

2. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

2.1 PROCEDIMIENTOS

P0 – DIFUSIÓN DEL TÍTULO

0.1 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.).

0.2 Sistema de recogida de datos

La persona responsable del Título, con periodicidad anual, 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 (incluidas las prácticas externas).
- Los resultados de las enseñanzas (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción con los distintos grupos de interés).
- Las posibilidades de movilidad y ayudas disponibles para facilitarla.
- 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.

En cualquier caso, la información de la web deberá estar alineada con la establecida en la *Guía para el Seguimiento de los Títulos Universitarios Oficiales de Grado y Máster* de la DEVA.

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

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.
- Redes sociales.

Con objeto de verificar la satisfacción de los diferentes colectivos con los medios utilizados para la difusión del título, en las encuestas del Procedimiento P2 habrá al menos un ítem relacionado con este aspecto.

Adicionalmente, la página web del Título dispondrá de un contador que contabilizará todas las visitas que se realicen durante un periodo previamente determinado.

0.3 Sistema de análisis de la información

El responsable del Título remitirá el contenido del plan de difusión a la Unidad de Garantía de Calidad del Título (en adelante UGCT) que velará para que la información esté actualizada, y sea fiable y suficiente.

La UGCT realizará el seguimiento continuo de la página web y de publicaciones en prensa y otros medios de difusión. Al final del curso académico, la UGCT emitirá un **informe** sobre el desarrollo del plan de difusión.

P0. DIFUSIÓN DEL TÍTULO		Código: P0-F Versión: 00
QUIÉN	QUÉ HACE	DOCUMENTOS
RESPONSABLE TÍTULO	ELABORACIÓN DEL PLAN DE DIFUSIÓN	PLAN DE DIFUSIÓN
RESPONSABLE/ ADMINISTRADOR WEB	ACTUALIZACIÓN WEB DEL TÍTULO Y PUBLICACIÓN EN OTROS MEDIOS DE DIFUSIÓN	
UGCT	RECEPCIÓN DEL PLAN DE DIFUSIÓN, Y SEGUIMIENTO DE LOS CONTENIDOS EN WEB Y OTROS MEDIOS DE DIFUSIÓN ELABORACIÓN DE INFORME SOBRE EL DESARROLLO DEL PLAN DE DIFUSIÓN	INFORME ENCUESTA P-2
EQUIPO DE DIRECCIÓN DEL CENTRO/ DIRECCIÓN DEL MÁSTER	RECEPCIÓN DE INFORME SOBRE EL DESARROLLO DEL PLAN DE DIFUSIÓN, Y PUESTA EN MARCHA DE ACCIONES DE MEJORA	
	P11	

0.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

El informe emitido por la UGCT será remitido al Equipo de Dirección del Centro para su conocimiento y puesta en marcha de las acciones de mejora que se consideren oportunas.

La información recabada a través de este procedimiento será analizada por la UGCT y, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento P11, servirá para realizar las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título.

0.5 Cronograma de actividades

P0. PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO
Plan de Difusión
Informe de la UGCT sobre el desarrollo del Plan de Difusión

P1 – ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

1.1 Objetivo

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

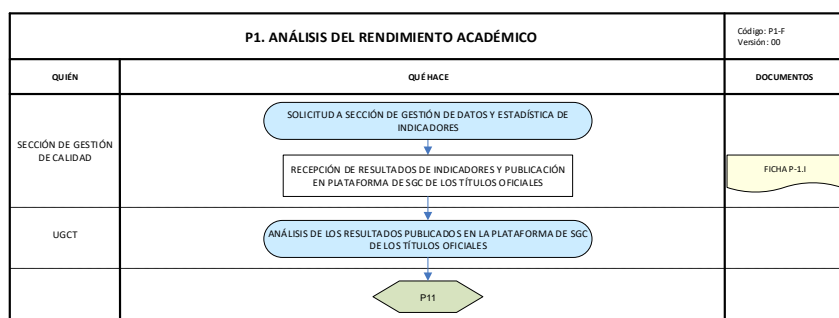
1.2 Sistema de recogida de datos

La Sección de Gestión de Calidad recabará de la Sección de Gestión de Datos y Estadística, en la fecha establecida en el calendario de procedimientos, los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios que se especifican en la **ficha P-1.1**, y los publicará en la *Plataforma de Sistemas de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales* (en adelante Plataforma de SGCT).

1.3 Sistema de análisis de la información

La UGCT llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en dichos indicadores debiendo examinar el cumplimiento o no del valor previsto en la Memoria de Verificación para los indicadores obligatorios señalados en la *ficha P-1.1*.

Asimismo, se han de contrastar y considerar las tendencias de los resultados obtenidos en las tasas e indicadores en los sucesivos cursos.



Nota: En el caso de los nuevos títulos propuestos para su Verificación, en el apartado de Resultados Previstos se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones para la justificación de los valores propuestos:

- Si el título *es continuidad de uno anterior que ahora extingue*, la justificación de las tasas se podría basar en los resultados de las mismas obtenidos durante el tiempo de implantación del título al que sustituye.
- Si el título *no es continuidad de uno anterior*, se recomienda que la justificación de las tasas se base en valores procedentes de títulos similares implantados en otras universidades, o bien de otros títulos de la Universidad de Córdoba pertenecientes a la misma rama de conocimiento o de campos científicos afines.

En cualquier caso, será necesario añadir alguna referencia sobre el perfil objetivo de los estudiantes del título, considerando si se trata de estudiantes que habitualmente compatibilizan su actividad académica con otra profesional o tienen dedicación completa a los estudios. Además, se debe considerar si el contexto socioeconómico en el sector profesional en que se inserta el título es un factor relevante y en qué medida este puede afectar al perfil de ingreso de los estudiantes.

1.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

La información recabada a través de este procedimiento será analizada por la UGCT y, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento P11, servirá para realizar las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título.

Los responsables del Título podrán en marcha propuestas de mejora estableciendo la temporalización para su ejecución. Aquellas que no puedan ser atendidas de forma inmediata se incluirán en la programación establecida en el Plan de Mejora Anual.

1.5 Cronograma de actividades

P1. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-1.I: INDICADORES: ficha de indicadores	ANUAL. Enero del año correspondiente	- Hoja de Cálculo - Plataforma SGCT	Sección de Gestión de Calidad

P2 – EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO

2.1 Objetivo

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

2.2 Sistema de recogida de datos

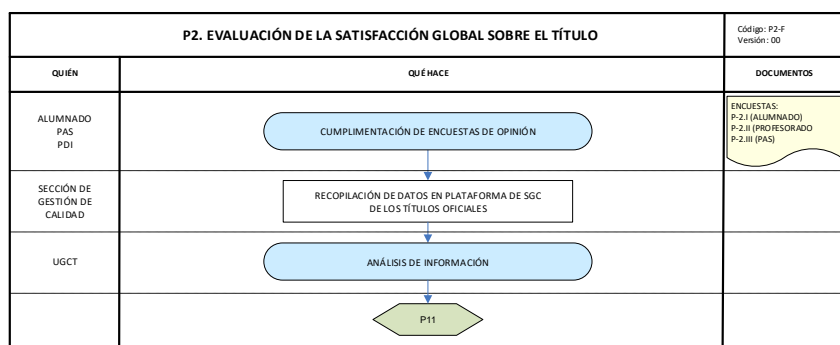
Al objeto de recabar la información sobre el nivel de satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el Título, se utilizarán **encuestas de opinión** para el alumnado (*encuesta P-2.I*), PDI (*encuesta P-2.II*) y PAS (*encuesta P-2.III*). Estos instrumentos se harán extensivos anualmente para PDI y PAS tras finalizar el segundo año de implantación, y para el alumnado, solo en el último curso.

El procedimiento para la realización de las encuestas se desarrolla según lo establecido en el procedimiento PC02-N1 (Gestión y apoyo a Sistemas de Garantía de Calidad), y flujograma SCG-N1-03-F (Apoyo en la gestión de procedimientos de los Sistemas de Garantía de Calidad de los Títulos) del SIGC-UCO.

2.3 Sistema de análisis de la información

Los datos referentes a la satisfacción de los distintos colectivos con el Título con relación a cada una de las variables que conforman la encuesta se recopilarán en la Plataforma de los SGCT.

La UGCT analizará la información, que se hará desagregada por cada grupo implicado, presentando tanto datos descriptivos como análisis comparativos en función de las distintas variables de agrupación (colectivo, aspectos valorados en la encuesta) así como modalidades en las que se imparta el mismo (presencial, semipresencial, virtual).



2.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

La información recabada a través de este procedimiento será analizada por la UGCT y, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento P.11, servirá para realizar las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título.

Los responsables del Título podrán en marcha propuestas de mejora estableciendo la temporalización para su ejecución. Aquellas que no puedan ser atendidas de forma inmediata se incluirán en la programación establecida en el Plan de Mejora Anual.

2.5 Cronograma de actividades

P-2 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-2.I: ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (ALUMNADO)	ANUAL. En el 2º cuatrimestre del último curso	En línea	- Sección de Gestión de Calidad - UGCT
P-2.II: ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PROFESORADO)	ANUAL. Comenzará al finalizar el 2º curso de implantación del Título	En línea	- Sección de Gestión de Calidad - UGCT
P-2.III: ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PAS)	ANUAL. Comenzará al finalizar el 2º curso de implantación del Título	En línea	- Sección de Gestión de Calidad - UGCT

P3 – QUEJAS Y SUGERENCIAS

3.1 Objetivo

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

3.2 Sistema de recogida de datos

El Título dispondrá de un canal de atención de quejas y sugerencias que se corresponde con el establecido con carácter general por la Universidad. En todo caso, en la web del Título habrá información suficiente sobre cómo presentar quejas y sugerencias, así como un acceso directo al Buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones de la Universidad de Córdoba, que se encuentra en la dirección web:

<http://www.uco.es/organizacion/calidad/buzones>

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

Este procedimiento se ejecutará de acuerdo con lo establecido en el Proceso Estratégico “PE02. Retroalimentación de los Grupos de Interés” del SIGC-UCO.

3.3 Sistema de análisis de la información

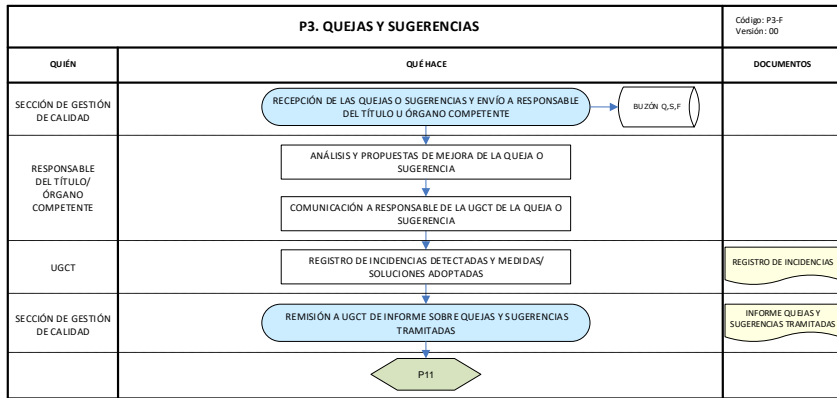
La Sección de Gestión de Calidad, como unidad tramitadora, hará llegar las quejas o sugerencias a las personas responsables del Título u órgano competente.

Cada queja o sugerencia será analizada e informada por la persona responsable u órgano competente, que podrá recabar cuanta información escrita o verbal estime oportuna para solucionar, en la medida de lo posible, la queja, incorporar la sugerencia al correspondiente proceso o transmitir la felicitación a sus colaboradores. Si esta supusiera alguna acción que no sea de su competencia, la trasladará al órgano correspondiente de la Universidad.

En todo caso, se comunicará al responsable de la UGCT la queja o sugerencia recibida, así como las medidas adoptadas para su resolución.

La UGCT mantendrá un **registro** de todas las incidencias detectadas junto con las soluciones adoptadas.

Adicionalmente, y con periodicidad anual, la Sección de Gestión de Calidad remitirá un informe a la UGCT sobre todas las reclamaciones o sugerencias tramitadas.



3.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

La información recabada a través de este procedimiento será analizada por la UGCT y de acuerdo con lo establecido en el P11 servirá para realizar las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título.

Los responsables del Título podrán en marcha propuestas de mejora estableciendo la temporalización para su ejecución. Aquellas que no puedan ser atendidas de forma inmediata se incluirán en la programación establecida en el Plan de Mejora Anual.

3.5 Cronograma de actividades

P-3 PROCEDIMIENTO PARA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-3.I: Buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones	ANÁLISIS ANUAL. Activo durante todo el curso	- Administración Electrónica - Registro	Sección de Gestión de Calidad
Informe de quejas, sugerencias y felicitaciones	Anual	Hoja de Cálculo	Sección de Gestión de Calidad

P4 – EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y DEL PROFESORADO

4.1 Objetivo

El propósito de este procedimiento es el de **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 su actividad que sirvan de guía para la toma de decisiones.

4.2 Sistema de recogida de datos

De acuerdo con los calendarios y procedimientos establecidos, se llevará a cabo la evaluación de la actividad docente por medio de las encuestas del alumnado (P4.I) y la aplicación del Programa DOCENTIA-CÓRDOBA.

El procedimiento para la evaluación de la actividad docente se desarrolla según lo establecido en el procedimiento PC02-N2 (Gestión y apoyo a los Sistemas de Evaluación de la Actividad Docente), y flujogramas SCG-N2-01-F (Gestión Programa Docencia) y SCG-N2-02-F (Gestión de las encuestas de evaluación de la actividad docente) del SIGC-UCO.

La Sección de Gestión de Calidad facilitará (de acuerdo con el calendario establecido) a la UGCT, los resultados de la encuesta de opinión del alumnado con la labor docente (**P-4.I**) que con carácter anual se realiza desde dicha Sección. Asimismo, se facilitará, con periodicidad anual, los resultados de aquellos profesores que hayan sido evaluados en el marco del Programa DOCENTIA-CÓRDOBA.

El coordinador de cada asignatura de los títulos de Máster, al concluir el curso académico, cumplimentará la encuesta sobre el desarrollo de la docencia (**P-4.II**).

4.3 Sistema de análisis de la información

La UGCT analizará la información recabada sobre los resultados del DOCENTIA-CÓRDOBA, la encuesta de opinión del alumnado con la labor docente (**P-4.I**), indicadores de resultados por curso académico y asignatura, y la encuesta sobre el desarrollo de la docencia (**P-4.II**).

P4. EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y DEL PROFESORADO		Código: P4-F Versión: 00
QUIÉN	QUÉ HACE	DOCUMENTOS
ALUMNADO/ PROFESORADO/ RESPONSABLE ASIGNATURA	CUMPLIMENTACIÓN DE ENCUESTAS	
SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD	RECOPILACIÓN EN PLATAFORMA SGC TÍTULOS DE ENCUESTAS P-4.I, EVALUADOS DOCENTIA-CORDOBA Y ENCUESTA P.II	P-4.I. SOBRE EVALUACIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO (alumnado) - TABLA EVALUADOS DOCENTIA-CORDOBA - P-4.II. SOBRE EL DESARROLLO DE LA DOCENCIA (profesorado)
UGCT	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECADADA EN LA PLATAFORMA DE LOS SGC TÍTULOS	
	P11	

4.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

La información recabada a través de este procedimiento será analizada por la UGCT y de acuerdo con lo establecido en el P.11 servirá para realizar las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título.

En caso de que las propuestas de mejora afecten a la asignación docente o la ordenación de las enseñanzas, los responsables del Título trasladarán las mismas a los Departamentos implicados en la docencia, así como a los Vicerrectores con competencias en Estudios de Postgrado.

En caso de incidencias con respecto a la docencia de una asignatura en particular, los responsables del Título informarán al profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas que se hayan acordado para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones de mejora diseñadas desde la UGCT.

4.5 Cronograma de actividades

P-4 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-4.I: ENCUESTA: sobre la labor docente del profesorado (Alumnado)	Anual (Programa DOCENTIA-CÓRDOBA)	En línea	Sección de Gestión de Calidad
P-4.II: ENCUESTA: sobre el desarrollo de la docencia (Coordinador asignatura)	Anual	En línea	UGCT
P-4.III: INDICADORES: sobre la labor docente	Anual	Plataforma SGCT	Sección de Gestión de Calidad

del profesorado (Alumnado)			
-------------------------------	--	--	--

P5 – EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

5.1 Objetivo

El propósito de este procedimiento es el de **garantizar la calidad de los programas de movilidad mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora** de dichos programas. El procedimiento que se presenta es aplicable tanto al alumnado propio que se desplaza a otras Universidades, como al externo que acude a la Universidad de Córdoba.

5.2 Sistema de recogida de datos

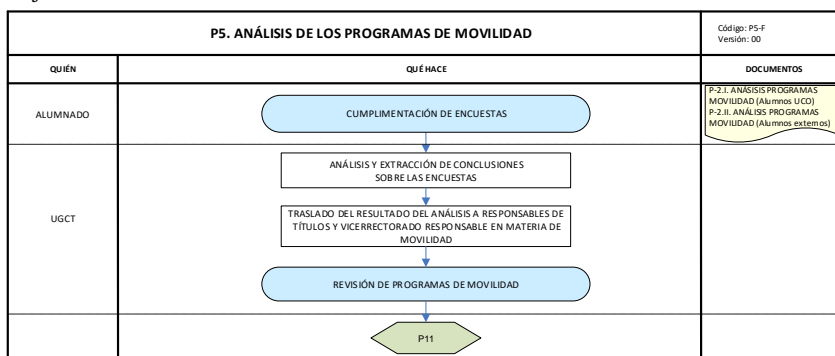
La UGCT se encargará de realizar el análisis y extraer conclusiones sobre el seguimiento del alumnado del Título que participa en los programas de movilidad, tanto nacionales como internacionales, para la mejora de los mismos. Para ello, hará uso de las encuestas de satisfacción diseñadas para el alumnado participante de los programas (encuestas **P-5.I, P-5.II**).

5.3 Sistema de análisis de la información

Con el fin de garantizar su calidad, la UGCT llevará a cabo una **revisión anual** de los programas de movilidad, analizando el nivel de alcance de los objetivos propuestos, las posibles deficiencias detectadas y el nivel de satisfacción del alumnado usuario y demás agentes implicados. Adicionalmente, la UGCT recogerá información de los órganos competentes sobre:

- Número de estudiantes que participan en los programas de movilidad internacional/ nacional.
- Origen de la movilidad internacional/ nacional.
- Destino de la movilidad internacional/ nacional.
- Incidencias registradas y gestionadas por los tutores académicos.

Trascurridos 4 años desde la implantación del Título, se recomienda la realización de un estudio sobre la evolución de los indicadores de uso de los programas de movilidad, con el fin de revisar los convenios con otras Universidades, con vistas a establecer las posibles modificaciones en aras a la mejora.



5.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

Los resultados del análisis de la información recabada por la UGCT serán trasladados a los responsables del Título y al Vicerrectorado responsable en materia de movilidad al finalizar cada curso académico, con el fin de llevar a cabo las mejoras pertinentes, y con especial atención en lo relativo a:

- Ampliación o disminución de plazas.
- Nuevos convenios con otras Universidades, revisión y/o modificación de los existentes.

La información recabada a través de este procedimiento será analizada por la UGCT y de acuerdo con lo establecido en el P.11 servirá para realizar las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título.

En caso de que las propuestas de mejora afecten a la asignación docente o la ordenación de las enseñanzas, los responsables del Título trasladarán las mismas a los Departamentos implicados en la docencia, así como a los Vicerrectores con competencias en Estudios de Postgrado.

5.5 Cronograma de actividades

P-5 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-5.I: ENCUESTA: análisis de los programas de movilidad (Alumnado UCO)	ANUAL. Tras la realización de la estancia.	En línea	- Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) - Sección de Gestión de Calidad - UGCT
P-5.II: ENCUESTA: análisis de los programas de movilidad (Alumnado externo)	ANUAL. Antes de la finalización de su estancia.	En línea	- Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) - Sección de Gestión de Calidad - UGCT

P6 – EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

6.1 Objetivo

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

6.2 Sistema de recogida de datos

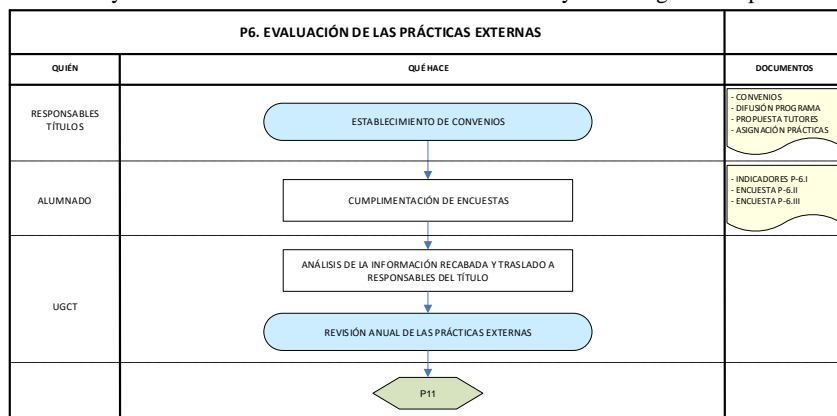
Los responsables de Títulos realizarán las tareas propias de establecimiento de convenios en colaboración con los servicios competentes de la Universidad; difusión del programa; propuesta de tutores; mantenimiento de un registro actualizado de convenios vigentes; asignación de puestos de prácticas al alumnado y desarrollo de las mismas; y anualmente publicarán la oferta de prácticas correspondiente.

Por su parte, la UGCT recabará del responsable de prácticas externas del Título, al final de cada curso académico, los resultados del programa.

Con objeto de evaluar la satisfacción con las Prácticas Externas, la UGCT activará las encuestas al alumnado que haya participado en programas de prácticas externas a la finalización de estas (**P-6.I** alumnado). Además de la encuesta mencionada, se activarán las encuestas **P-6.II** (tutor académico) y **P-6.III** (tutor laboral).

6.3 Sistema de análisis de la información

Con el fin de garantizar su calidad, la UGCT llevará a cabo una **revisión anual** de las prácticas externas, analizando el nivel de alcance de los objetivos propuestos, las posibles deficiencias detectadas y el nivel de satisfacción del alumnado usuario y demás agentes implicados.



6.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

Los resultados del análisis de la información recabada por la UGCT serán trasladados a los responsables del Título al finalizar cada curso académico, con el fin de llevar a cabo las mejoras pertinentes, y con especial atención en lo relativo a:

- Ampliación o disminución de la oferta de prácticas.
- Nuevos convenios, revisión y/o modificación de los existentes.
- Protocolos de coordinación entre tutores internos y externos.

La información recabada a través de este procedimiento será analizada por la UGCT y de acuerdo con lo establecido en el P11 servirá para realizar las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título.

Los responsables del Título podrán en marcha propuestas de mejora estableciendo la temporalización para su ejecución. Aquellas que no puedan ser atendidas de forma inmediata se incluirán en la programación establecida en el Plan de Mejora Anual.

6.5 Cronograma de actividades

P-6 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-6.I: ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del alumnado)	ANUAL	En línea	UGCT
P-6.II: ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del tutor docente)	ANUAL (cuando finalice la práctica)	En línea	Responsable de prácticas externas del Título
P-6.III: ENCUESTA: evaluación de las prácticas externas (opinión del tutor laboral)	ANUAL (cuando finalice la práctica)	En línea	Responsable de prácticas externas del Título

P7 – EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL TFM

7.1 Objetivo

El propósito de este procedimiento es **garantizar el adecuado desarrollo y la calidad de los TFM**.

7.2 Sistema de recogida de datos

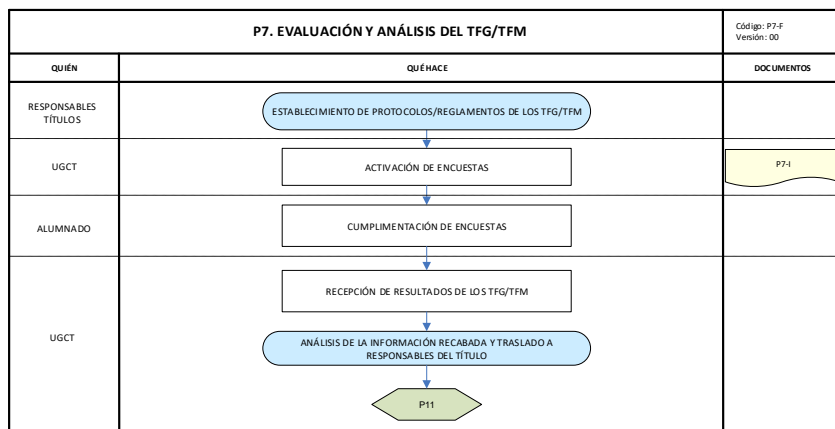
Los responsables de Títulos realizarán las tareas propias de establecimiento de los protocolos/reglamentos de asignación y tutela del TFM, propuesta de tutores, asignación de trabajos y supervisión del desarrollo de los mismos.

Por su parte, la UGCT recabará del responsable de los TFM del Título, al final de cada curso académico, los resultados los mismos.

Con objeto de evaluar la satisfacción con el TFM, la UGCT activará las encuestas al alumnado que haya realizado el TFM a la finalización de este (**P7-I**).

7.3 Sistema de análisis de la información

Con el fin de garantizar su calidad, la UGCT llevará a cabo una **revisión anual** del desarrollo de los TFM, analizando el nivel de alcance de los objetivos propuestos, las posibles deficiencias detectadas y el nivel de satisfacción del alumnado implicado.



7.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

Los resultados del análisis de la información recabada por la UGCT serán trasladados a los responsables del Título al finalizar cada curso académico, con el fin de llevar a cabo las mejoras pertinentes, y con especial atención en lo relativo a:

- Protocolos de asignación de trabajos y tutores
- Desarrollo de las actuaciones de tutela
- Evaluación de los trabajos

La información recabada a través de este procedimiento será analizada por la UGCT y de acuerdo con lo establecido en el P11 servirá para realizar las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título.

Los responsables del Título podrán en marcha propuestas de mejora estableciendo la temporalización para su ejecución. Aquellas que no puedan ser atendidas de forma inmediata se incluirán en la programación establecida en el Plan de Mejora Anual.

7.5 Cronograma de actividades

P-7 EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL TFG/TFM			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-7.I: ENCUESTA: Sobre el trabajo fin de Máster (ALUMNADO)	ANUAL	En línea	UGCT

P8 – META-EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES

8.1 Objetivo

El propósito de este procedimiento es el de **realizar un seguimiento para la revisión y mejora de los procedimientos de evaluación de las competencias** transversales y específicas del Título.

8.2 Sistema de recogida de datos

Información de referencia:

- Plan de Estudios del Título verificado.
- Guías docentes de asignaturas.

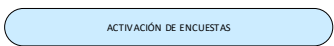



Herramientas:

Con objeto de evaluar la adecuación de las enseñanzas a la adquisición de competencias, se activarán por parte de la Sección de Gestión de Calidad las encuestas cruzadas al alumnado (**P-8.I**), profesorado (**P-8.II**) y por parte de la UGCT la de los tutores académicos (**P-8.III**). Estos instrumentos se harán extensivos, anualmente para PDI y tutores académicos, y solo a partir de la tercera y sucesivas matrículas en el título para el alumnado.

8.3 Sistema de análisis de la información

Anualmente, la UGCT procederá al contraste sistemático entre el diseño de evaluación de competencias en el Plan de Estudios y las guías docentes de las asignaturas. Asimismo, se analizará la adecuación de las metodologías docentes y los sistemas de evaluación empleados para la adquisición de competencias.

En este sentido, es importante saber si el alumnado y el profesorado conocen cuáles son las competencias, qué implican, si hay realmente evaluación del Máster 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, asociaciones profesionales y por la sociedad en general. Las prácticas externas, los créditos optativos y el TFM se considerarán con especial atención para ayudar a la consecución de las competencias de “saber hacer”.

P8. META-EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES		Código: PB-I-F Versión: 00
QUIÉN	QUÉ HACE	DOCUMENTOS
UGCT/ SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD		PB-I PB-II PB-III
ALUMNADO		
UGCT	 	

8.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

Los resultados del análisis de la información recabada por la UGCT serán trasladados a los responsables del Título al finalizar cada curso académico, con el fin de llevar a cabo las mejoras pertinentes, y con especial atención en lo relativo a:

- Adecuación de los tiempos (ECTS) para adquirir las competencias.
- Mejorar el sistema general y específico de evaluación de las competencias.

La información recabada a través de este procedimiento será analizada por la UGCT y de acuerdo con lo establecido en el P11 servirá para realizar las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título.

Los responsables del Título podrán en marcha acciones de mejora estableciendo la temporalización para su ejecución. Aquellas que no puedan ser atendidas de forma inmediata se incluirán en la programación establecida en el Plan de Mejora Anual.

8.5 Cronograma de actividades

P-8 META-EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESTUDIANTILES			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-8.I: ENCUESTA: Metaevaluación de las competencias estudiantiles (opinión del alumnado)	ANUAL. A partir de 3ª matrícula	En línea	Sección de Gestión de Calidad
P-8.II: ENCUESTA: Metaevaluación de las competencias estudiantiles (opinión del profesorado)	ANUAL	En línea	Sección de Gestión de Calidad
P-8.III: ENCUESTA: Metaevaluación de las competencias estudiantiles (opinión de los tutores académicos)	ANUAL	En línea	UGCT

P9 – EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS ESTUDIANTES

9.1 Objetivo

El propósito de este procedimiento es el de **establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los egresados.**

9.2 Sistema de recogida de datos

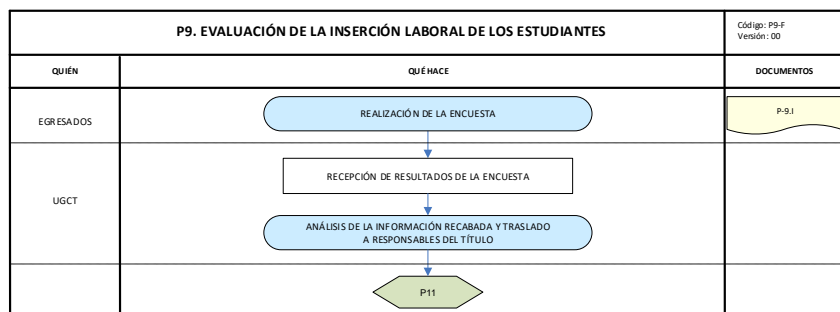
Con objeto de alcanzar este propósito, se utilizará la encuesta de inserción laboral de los graduados (**P-9.I**). Este instrumento se hará extensivo a cada egresado en dos momentos: transcurridos uno y dos años desde que el egresado haya finalizado sus estudios.

Adicionalmente, la UGCT recabará de los distintos servicios de la Universidad (Servicios de Calidad y Planificación, UCOPREM2, FUNDECOR, etc.) información sobre los resultados de estudios de empleabilidad.

9.3 Sistema de análisis de la información

Los datos referentes a la empleabilidad de los egresados del Título se recopilarán en la Plataforma de SGCT.

La UGCT, a la recepción de los resultados, realizará un análisis interpretativo, atendiendo especialmente a la adecuación del título a las demandas del ámbito profesional, exponiendo las posibles propuestas de mejora que remitirá a la persona responsable del Título para su estudio por la Comisión Académica del Máster (CAM).



9.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

La información recabada a través de este procedimiento será analizada por la UGCT y de acuerdo con lo establecido en el P11 servirá para realizar las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título.

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 los responsables del Título podrán en marcha acciones de mejora estableciendo la temporalización para su ejecución. Aquellas que no puedan ser atendidas de forma inmediata se incluirán en la programación establecida en el Plan de Mejora Anual.

9.5 Cronograma de actividades

P-9 EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-9.I: ENCUESTA: Inserción laboral de los graduados.	Uno y dos años después de la finalización de los estudios	CALL CENTER	FUNDECOR UCOPREM2

P10 – RECOGIDA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

10.1 Objetivo

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

10.2 Sistema de recogida de datos

La UGCT solicitará al Servicio de Calidad y Planificación los datos e informes que considere de interés sobre las evaluaciones institucionales y los Planes de Mejora previamente realizados.

Con objeto de complementar la información relativa al Título, desde la Sección de Gestión de Calidad se solicitarán al Servicio de Investigación los resultados de la evaluación de la investigación del profesorado del Título, grupos de investigación PAIDI y proyectos de investigación nacionales, autonómicos o de carácter internacional del profesorado participante en el Título (número total de doctores, sexenios de investigación concedidos y tramos autonómicos).

Además, la Sección de Gestión de Calidad solicitará a la OTRI información relativa a la participación en la creación de empresas de base tecnológica, patentes en explotación, contratos de transferencia de tecnología, publicaciones derivadas de trabajos con agentes socioeconómicos, etc.

La UGCT analizará los resultados de los indicadores definidos para la evaluación de los recursos materiales e infraestructuras de los que dispone el Título/Centro en el que se imparte.

La UGCT podrá solicitar a Colegios profesionales, asociaciones empresariales y otros grupos de interés externos que aporten información sobre la satisfacción con la formación de los graduados. Asimismo, la presidencia de la UGCT podrá invitar a representantes de los mencionados colectivos a las reuniones de la UGCT para que aporten su visión para la mejora del Título.

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

10.3 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-10.I**)

Se definirán los indicadores de calidad investigadora para el Título de Máster, de su profesorado y grupos correspondiente a los 4 últimos años (**P-10.II**).

Se definirán indicadores sobre las infraestructuras y los recursos materiales disponibles para la implantación del Título (**P-10.III**).

P10. RECOGIDA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO		Código: P10-F Versión: 00
QUIÉN	QUÉ HACE	DOCUMENTOS
UGCT/ SECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD		
UGCT		

10.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

En base a la información complementaria aportada por estos indicadores, la UGCT realizará un análisis sobre la evaluación de la Calidad del Título, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como las acciones de mejora de acuerdo con lo establecido en el procedimiento **P-III.I**.

Los responsables del Título podrán en marcha propuestas de mejora estableciendo la temporalización para su ejecución. Aquellas que no puedan ser atendidas de forma inmediata se incluirán en la programación establecida en el Plan de Mejora Anual.

10.5 Cronograma de actividades

P-10 RECOGIDA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-10.I: INDICADORES: Planificación y Desarrollo de la Docencia	ANUAL	Hoja de cálculo	- Sección de Gestión de Datos y Estadística - UGCT
P-10.II: INDICADORES: Resultados de investigación	ANUAL	Hoja de cálculo	- Servicio de Investigación - OTRI - UGCT
P-10.III: INDICADORES: Recursos	ANUAL	Hoja de cálculo	- UGCT

P11 – SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE MEJORAS Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

11.1 Objetivo

El propósito de este procedimiento es el de **garantizar la planificación, puesta en marcha y seguimiento de las propuestas de mejora formuladas sobre los distintos aspectos del Título.**

11.2 Sistema de recogida de datos

Al final de cada curso académico, la UGCT con la información obtenida de la aplicación de cada uno de los procedimientos del SGC, así como los informes externos emitidos en los procesos de seguimiento y renovación de la Acreditación, realizará un análisis de los puntos fuertes y débiles del Título. De acuerdo con este análisis, elaborará una ficha que incluirá las correspondientes acciones de mejora (**P-11.III Ficha de seguimiento de las acciones de mejora**), y será comunicada a los responsables del Título.

11.3 Sistema de análisis de la información

Para las acciones que no hayan sido atendidas de manera inmediata, así como otras que se consideren oportunas de acuerdo con sus objetivos estratégicos, los responsables del Título elaborarán un **Plan de Mejora Anual del Título**, según el modelo **P-11.I**. Las acciones de mejora definidas se ordenarán de manera priorizada, estableciendo su plazo de ejecución y se agruparán en función de los objetivos establecidos. Además, en el Plan de Mejora se identificará el origen de las mismas distinguiendo entre aquellas se surjan como respuesta a las recomendaciones de la DEVA de aquellas otras que sean iniciativa de la UGCT/Responsables del Título.

11.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

El Plan de Mejora Anual será aprobado por el CAM y se **publicará en la página web del Título tras su aprobación.**

Transcurrido el período de vigencia del Plan de Mejora, la UGCT analizará la eficacia de las acciones de mejora puestas en marcha, elaborando un informe de seguimiento del cumplimiento de la acción (**P-11.II Seguimiento del Plan de Mejora del Título**).

P11. SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE MEJORAS Y SEGUIMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES		Código: P11-F Versión: 00
QUIEN	QUÉ HACE	DOCUMENTOS
UGCT		P-11.III
RESPONSABLES TÍTULOS		P-11.I
JUNTA DE CENTRO/ CAM		
UGCT		P-11.II

11.5 Cronograma de actividades

P-11 SISTEMA DE PLANIFICACIÓN DE MEJORAS Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES			
HERRAMIENTA	PERIODICIDAD	SOPORTE	RESPONSABLE
P-11.I: Plan de Mejora Anual del Título	ANUAL. Al final de cada curso académico	Hoja de Cálculo	Responsables del Título
P-11.II: Ficha de seguimiento del Plan de Mejora del Título	ANUAL. Al final de cada curso académico	Hoja de Cálculo	UGCT
P-11.III: Ficha de seguimiento de las Acciones de Mejora	CUATRIMESTRAL	Hoja de Cálculo	UGCT

P12 – CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

12.1 Objetivo

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

12.2 Sistema de recogida de datos

El proceso que hay que desarrollar consta de dos procedimientos:

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:

1. No superación del proceso de renovación de la acreditación a los cuatro, seis, siete u ocho años (en función de los cursos del Título) desde la fecha de su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).
2. Incumplimiento de lo previsto en la Memoria de verificación del Título.
3. Número de estudiantes de nuevo ingreso inferior a lo establecido por el Consejo Andaluz de Universidades (CAU).
4. Insuficiencia de Recursos Humanos (profesorado) para ofrecer una enseñanza de calidad.
5. Escasa cualificación del profesorado; deficiencias en la calidad docente según los resultados del programa DOCENTIA-CÓRDOBA.
6. Escasez o insuficiencia de recursos materiales, inadecuación de las instalaciones e infraestructuras.
7. 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:

1. Un cronograma que recoja el calendario de extinción del Título.
2. El procedimiento de adaptación del alumnado de los estudios existentes al nuevo Plan de Estudios.
3. 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.
4. La definición de las enseñanzas que se extinguen por la implantación del Título propuesto.

Los responsables de cada Título mantendrán actualizados 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 Máster se establecerán mecanismos de información individualizada sobre la situación académica de cada estudiante afectado.

12.3 Sistema de análisis de la información

Se realizarán estudios en torno a la extinción de Títulos por parte de la UGCT, utilizando los siguientes indicadores:

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

P12. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO		Código: P12-F Versión: 00
QUIÉN	QUÉ HACE	DOCUMENTOS
RESPONSABLES TÍTULOS	MANTENIMIENTO DE ACUERDOS ADOPTADOS EN CONSEJO DE GOBIERNO PARA LA EXTINCIÓN DEL TÍTULO	
UGCT	ELABORACIÓN DE INFORME DE SITUACIÓN DEL PROCESO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO, Y REMISIÓN A ÓRGANOS DIRECTIVOS CORRESPONDIENTES	INFORME DE SITUACIÓN DEL PROCESO DE EXTINCIÓN
SECRETARÍA DEL CENTRO/ SECRETARÍA DEL MÁSTER	ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE INFORMACIÓN INDIVIDUALIZADA SOBRE LA SITUACIÓN DE CADA ESTUDIANTES	

12.4 Sistema de propuestas de mejora y su temporalización

Al inicio de cada curso académico, la UGCT, remitirá un informe de la situación del proceso de extinción del título a los órganos directivos correspondientes.

En función del informe recibido, Comisión Académica del Máster establecerá las acciones de mejora pertinentes.

12.5 Cronograma de actividades

P-12 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO
No hay herramientas.

2.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

2.2.1 Aplicación del SIGC a las modalidades de enseñanza semipresencial y virtual

Hay que diferenciar dos aspectos distintos, por una parte, la forma en qué se aplican los procedimientos del SIGC y, por otra, la existencia en esos procedimientos de preguntas e indicadores específicos dirigidos a evaluar aspectos concretos de las modalidades “semipresencial” y “virtual”.

APLICABILIDAD. Todos los procedimientos del Sistema Interno de Garantía de Calidad del Título se despliegan por medio de **herramientas de carácter telemático** lo que permite su aplicación tanto a modalidades presencial, semipresencial o virtual.

De esta forma, todas las encuestas incluidas en los *Procedimientos P2, P4, P5, P6 y P8* se realizan a través de la plataforma de los SGC mediante formularios en línea con excepción del *P2.1* que evalúa la actividad docente y se realiza por medio de aplicación en línea VERITAS.

Las encuestas del *Procedimiento P9* para medir el grado de empleabilidad de egresados se realizan, desde este año, por medio de encuesta telefónica.

El Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicidades recogido en el *Procedimiento P3* se materializa tanto a través de la presentación de las mismas a través del Registro oficial, como por medio de un procedimiento en línea disponible en la Sede Electrónica de la Universidad de Córdoba.

Asimismo, la medición y difusión de los indicadores establecidos en los *Procedimientos P1 y P10* se realizan a través de la citada plataforma de los SGC.

Por ello, se puede concluir que en lo relativo a **aplicabilidad del SIGC** el sistema está completamente adaptado cualquiera de las modalidades posibles de presencialidad que se contemplan en el Título.

ESPECIFICIDAD. Las herramientas de los diferentes procedimientos del SIGC cuentan con versiones específicas orientadas a las distintas modalidades, además cuentan con elementos que pueden permitir el adecuado análisis por los Responsables del Títulos, así como por la Unidad de Garantía de Calidad. El conjunto de encuestas e indicadores responden adecuadamente a los requisitos de información para analizar y evaluar la implantación y el desarrollo del programa formativo en sus distintas modalidades.

De esta forma, las modificaciones introducidas en esta nueva versión del SGC son:

Comentado [RIL1]:

Procedimiento P2.1. Satisfacción global del alumnado con el título. Ítem 8 de la encuesta:
8. Las infraestructuras y las instalaciones en las que se ha desarrollado la docencia del Título son apropiadas
Que para la modalidad semipresencial se formula así:
8b. Los medios tecnológicos en línea en los que se ha desarrollado la docencia no presencial del Título son apropiados

Procedimiento P2.2. Satisfacción global del profesorado con el título. Ítem 5 de la encuesta:

5. Las infraestructuras y las instalaciones en las que se ha desarrollado la docencia del Título son apropiadas

Que para la modalidad semipresencial se formula así:

5b. Los medios tecnológicos en línea en los que se ha desarrollado la docencia no presencial del Título son apropiados

P8.1 Metaevaluación de competencias. Encuesta del alumnado.

Se incluiría una pregunta al principio del cuestionario para que el estudiante pueda indicar la modalidad de estudios en la que ha desarrollado el Título y de esta forma evaluar la adquisición de competencias según cada modalidad:

0. Indique la modalidad seguida para cursar sus estudios

1. Presencial () 2. Semipresencial 3. Virtual ()

Asimismo, en la encuesta del procedimiento P9.1 dirigida a los egresados del Título se podría incluir, igualmente una primera pregunta relativa a la modalidad de estudios seguida por el egresado:

0. Indique la modalidad seguida para cursar sus estudios:

1. Presencial () 2. Semipresencial 3. Virtual ()

En cuanto a los indicadores del SIGC, como se ha indicado, de forma general permiten el adecuado análisis del título, aunque, en atención a las especificidades, se **desagregarán los resultados** de graduación, abandono, eficiencia, éxito y rendimiento en las diferentes modalidades en las que se imparta el título.

Además, en las últimas revisiones del SGC se ha incorporado paulatinamente el análisis de los resultados de rendimiento y éxito por asignatura. Estos resultados pueden incluir como elemento de referencia la modalidad en la que ha sido impartida de forma que se permita un análisis diferenciado.

En conjunto, todos los elementos indicados más arriba deben posibilitar **el análisis contextualizado de las particularidades para las modalidades "semipresencial" y "virtual"**.

2.3 GUÍA DE ACTUACIONES EN SITUACIONES EXTRAORDINARIAS

INTRODUCCIÓN

La crisis sanitaria de la COVID-19 ha puesto de manifiesto la posibilidad de que concurren circunstancias excepcionales que requiera la adopción de medidas extraordinarias. Los cambios introducidos en la docencia y sistemas de evaluación programados serán adoptados por los órganos de gobierno competentes y quedarán debidamente documentados para facilitar los procesos de seguimiento y renovación de la acreditación de las titulaciones.

En este sentido, en este apartado se detallan las actuaciones que se deben llevar a cabo para evidenciar el cumplimiento de los estándares establecidos en las directrices ESG-2015 así como el registro documental de las adaptaciones realizadas. Para facilitar la comprensión de las mismas se ha adoptado la clasificación por criterios utilizados en los procesos de seguimiento y renovación de la acreditación por la DEVA.

Además, con objeto de sistematizar el registro de actuaciones realizadas y documentar las evidencias que las respaldan, se facilita como Anexo a este Guía el formato de la *Ficha de Seguimiento*.

CRITERIO 1. INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE

Se han de registrar y evidenciar las medidas de difusión y publicidad establecidas. Además, se deberán publicar:

- Guías Docentes adaptadas de aquellas asignaturas que hayan requerido la inclusión de las adendas exigidas en lo relativo a los sistemas de evaluación incluidos TFM y Prácticas curriculares externas.
- Reglamentos modificados, si fuera el caso, de Prácticas Externas y TFM y, si fuera el caso, de movilidad.
- Actas de las reuniones de la UGC del Título.

CRITERIO 2. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

En este apartado se hace necesaria una **revisión de los procedimientos de los SGC** de los Títulos de Máster para incorporar medidas afrontar, con garantías de calidad académica, situaciones excepcionales.

En este sentido, es conveniente incorporar una o varias herramientas (encuestas) que permitan medir la satisfacción de los distintos agentes implicados con las medidas adoptadas.

Asimismo, se definirán indicadores que midan el nivel de cumplimiento de los objetivos marcados con la implementación de las medidas adoptadas en situaciones excepcionales.

En cuanto a la UGC del título:

- Revisión del Reglamento de Organización y funcionamiento interno de la UGC, si fuera el caso.
- Aportar las actas de las reuniones. Dadas las circunstancias, es de especial relevancia que participen los representantes de todos los sectores implicados en el título.
- Especial atención en estos momentos al control y mecanismos de fomento de la participación de los estudiantes en los procesos de calidad.
- Inclusión de acciones de mejora en el Plan de Mejora anual del título, especialmente aquellas que deriven por motivo de la situación extraordinaria.

CRITERIO 3. DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO

Con relación a este Criterio, en los procesos de seguimiento y renovación de la Acreditación habrá q tener en cuenta las siguientes evidencias:

- E13. Información sobre la gestión e implementación del procedimiento para garantizar la calidad de los programas de movilidad.
- E14. Información sobre la gestión e implementación del procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas.
- E15. Información sobre la gestión de los TFM.

Además de las medidas expuestas se debe contemplar la **modificación/ adaptación de las guías docentes**.

Por tanto, será necesario **evidenciar que todas las adaptaciones contribuyen al desarrollo del programa formativo de manera adecuada** durante el período de situación excepcional con especial atención a:

- Los criterios para la coordinación y adaptación de los contenidos, las actividades formativas y las metodologías docentes, incluyendo la docencia práctica y las tutorías.”
- Los criterios para la adaptación de los sistemas de evaluación, incluyendo los procedimientos de identificación del alumnado.
- Los criterios para la adaptación en la realización de prácticas externas curriculares.
- Los criterios sobre adaptaciones en la realización y evaluación de TFM.
- Los criterios para la defensa no presencial de tesis doctorales.

CRITERIO 4. PROFESORADO

Con relación a este Criterio, resulta especialmente relevante analizar y documentar en qué medida se ha prestado apoyo al profesorado para que pueda realizar sus tareas docentes con la mayor eficacia en este contexto.

De especial (importancia) relevancia será evidenciar los siguientes aspectos:

- El plan de formación para el profesorado.
- Las acciones de coordinación docente horizontal y vertical.

Serán de utilidad en este punto evidencias relativas a cualquier acción de carácter formativo, adaptación tecnológica o reglamentaria realizadas para garantizar una adecuada tutela del TFM, Prácticas Externas, docencia no presencial, procedimiento para crear nuevos modelos de evaluación y acciones de coordinación.

CRITERIO 5. INFRAESTRUCTURAS, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS

Para analizar este criterio será imprescindible evidenciar el apoyo, en lo que se refiere a recursos e infraestructuras, ofrecido a los estudiantes, para que tanto los procesos de enseñanza-aprendizaje como el de evaluación garanticen la adecuada adquisición de competencias, recogidas en las asignaturas afectadas la situación extraordinaria.

Los aspectos a valorar por la DEVA se refieren a la infraestructura con la que se cuenta:

- Recursos generales: aulas, biblioteca, laboratorio.
- Recursos técnicos ordenador, proyectores, etc.
- Fondo bibliográfico.

Personal de apoyo:

- Personal IDEP.
- Administrativo/a del Departamento.

Orientación Académica y Profesional:

- Personal IDEP, FUNDECOR, UCOPREM2 etc.
- Estructura o figura oficial en los títulos encargada del asesoramiento académico y profesional del alumnado.

Por ello, se han de analizar y evidenciar “las medidas de apoyo y atención al alumnado” tales como:

- Prestación de medios técnicos a alumnos que no tengan estos recursos.
- Plataforma de enseñanza virtual (LMS), <http://moodle.uco.es/moodlemap/>
- Comunicación virtual (chat y videoconferencia para una comunicación sincrónica en tiempo real o foro para la comunicación asincrónica...)
- Actuaciones de Vicerrectorados competentes en materia de ordenadores/ pendrive para conexión internet estudiantes y profesorado.
- Habilitación de espacios en el Rectorado para impartir docencia.
- Plan de atención al usuario de la biblioteca universitaria de Córdoba.
- Plan de atención virtual de la biblioteca universitaria de Córdoba (libros y revistas electrónicas para estudios e investigaciones.

CRITERIO 6. RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Los requisitos de calidad que la DEVA establece para este Criterio se ven directamente afectados en una situación extraordinaria. Por tanto, las medidas adoptadas tienen que garantizar que se cumplen los mismos:

6.1. Las actividades formativas, la metodología y los sistemas de evaluación son pertinentes y adecuadas para certificar los diferentes aprendizajes reflejados en el perfil de formación.

6.2. Los sistemas de evaluación permiten una certificación fiable sobre la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes.

Estos aspectos se recopilan en las siguientes evidencias imprescindibles (que para este período deben incluir las adaptaciones realizadas):

E34. Guías docentes.

E35. Información sobre las actividades formativas por asignatura.

E36. Información sobre los sistemas de evaluación por asignatura. Valorar si los sistemas de evaluación se adecúan a la tipología, metodología y temporalización de cada una de las asignaturas.

E37. Información sobre calificaciones globales del título y por asignaturas (tabla comparativa con años, al menos, los tres años anteriores).

CRITERIO 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO

Finalmente se recomienda realizar un **análisis** de las consecuencias de los cambios introducidos y de los resultados obtenidos en este periodo excepcional.

Por ello, a los indicadores y tasas ya contemplados como evidencias para este Criterio, se tendrían que incorporar los resultados de las nuevas encuestas de satisfacción implementadas para la evaluación de las medidas extraordinarias adoptadas.

Finalmente, transcurrido la contingencia de este período extraordinario y de cara a los procesos de seguimiento y renovación de la Acreditación, corresponderá la realización de un **informe** que analice las consecuencias de los cambios introducidos y los resultados obtenidos en este periodo excepcional.

(FORMATOS)

**FICHA DE SEGUIMIENTO PARA SITUACIONES EXTRAORDINARIAS
SISTEMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE MÁSTERES**

1. DATOS DEL TÍTULO

ID Ministerio	
Denominación del Título	
Universidad	Universidad de Córdoba
Centro:	

2. RELACIÓN DE ASIGNATURAS que se han visto afectadas por la situación extraordinaria y, por tanto, han requerido adaptaciones en los aspectos relacionados con la docencia y la evaluación:

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Nombre de la asignatura	Curso	Tipología

3. FICHA DE ADAPTACIONES/MODIFICACIONES

En la siguiente ficha, se deben documentar las adaptaciones/modificaciones realizadas para garantizar el adecuado desarrollo del programa formativo durante este período extraordinario, así como las evidencias relativas tanto a las medidas adoptadas como a aquellas destinadas a la difusión de las mismas entre los agentes implicados.

I. INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Difusión y publicidad de las medidas adoptadas			

Guías Docentes que han requerido adenda relativa a métodos de evaluación			
Reglamentos relativos al TFM			
Reglamentos relativos a las Prácticas Externas			
Reglamentos relativos a movilidad de estudiantes			

II. INFORMACIÓN RELATIVA A LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE LA CALIDAD Y DE SU CONTRIBUCIÓN AL TÍTULO

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Modificaciones/adaptaciones realizadas en el SGC del Título			
Nuevas herramientas incorporadas al SGC del Títulos para medir la satisfacción de los agentes implicados			

III. DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO.

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Guías docentes			
Procedimiento para la asignación de TFM			
Procedimiento para la asignación de tutor del TFM			

Procedimiento de tutela del TFM			
Procedimiento para la asignación de Prácticas Externas			
Procedimiento para la asignación de tutor académico de Prácticas Externas			
Procedimiento de tutela de las Prácticas Externas			
Procedimiento relativo a programas de movilidad			

IV. PROFESORADO

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Acciones de coordinación horizontal y vertical del profesorado			
Acciones formativas dirigidas al profesorado para adaptación de la docencia y la evaluación			

V. INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS.

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Medios técnicos puestos a disposición de los estudiantes			

Plataformas virtuales activadas para la docencia no presencial			
Servicios de apoyo a los estudiantes			

VI. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Modificaciones/adaptaciones en las actividades formativas			
Modificaciones/adaptaciones en los sistemas de evaluación			

VII. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO DEL PROGRAMA FORMATIVO

(añadir tantas filas como sean necesarias)

Aspecto afectado	S/N	Breve descripción de la adaptación/modificación realizada	Evidencia
Encuestas de satisfacción de los agentes implicados con las medidas adoptadas			