestos previstos, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.</li> <li>- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo de la Escuela de Postgrado para su consideración en el Consejo de Dirección de LLS.</li> <li>- Elaborar una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado Responsable de Calidad.</li> <li>- Hacer público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título.</li> <li>- Hacer llegar al SEE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y el Consejo de Dirección de LLS.</li> </ul>

## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER

Órganos	Funciones y responsabilidades
Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impulsar la formación en materia de evaluación y calidad y, de forma específica, en el diseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidad.</li> <li>- Adaptación al contexto específico del Título de los sistemas y procedimientos que permitan la evaluación, seguimiento, control y mejora continua de la diversidad de procesos del Título, combinando adecuadamente la simplicidad con el rigor, de manera que sean eficaces y eficientes para el fin previsto.</li> <li>- Evaluación y mejora de la calidad de enseñanza. Seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Seguimiento de la aplicación de instrumentos de evaluación en cada materia.</li> <li>- Mejora de la calidad del profesorado.</li> <li>- Análisis de la información recogida respecto a la inserción laboral de los graduados y graduadas, la satisfacción con la formación del alumnado y los graduados, satisfacción de otros colectivos implicados como empleadores, y en general de la información obtenida mediante instrumentos de evaluación indirecta.</li> <li>- Recogida sistemática de información sobre todos los aspectos propuestos en la Memoria del Plan de Estudios presentada a verificación.</li> <li>- Implicación con las autoridades académicas en la mejora permanente del Título, garantizando la máxima objetividad e independencia en todas sus actuaciones.</li> <li>- Monitorización y seguimiento de todos los procesos relacionados con el control de la calidad. Mejorar los métodos de adquisición de información externa e interna, asegurándose de la periodicidad de renovación de la información, y estableciendo el acceso selectivo de usuarios autorizados. Además, asegurará la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el sistema de Calidad.</li> <li>- Contribuir a la acreditación ex-post (programa ACREDITA).</li> </ul>
Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el estudio de empleabilidad y llevar a cabo la encuesta sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida.</li> <li>- Enviar a la UTCU las encuestas sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida.</li> </ul>
Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicar en la página Web de la Universidad la información básica del título.</li> <li>- Colaborar en el diseño, creación y mantenimiento de la página Web del título y en la actualización de la información que contenga.</li> <li>- Diseñar la aplicación informática que ha de soportar el buzón electrónico y velar por su correcto funcionamiento.</li> <li>- Desarrollar la aplicación informática para la realización de las encuestas que lo requieran y crear un enlace a la misma en la página Web de la Universidad y del Centro.</li> </ul>
Responsable-Administrador de la página Web del Centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantener la página Web y actualizar su contenido.</li> <li>- Elaborar informes sobre el funcionamiento de la página Web y enviarlos a la Escuela de Postgrado LLS.</li> </ul>

## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER

Órganos	Funciones y responsabilidades
Responsable del Sistema de Garantía de Calidad	<ul style="list-style-type: none"><li>- Remitir el contenido del plan de difusión del Título a la CGCT y velar para que la información esté actualizada, sea fiable y suficiente.</li><li>- Remitir el contenido de la Guía del Título o del Centro en formato papel al Vicerrectorado Responsable de Calidad y colaborar en las revisiones de las pruebas de imprenta.</li><li>- Enviar los informes que genere el buzón de quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT.</li><li>- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) y, en los supuestos previstos, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.</li><li>- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en por el Consejo de Dirección de Loyola Leadership School.</li><li>- Hacer llegar al SEE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y el Comité de Dirección.</li><li>- Elaborar una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en el Comité de Dirección, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado Responsable de de Calidad.</li><li>- Hacer público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título.</li></ul>

*Fuente: Elaboración propia.*

### 3. EL MANUAL DE CALIDAD

#### 3.1. Definición

El Manual de Calidad del Título Máster Universitario es:

- La **hoja de ruta** permanente para que la Comisión de Garantía de Calidad del Título pueda proceder de forma eficaz y eficiente a la recogida de datos de todas las fuentes identificadas, generar información y formular propuestas de mejora.
- La **referencia permanente** para desarrollar acciones de apoyo a la mejora continua de la calidad del Título.
- Un conjunto coherente de procedimientos y herramientas que combinen el **rigor** con la **sencillez, viabilidad y flexibilidad/ adaptabilidad**.

#### 3.2. Contenido

##### 3.2.1. Política de calidad del Título

Por política de calidad se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativa al compromiso con la calidad que, según es definida por los organismos de normalización, puede entenderse como el conjunto de características de un producto o servicio que lo hacen apto para satisfacer unas determinadas necesidades de las partes interesadas.

En consonancia con la reforma de la LOU, en su artículo 31 sobre la Garantía de la Calidad, en el que se considera ésta como un fin esencial de la política universitaria, el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, considera que los sistemas de Garantía de la Calidad, han de ser parte de los nuevos planes de estudios, fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos.

Así, este Sistema de Calidad implica la mejora continua y sistemática del Título y contribuye a que éste disponga de indicadores de calidad que lo hagan cada vez más satisfactorio y atractivo para todas las partes interesadas (estudiantes, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.

##### 3.2.2. Objetivos de calidad del título: estratégicos, generales y específicos:

Por objetivos de calidad del Título se entiende la relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorarlo. Para el establecimiento de estos objetivos se tendrá en cuenta el Plan Propio de Calidad de la enseñanza de la Universidad Loyola. En el documento la calidad de docencia aparece como objetivo prioritario, ya que la mejora integral de la actividad docente es su objetivo primordial.

Así, como objetivo estratégico se pretende responder a las necesidades de una docencia de calidad que la sociedad demanda a la Universidad. Para ello se pretende disponer de sistemas y herramientas sistemáticas aceptadas por las partes interesadas, que sean eficaces y eficientes para la revitalización de la función docente del profesorado, mediante la implementación de acciones de formación, evaluación integral, reconocimiento y estímulo, sobre la base de la excelencia que guiará el rumbo de la Universidad Loyola.

Como objetivos específicos se marcan los siguientes:

- Sensibilizar a los diferentes agentes implicados en la docencia del Título.

- Dar respuesta a los intereses de la sociedad mediante la formación de sus profesionales, haciendo efectiva, además, su inspiración cristiana.
- Fomentar la planificación y organización en la programación docente y en la mejora de la calidad de la enseñanza.
- Lograr la confianza en los procedimientos de evaluación de la calidad.
- Mejorar la calidad de los programas académicos (recursos y herramientas docentes).
- Mejorar la calidad en los agentes implicados en la docencia (recursos humanos).
- Facilitar el intercambio interuniversitario de los agentes docentes, tanto del alumnado como del profesorado.
- Mejorar la difusión del Título en la sociedad.

Estos objetivos pretenden:

1. Evaluar las Titulaciones de Máster de acuerdo con la normativa vigente y las directrices marcadas por la Universidad.
2. Velar porque el modelo docente implantado sea acorde con el Espacio Europeo de Educación Superior y satisfaga los siguientes requisitos:
  - a) Autonomía del alumnado ante su propio proceso de aprendizaje.
  - b) Adquisición de conocimientos y desarrollo de competencias, habilidades y destrezas.
  - c) Trabajo en equipo del profesorado y del alumnado.
  - d) Incorporación de nuevas tecnologías, enseñanza virtual progresiva y gradual dominio del inglés como segunda lengua comunitaria en la docencia.
3. Asegurar que el Profesorado y el Personal de Administración y Servicios tiene a su alcance los medios, actividades de formación e incentivos necesarios para afrontar con éxito sus tareas.
4. Aplicar un sistema para la evaluación del profesorado del título, según las directrices generales del programa DOCENTIA.
5. Orientar y tutelar al estudiante para la mejora de su rendimiento académico.

### 3.2.3. Conjunto de Documentos Procedimentales

Las acciones a desarrollar, para alcanzar los objetivos de calidad propuestos, se organizan mediante **procedimientos** que atienden a las líneas estratégicas anteriormente comentadas, así como a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007 (29 de octubre, Anexo I, punto 9), modificado por el Real Decreto 861/2010 (2 de julio, Anexo I, punto 9). Cada procedimiento incluye acciones concretas (sistema de recogida de datos, análisis de la información, sistema de propuestas de mejora), que serán ejecutadas de forma coordinada por las diferentes unidades de gestión del Centro (Escuela de Postgrado), así como la Comisión de Garantía de Calidad del Título, en el ámbito de sus respectivas competencias. Los diferentes procedimientos contemplados, que se detallan en el siguiente punto de este documento, son:



**1. Análisis del Rendimiento Académico.** El propósito de este procedimiento es conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con su *Tasa de Graduación*, *Tasa de Abandono* y *Tasa de Eficiencia*. Asimismo, se analizan otros indicadores complementarios del Título con objeto de contextualizar los resultados anteriores.

**2. Evaluación de la Satisfacción Global del Título.** Se pretende conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título [Estudiantes, Personal Docente e Investigador (PDI), de Administración y Servicios (PAS) y agentes externos implicados] en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo. Asimismo, se pretende realizar un seguimiento para la revisión y mejora de los procedimientos de evaluación de las competencias transversales y específicas del Título.

**3. Sugerencias y Reclamaciones.** El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita atender las sugerencias y reclamaciones con respecto a elementos propios del Título, en procesos tales como matrícula, orientación, docencia recibida, recursos, instalaciones y servicios.

**4. Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado.** El propósito de este procedimiento es obtener información para la mejora y el perfeccionamiento de las actuaciones realizadas por el profesorado, proporcionando resultados sobre la labor docente y permitiendo la obtención de indicadores sobre la calidad de sus actuaciones.

**5. Difusión del Título.** El propósito de este procedimiento es 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

**6. Evaluación de la Inserción Laboral de los Graduados y de la Satisfacción con la Formación Recibida.** El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los graduados, y sobre su satisfacción con la formación recibida en el Título.

**7. Recogida de Información Complementaria sobre la Calidad del Título.** Se pretende conocer los resultados de otras posibles evaluaciones/fuentes de información para obtener datos complementarios sobre la Calidad del Título: planificación y desarrollo de la docencia, actividades de investigación y mejora docente realizadas por el profesorado, recursos disponibles.

**8. Sistema de Revisión y Mejora Continua.** Procedimiento para garantizar la implementación de las propuestas de mejora formuladas por la CGCT sobre los distintos aspectos del Título.

**9. Criterios y Procedimientos Específicos en el Caso de Extinción del Título.** Tiene como fin establecer los criterios para la suspensión del Título, así como los procedimientos a realizar, por los responsables del mismo, que permitan a los estudiantes la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número de años académicos posteriores a la suspensión.

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

Tabla de procedimientos y referencias legales

**TABLA 1. RESUMEN DE LAS REFERENCIAS QUE SOPORTAN LOS PROCEDIMIENTOS DISEÑADOS  
PARA EL MANUAL DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO**

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	18evaluativos (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA	Otras
			Protocolo de evaluación RD 861/2010	Guía para Redacción de la Memoria		
P-1	<b>ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 8.1. Modificado por RD 861/2010, Anexo I-Apartado 8.1	Anexo I-Apartado 8.a “Resultados previstos”.	Apartado 8.1. “Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación”.	3. Evaluación de los estudiantes.	
P-2	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.5 y 3. Modificado por RD 861/2010, Anexo I-Apartado 9-e	Apartado 9.e “Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados...”.	Apartado 9.c	1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 3. Sistemas de información.	
P-3	<b>SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.5 Modificado por RD 861/2010, Anexo I-Apartado 9-e	Anexo I-Apartado 9.e “Procedimiento... de atención a las sugerencias y reclamaciones”.	Apartado 9.e	1. Política y procedimientos para la garantía de calidad.	
P-4	<b>EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.2 Modificado por RD 861/2010-Anexo I-Apartado 9.b	Anexo I-Apartado 9.b “Procedimiento de Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado”.	Apartado 9.b	4. Garantía de calidad del profesorado.	Programa DOCENTIA-LOYOLA (DEVA)
P-5	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.3 Modificado por RD 861/2010-Apartado 9.c.	Anexo I-Apartado 9.c “Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas...”.	Apartado 9.c	5. Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante.	Convenios de colaboración. Otra normativa aplicable.

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativos (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA	Otras
			Protocolo de evaluación RD 861/2010	Guía para Redacción de la Memoria		
P-6	<b>DIFUSIÓN DEL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Artículo 14.2 y Anexo I, Apartado. 4.1 Modificado por RD 861/2010- Apartado 4.1	-----	Apartado 4.1 y Apartado 9.5.	7. Información pública.	
P-7	<b>DIFUSIÓN DEL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Artículo 14.2 y Anexo I, Apartado. 4.1 Modificado por RD 861/2010- Apartado 4.1	-----	Apartado 4.1 y Apartado 9.5.	7. Información pública.	
P-8	<b>EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS/LAS GRADUADOS/AS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.4 Modificado por RD 861/2010- Apartado 9.d	Apartado 9.d “Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados...”.	Apartado 9.4.	1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 6. Sistemas de información.	
P-9	<b>RECOGIDA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.2 Modificado por RD 861/2010- Apartado 9.b	Apartado 9.b “Procedimiento de Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado”.	Apartado 9.2.	2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	
P-10	<b>SISTEMA DE REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>	-----	Criterios y Directrices (Apartado 9).	-----	2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	
P-11	<b>CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO</b>	RD 1393/2007, Artículos 27 y 28; Anexo I, Apartado 9.5 Modificado por RD 861/2010- Apartado 9.f	Criterios y Directrices y Apartado 9.f “Procedimientos... criterios para la extinción del Título”.	Apartado 9.5.	2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 7. Información pública.	



**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

**Cronograma de actividades**

<b>CRONOGRAMA DE LAS HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS</b>			
<b>P-1 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>			
<b>HERRAMIENTA</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>P-1.I:</b> INDICADORES: ficha de indicadores	ANUAL. NOVIEMBRE DEL AÑO CORRESPONDIENTE (dependerá del tipo de indicador)	HOJA DE CÁLCULO	Secretaría Unidad Técnica de Calidad Universidad
<b>P-1.II:</b> INDICADORES: resultados académicos del Título en los últimos cuatro cursos (histórico de indicadores)	ANUAL NOVIEMBRE DEL AÑO CORRESPONDIENTE (comenzará en el 2º curso del Título)	HOJA DE CÁLCULO	Secretaría Unidad Técnica de Calidad Universidad
<b>P-1.III:</b> INDICADORES: resultados académicos del Título comparados con el Centro, la Rama y la Universidad (indicadores comparativos)	ANUAL. NOVIEMBRE DEL AÑO CORRESPONDIENTE (dependerá del tipo de indicador)	HOJA DE CÁLCULO	Secretaría Unidad Técnica de Calidad Universidad

<b>P-2 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO</b>			
<b>HERRAMIENTA</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>P-2.I:</b> ENCUESTA: evaluación de la satisfacción global sobre el Título (ALUMNADO)	ANUAL. Al finalizar el segundo semestre.	PAPEL / EN LINEA	Unidad Técnica de Calidad Universidad Comisión de Garantía de Calidad del Título
<b>P-2.II:</b> ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PROFESORADO)	ANUAL. Comenzará al finalizar el segundo semestre	PAPEL / EN LÍNEA	Unidad Técnica de Calidad Universidad
<b>P-2.III:</b> ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PAS)	ANUAL. Comenzará al finalizar el 2º curso del Máster	PAPEL / EN LÍNEA	Unidad Técnica de Calidad Universidad

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

<b>P-2.IV:</b> ENCUESTA: Evaluación de las competencias estudiantiles (opinión de los empleadores)	ANUAL. Comenzará al finalizar el 2º curso del Máster	EN LÍNEA / EN PAPEL	Comisión de Garantía de Calidad del Título Unidad Técnica de Calidad Universidad
--	--	---------------------	---

**P-3 PROCEDIMIENTO PARA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

<b>HERRAMIENTA</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>P-3.I:</b> Buzón de quejas, sugerencias, y felicitaciones	ACTIVO DURANTE TODO EL CURSO. ANÁLISIS ANUAL	EN LÍNEA	Unidad Técnica de Calidad Universidad Servicio de Comunicación
<b>P-3.II:</b> Indicadores	ANÁLISIS ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Unidad Técnica de Calidad Universidad

**P-4 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO**

<b>HERRAMIENTA</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>P-4.I:</b> ENCUESTA: sobre la labor docente del profesorado (ALUMNADO)	ANUAL	Directa mediante encuestador y en papel	Unidad Técnica de Calidad Universidad
<b>P-4.II:</b> INDICADORES: sobre la calidad de la enseñanza (resultados de la encuesta docente históricos y comparados con el centro y la universidad)	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Comisión de Garantía de Calidad del Título
<b>P-4.III:</b> ENCUESTA: sobre el trabajo fin de máster (ALUMNADO)	Al finalizar trabajo fin de máster	EN LÍNEA PAPEL	Unidad Técnica de Calidad Universidad Comisión de Garantía de Calidad del Título

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

<b>P-5 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>			
<b>HERRAMIENTA</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>P-5.I:</b> INDICADORES: evaluación de las prácticas externas	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Unidad Técnica de Calidad Universidad Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento.
<b>P-5.II:</b> ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del tutor o la tutora docente)	ANUAL (cuando finalice la práctica)	EN LÍNEA / EN PAPEL	Unidad Técnica de Calidad Universidad Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento.
<b>P-5.III:</b> ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del tutor o de la tutora laboral)	ANUAL (cuando finalice la práctica)	EN LÍNEA / EN PAPEL	Unidad Técnica de Calidad Universidad Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento.
<b>P-5.IV:</b> ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del alumnado)	ANUAL (cuando finalice la práctica)	EN LÍNEA / EN PAPEL	Unidad Técnica de Calidad Universidad Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento.

<b>P-6 PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO</b>			
<b>HERRAMIENTA</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>P-6.I:</b> Actualización periódica página web	Permanente	EN LÍNEA	Comisión Garantía Calidad del Título Servicio de Comunicación

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

<b>P-7 PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y GRADUADAS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA</b>			
<b>HERRAMIENTA</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>P-7.I:</b> ENCUESTA: Inserción laboral de los graduados y las graduadas y de la satisfacción en la formación recibida.	UN AÑO DESPUÉS DE LA FINALIZACIÓN DEL MÁSTER Y DOS AÑOS DESPUÉS DE SU FINALIZACIÓN (EN EL MOMENTO DE LA RECOGIDA DEL TÍTULO)	PAPEL	Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento Unidad Técnica de Calidad Universidad Comisión de Garantía de Calidad del Título

<b>P-8 PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO</b>			
<b>HERRAMIENTA</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>P-8.I:</b> INDICADORES: Planificación y Desarrollo de la Docencia	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Comisión de Garantía de Calidad del Título Secretaría
<b>P-8.II:</b> INDICADORES: Resultados de investigación	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Comisión de Garantía de Calidad del Título Escuela de Postgrado
<b>P-8.III:</b> INDICADORES: Recursos	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Comisión de Garantía de Calidad del Título Gerencia

<b>P-9 SISTEMA DE REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA</b>			
<b>HERRAMIENTA</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>SOPORTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
<b>P-9.I:</b> PLAN DE MEJORA DE TÍTULO	ANUAL. AL FINAL DE CADA CURSO ACADÉMICO	HOJA DE CÁLCULO	Comisión de Garantía de Calidad del Título



**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

**P-10 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

NO TIENE HERRAMIENTAS

**PLANNING PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TASAS ACADÉMICAS**

(Las mediciones se realizan en diciembre porque para la obtención del indicador tiene que haber finalizado el curso anterior y el periodo de matrícula de curso siguiente)

TÍTULO	(n) (curso de implantación del Título de Máster)	(n+1)	(n+2)	(n+3)	(n+4)	(n+5)	(n+6)
Máster Universitario en Atención Temprana-MUAT	1	1234	1234	1234	1234		

Curso académico de comienzo obtención de datos	1=TASA DE RENDIMIENTO
	2=TASA DE ABANDONO
	3=TASA DE EFICIENCIA
	4=TASA DE GRADUACIÓN

**3.2.4 Fichas de los procedimientos**

<b>TÍTULOS P-1</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO</b>
------------------------	---

<b>OBJETIVO</b>
-----------------

El propósito de este procedimiento es conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con su tasa de graduación, tasa de abandono, tasa de eficiencia y tasa de rendimiento. Asimismo, se dan a conocer y se analizan otros indicadores complementarios del Título con objeto de contextualizar los resultados anteriores.

<b>REFERENCIA LEGAL</b>
-------------------------

Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 8 “Resultados previstos”.

8.1. Estimación de valores cuantitativos para los indicadores que se relacionan a continuación y la justificación de dichas estimaciones. No se establece ningún valor de referencia al aplicarse estos indicadores a instituciones y enseñanzas de diversas características. En la fase de acreditación se revisarán estas estimaciones, atendiendo a las justificaciones aportadas por la Universidad y a las acciones derivadas de su seguimiento.

(Las siguientes definiciones son las recogidas por la Comisión Técnica para el Seguimiento y Acreditación de Títulos Universitarios Oficiales (SATUO) en el Protocolo para el Proceso de Seguimiento de Títulos Universitarios Oficiales)

- **Tasa de graduación:** relación porcentual entre el alumnado de una cohorte de entrada C que superan, en el tiempo previsto más un año, los créditos conducentes a la obtención de un Título T en una Universidad U, y el total del alumnado de nuevo ingreso de la misma cohorte C en dicho Título T en la Universidad U.
- **Tasa de abandono:** relación porcentual entre el alumnado de una cohorte de entrada C matriculados en el Título T en la Universidad U en el curso académico X, que no se han matriculado en dicho Título T en los años X+1 y X+2 (el programa máster está estructurado en un año, 60 créditos ECTS), y el número total de estudiantes de tal cohorte de entrada C que accedieron al mencionado Título T el curso académico X.
- **Tasa de eficiencia:** relación porcentual entre el número total de créditos en los que debieron matricularse el alumnado graduado de una cohorte de graduación G para superar un Título T en una Universidad U y el total de créditos en los que efectivamente se han matriculado el alumnado graduado de una cohorte de graduación G en un Título T en una Universidad U.
- **Tasa de rendimiento:** para el curso académico X, relación porcentual entre el número de créditos ordinarios superados en el Título T en la Universidad U y el número de créditos ordinarios matriculados en el Título T en la Universidad

**REFERENCIA EVALUATIVA**

Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA). Apartado 8. Resultados previstos.

8.1. Estimación de indicadores: ¿se ha realizado una estimación justificada de indicadores relevantes que al menos incluya las tasas de graduación, abandono y eficiencia?, ¿se han tenido en cuenta entre otros referentes los datos obtenidos en el desarrollo de Planes de Estudios previos?

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará al final de cada curso académico de la Unidad Técnica de Calidad los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios que se especifican en la ficha P-1.I.

**SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

La CGCT, en los dos meses siguientes a la recogida de datos, llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en dichos indicadores, debiendo examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios señalados en la ficha P-1.I.

Después del análisis, la CGCT elaborará una Memoria que contendrá una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, recomendaciones para alcanzar el valor cuantitativo estimado que sirve de referencia.

En los dos meses siguientes, dicha Memoria será considerada por el órgano competente quien, tras incluir las enmiendas oportunas, deberá remitir la Memoria a la Escuela de Postgrado, que será quien finalmente tome las decisiones que correspondan.

El valor de referencia o estimación de valores cuantitativos de los indicadores obligatorios es dinámico y, necesariamente, se ha de contrastar con los resultados obtenidos de las tasas correspondientes.

Para la estimación de valores cuantitativos de los indicadores obligatorios, así como para la justificación de dichas estimaciones, se tomarán como base datos históricos, de prospectiva o comparados.

**SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN**

En el supuesto de que no se cumplieran los valores de referencia establecidos en la ficha P-1.I, la CGCT recomendará un Plan de Mejora que solucione los problemas detectados, señalando a la persona responsable del seguimiento y el mecanismo para realizarlo (ficha P-1.II).

El Plan de Mejora, en el supuesto de que sea necesario, deberá ser verificado por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y aprobado por el Consejo de Dirección de LLS.

**OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS**

Con objeto de contextualizar los resultados obtenidos, la CGCT recabará del Unidad Técnica de Calidad los resultados de los indicadores que se especifican en la ficha P-1.III.

**RESPONSABILIDADES**

- a) Unidad Técnica de Calidad:
- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.
- b) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):
- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
  - Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.
- c) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):
- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
  - Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Consejo de Dirección de la Escuela de Postgrado LLS, para su consideración.
  - Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.
- g) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:
- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

**RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Escuela de Postgrado LLS será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

La Escuela de Postgrado enviará también dicha memoria a la CEDU y a la Secretaría del Centro, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel del Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola.

**HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO**

**P-1.I:** INDICADORES: ficha de indicadores

**P-1.II:** INDICADORES: resultados académicos del Título en los últimos cuatro cursos

**P-1.III:** INDICADORES: resultados académicos comparativos del Título con los del Centro, la Rama y la Universidad

	<b>FICHA DE INDICADORES</b>	<b>P-1-I</b>
--	-----------------------------	--------------

<b>TÍTULACIÓN:</b>	
--------------------	--

<b>CURSO ACADÉMICO:</b>	
-------------------------	--

La descripción de los indicadores obligatorios son los recomendados por la Comisión Técnica para el Seguimiento y Acreditación de Títulos Universitarios Oficiales (SATUO)

INDICADORES OBLIGATORIOS	VALOR DE REFERENCIA	VALOR EN EL CURSO	CUMPLIMIENTO SÍ/NO
<b>Tasa de graduación:</b> Relación porcentual entre el alumnado de una cohorte de entrada C que supera, en el tiempo previsto más un año, los créditos conducentes a un Título T y el total de estudiantes de nuevo ingreso de la misma cohorte C en dicho Título.			
<b>Tasa de abandono:</b> Relación porcentual entre el alumnado de una cohorte de entrada C matriculado en el Título T en el curso académico X, que no se ha matriculado en dicho Título T en los años X+1 y X+2, y el número total de estudiantes de la cohorte de entrada C que accedieron al mencionado Título T en el curso académico X.			
<b>Tasa de eficiencia de los graduados del Título:</b> Relación porcentual entre el número total de créditos en los que debió haberse matriculado el alumnado graduado de una cohorte de graduación G para superar un Título T y el total de créditos en los que efectivamente se ha matriculado el alumnado graduado de una cohorte de graduación G en el Título T.			
<b>Tasa de rendimiento:</b> Para el curso académico X, relación porcentual entre el número de créditos ordinarios superados en el Título T y el número de créditos ordinarios matriculados en el Título T.			

INDICADORES COMPLEMENTARIOS	VALOR EN EL CURSO
<b>Nota media de ingreso:</b> Valor medio de las notas medias obtenidas por el alumnado de nuevo ingreso en el Título para un curso académico determinado.	
<b>Tasa de éxito:</b> Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un Título y el número total de créditos presentados a examen.	
<b>Tasa de evaluación:</b> Número de créditos evaluados respecto al total de créditos matriculados	
<b>Duración media de los estudios:</b> Duración media (en años) que el alumnado tarda en superar los créditos correspondientes al Plan de Estudios (exceptuando el trabajo fin de máster, si es el caso).	
<b>Grado de inserción laboral de titulados y tituladas:</b> Porcentaje de inserción un año después de obtener el Título.	

INDICADORES COMPLEMENTARIOS	VALOR EN EL CURSO
<p><b>Resultados de las encuestas de opinión del alumnado:</b> Valor medio obtenido por Título de los resultados de las encuestas de opinión del alumnado sobre la actividad docente del profesorado.</p>	
<p><b>Tasa de presentados por asignatura:</b> Porcentaje de alumnos sobre el total de matriculados que se han presentado a alguna de las convocatorias finales de la asignatura en un curso académico. <i>(Un indicador por cada asignatura).</i></p>	
<p><b>Tasa de aprobados por asignatura:</b> Porcentaje de alumnos sobre el total de matriculados que aprueban la asignatura en un año académico. <i>(Un indicador por cada asignatura).</i></p>	
<p><b>Tasa media de presentados:</b> Media aritmética de las tasas de presentados por asignatura del título</p>	
<p><b>Tasa media de aprobados:</b> Media aritmética de las tasas de aprobados por asignatura del título.</p>	
<p><b>Nota Académica:</b> Nota media del expediente académico de los estudiantes que finalizan el título</p>	
<p><b>Estudiantes de nuevo ingreso en el Título:</b> Número de estudiantes que acceden por primera vez al Título en el que constan como matriculados en el año académico (n) y que acceden por una de las vías de acceso siguientes: posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster; o ajeno al EEES pero homologado por el Ministerio de Educación español conforme a la normativa vigente</p>	

	<b>HISTÓRICO DE INDICADORES</b>	<b>P-1-II</b>
--	---------------------------------	---------------

**TÍTULO:** \_\_\_\_\_

**CURSO ACADÉMICO DE REFERENCIA (n):** \_\_\_\_\_

	AÑOS				
INDICADORES OBLIGATORIOS	n-4	n-3	n-2	n-1	n
TASA DE GRADUACIÓN					
TASA DE ABANDONO					
TASA DE EFICIENCIA					
TASA DE RENDIMIENTO					
INDICADORES COMPLEMENTARIOS	n-4	n-3	n-2	n-1	n
NOTA MEDIA DE INGRESO					
TASA DE ÉXITO					
TASA DE EVALUACIÓN					
DURACIÓN MEDIA DE LOS ESTUDIOS					
TASA DE INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y LAS GRADUADAS					
RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DE OPINIÓN DEL ALUMNADO					
TASA DE PRESENTADOS POR ASIGNATURA					
TASA DE APROBADOS POR ASIGNATURA					
TASA MEDIA DE PRESENTADOS					
TASA MEDIA DE APROBADOS					
NOTA ACADÉMICA					
ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN EL TÍTULO:					





	<b>INDICADORES COMPARATIVOS</b>	<b>P-1-IV</b>
--	---------------------------------	---------------

<b>TÍTULO:</b>	
<b>ÁMBITO (Management, Law...):</b>	
<b>CURSO ACADÉMICO DE REFERENCIA (n):</b>	

<b>INDICADORES OBLIGATORIOS</b>	<b>Título</b>	<b>Media del ámbito</b>	<b>Media de LLS</b>
TASA DE GRADUACIÓN			
TASA DE ABANDONO			
TASA DE EFICIENCIA			
TASA DE RENDIMIENTO			
<b>INDICADORES COMPLEMENTARIOS</b>	<b>Título</b>	<b>Media del ámbito</b>	<b>Media de LLS</b>
NOTA MEDIA DE INGRESO			
TASA DE ÉXITO			
TASA DE EVALUACIÓN			
DURACIÓN MEDIA DE LOS ESTUDIOS			
TASA DE INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y LAS GRADUADAS			
RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DE OPINIÓN DEL ALUMNADO			
TASA DE PRESENTADOS POR ASIGNATURA			
TASA DE APROBADOS POR ASIGNATURA			
TASA MEDIA DE PRESENTADOS			
TASA MEDIA DE APROBADOS			
NOTA ACADÉMICA			
ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN EL TÍTULO:			

	<b>HISTÓRICO DE INDICADORES</b>	<b>P-1-III</b>
--	---------------------------------	----------------

**TÍTULO:** \_\_\_\_\_

**CURSO ACADÉMICO DE REFERENCIA (n):** \_\_\_\_\_

	AÑOS				
INDICADORES OBLIGATORIOS	n-4	n-3	n-2	n-1	n
TASA DE GRADUACIÓN					
TASA DE ABANDONO					
TASA DE EFICIENCIA					
TASA DE RENDIMIENTO					
INDICADORES COMPLEMENTARIOS	n-4	n-3	n-2	n-1	n
NOTA MEDIA DE INGRESO					
TASA DE ÉXITO					
TASA DE EVALUACIÓN					
DURACIÓN MEDIA DE LOS ESTUDIOS					
TASA DE INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y LAS GRADUADAS					
RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DE OPINIÓN DEL ALUMNADO					
TASA DE PRESENTADOS POR ASIGNATURA					
TASA DE APROBADOS POR ASIGNATURA					
TASA MEDIA DE PRESENTADOS					
TASA MEDIA DE APROBADOS					
NOTA ACADÉMICA					
ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN EL TÍTULO:					

	<b>INDICADORES COMPARATIVOS</b>	<b>P-1-IV</b>
--	---------------------------------	---------------

<b>TÍTULO:</b>	
<b>ÁMBITO (Management, Law...):</b>	
<b>CURSO ACADÉMICO DE REFERENCIA (n):</b>	

<b>INDICADORES OBLIGATORIOS</b>	<b>Título</b>	<b>Media del ámbito</b>	<b>Media de LLS</b>
TASA DE GRADUACIÓN			
TASA DE ABANDONO			
TASA DE EFICIENCIA			
TASA DE RENDIMIENTO			
<b>INDICADORES COMPLEMENTARIOS</b>	<b>Título</b>	<b>Media del ámbito</b>	<b>Media de LLS</b>
NOTA MEDIA DE INGRESO			
TASA DE ÉXITO			
TASA DE EVALUACIÓN			
DURACIÓN MEDIA DE LOS ESTUDIOS			
TASA DE INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y LAS GRADUADAS			
RESULTADOS DE LAS ENCUESTAS DE OPINIÓN DEL ALUMNADO			
TASA DE PRESENTADOS POR ASIGNATURA			
TASA DE APROBADOS POR ASIGNATURA			
TASA MEDIA DE PRESENTADOS			
TASA MEDIA DE APROBADOS			
NOTA ACADÉMICA			
ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN EL TÍTULO:			

#### OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título (PDI, PAS y alumnado) en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo, así como la evaluación de las competencias transversales y específicas del Título.

#### REFERENCIA LEGAL

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. Dicha memoria debe recoger, entre otros, “*Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados*”. Asimismo, el apartado 3 del mencionado Anexo I, refiriéndose a los objetivos del Título, establece que “*las competencias propuestas deben ser evaluables*”.

#### REFERENCIA EVALUATIVA

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Programa VERIFICA, ANECA) establece que “el Centro en el que se imparte el Título o, en su defecto, la Universidad debe disponer de unos procedimientos asociados a la Garantía de Calidad y dotarse de unos mecanismos formales para la aprobación, control, revisión periódica y mejora del Título”. La propuesta debe establecer los mecanismos y procedimientos periódicos que se utilizarán para revisar el Plan de Estudios, sus objetivos, competencias, planificación, etc. De forma más específica, el apartado 9.e señala que se establecerán “*Procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción de los colectivos implicados... en el Título*”.

#### SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

Se recabará información de los diferentes colectivos implicados en el título; esto es, alumnado, profesorado y personal de administración y servicios. La periodicidad con la que se realizarán las encuestas para el Título de Máster será cada año, a partir de su implantación.

Aunque se emplearán encuestas diferentes para cada colectivo, alumnado (ver encuesta P-2.I), PDI (ver encuesta P-2.II) y PAS (ver encuesta P-2.III), muchos de sus ítems coinciden, lo que permitirá contrastar adecuadamente las distintas opiniones. Con estas herramientas se recoge información sobre las siguientes variables:

- a) Variables sociodemográficas (edad, género, título, sector).
- b) Satisfacción con los sistemas de orientación y acogida a los estudiantes para facilitar su incorporación al Título.
- c) Satisfacción general con la planificación y el desarrollo de las enseñanzas en el título:
  - Distribución temporal y coordinación de módulos o materias.
  - Adecuación de los horarios, turnos, distribución teoría-práctica, tamaño de los grupos.
  - Satisfacción con la metodología utilizada (variedad, innovación, etc.).
  - Disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información sobre el título (nivel de satisfacción con la página Web del título y otros medios de difusión del título).

- Satisfacción con los recursos humanos:
  - Profesorado del Título.
  - PAS del Título.
  - Equipo directivo o persona o personas que gestionan el título.
- Satisfacción con los medios materiales y las infraestructuras del título.

d) Grado de satisfacción con los resultados:

- Satisfacción con los sistemas de evaluación de competencias.
- Satisfacción con la atención a las sugerencias y reclamaciones.
- Satisfacción con la formación recibida (valoración global).
- Cumplimiento de expectativas sobre el título.

Para la evaluación de competencias, la información de referencia será el Plan de Estudios del Título de Máster verificado por ANECA y las Guías docentes de las asignaturas. Como herramientas se utilizarán encuestas cruzadas al alumnado, profesorado, comisiones de evaluación ex ante (al inicio de los estudios) y ex post (al finalizar los estudios) y asesoras/es académicos.

El procedimiento para la realización de las encuestas se iniciará, impulsado por el Vicerrectorado Responsable de Calidad de la Universidad, con la inserción en la página Web de la Universidad y de cada uno de los Centros de un anuncio y un enlace con la aplicación informática que soporte la encuesta, así como con el envío de un correo electrónico a los colectivos implicados en el que se indicará la puesta en marcha del procedimiento y la fecha máxima para su remisión. Los datos serán tratados por la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad (UTCU) y, una vez procesados, serán enviados a las CGCT de los Centros.

En el caso de la encuesta al alumnado, se podrá optar por la realización presencial de la misma en el aula. Si se hace así, se elegirá para ello los grupos-horarios de las materias en la que se encuentren matriculados el mayor número de estudiantes del curso. Será la CGCT con el apoyo de la Unidad Técnica de Calidad, la responsable de organizarlas y realizarlas.

### SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La CGCT analizará los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título, en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta. Los análisis de la información se harán de forma desagregada, por grupo de implicados, presentando tanto datos descriptivos como análisis comparativos en función de las distintas variables de agrupación (colectivo, grupo de edad, género).

De mismo modo, la CGCT procederá al contraste sistemático entre el diseño de evaluación de competencias en el Plan de Estudios y las guías docentes de las asignaturas con los datos suministrados por las partes involucradas. Asimismo, analizará la definición del grado de implantación de la evaluación en cada tipología y la definición de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades (DAFO) del sistema de evaluación de competencias.

Es importante saber si el alumnado y el profesorado conocen qué son las competencias, qué implican, si hay realmente evaluación del grado de adquisición de aprendizajes, si hay transversalidad y coherencia, así como los métodos utilizados para evaluar cada tipo de competencia. También se valorarán los tiempos (ECTS) para adquirir esas competencias y en qué medida la propia evaluación contribuye a adquirirlas. Se constatará la consonancia de las competencias identificadas con lo señalado por profesionales externos, y por la sociedad, en general. Los créditos optativos y el Trabajo Fin de Máster

y las Prácticas externas se considerarán con especial atención para ayudar a la consecución de las competencias de “saber hacer”.

A partir de dicha información, la CGCT elaborará un Informe Anual con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre el título.

### SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

En el informe anual que elabore la CGCT con los resultados de la evaluación de la satisfacción global, se definirán los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de acciones de mejora detalladas.

Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto).

Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción y lo hará constar en la memoria.

El Director/a del Máster remitirá el informe de la CGCT a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y remitirá una propuesta definitiva al Consejo de Dirección de LLS para su consideración.

El Responsable de Calidad de LLS remitirán los acuerdos a la CGCT, y a la Comisión de Desarrollo y Excelencia de la Universidad (CEDU).

### OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

Los resultados de satisfacción con el Título estarán actualizados y serán publicados en la página web del mismo, teniendo acceso a los mismos el alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de información sobre el Título. Serán públicas igualmente las acciones derivadas del análisis de la satisfacción así como el seguimiento de las mismas.

La información obtenida por este procedimiento se complementará con los estudios de satisfacción de egresados y egresadas que se recogen en el procedimiento P-6.

Se establecerá un vocabulario común para designar inequívocamente los tipos de competencias. En este Manual, se propone la siguiente clasificación: **COMPETENCIAS GENERALES** y **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL TÍTULO**. (\*)

(\*) El Real Decreto habla de competencias generales y específicas y posteriormente habla de de competencias básicas pero no habla de competencias transversales.

### RESPONSABILIDADES

a) Unidad Técnica de Calidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

b) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de

referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

c) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Consejo de Dirección de la Escuela de Postgrado LLS, para su consideración.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

g) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

### RENDICIÓN DE CUENTAS

La Escuela de Postgrado LLS será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

La Escuela de Postgrado enviará también dicha memoria a la CEDU y a la Secretaría del Centro, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel del Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola.

### HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO

**P-2.I:** ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (ALUMNADO)

**P-2.II:** ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PROFESORADO)

**P-2.III:** ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PAS)

**P-2.IV:** ENCUESTA: Evaluación de las competencias estudiantiles (EMPLEADORES)

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO OPINIÓN DEL ALUMNADO</b>	<b>P-2.I</b>
--	--	--------------

<b>MÁSTER</b>	
---------------	--

INFORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA DEL ALUMNADO						
<b>EDAD:</b> 1=menos de 22 años 2=22-23 años 3=24-25 años 4=26-27 años 5=Más de 27 años	1	2	3	4	5	
<b>SEXO:</b> 1=Hombre 2=Mujer	1	2				
<b>AÑOS DE DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS (incluyendo el Trabajo Fin de Máster):</b> 1, 2, No finalizado.	1	2	No finalizado			
<b>SITUACIÓN LABORAL DURANTE LOS ESTUDIOS:</b> 1=Sólo estudié 2=Trabajé ocasionalmente 3=Trabajé regularmente	1	2	3	4	5	6

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título expresado en la cabecera de esta encuesta, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (profesorado, personal de administración y servicios y alumnado). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de acuerdo. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que "1" significa "TOTALMENTE EN DESACUERDO" y "5" "TOTALMENTE DE ACUERDO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar deje la casilla en blanco. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

SOBRE LA DOCENCIA DEL TÍTULO		1  5					
		Totalmente en desacuerdo					Totalmente de acuerdo
1	Las actividades programadas han sido apropiadas	1	2	3	4	5	NS/NC
2	La atención recibida por el profesorado ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC
3	Los resultados alcanzados han cumplido los objetivos previstos	1	2	3	4	5	NS/NC
4	La metodología utilizada para el aprendizaje y desarrollo de las competencias ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC
5	Los métodos utilizados en la evaluación de las competencias han sido adecuados	1	2	3	4	5	NS/NC
6	La distribución temporal Título ha sido correcta	1	2	3	4	5	NS/NC
7	La coordinación de asignaturas a lo largo del Título ha sido correcta	1	2	3	4	5	NS/NC
8	Los horarios propuestos para el desarrollo de las asignaturas han sido adecuados	1	2	3	4	5	NS/NC
9	La distribución teoría-práctica ha sido apropiada	1	2	3	4	5	NS/NC
10	Las fechas de exámenes y los sistemas utilizados para su difusión han sido los adecuados	1	2	3	4	5	NS/NC
11	La formación recibida ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC
12	Se han cumplido las expectativas previstas respecto al Título	1	2	3	4	5	NS/NC



**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

<b>SOBRE LA GESTIÓN Y LOS SERVICIOS</b>		1 <span style="font-size: 2em;">→</span> 5					Totalmente en desacuerdo	Totalmente de acuerdo
13	La gestión desarrollada por el servicio de orientación e información del futuro estudiante ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC	
14	La gestión desarrollada por la Dirección del máster ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC	
15	La gestión desarrollada por Program Managers ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC	
16	La gestión desarrollada por el Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento del Centro ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC	
17	El sistema utilizado para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones es conocido y adecuado	1	2	3	4	5	NS/NC	
18	La gestión académica prestada desde Secretaría General me parece adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC	
19	La atención recibida por el servicio de biblioteca ha sido adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC	
20	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existentes sobre el Título (página web del Título y otros medios de difusión) es adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC	

**RESPONDA SOLAMENTE AQUELLAS CUESTIONES QUE AFECTEN A SU TÍTULO:**

<b>SOBRE LAS INFRAESTRUCTURAS</b>		1 <span style="font-size: 2em;">→</span> 5					Totalmente en desacuerdo	Totalmente de acuerdo
21	Las instalaciones y recursos de las aulas son apropiadas	1	2	3	4	5	NS/NC	
22	Las instalaciones y recursos de los laboratorios son apropiadas	1	2	3	4	5	NS/NC	
23	Las instalaciones y recursos de las aulas de informática son apropiadas	1	2	3	4	5	NS/NC	
24	Las instalaciones y recursos de la biblioteca son apropiadas	1	2	3	4	5	NS/NC	
25	Considera en general que las instalaciones y los recursos disponibles son adecuados para la impartición del Título	1	2	3	4	5	NS/NC	

<b>ASPECTOS QUE DEBEN MEJORARSE SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL TÍTULO</b>	

<b>INDIQUE LAS FORTALEZAS MÁS RELEVANTES DEL TÍTULO</b>

--	--

	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO OPINIÓN DEL PROFESORADO</b>	<b>P-2.II</b>
--	---	---------------

<b>TÍTULO</b>	
---------------	--

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título expresado en la cabecera de esta encuesta, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (profesorado, personal de administración y servicios y alumnado). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que "1" significa "TOTALMENTE INSATISFECHO" y "5" "TOTALMENTE SATISFECHO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información marque la casilla NS/NC. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

<b>EDAD</b>		1=25-30	2=30-40	3=40-50	4=50-60	5=Más de 60
<b>SEXO</b>	H	M	(Señale con "X")			
<b>CATEGORÍA PROFESIONAL</b>	1. Catedrático 2. Profesor Titular 3. Profesor Contratado 4. Otros					

<b>EXPRESA SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON: Señale con una "X" el valor elegido</b>		1	→				5
		Totalmente insatisfecho					Totalmente satisfecho
1	Las jornadas o seminarios de coordinación y acogida al entrar en la Universidad	1	2	3	4	5	NS/NC
2	La distribución temporal de asignaturas en el Título	1	2	3	4	5	NS/NC
3	La coordinación de asignaturas a lo largo del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
4	La adecuación de los horarios	1	2	3	4	5	NS/NC
5	La distribución de créditos en el Plan de Estudios	1	2	3	4	5	NS/NC
6	La accesibilidad de la información existente sobre el Título (página web del Título y otros medios de difusión)	1	2	3	4	5	NS/NC
7	La utilidad de la información existente sobre el Título	1	2	3	4	5	NS/NC
8	La labor realizada por el personal de administración y servicios del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
9	La labor del profesorado de acuerdo con las nuevas metodologías que requieren los Títulos de Máster	1	2	3	4	5	NS/NC
10	La coordinación docente entre el profesorado del Título	1	2	3	4	5	NS/NC

## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER

11	La gestión desarrollada por la Dirección del Máster	1	2	3	4	5	NS/NC
12	La plataforma virtual (moodle)	1	2	3	4	5	NS/NC
13	Los Sistemas de Garantía de Calidad del título	1	2	3	4	5	NS/NC
14	Los resultados alcanzados en cuanto a la consecución de los objetivos y las competencias previstas para el alumnado	1	2	3	4	5	NS/NC
15	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones	1	2	3	4	5	NS/NC
16	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título	1	2	3	4	5	NS/NC
17	El tamaño de los grupos para las nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje	1	2	3	4	5	NS/NC

### RESPONDA SOLAMENTE AQUELLAS CUESTIONES QUE AFECTEN A SU TÍTULO:

Señale con una "X" el valor elegido

EXPRESA SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON: Señale con una "X" el valor elegido							Totalmente insatisfecho	Totalmente satisfecho
		1	2	3	4	5		
18	Las instalaciones y recursos de las aulas son apropiadas	1	2	3	4	5	NS/NC	
19	Las instalaciones y recursos de los laboratorios son apropiadas	1	2	3	4	5	NS/NC	
20	Las instalaciones y recursos de las aulas de informática son apropiadas	1	2	3	4	5	NS/NC	
21	Las instalaciones y recursos de la biblioteca son apropiadas	1	2	3	4	5	NS/NC	

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

	<b>EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO OPINIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b>	<b>P-2.III</b>
--	--	----------------

**TÍTULO**

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título expresado en la cabecera de esta encuesta, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (profesorado, personal de administración y servicios y alumnado). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que "1" significa "TOTALMENTE INSATISFECHO" y "5" "TOTALMENTE SATISFECHO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información marque la casilla NS/NC. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

**EDAD**  1=25-30 2=30-40 3=40-50 4=50-60 5=Más de 60

**SEXO**  H  M (Señale con "X")

**TRABAJO REALIZADO**  1. Administración 2. Laboratorio 3. Conserjería 4. Otros

<b>EXPRESA SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON: Señale con una "X" el valor elegido</b>		<b>1</b> <span style="font-size: 1.2em;">→</span> <b>5</b> <b>Totalmente insatisfecho</b> <span style="margin-left: 100px;"></span> <b>Totalmente satisfecho</b>					
1	La gestión de los horarios	1	2	3	4	5	NS/NC
2	La gestión de las aulas	1	2	3	4	5	NS/NC
3	La accesibilidad de la información existente sobre el Título (página web del Título y otros medios de difusión)	1	2	3	4	5	NS/NC
4	La utilidad de la información existente sobre el Título	1	2	3	4	5	NS/NC
5	El profesorado que imparte docencia en el Título	1	2	3	4	5	NS/NC
6	El trato con el alumnado	1	2	3	4	5	NS/NC
7	Las instalaciones y recursos para la impartición del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
8	La gestión académica ofrecida al alumnado (matriculación, becas, prácticas, biblioteca, intercambios, etc.)	1	2	3	4	5	NS/NC
9	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones	1	2	3	4	5	NS/NC
10	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título (Director/a y responsables de asignatura)	1	2	3	4	5	NS/NC
11	El trabajo realizado por la Comisión de Garantía de Calidad del Título	1	2	3	4	5	NS/NC

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

	<b>EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES OPINION DE EMPLEADORES</b>	<b>P-2.IV</b>
--	--	---------------

Con objeto de conocer su opinión sobre las competencias estudiantiles, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los empleadores. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una “X”, dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que “1” significa “EN TOTAL DESACUERDO” y “5” “EN TOTAL ACUERDO”. Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar marque la casilla NS/NC. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

1. SOBRE LA EMPRESA	
<b>1.1 Nombre de la empresa</b>	
<b>1.2 Nombre de la persona que cumplimenta la encuesta y cargo que ocupa</b>	Nombre: _____ Cargo: _____
<b>1.3 Tipo de actividad que desarrolla su empresa (si conoce indique CNAE)</b>	
<b>1.4 ¿Cuántos trabajadores tiene?</b>	Trabajadores (en total) : _____ Titulados universitarios: _____
<b>1.5 ¿Cuántos titulados del Máster ha contratado en los 2 últimos años?</b>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 o más
<b>1.6 ¿Cómo contactó con ellos?</b>	<input type="checkbox"/> Iniciativa de la empresa <input type="checkbox"/> Iniciativa del /la estudiante

2. SOBRE LAS COMPETENCIAS										
	Nivel necesario en el trabajo					Nivel de los/as egresados del Máster				
	Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto	Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
<b>2.1 Dominio de la disciplina</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.2 Adquirir con rapidez nuevos conocimientos</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.3 Rendir bajo presión</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.4 Trabajar en equipo</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.5 Liderazgo</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.6 Capacidad de emprendimiento</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.7 Movilizar las capacidades de otros</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.8 Utilizar herramientas ofimáticas</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.9 Presentar en público productos, ideas o informes</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.10 Redactar informes y documentos</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2.11 Escribir y hablar en otro idioma</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER

<b>2.12 Trabajar en un contexto internacional</b>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
---	--	--

### 3. VALORACIÓN GENERAL

<b>3.1 ¿Volvería a elegir estudiantes de la Universidad LOYOLA?</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<b>3.2. Valora la formación que ha percibido en los estudiantes del Máster</b>	Muy insatisfactoria <input type="checkbox"/> Insatisfactoria <input type="checkbox"/> Indiferente <input type="checkbox"/> Satisfactoria <input type="checkbox"/> Muy satisfactoria <input type="checkbox"/>

### 4. FORMACIÓN ADICIONAL

<b>4.1 ¿Qué formación adicional deberían tener los egresados de utilidad para su empresa</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. _____</li><li>2. _____</li><li>3. _____</li><li>4. _____</li><li>5. _____</li></ol>
--	--

**TÍTULOS  
P-3**

**PROCEDIMIENTO PARA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**

**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita atender las sugerencias y reclamaciones con respecto a elementos propios del Título, en procesos tales como matrícula, orientación, docencia recibida, recursos, instalaciones, servicios, etc.

**REFERENCIA LEGAL**

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.e establece la necesidad de recoger “procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones”.

**SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

La Guía de Apoyo para la Elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de Títulos oficiales (VERIFICA, ANECA) establece en su apartado 9.5 que “las reclamaciones y sugerencias, son consideradas otra fuente de información sobre la satisfacción del alumnado. Se deberá en este apartado establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que puedan aportar respecto a la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios, etc.”

El Protocolo de Evaluación para la verificación de los Títulos universitarios (VERIFICA, ANECA), establece que se definan “procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones del alumnado” y que se especifique “el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios”.

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

El Título dispondrá de un canal de atención de sugerencias y reclamaciones que podrá ser el establecido con carácter general por la Universidad o por el Centro. En todo caso, en la web del Título habrá información suficiente de cómo presentar sugerencias y/o reclamaciones y estará disponible el impreso correspondiente, así como publicados los plazos máximos de respuesta.

Como se puede observar, el procedimiento general de la Universidad Loyola incorpora la posibilidad de efectuar felicitaciones.

Las reclamaciones tendrán como objeto poner de manifiesto las actuaciones que, a juicio del reclamante, supongan una actuación irregular o no satisfactoria en el funcionamiento de los servicios que se prestan con motivo de las enseñanzas del Título, y podrán ser formuladas por personas físicas y jurídicas, individuales o colectivas.

Las sugerencias tendrán como finalidad la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados en el Título e incrementar la satisfacción de estudiantes, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos. Las sugerencias

## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER

se presentarán en formato electrónico y se considerarán anónimas excepto cuando el reclamante autorice hacer uso de sus datos personales para facilitar el contacto con la persona que tenga que resolver su queja o reclamación.

Una vez entregada la sugerencia o reclamación, se garantizará al reclamante el denominado “acuse de recibo” siguiendo el procedimiento general establecido por la Universidad Loyola, que se puede resumir de la siguiente forma:

La queja, sugerencia o felicitación se remitirá de forma automática por correo electrónico a la Unidad Técnica de Calidad. Inmediatamente a su recepción en la Unidad Técnica de Calidad se genera también automáticamente un correo electrónico tipo que se remitirá a la dirección electrónica que aparezca como remitente y que servirá como acuse de recibo.

La Unidad Técnica de Calidad, dos veces por semana, remitirá el texto de la queja, sugerencia o felicitación a las personas responsables de las áreas implicadas del Título correspondiente. Bajo ningún concepto se indicará el nombre del emisor o cualquier otra referencia que pueda relacionarle, quedando totalmente anónima su aportación, excepto si el remitente indica lo contrario en su comunicación, con objeto de facilitar la resolución de la queja o reclamación.

Las personas responsables del Título asumirán la obligación de, si es posible, solucionar la queja, incorporar la sugerencia al correspondiente proceso y transmitir la felicitación a sus colaboradores o bien comunicar las medidas adoptadas en el caso de una queja o sugerencia al remitente de la misma.

Igualmente, la Unidad Técnica de Calidad mantendrá siempre actualizado un registro de control de todas las quejas, sugerencias y felicitaciones recibidas, así como de las soluciones adoptadas por las personas responsables, para lo cual se remitirá, junto con la queja incidencia o felicitación, una ficha de respuesta con la solución alcanzada y realizada y que deberá devolverse antes de un mes desde la comunicación de la incidencia.

### SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

El procedimiento para la conclusión de la reclamación o sugerencia estará sometido a los criterios de transparencia, celeridad y eficacia, impulsándose de oficio en todos sus trámites y respetando la normativa general sobre quejas y sugerencias que tiene establecida la Universidad y el Centro.

Las hojas de sugerencias o reclamaciones se harán llegar a los/las diferentes responsables del Título u órgano competente. Cada sugerencia/reclamación será analizada e informada por la correspondiente persona responsable u órgano competente, que podrá recabar cuanta información escrita o verbal estime oportuna. El pertinente informe se remitirá a la Escuela de Postgrado quien someterá, en caso necesario, la sugerencia/reclamación a la Comisión de Garantía de Calidad del Título y al Consejo de Dirección para la toma de decisión oportuna. Si ésta supusiera alguna acción que no sea de su competencia, la trasladará al órgano correspondiente de la Universidad.

Trimestralmente la CGCT analizará las quejas y sugerencias y emitirá un informe que será enviado a la CGCC.

### SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

La Comisión de Garantía de Calidad del Título mantendrá un registro de todas las incidencias detectadas y que fueron comunicadas por la Unidad Técnica de Calidad junto con las soluciones adoptadas.

Posteriormente, la Comisión de Garantía de Calidad del Título acordará las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título, tratando con especial atención aquellas incidencias que se repitan frecuentemente.

### OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

El Título dispondrá de un sistema que permita archivar las distintas sugerencias o reclamaciones recibidas, así como las decisiones adoptadas para cada caso. Al finalizar el curso académico, la Comisión de Garantía de Calidad del Título emitirá un informe global que será enviado a la CGCC.

Para evitar suplantación de personalidad en el buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones se propone lo siguiente:



## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER

- En la Unidad Técnica de Calidad se recibirá un e-mail con la solicitud de la queja.
- A continuación el emisor de la queja recibirá en su dirección de correo un correo electrónico con una clave que será necesario introducir para emitir la queja.
- A continuación contactará de nuevo con el buzón insertando la clave, la queja y los datos que se le requieran en su solicitud.

Mediante este sistema, si se introduce una dirección falsa de correo, el emisor no recibirá la clave sino que la recibirá la persona a la que se quiere suplantar.

### RESPONSABILIDADES

a) Unidad Técnica de Calidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

b) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

c) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Consejo de Dirección de la Escuela de Postgrado LLS, para su consideración.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

g) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

### RENDICIÓN DE CUENTAS

La Escuela de Postgrado LLS será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

La Escuela de Postgrado enviará también dicha memoria a la CEDU y a la Secretaría del Centro, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel del Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola.

**HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO**

**P-3.I:** Buzón de quejas, sugerencias, y felicitaciones

**P-3.II:** Indicadores.

	<b>SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES</b>	<b>P-3.I</b>
--	------------------------------------	--------------

**Normas de funcionamiento:**

- Mediante el buzón se pretende recoger las quejas, sugerencias y felicitaciones. No se atenderán las CONSULTAS, las cuales se deberán dirigir directamente al servicio u órgano que corresponda.
- Las incidencias podrán ser emitidas a título personal o en grupo. En este último caso deberá identificarse una persona como responsable de la incidencia emitida.
- Para poder formular una queja, sugerencia o felicitación será necesario aportar los datos personales que se solicitan en el correspondiente formulario. No se tramitará ninguna sugerencia en la que no se haya cumplido este requisito. No obstante, la tramitación de la información recibida **será totalmente confidencial**, excepto cuando en la queja o sugerencia el interesado autorice a informar de sus datos personales para facilitar la resolución de su incidencia.
- Al buzón se podrá acceder directamente desde la página web del Centro.
- El buzón funcionará a través del correo electrónico, de forma que el usuario recibirá la confirmación de la recepción de su queja, sugerencia o felicitación en la dirección del correo electrónico que aparezca de remitente.
- Dos veces a la semana, se vaciará el buzón desde la Unidad Técnica de Calidad y se notificará el texto de las incidencias recogidas al/a la responsable del Título.
- La Unidad Técnica de Calidad de la Universidad ejercerá sólo una función de enlace, por cuanto no tiene ningún tipo de capacidad ejecutiva.

**Bajo ningún concepto se admitirán descalificaciones personales, ni juicios de valor, ni otras afirmaciones si no vienen debidamente justificadas, respetando en cualquier caso la dignidad personal y profesional de todos los miembros de la comunidad universitaria. Las quejas que no se acojan a dicha norma quedarán inmediatamente anuladas, no procediéndose a su tramitación.**

	<b>INDICADORES</b>	<b>P-3.II</b>
--	--------------------	---------------

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- LOYOLA -P03-I01: N° de sugerencias recibidas.
- LOYOLA -P03-I02: N° de quejas recibidas.
- LOYOLA -P03-I03: N° de felicitaciones recibidas.

**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es obtener información para la mejora y el perfeccionamiento de las actuaciones realizadas por el profesorado, proporcionando resultados sobre la labor docente y permitiendo la obtención de indicadores sobre la calidad de sus actuaciones que sirvan de guía para la toma de decisiones.

**REFERENCIA LEGAL**

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010 de 2 de julio en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.b de dicha memoria debe recoger “procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado”.

**REFERENCIAS EVALUATIVAS**

El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán “procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza” y “procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado”.

El programa DOCENTIA promovido por la ANECA y la AGAE, permite obtener información (resultados e indicadores sobre la calidad docente) para la mejora y el perfeccionamiento, servir de guía para la toma de decisiones en materia de política de profesorado y aportar evidencias al Sistema de Garantía de Calidad del Título.

Los objetivos de calidad fijados por el Título en relación a la enseñanza y el profesorado del mismo.

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

La CGCT solicitará a la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad los resultados del profesorado del Título que hayan sido evaluados en el marco del Programa DOCENTIA (P-4.I), así como los resultados de la encuesta de opinión del alumnado con la labor docente que con carácter anual se realiza desde dicha Sección para el resto de profesorado.

El/la coordinador/a de la asignatura, al concluir el curso académico, cumplimentará un informe de asignatura (P-4.II) en el que se reflejarán posibles incidencias relacionadas con:

- La planificación de la asignatura (organización y coordinación entre los docentes, guía docente, etc.)
- Desarrollo de la enseñanza y evaluación de los aprendizajes (cumplimiento de lo planificado, dificultades en el desarrollo, metodologías docentes, tipos de evaluación, etc.).

En caso de incidencias (quejas o reclamaciones), la CGCT recabará informes de las y los responsables académicos y del propio profesorado sobre las mismas.

## **SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

La CGCT analizará toda la información relativa a las encuestas de opinión, indicadores de resultados por curso académico y asignatura, e informes de los coordinadores de asignaturas y, en su caso, de las quejas y reclamaciones recibidas. Así mismo incluirá en su análisis una comparación de los resultados de la evaluación docente del profesorado del título con los resultados globales medios correspondientes al Centro y los módulos y asignaturas implicados en el título.

Los resultados del análisis se incluirán en el Informe Anual que elabore la CGCT, que contendrá además una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, las sugerencias y recomendaciones sobre el título que considere oportunas, que deben ir acompañadas de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción. El informe se enviará a la CGCT.

## **SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN**

La Dirección del Máster remitirá el informe de la CGCT a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y remitirá una propuesta definitiva a la Escuela de Postgrado.

En el caso de que se hayan detectado incidencias con respecto a la docencia de una asignatura en particular, serán informados el Departamento correspondiente y el profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas oportunas para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones de mejora diseñadas desde la CGCT.

El Escuela de Postgrado remitirá el informe realizado por la CGCT y/o las propuestas de mejorada aprobadas en el Consejo de Dirección de LLS, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.

El Responsable de Calidad de LLS remitirá los acuerdos del Consejo de Dirección a la CEDU.

## **RESPONSABILIDADES**

a) Unidad Técnica de Calidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

b) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

c) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Consejo de Dirección de la Escuela de Postgrado LLS, para su consideración.

- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

g) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

#### **RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Escuela de Postgrado LLS será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

La Escuela de Postgrado enviará también dicha memoria a la CEDU y a la Secretaría del Centro, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel del Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola.

#### **HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO**

**P-4.I:** ENCUESTA: sobre la labor docente del profesorado (ALUMNADO)

**P-4.II:** INDICADORES: resultados de la encuesta docente

**P-4.III:** ENCUESTA: sobre el trabajo fin de máster (ALUMNADO)

	<b>SOBRE LA LABOR DOCENTE DEL PROFESORADO OPINIÓN DEL ALUMNADO</b>	<b>P-4.I</b>
--	--	--------------

<b>MÁSTER</b>	
<b>PROFESOR/A:</b>	
<b>ASIGNATURA:</b>	
<b>FECHA:</b>	

<b>INFORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE</b>
--

Edad:     <19     20-21     22-23     24-25     >25  
 Género:     Hombre                       Mujer  
 Interés por la materia:                       Bajo     Medio     Alto  
 Grado de dificultad de esta materia:                       Bajo     Medio     Alto

Sus opiniones y sugerencias nos serán de gran ayuda para seguir mejorando la calidad de nuestra formación. Por favor, indique su valoración en cada uno de los epígrafes siendo “1” “Nada de acuerdo” y “10” “Completamente de acuerdo”. Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información, marque la opción **NS/NC**.

<b>CUESTIONES RELATIVAS A LA DOCENCIA DEL PROFESORADO DE LA SESIÓN</b>
--

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
<b>Evaluación de los contenidos de la/s sesión/es:</b>											
1. Los contenidos impartidos tienen un elevado grado de actualidad y relevancia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Los contenidos tratados se adecúan y relacionan con el ejercicio real de la profesión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. La documentación facilitada me resulta útil para comprender la útil para comprender la materia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Evaluación del formador y su metodología:</b>											
4. El profesor/a explica con claridad los contenidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. El profesor ha hecho uso de distintas metodologías para proporcionar un aprendizaje efectivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. El profesor motiva al alumno a interesarse por la materia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. El profesor se interesa por el aprendizaje del alumnado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. El profesor proporciona recursos al alumnado para profundizar en el conocimiento de la materia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Evaluación global de la/s sesión/es:</b>											
9. En general, estoy muy satisfecho con la/s sesión/es	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿Qué sugerencias puede hacer para mejorar la/s sesión/es en el futuro?

Otros comentarios:

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



	<b>INDICADORES SOBRE LA CALIDAD EN LA ENSEÑANZA</b>	<b>P-4.II</b>
--	---	---------------

<b>TÍTULO:</b>	
----------------	--

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DOCENTE	CURSO			
	n-3	n-2	n-1	n
MEDIA DE LOYOLA LEADERSHIP SCHOOL				
MEDIA DEL ÁMBITO				
MEDIA DEL TÍTULO				

	<b>SOBRE EL TRABAJO FIN DE MÁSTER OPINIÓN DEL ALUMNADO</b>	<b>P-4.III</b>
--	--	----------------

<b>MÁSTER UNIVERSITARIO:</b>	
<b>CURSO DE FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS</b>	

Para contestar las siguientes cuestiones debe señalar con una "X" dentro del recuadro correspondiente la valoración que considere oportuna considerando que "1" corresponde a **MUY MAL** y "5" corresponde a **MUY BIEN**. Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar marque la opción **NS/NC**. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

<b>VALORE LOS SIGUIENTES ASPECTOS SOBRE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO FIN DE MÁSTER (una encuesta por Director/a)</b>	<b>1</b> <b>5</b> <b>MUY MAL</b> <b>MUY BIEN</b>					
1. Sugerencias sobre el tema a realizar, su grado de dificultad y su duración aproximada antes de iniciar el trabajo	1	2	3	4	5	NS/NC
2. Ayuda y sugerencias útiles para resolver los problemas que surgieron en la fase de redacción del trabajo	1	2	3	4	5	NS/NC
3. Tutela realizada durante la redacción del trabajo	1	2	3	4	5	NS/NC
4. Accesibilidad para resolver las dudas y otras cuestiones	1	2	3	4	5	NS/NC
5. Tiempo que ha dedicado para conocer el trabajo, su estado de realización y los problemas que iban surgiendo	1	2	3	4	5	NS/NC
6. Revisión y comentarios que ha realizado sobre los documentos que le ha ido entregando	1	2	3	4	5	NS/NC
7. Información y material que le ha proporcionado para realizar el trabajo	1	2	3	4	5	NS/NC

<b>SOBRE TRABAJO QUE HA REALIZADO</b>			
8. ¿Ha sido realizado en colaboración con otros organismos y a demanda de los mismos?	SI	NO	NS/NC
<b>8.1</b> ¿En caso afirmativo, indique el tipo de organismo: <b>1=Público 2=Privado</b>	1	2	NS/NC
9. ¿Inició el trabajo dentro del marco de prácticas externas de su titulación?	SI	NO	NS/NC
10. ¿Ha contado con algún tipo de beca para la realización de dicho trabajo?	SI	NO	NS/NC
En caso afirmativo indique:			
<b>a) ORGANISMO QUE OTORGÓ LA BECA:</b>			
<b>b) CUANTÍA ECONÓMICA:</b>			
<b>c) DURACIÓN DE LA BECA:</b>			

<b>SOBRE EL ALUMNO</b>			
11. ¿Ha asistido a las tutorías fijadas por el profesorado?	SI	NO	NS/NC
12. ¿Ha revisado los distintos documentos del trabajo antes de entregárselos al profesorado?	SI	NO	NS/NC
13. Indique la forma en que presentó los distintos documentos del trabajo al profesorado para su revisión. <b>1=Papel 2=Soporte electrónico</b>	1	2	NS/NC
14. ¿Ha puesto en práctica las competencias adquiridas en su Título?	SI	NO	NS/NC

<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL PROFESORADO</b>						
15. Valore globalmente la actuación del director/a del trabajo (1=Muy mala - 5=Muy buena)	1	2	3	4	5	NS/NC

#### OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de las prácticas externas integradas, en su caso, en el Título.

#### REFERENCIA LEGAL

Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 9.c: Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas.

Real Decreto 1497/1981, de 29 de junio, sobre Programas de cooperación educativa, modificado por el RD 1845/1994, de 9 de septiembre.

Convenios de colaboración suscritos entre la Universidad Loyola y las empresas/ instituciones para la realización de prácticas formativas externas del alumnado.

Otra normativa aplicable para las prácticas externas.

#### REFERENCIA EVALUATIVA

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.3 referido a los “Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas”, plantea dar respuesta a si “¿se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas y se ha especificado el modo en que se utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios?”.

#### SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

El Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento (SEE) realiza la gestión de convenios, así como el seguimiento y la evaluación de las prácticas de los titulados y de su inserción laboral. Con relación a las prácticas de formación académica, el SEE realiza la gestión de las mismas para todos los Centros de la Universidad Loyola.

El SEE enviará al Decanato y a la Escuela de Postgrado LLS, una vez realizada la evaluación de las prácticas externas, el informe resultante de dicha evaluación. La Escuela de Postgrado LLS se encargará de remitir dicho informe a la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) que será la encargada de procesar y analizar los datos obtenidos para nutrir los indicadores de la herramienta de evaluación de las prácticas externas.

#### SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La CGCT llevará a cabo el análisis de los datos e indicadores disponibles. En base a dicho análisis, la CGCT realizará un documento, que incluirá en su Informe, sobre la calidad del programa de prácticas externas, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias. Los resultados del análisis se incluirán en el Informe Anual que elabore la CGCT, que contendrá además una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, las sugerencias y recomendaciones sobre el título que considere oportunas, que deben ir acompañadas de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción. El informe se enviará a la CGCT.

### SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

La Dirección del Máster remitirá el informe de la CGCT a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y remitirá una propuesta definitiva a la Escuela de Postgrado.

En el caso de que se hayan detectado incidencias con respecto a la docencia de una asignatura en particular, serán informados el Departamento correspondiente y el profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas oportunas para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones de mejora diseñadas desde la CGCT.

El Escuela de Postgrado remitirá el informe realizado por la CGCT y/o las propuestas de mejorada aprobadas en el Consejo de Dirección de LLS, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.

El Responsable de Calidad de LLS remitirá los acuerdos del Consejo de Dirección a la CEDU.

### RESPONSABILIDADES

a) Unidad Técnica de Calidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

b) Servicios de Empleabilidad y Emprendimiento:

- Gestionar convenios y realizar el seguimiento y evaluación de las prácticas de los titulados de los centros que lo soliciten.
- Enviar a cada Centro/Título un informe con los datos y la evaluación de las prácticas externas de sus titulados.

b) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

c) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Consejo de Dirección de la Escuela de Postgrado LLS, para su consideración.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

g) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

**RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Escuela de Postgrado LLS será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

La Escuela de Postgrado enviará también dicha memoria a la CEDU y a la Secretaría del Centro, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel del Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola.

**HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO**

**P-5.I:** INDICADORES: evaluación de las prácticas externas

**P-5.II:** ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del tutor o la tutora interno/a)

**P-5.III:** ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del tutor o de la tutora externo/a)

**P-5.IV:** ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del alumnado)

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

	<b>INDICADORES DE PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	<b>P-5.I</b>
--	--	--------------

<b>TÍTULO:</b>	
----------------	--

<b>CURSO REFERENCIA (n):</b>	
------------------------------	--

INDICADORES DE SEGUIMIENTO	CURSOS			
	CURSO n-3	CURSO n-2	CURSO n-1	CURSO n
NIVEL DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO (Valoración de la práctica en su conjunto)				
NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LAS TUTORAS Y TUTORES INTERNAS/OS (Valoración de la práctica en su conjunto)				
NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LAS TUTORAS Y TUTORES EXTERNAS/OS (Valoración de la práctica en su conjunto)				
NÚMERO DE EMPRESAS PARTICIPANTES EN PRÁCTICAS EXTERNAS (Obtener de P-5.II)				
ALUMNADO PARTICIPANTE EN PRÁCTICAS EXTERNAS (Número) (Obtener de P-5.II)				
NÚMERO DE INCIDENCIAS GRAVES OCURRIDAS EN EL TRANCURSO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS (Obtener de P-5.II, P-5.III y P-5.IV)				

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

	<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS OPINIÓN DEL TUTOR O TUTORA INTERNO/A</b>	<b>P-5.II</b>
--	--	---------------

<b>CENTRO MÁSTER</b>	
----------------------	--

Señale con una "X" el tipo de prácticas

<b>TIPO:</b>	<b>ESTANCIAS</b>	
--------------	------------------	--

<b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	
---------------------------	--

<b>INFORMACIÓN PERSONAL</b>									
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>EDAD:</b> 1=25-30    2=30-40    3=40-50    4=50-60    5=Más de 60	1	2	3	4	5
<b>SEXO:</b> 1=Hombre    2=Mujer	1	2			
<b>AÑOS QUE LLEVA TUTELANDO PRÁCTICAS:</b> 1=1-3    2=4-6    3=7-9    4=10-12    5=Más de 12	1	2	3	4	5
<b>NUMERO DE ALUMNOS QUE TUTELA EN EL PRESENTE CURSO:</b> 1=1    2=2    3=3    4=4 5=más de 5	1	2	3	4	5

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con las prácticas externas, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre el alumnado y los tutores y tutoras internos/as y externos/as. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que "1" significa "TOTALMENTE EN DESACUERDO" y "5" "TOTALMENTE DE ACUERDO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar deje la casilla en blanco. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

<b>VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b> Señale con una "X" el valor elegido		En total  desacuerdo					En total acuerdo
1	Conoce la guía para la realización de las prácticas	1	2	3	4	5	NS/NC
2	La guía para la realización de las prácticas es útil	1	2	3	4	5	NS/NC
3	Existe relación entre las prácticas realizadas y las competencias específicas del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
4	Las prácticas permiten la adquisición y desarrollo de competencias profesionales	1	2	3	4	5	NS/NC
5	Las prácticas se realizan en el momento adecuado dentro del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
6	Las prácticas se desarrollan en el periodo del curso académico más adecuado	1	2	3	4	5	NS/NC
7	Conoce las actividades realizadas por el alumnado en el Centro de prácticas	1	2	3	4	5	NS/NC
8	Existe una adecuada coordinación entre la tutora o el tutor externa/o y la tutora o el tutor interna/o	1	2	3	4	5	NS/NC
9	Valore globalmente los sistemas de evaluación aplicados (memoria, autoinforme, tutorías, otros)	1	2	3	4	5	NS/NC

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

<b>PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA PARA LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: Señale con una "X" el valor elegido</b>		Mal  Excelente					
10	Valore su nivel de satisfacción global con la organización de las prácticas externas por parte del Centro	1	2	3	4	5	NS/NC
11	Valore su nivel de satisfacción global con el Centro de prácticas externas	1	2	3	4	5	NS/NC
12	Valore su nivel de satisfacción global con su participación como tutora o tutor interno	1	2	3	4	5	NS/NC
13	Valore su nivel de satisfacción global con la asignatura de prácticas externas	1	2	3	4	5	NS/NC

<b>INDIQUE LOS PROBLEMAS/INCIDENCIAS DURANTE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	

<b>ASPECTOS A MEJORAR EN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	



**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS OPINIÓN DEL TUTOR O TUTORA EXTERNO</b>					<b>P-5.III</b>
--	--	--	--	--	----------------

<b>MÁSTER</b>	
<b>EMPRESA:</b>	
<b>CARGO:</b>	

Señale con una “X” el tipo de prácticas

<b>TIPO:</b>	<b>ESTANCIAS</b>	
--------------	------------------	--

<b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	
---------------------------	--

<b>INFORMACIÓN PERSONAL</b>									
<b>EDAD:</b> 1=25-30 2=30-40 3=40-50 4=50-60 5=Más de 60	1	2	3	4	5				
<b>SEXO:</b> 1=Hombre 2=Mujer	1	2							
<b>AÑOS QUE LLEVA TUTELANDO PRÁCTICAS:</b> 1=1 2=2 3=3 4=4 5=Más de 5	1	2	3	4	5				
<b>NÚMERO DE ALUMNAS Y ALUMNOS QUE TUTELA EN EL PRESENTE CURSO:</b> 1=1 2=2 3=3 4=4 5=más de 5	1	2	3	4	5				

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con las prácticas externas, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre el alumnado y los tutores y tutoras internos/as y externos/as. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una “X”, dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que “1” significa “**TOTALMENTE EN DESACUERDO**” y “5” “**TOTALMENTE DE ACUERDO**”. Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar deje la casilla en blanco. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

<b>VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>							En total desacuerdo	→	En total acuerdo		
<b>Señale con una “X” el valor elegido</b>											
1	Conoce la guía para la realización de las prácticas					1	2	3	4	5	NS/NC
2	La guía para la realización de las prácticas es útil					1	2	3	4	5	NS/NC
3	Las prácticas permiten la adquisición y desarrollo de competencias profesionales					1	2	3	4	5	NS/NC
4	Las prácticas se desarrollan en el periodo del curso académico más adecuado					1	2	3	4	5	NS/NC
5	Considera que ha puesto a disposición del alumnado los recursos suficientes para su formación					1	2	3	4	5	NS/NC
6	Existe una adecuada coordinación entre la tutora o el tutor externa/o y la tutora o el tutor interna/o					1	2	3	4	5	NS/NC
7	Es necesaria una ayuda económica para realizar estas prácticas (alojamiento, manutención, transporte, etc.)					1	2	3	4	5	NS/NC

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

<b>10. INDIQUE Y VALORE LAS CUATRO ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS POR EL ALUMNADO</b>		Mal  Excelente					
A		1	2	3	4	5	NS/NC
B		1	2	3	4	5	NS/NC
C		1	2	3	4	5	NS/NC
D		1	2	3	4	5	NS/NC

<b>ASPECTOS QUE CONSIDERA DEBEN MEJORARSE EN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b>

**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

<b>EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS OPINIÓN DEL ALUMNADO</b>					<b>P-5.IV</b>
--	--	--	--	--	---------------

<b>CENTRO</b>	
<b>MÁSTER</b>	

Señale con una "X" el tipo de prácticas

<b>TIPO</b>	<b>ESTANCIAS</b>	<input type="checkbox"/>	<b>PRÁCTICAS EXTERNAS</b>	<input type="checkbox"/>
-------------	------------------	--------------------------	---------------------------	--------------------------

**INFORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE**

<b>EDAD:</b> 1=19 o menos    2=20-21    3=22-23    4=24-25    5=Más de 25	1	2	3	4	5	
<b>SEXO:</b> 1=Hombre    2=Mujer	1	2				

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con las prácticas externas, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre el alumnado y tutores y los tutores y tutoras internos/as y externos/as. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que "1" significa "TOTALMENTE EN DESACUERDO" y "5" "TOTALMENTE DE ACUERDO". Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar deje la casilla en blanco. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

<b>VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b> Señale con una "X" el valor elegido		En total desacuerdo					→	En total acuerdo				
1	Conoce la guía para la realización de las prácticas	1	2	3	4	5						NS/NC
2	La guía para la realización de las prácticas es útil	1	2	3	4	5						NS/NC
3	Ha recibido suficiente información sobre la empresa, institución o entidad donde ha realizado las prácticas (situación, forma de contacto, horarios, etc.).	1	2	3	4	5						NS/NC
4	Existe relación entre las prácticas realizadas y las competencias específicas del Título	1	2	3	4	5						NS/NC
5	Las prácticas permiten la adquisición y desarrollo de competencias profesionales	1	2	3	4	5						NS/NC
6	Las prácticas se desarrollan en el periodo del curso académico más adecuado	1	2	3	4	5						NS/NC
7	La tutora o el tutor externa/o ha puesto a su disposición recursos suficientes para su formación	1	2	3	4	5						NS/NC
8	El seguimiento realizado por la tutora o el tutor externa/o es el adecuado	1	2	3	4	5						NS/NC

## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER

<b>VALORACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS</b> Señale con una "X" el valor elegido		En total  En total					NS/NC
		desacuerdo				acuerdo	
9	La tutora o el tutor interna/o ha dirigido el trabajo de forma adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC
10	Existe una adecuada coordinación entre la tutora o el tutor externa/o y la tutora o el tutor interna/o	1	2	3	4	5	NS/NC
11	Valore globalmente los sistemas de evaluación aplicados (memoria, autoinforme, tutorías, otros)	1	2	3	4	5	NS/NC
12	Se han cumplido mis expectativas	1	2	3	4	5	NS/NC

<b>PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA PARA LAS PRÁCTICAS EXTERNAS:</b> Señale con una "X" el valor elegido		Mal  Excelente					NS/NC
13	Valore su nivel de satisfacción global con el Centro de prácticas externas	1	2	3	4	5	NS/NC
14	Valore su nivel de satisfacción global con el procedimiento de adjudicación	1	2	3	4	5	NS/NC
15	Valore su nivel de satisfacción con la tutora externa o tutor externo	1	2	3	4	5	NS/NC
16	Valore su nivel de satisfacción global con la tutora interna o tutor interno	1	2	3	4	5	NS/NC
17	Valore su nivel de satisfacción global con las prácticas externas	1	2	3	4	5	NS/NC

### INDIQUE LOS PROBLEMAS/INCIDENCIAS DURANTE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

### ASPECTOS QUE DEBEN MEJORARSE EN LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

#### OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es el de establecer los mecanismos pertinentes para publicar la información sobre el Plan de Estudios, su desarrollo y resultados, con el fin de que llegue a todas las partes interesadas (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, posibles estudiantes, agentes externos, etc.).

#### REFERENCIA LEGAL

El Real Decreto 1393/2007, en el Artículo 14, en su apartado 2, establece lo siguiente: “las universidades dispondrán de sistemas accesibles de información y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las enseñanzas universitarias correspondientes”.

Asimismo, en el Real Decreto 861/2010 del 2 de julio en su apartado 4 del Anexo I, se refiere al acceso y admisión de estudiantes. En apartado 4.1 plantea la necesidad de contar con “sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación del alumnado de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y las enseñanzas”

#### REFERENCIA EVALUATIVA

El Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.5 plantea la necesidad de dar respuesta a: “¿se han establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el Plan de Estudios, su desarrollo y resultados?”

#### SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

La persona responsable del Título, con periodicidad anual o de forma ocasional, propondrá qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. El plan de difusión propuesto ha de incluir, al menos, información sobre:

- La oferta formativa.
- Las políticas de acceso y orientación del alumnado.
- Los objetivos y la planificación del Título.
- Las metodologías de enseñanza-aprendizaje y evaluación.
- Los resultados de las enseñanzas (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción con los distintos grupos de interés).
- Los mecanismos para realizar reclamaciones y sugerencias.
- Los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos.
- Normas de permanencia.
- Información sobre accesibilidad a estudiantes con discapacidad.

- Fecha de actualización de la información.

La página web del Título será el medio preferente de difusión y deberá recoger, al menos:

### **1. DATOS DEL TÍTULO**

- Fecha de publicación del Título en el RUCT.
- Curso académico de implantación del Título.
- Rama de conocimiento.
- Duración del programa (créditos/años).
- Tipo de enseñanza.
- Lenguas utilizadas en la impartición del Título.
- Normas de permanencia (general por universidad).
- Objetivos.
- Competencias.
- Salidas profesionales.
- Perfil del alumnado de nuevo ingreso.
- Requisitos referidos a acceso y admisión.
- Nivel de oferta y demanda de plazas y matrícula.
- Existencia del buzón de quejas y sugerencias.
- Cronograma de implantación.

### **2. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA**

- Cuadro general de la estructura del Plan de Estudios (descripción de módulos o materias, nº de créditos, naturaleza obligatoria u optativa, trabajo fin de máster, etc.)
- Información sobre las asignaturas (guías docentes y trabajo fin de máster. Las guías docente deber contener de cada una de las asignaturas:
  - Tipo de asignaturas (obligatoria u optativa).
  - Créditos ECTS.
  - Competencias.
  - Contenidos.
  - Actividades formativas con su contenido en ECTS, metodología enseñanza-aprendizaje.
  - Sistemas de evaluación y calificación.
  - Información sobre horarios, aulas y exámenes.

- Información específica sobre el personal docente e investigador vinculado a asignaturas

El Título dispondrá de una persona responsable-administradora de la página web que será la encargada de la permanente actualización de la misma.

Asimismo, podrán utilizarse otros medios de difusión como:

- Publicaciones.
- Anuncios de convocatorias (matriculación, cursos, etc.) en prensa y otros medios de comunicación.
- Noticias varias del Título en medios de comunicación.

### SISTEMAS DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

El contenido del plan de difusión se remitirá a la Comisión de Garantía de Calidad del Título, que velará para que la información esté actualizada, y sea fiable y suficiente. La CGCT emitirá un Informe sobre el desarrollo del plan de difusión.

El mencionado informe será remitido al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación y para que se responsabilice de su ejecución.

Asimismo, en la encuesta de satisfacción con el Título (ver P-2 y sus correspondientes Anexos) habrá al menos un ítem relacionado con la satisfacción de los medios utilizados para la difusión del mismo.

La persona responsable-administradora de la página web, que deberá ser determinada por el Centro, enviará a la Comisión de Garantía de Calidad del Título un informe trimestral del funcionamiento de la misma (número de entradas, temas más visitados, etc.), para ello se creará en la página web del Título un contador que contabilizará todas las entradas que se originen durante un periodo previamente determinado.

### SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

La Comisión de Garantía de Calidad del Título realizará el seguimiento continuo de la página web y de publicaciones en prensa y otros medios de comunicación, y emitirá un informe al finalizar el curso académico para proponer las mejoras que considere oportunas que serán aprobadas por la CGCC.

El plan de difusión será revisado anualmente por la/el responsable del Título.

### RESPONSABILIDADES

a) Servicios centrales de la Universidad Loyola:

- Publicar en la página Web del Centro la información básica del título.
- Gestionar la edición de la Guía del Título o del Centro en formato papel.

b) Responsable-Administrador de la página Web:

- Mantener la página Web y actualizar su contenido.
- Elaborar informes sobre el funcionamiento de la página Web y enviarlos a la Escuela de Postgrado LLS.

c) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

d) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Consejo de Dirección de la Escuela de Postgrado LLS, para su consideración.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

e) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.
- Colaborar en el diseño, creación y mantenimiento de la página Web.

### RENDICIÓN DE CUENTAS

El procedimiento constituye en sí mismo un sistema de rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés implicados en el título y a la sociedad en general, ya que entre la información publicada debe figurar la relativa al Sistema de Garantía de Calidad del Título, que deberá contener la Memoria Anual realizada por el Escuela de Postgrado con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS.

La Escuela de Postgrado enviará también dicha memoria a la CEDU y a la Secretaría del Centro, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola.



**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los graduados y graduadas, y sobre la satisfacción con la formación recibida.

**REFERENCIA LEGAL**

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su introducción, señala que “la nueva organización de las enseñanzas incrementará la empleabilidad de las personas tituladas al tiempo que cumple con el objetivo de garantizar su compatibilidad con las normas reguladoras de la carrera profesional de los empleados públicos”.

Asimismo, en el Anexo I, apartado 9.d., se establece que los nuevos Títulos deberán contar con “procedimientos de análisis de la inserción laboral de las personas graduadas y de la satisfacción con la formación recibida”.

**REFERENCIA EVALUATIVA**

La Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (ANECA) establece en su apartado 9.4 que se han de diseñar “el procedimiento que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de las futuras personas graduadas y de la medición de la satisfacción con la formación recibida.

Se deben describir los métodos disponibles en la Universidad para:

- la recogida de esta información, definir la frecuencia y el modo de recopilación,
- el análisis de los datos obtenidos,
- la utilización de los resultados del análisis, para lograr la mejora del nuevo Plan de Estudios”.

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

La Comisión Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará del Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento (SEE) los resultados del estudio de empleabilidad, y de la Escuela de Postgrado, los resultados sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida.

Para la realización del estudio de inserción laboral, la Unidad Técnica de Calidad realizará encuestas de inserción laboral a los egresados y egresadas, y obtendrá información de las bases de datos de la Universidad Loyola, del Servicio Andaluz de Empleo y del Instituto de la Seguridad Social. Para contrastar la información, realizará cruces entre los datos obtenidos de las encuestas y los que provienen de los diferentes organismos oficiales.

a) La encuesta para evaluar la inserción laboral de los graduados y graduadas, herramienta de evaluación de la inserción laboral de los graduados, consta de los siguientes apartados:

- Datos académicos.
- Proceso de inserción.
- Trayectoria laboral y correspondencia con los estudios.

La realización de este estudio será durante el año siguiente a la graduación, e incluirá un análisis para la totalidad de la Universidad Loyola y un análisis específico por Titulación. En este último caso, hasta donde la Ley de Protección de Datos permita, ya que en algunas titulaciones el bajo nº de egresados y egresadas pone en peligro esta protección de datos.

b) La encuesta para evaluar la satisfacción con la formación recibida incluirá las siguientes variables:

- Datos generales.
- Valoración global del plan de estudios.
- Puntos fuertes y puntos débiles en relación con la formación recibida.

La realización de este estudio será durante el año siguiente a la graduación. La Unidad Técnica de Calidad llevará a cabo las encuestas y realizará el tratamiento de los datos y entonces elaborará el informe correspondiente. En este informe se tendrá en cuenta además la información recopilada de la herramienta de evaluación de la inserción laboral correspondiente a las prácticas en empresas realizadas por los graduados y graduadas.

Si se quiere establecer una relación directa entre esta evaluación de la inserción laboral de los egresados y de las egresadas y el Plan de Estudios, las encuestas que se hagan tienen que ir dirigidas exclusivamente a ese colectivo del Plan de Estudios. Como regla general, el envío de estas encuestas se efectuará una vez transcurridos dos años desde que el alumnado haya finalizado sus estudios y en el momento de la recogida del título. Con esa premisa, las encuestas se remitirán anualmente al alumnado que cumpla con ese requisito. Sin embargo, el primer procedimiento para evaluar la empleabilidad se hará al año de que el alumnado haya finalizado sus estudios, con el objetivo de disponer de los primeros datos de cara a la acreditación del Título de Máster.

### SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Desde la Unidad Técnica de Calidad se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Clasificación de los cuestionarios.
- b) Tratamiento de los datos a través de un programa estadístico.
- c) Creación de la matriz de datos.
- d) Análisis de los mismos.
- e) Elaboración de los informes de los distintos títulos analizados.

La CGCT, a la vista de los datos y de los informes recibidos del SEE y de la Unidad Técnica de Calidad, realizará un análisis interpretativo y elaborará un Informe de la situación que incluirá, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora. Remitirá el Informe al CGCC responsable del título.

### SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

En el supuesto de que la empleabilidad se desvíe de manera sensible de la media que corresponda al Título en el conjunto de las universidades públicas andaluzas, la Comisión de Garantía de Calidad del Título deberá elaborar un Plan de Mejora encaminado a subsanar las deficiencias detectadas en aras a alcanzar las cotas de empleabilidad previstas. Se deberán asignar responsable/s de la implementación y seguimiento de las mejoras. En todo caso, dicho plan ha de ser aprobado por el Consejo de Dirección de LLS.

### OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

Con objeto de poder contrastar los resultados obtenidos en relación al resto de los Títulos de Máster de la Universidad, la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad Loyola, remitirá los resultados globales de otros Títulos y de la Universidad en general, a la CGCT a su solicitud.

### RESPONSABILIDADES

#### a) Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento:

- Realizar el estudio de empleabilidad y llevar a cabo la encuesta sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida y de los empleadores.
- Enviar a la UTC las encuestas sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida y con los empleadores.

#### b) Unidad Técnica de Calidad:

- Llevar a cabo el tratamiento de los datos de las encuestas sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida y elaborar los informes de los distintos títulos analizados.

#### c) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

#### d) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Consejo de Dirección de la Escuela de Postgrado LLS, para su consideración.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

#### e) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

### RENDICIÓN DE CUENTAS

La Escuela de Postgrado será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por el Consejo de Dirección de LLS.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

La Escuela de Postgrado enviará también dicha memoria a la Secretaría General, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola.

### HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO

**P-7.I:** ENCUESTA: Inserción laboral de los graduados y las graduadas y de la satisfacción en la formación recibida.

	<b>ENCUESTA SOBRE LA INSERCIÓN LABORAL Y LA FORMACIÓN RECIBIDA EGRESADOS Y EGRESADAS</b>	<b>P-7.I</b>
--	--	--------------

<b>TÍTULO QUE HA CURSADO</b>	
<b>CURSO DE FINALIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS</b>	

Para contestar las siguientes cuestiones debe señalar con una “X” dentro del recuadro correspondiente la información solicitada. Si se requiere una valoración, considere que “1” significa “TOTALMENTE EN DESACUERDO” Y “5” “TOTALMENTE DE ACUERDO”. Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar marque la opción NS/NC. EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.

<b>INFORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE</b>
--

<b>A. EDAD:</b> 1=Menos de 22 2=22-23 3=24-25 4=26-27 5=28-29 6=Igual o mayor de 30	1	2	3	4	5	6
<b>B. SEXO:</b> H=Hombre M=Mujer	H	M				
<b>C. AÑOS DE DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS (no deben considerarse las ausencias temporales (responda D1 o D2 según corresponda):</b>						
<b>D1. (con trabajo fin de máster finalizado):</b> 1 2	1	2				
<b>D2. (sin finalizar el trabajo fin de máster):</b> 1 2 3	1	2	3			
<b>D. ¿ES EL MÁSTER QUE ELIGIÓ EN PRIMERA OPCIÓN?:</b>	SI	NO				
<b>E. MOTIVOS PARA LA ELECCIÓN (se puede señalar más de una opción):</b> 1=Vocacional 2=Por Influencia familiar 3=Por expediente académico 4=Por posibilidades de empleo al finalizar los Estudios 5=Otros	1	2	3	4	5	
<b>F. SITUACIÓN LABORAL DURANTE LOS ESTUDIOS:</b> 1=Solo estudié 2=Trabajé ocasionalmente 3=Trabajé regularmente	1	2	3			
<b>H. SITUACIÓN ECONÓMICA DURANTE LOS ESTUDIOS:</b> 1=Suficiencia económica 2=Beca 3=Préstamo universitario	1	2	3			

EMPLEO		TOTALMENTE EN DESACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO
1. ¿Ha recibido durante su periodo universitario información sobre el tipo de salidas laborales de la titulación y sus competencias profesionales?	SI	NO	NS/NC
1.1 En caso afirmativo, ¿le ha sido de utilidad esta información?	SI	NO	NS/NC

EMPLEO						
2. He tenido la oportunidad de participar en programas de intercambio en la UNIVERSIDAD LOYOLA  2.1 En caso afirmativo, ¿le han resultado útiles para acercarle al mundo laboral?	SI	NO	NS/NC			
	SI	NO	NS/NC			
3. ¿Ha participado en actividades universitarias complementarias a las académicas durante los estudios? En caso afirmativo indique el tipo de actividad realizada y la duración de la misma: 3.1 ACTIVIDAD REALIZADA:	SI	NO	NS/NC			
3.2 DURACIÓN: 1=Menos de un año 2=Un año	1	2				
4. SITUACIÓN ACTUAL: 1=Trabajo relacionado con mis estudios; 2=Trabajo no relacionado con la titulación cursada; 3= No trabajo; 4=Becario; 5=Continuación de estudios	1	2	3	4	5	
5. NÚMERO DE AÑOS TRABAJADOS DESDE QUE FINALIZÓ SUS ESTUDIOS: 1=< de un año 2=un año 3=dos años 4=tres años 5=> de tres años	1	2	3	4	5	
6. LUGAR DE TRABAJO: 1= Córdoba 2= Sevilla 3=Andalucía 4=Resto de España 5=Extranjero	1	2	3	4	5	
7. En caso de trabajo con los estudios realizados, indique el tiempo tardado en encontrar empleo: 1=Trabajo asegurado antes de terminar los estudios; 2= 0 a 6 meses; 3= 7 a 12 meses; 4= 1 a 2 años; 5=Más de dos años	1	2	3	4	5	
8. SECTOR EN EL QUE TRABAJA: 1=No trabajo; 2=Público; 3=Privado por cuenta propia; 4=Privado cuenta ajena	1	2	3	4		

COMENTARIOS ADICIONALES						

**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es conocer los resultados de otras posibles evaluaciones/fuentes de información para obtener datos complementarios sobre la Calidad del Título de Máster.

**REFERENCIA LEGAL**

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.b de dicha Memoria hace mención a los “procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado”.

**REFERENCIA EVALUATIVA**

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (programa VERIFICA, ANECA), en su apartado 9.2 señala que se establecerán “procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza”...y... “procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado”.

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título solicitará a la Secretaría los datos e informes que considere de interés sobre las evaluaciones institucionales y los Planes de Mejora previamente realizados.

Igualmente, se analizarán los resultados de los indicadores definidos para la evaluación de los recursos materiales e infraestructuras de los que dispone el Título o Centro en el que se imparte.

La CGCT podrá solicitar a Colegios profesionales, asociaciones empresariales, universidades, Centros de investigación y otros grupos de interés externos que la CGCT identifique, que aporten información sobre la satisfacción con la formación de los graduados y graduadas. Evidentemente, esa información sólo estará disponible para la primera promoción, una vez transcurran 2 años desde la finalización de sus estudios. En cualquier caso, con anterioridad a ese momento, la presidencia de la CGCT podrá invitar a representantes de los mencionados colectivos a las reuniones de la CGCT para que aporten su visión para la mejora del Título.

Del mismo modo, podrá recabarse cualquier otra información que la CGCT considere necesaria para la evaluación de la calidad del Título.

**SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Para la evaluación de la planificación y desarrollo de la docencia se establecerá una tabla de indicadores que recogerán datos de los últimos 4 años/cursos académicos (P-8.I)

Se definirán los indicadores de calidad investigadora para el Título de Máster, de su profesorado y grupos, de los 4 últimos años (P-8.II).

Se definirán indicadores sobre las infraestructuras y los recursos materiales disponibles para la implantación del Título (P-8.III).

## SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER

En base a la información complementaria aportada por estos indicadores, la Comisión de Garantía de Calidad del Título realizará un informe global sobre la evaluación de la Calidad del Título, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora (según P-9.I).

### SISTEMA DE PROPUESTA DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

Del informe redactado por la Comisión de Garantía de Calidad del Título, la Escuela de Postgrado definirá la forma en que se tratarán los puntos fuertes y débiles, así como las propuestas de mejora sugeridas (según P-9.I), de forma que sea posible subsanar las deficiencias detectadas en la implantación del Título y contribuir a la mejora de la calidad del mismo. Las acciones de mejora serán elevadas por la CGCT al Consejo de Dirección de LLS para su estudio y, en su caso, aprobación.

### OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

Los informes de los resultados de las evaluaciones deberán ser publicados en la página web del Título, teniendo acceso a los mismos el alumnado, profesorado, Personal de Administración y Servicios, y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de información sobre el Título.

### HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO

**P-8.I:** INDICADORES: Planificación y desarrollo de la docencia

**P-8.II:** INDICADORES: Resultados de investigación

**P-8.III:** INDICADORES: Recursos



	<b>INFORMACIÓN SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO</b>	<b>P-8.I</b>
--	--	--------------

**PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA**

<b>TÍTULO:</b>	
----------------	--

<b>¿SE ESTABLECIÓ PLAN DE MEJORA? (SI/NO)</b>	<b>¿SE HA FINALIZADO EL DESARROLLO DEL PLAN DE MEJORA? (SI/NO)</b>
---	--

<b>DATOS COMPLEMENTARIOS PARA LA EVALUACIÓN</b>	<b>AÑOS</b>			
	n-3	n-2	n-1	n
<b>NÚMERO DE PLAZAS OFERTADAS DEL TÍTULO</b>				
<b>DEMANDA</b> (Alumnado matriculado en 1ª opción/ alumnado matriculado de nuevo ingreso)				
<b>DEDICACIÓN LECTIVA DEL ALUMNADO</b> (Número de créditos en los que se han matriculado el total del alumnado/Número total de alumnos-as matriculados-as)				
<b>NÚMERO DE ASIGNATURAS OPTATIVAS QUE NO ALCANZAN EL NIVEL MÍNIMO DE MATRÍCULA DEFINIDO PARA EL TÍTULO</b>				
<b>NÚMERO MEDIO DE CRÉDITOS POR PROFESOR/A</b>				
<b>NÚMERO DE PROFESORADO IMPLICADO EN EL TÍTULO</b>				
<b>NÚMERO TOTAL DE DOCTORES/AS DEL TÍTULO</b>				
<b>NÚMERO DE PROFESORES ACREDITADOS/AS IMPLICADOS EN EL TÍTULO</b>				
<b>RATIO DE PROFESORES ACREDITADOS/AS IMPLICADOS EN EL TÍTULO</b>				
<b>NÚMERO DE PROFESORADO EXTERNO</b>				
<b>NÚMERO DE PROFESIONALES EXTERNOS</b>				
<b>CRÉDITOS NO PRESENCIALES/TOTAL DE CRÉDITOS</b>				

## RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO:

A) RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN (relacionados directamente con el Título)	AÑOS			
	n-3	n-2	n-1	n
NÚMERO DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS PUBLICADOS				
- JCR				
- OTROS				
NÚMERO DE CONGRESOS				
- INTERNACIONALES				
- NACIONALES				
NÚMERO DE LIBROS EN EDITORIALES DE PRESTIGIO				
NÚMERO DE CAPÍTULOS DE LIBROS EN EDITORIALES DE PRESTIGIO				
PROYECTOS COMPETITIVOS CONCEDIDOS				
- INTERNACIONALES				
- NACIONALES				
- AUTONÓMICOS				
NÚMERO DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN PAIDI				
NÚMERO DE TESIS LEÍDAS DIRIGIDAS POR PROFESORADO IMPLICADO EN EL TÍTULO				

B) TRANSFERENCIAS DE TECNOLOGÍA	AÑOS			
	n-3	n-2	n-1	n
NÚMERO DE CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN DE CARÁCTER INTERNACIONAL DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL TÍTULO				
NÚMERO DE CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL TÍTULO				
NÚMERO DE PATENTES NACIONALES				
NÚMERO DE PATENTES INTERNACIONALES				

	<b>INFORMACIÓN SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO</b>	<b>P-8.III</b>
--	--	----------------

**RECURSOS**

<b>TÍTULO:</b>	
----------------	--

C) RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS	CURSO			
	n-3	n-2	n-1	n
<b>NÚMERO DE PAS RELACIONADO CON EL TÍTULO/CENTRO</b>				
<b>NÚMERO DE PUESTOS EN BIBLIOTECA</b> (Número de alumnado matriculado/total puestos en la biblioteca)				
<b>NÚMERO DE PUESTOS EN LA SALA DE ORDENADORES</b> (Número de alumnado matriculado/total puestos en las salas de ordenadores)				
<b>NÚMERO DE ACCESOS A PÁGINA WEB DEL TÍTULO</b>				
<b>NÚMERO DE AULAS DISPONIBLES CON MOBILIARIO MÓVIL</b>				

**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es garantizar que las propuestas de mejora formuladas sobre los distintos aspectos del Título se lleven a la práctica.

**REFERENCIA LEGAL**

Real Decreto 861/2010 de 2 de julio.

**REFERENCIA EVALUATIVA**

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA), establece que la propuesta del Sistema de Garantía de Calidad debe “contar con mecanismos y procedimientos adecuados y sistemáticos para la toma de decisiones que garanticen la mejora del Plan de Estudios”...”Dichos mecanismos y procedimientos deberán contemplar, al menos, los/las responsables, el modo de aceptación de las decisiones y el seguimiento de las mismas”.

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título con la información obtenida confeccionará, al final de cada curso académico, un informe con todas las fortalezas, debilidades y propuestas de mejora definidas en cada procedimiento para su cumplimentación en la ficha del Plan de Mejora del Título (P-9.I) para la toma de decisiones.

**SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

Se ordenarán las acciones de manera priorizada según el modelo P-9.I y se analizará cada una de ellas elaborando un informe de seguimiento del cumplimiento de la acción (modelo P-9.II).

**SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título deberá poner de manifiesto el cumplimiento o incumplimiento de las propuestas para la toma de decisiones que solucionen los problemas detectados, nombrando a la persona responsable del seguimiento y el mecanismo para realizar dicho seguimiento (ficha P-9.II y P-9.III).

El Plan de Mejora, en el supuesto de que sea necesario, deberá ser verificado por la Comisión de Garantía de Calidad del Título y aprobado por el Consejo de Dirección de LLS.

**OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título se encargará de elaborar un Informe global de las mejoras desarrolladas, que se elevará a la Escuela de Postgrado para su consideración.

**HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO**

**P-9.I: PLAN DE MEJORA DE TÍTULO**

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

P-9-I

TÍTULO:

CURSO:

PRIORIDAD <sub>1</sub>	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>	SEGUIMIENTO (00/00/0000)

- 1: A=ALTA (se resolverá en X meses); M=MEDIA (se resolverá en Y meses); B=BAJA (se resolverá en Z meses)
- 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)

**OBJETIVO**

El propósito de este procedimiento es establecer los criterios para la suspensión del Título, así como los procedimientos a seguir por los/las responsables del mismo, la Escuela de Postgrado y la Universidad que permitan al alumnado la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número de años académicos posteriores a la suspensión.

**REFERENCIA LEGAL**

El Real Decreto 1393/2007 establece, en su artículo 28, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, sobre “Modificación y extinción de los Planes de Estudios conducentes a Títulos oficiales verificados”, que:

3. “Se considerará extinguido un Plan de Estudios cuando el mismo no supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27”, lo cual supone “comprobar que el Plan de Estudios correspondiente se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial mediante una evaluación...”; “...en caso de informe negativo el Título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y su validez” (artículo 27).

4. “Las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización”.

En el ANEXO I (apartado 9.f) se establece que la Memoria para la verificación de los Títulos oficiales debe recoger los “criterios específicos en el caso de extinción del Título”.

**REFERENCIA EVALUATIVA**

El programa VERIFICA de ANECA, en su “Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales” señala que la propuesta de los nuevos Títulos debe “definir aquellos criterios que establecerán los límites para que el Título sea finalmente suspendido. Para ello, previamente, se debe establecer un procedimiento que describa el sistema creado en el Centro/Universidad para definir estos criterios, así como su revisión, aprobación y actualización periódica”.

En este mismo sentido, la Guía de Apoyo del programa VERIFICA de la ANECA establece que “...se debe identificar cuáles son los criterios para interrumpir la impartición del Título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes...”.

**SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS**

El proceso a desarrollar consta de dos procedimientos: a) criterios para la extinción del Título; b) procedimientos para garantizar los derechos de los estudiantes que cursen el Título suspendido.

**a) Criterios para la extinción.** La Universidad especificará los límites concretos para cada uno de los criterios que se señalan a continuación y que determinarán la interrupción de un Título, ya sea de forma temporal o de manera definitiva.

Los criterios específicos para la extinción del Título son los siguientes:

- No superación del proceso de evaluación para la acreditación a los cuatro o seis años (en función de los cursos del Título) desde la fecha de su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).
- Incumplimiento de lo previsto en la Memoria de verificación del Título.
- Número de estudiantes de nuevo ingreso inferior a lo establecido por el Consejo Andaluz de Universidades (CAU).
- Insuficiencia de Recursos Humanos (profesorado) para ofrecer una enseñanza de calidad.
- Escasa cualificación del profesorado; deficiencias en la calidad docente según los resultados del programa DOCENTIA.
- Escasez o insuficiencia de recursos materiales, inadecuación de las instalaciones e infraestructuras.
- Incumplimiento de los resultados académicos previstos reflejados en la Memoria de solicitud de Verificación del Título (apartado 8).

**b) Procedimiento para salvaguardar los derechos del alumnado.** En la página web y cuantos otros medios se estime oportuno figurarán detalladamente:

- Un cronograma que recoja el calendario de extinción del Título.
- El procedimiento de adaptación del alumnado de los estudios existentes al nuevo Plan de Estudios.
- Un mecanismo que permita al alumnado la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número (a determinar) de años académicos posteriores a la extinción.
- La definición de las enseñanzas que se extinguen por la implantación del Título propuesto.

Se realizarán unas Jornadas Informativas con la denominación de “Nuevos Títulos y criterios para su extinción”.

La Secretaría del Centro tendrá al día los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios adoptados para interrumpir la impartición del Título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el alumnado, así como las alternativas viables propuestas para el alumnado que esté cursando la enseñanza.

Desde la Secretaría del Centro se establecerán mecanismos de información individualizada sobre la situación académica de cada estudiante afectado.

### SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Se realizarán estudios en torno a la extinción de Títulos por parte de la Comisión de Garantía de Calidad del Título, utilizando los siguientes indicadores:

- Número de consultas.
- Número de estudiantes afectados.
- Número de quejas y reclamaciones resueltas.

Otros

### SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

Al inicio de cada curso académico, la Comisión de Garantía de Calidad del Título, remitirá un informe global de la situación a los órganos directivos de la Escuela de Postgrado.

## **SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DE TÍTULOS DE MÁSTER**

---

En función del informe global recibido, la Escuela de Postgrado establecerá las acciones de mejora pertinentes.



### **3.3. Aspectos Complementarios**

1. Plan de actuación anual o por curso académico.
2. Procedimiento detallado de revisión (mejora) del Manual, que consistirá esencialmente en las siguientes fases:
  - a) Análisis del Manual de Calidad después del primer año de su aplicación.
  - b) Detección de debilidades y propuesta de mejora.
  - c) Propuesta de los cambios a la Junta de Centro y autoridades académicas pertinentes.
3. Modificación del Manual de Calidad.

#### **3.3.1. Plan de actuación anual**

Anualmente, se elaborará un Plan de actuación anual que incluirá aquellas mejoras derivadas de la puesta en marcha y seguimiento del SGCT, que implica la revisión y mejora continua de los Títulos.

#### **3.3.2. Procedimiento detallado de revisión (mejora) del Manual**

##### **a) Análisis del Manual de Calidad después del primer año de su aplicación.**

La Comisión de Garantía de Calidad del Título, después del primer año de aplicación del presente Manual, analizarán las debilidades y fortalezas de este Manual con arreglo a los objetivos que se pretenden alcanzar a través de él.

##### **b) Detección de debilidades y propuesta de mejora.**

En este sentido, propondrán al Consejo de Dirección de LLS la introducción de los cambios que estimen necesarios y presentarán una propuesta de modificación del Manual de Calidad para su aprobación.

##### **c) Propuesta de los cambios a la Comisión del Plan de Estudios y autoridades académicas pertinentes**

Con posterioridad, la Comisión de Garantía de Calidad del Título, en un sistema de revisión continua, propondrán al equipo de dirección las modificaciones que en cada caso estimen necesarias. En cualquier caso, la aprobación de estas modificaciones corresponderá al Consejo de Dirección de LLS, salvo que se trate de cuestiones menores o de detalle (por ej., redacción o fórmulas de estilo utilizadas en las encuestas,...), cuya aprobación corresponderá al Director/a de la Escuela de Postgrado.

#### **3.3.3. Modificación del Manual de Calidad**

La modificación del diseño de procedimientos y herramientas de este manual, no se implementará hasta que tras los primeros años de rodaje, se puedan recabar evidencias empíricas sobre la efectividad de su desarrollo. En ese momento, tras la evaluación de las primeras experiencias y resultados de aplicabilidad, se podrá abordar una fase de rediseño de los contenidos que resulten mejorables.

## **ANEXOS**

**Anexo I**

---

**Acta de Constitución de la Comisión de Garantía de Calidad de la Titulación Máster Universitario en  
Atención Temprana- MUAT**

---

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL MÁSTER UNIVERSITARIO EN ATENCIÓN TEMPRANA POR LA UNIVERSIDAD LOYOLA.**

A xxx de xxxx de ssss, previamente convocados al efecto por el Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, se reúnen en xxxxx los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad del Título Máster Universitario en Atención Temprana de la Universidad Loyola abajo firmantes, al objeto de proceder formalmente a la constitución del mencionado órgano.

Lo que se firma a efectos de constancia.

Director de la Escuela de Postgrado LLS

Responsable de calidad de LLS

Director/es del Programa

Profesor/a del programa encargado de la Excelencia

Miembro del PAS

Miembro externo.

Delegado/a de alumnos/as del Centro.

**Anexo II**

---

**Reglamento de Funcionamiento Interno de la Comisión de Garantía de Calidad de la Título Máster  
Universitario en Atención Temprana**

---

## *Reglamento de Organización y funcionamiento de la Comisión de Garantía de Calidad de Título*

### **Artículo 1. Naturaleza y Fines:**

La creación de Unidades de Garantía de Calidad (UGC) para los Títulos de Máster responde a la necesidad de disponer de un órgano interno que permita la puesta en marcha y seguimiento de los Sistemas de Garantía de Calidad (SGC) para cada Título, según indican las directrices del Real Decreto (R.D.) 1393/2007 modificado por el Real Decreto 861/2010 por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales.

### **Artículo 2. Visión, misión y objetivos de la CGCT:**

La visión de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) es contribuir a que el Título disponga de indicadores de calidad que lo hagan cada vez más satisfactorio y atractivo para todas las partes interesadas (estudiantes, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.

La misión de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) es establecer con eficiencia un Sistema de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del título impartido en el Centro.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) desarrollará determinadas actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:

- Propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.
- Contribuir a participar en el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
- Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
- Tener vocación de “servicio” al Título.
- Implementar un sistema de Calidad adaptado al contexto específico del Título y del Centro.
- Buscar la integración entre el Sistema de Garantía de Calidad del Título (VERIFICA) y el del Centro (AUDIT).
- Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación y el rigor en cada proceso.
- Plantear las acciones encaminadas a mejorar la calidad del Título de forma progresiva.
- Contribuir a la satisfacción de los intereses de las partes implicadas.
- Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean principios de gestión del Título.
- Asegurar la confidencialidad de la información generada. Su difusión corresponde a las autoridades pertinentes.

### **Artículo 3. Funciones de la CGCT:**

- Adaptación al contexto específico del Título de los sistemas y procedimientos que permitan la evaluación, seguimiento, control y mejora continua de la diversidad de procesos del Título, combinando adecuadamente la simplicidad con el rigor, de manera que sean eficaces y eficientes para el fin previsto.
- Evaluación y mejora de la calidad de enseñanza. Seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes. Seguimiento de la aplicación de instrumentos de evaluación en cada materia.
- Mejora de la calidad del profesorado.
- Análisis de la información recogida respecto a la inserción laboral de los graduados y graduadas, la satisfacción con la formación del alumnado y los graduados, satisfacción de otros colectivos implicados como empleadores, y en general de la información obtenida mediante instrumentos de evaluación indirecta.
- Recogida sistemática de información sobre todos los aspectos propuestos en la Memoria del Plan de Estudios presentada a verificación.
  - Recabar y analizar los resultados de los indicadores respecto al rendimiento académico del título y analizar sus valores y evolución, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
  - Analizar los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta y, si lo estima necesario, proponer acciones de mejora.
  - Analizar las quejas, sugerencias e incidencias recibidas y proponer, si lo considera necesario, acciones de mejora.
  - Recabar y analizar los resultados (valores medios globales por Universidad, Centro y Áreas) de las encuestas anuales a los estudiantes sobre la actividad docente del profesorado, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
  - Recabar y analizar los resultados de las encuestas de evaluación de las competencias estudiantiles a los diferentes colectivos, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
  - Recabar y analizar los datos necesarios referentes a: planificación y desarrollo de la docencia del título, Personal de Administración y Servicios, recursos físicos e investigación y transferencia tecnológica de los profesores y profesoras implicados en el título, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
  - Analizar el contenido y el desarrollo del plan de difusión del Título y, en su caso, definir propuestas de mejora.
  - Recabar del Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento (SEE) los resultados del estudio de empleabilidad, y de la Escuela de Postgrado, los resultados sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida. Realizar un análisis de los mismos y, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora.
  - Realizar un seguimiento de las acciones de mejora recomendadas.

- Velar para que se aplique correctamente el procedimiento establecido en el supuesto de extinción del Título e instar a la Escuela de Postgrado y/o a los Servicios Centrales de la Universidad para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación. Proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Recabar de la Escuela de Postgrado los datos referentes al número de alumnos y alumnas que opten por la adaptación al nuevo Plan de estudios (en el supuesto de extinción del Título), los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado, así como las incidencias que se hayan podido producir durante el proceso.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar a la Escuela de Postgrado.
- Implicación con las autoridades académicas en la mejora permanente del Título, garantizando la máxima objetividad e independencia en todas sus actuaciones.
- Monitorización y seguimiento de todos los procesos relacionados con el control de la calidad. Mejorar los métodos de adquisición de información externa e interna, asegurándose de la periodicidad de renovación de la información, y estableciendo el acceso selectivo de usuarios autorizados. Además, asegurará la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.
- Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el sistema de Calidad.
- Contribuir a la acreditación ex-post (programa ACREDITA).

#### **Artículo 4. Composición de la CGCT:**

- Responsable de calidad de LLS (Presidente).
- Director/a del Programa Máster.
- Un/a profesor/a del Máster nombrado por el Responsable de calidad de LLS que imparta clase en la titulación.
- Un miembro del PAS relacionado con la gestión académica.
- Al menos un/a directivo/a del mundo empresarial como miembro externo.
- Un representante de los alumnos y alumnas.

#### **Artículo 5. Nombramiento y duración del mandato.**

- Los miembros serán nombrados por la Dirección de la Escuela de Postgrado.
- La condición de miembro de la Comisión de Garantía de calidad del Título es indelegable.
- El mandato de cada miembro titular/suplente será de tres años. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de la Comisión.
- Serán causas de cese como miembro de la Comisión:
  - La pérdida de la condición por la cual fue elegido.



- Por renuncia.
- Por inasistencia, no justificada, a tres reuniones consecutivas.

#### **Artículo 6. Derechos y deberes.**

Los miembros tienen el derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas las sesiones de la misma. Asimismo tienen derecho de conocer con un mínimo de tiempo de 48 horas la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus funciones, por lo que se incluirá en las convocatorias o se indicará la forma de acceso.

#### **Artículo 7. Régimen de funcionamiento.**

1. Las sesiones de la Comisión de Garantía de Calidad del Título deberán realizarse en días lectivos.
2. La Comisión podrá funcionar en sesiones ordinarias y extraordinarias. Se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez cada cuatro meses. Igualmente, si la naturaleza del asunto lo justifica, se podrá convocar a una sesión conjunta a las distintas Comisiones de Garantía existentes.
3. Las convocatorias serán realizadas por orden del Presidente/a, a iniciativa propia o a petición de un tercio de los miembros de la CGCT.
4. Las sesiones ordinarias serán convocadas con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada, preferentemente correo electrónico, a todos los miembros, en la que se especificará lugar, fecha y hora de reunión, así como el orden del día, y se remitirá la pertinente documentación o se indicará la forma de acceso.
5. Las reuniones extraordinarias de la Comisión serán convocadas en las mismas condiciones que las reuniones ordinarias, pero con una antelación mínima de 24 horas.
6. La iniciativa de la convocatoria podrá ser por parte del Presidente/a de la Comisión o por 1/3 de los miembros.
7. Las decisiones de la Comisión serán tomadas por mayoría de votos. El Presidente/a tendrá voto de calidad en caso de empate.
8. Las decisiones de la Comisión serán remitidas a los órganos de gobierno del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del título.

