

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE PROGRAMAS DE POSGRADO

PEM02

REVISIÓN 10

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Esther Roldán Responsable de la Sección de Posgrados	Violeta Monasterio Vicerrectora de Investigación y Profesorado	Jorge Echeverría Vicerrector de Política Académica y Calidad
Fecha: 31/07/2025	Fecha: 31/07/2025	Fecha: 31/07/2025



ÍNDICE

1. OBJETO	4
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES	4
4. DESARROLLO	5
4.1. Evaluación de Programas de Máster Universitario	6
4.1.1. Evaluación de módulos de Máster por el estudiante	6
4.1.2. Evaluación del programa de Máster por el estudiante egresado	7
4.1.3. Evaluación del programa de Máster por el profesor	8
4.1.4. Evaluación del programa de Máster por los empleadores	9
4.1.5. Seguimiento de egresados e inserción laboral	10
4.2. Evaluación de Programas de Doctorado	10
4.2.1. Evaluación del programa de Doctorado por el doctorando	10
4.2.2. Evaluación del programa de Doctorado por el doctor egresado	11
4.2.3. Evaluación del programa de Doctorado por el director/tutor	12
4.2.4. Evaluación del programa de Doctorado por los empleadores	13
4.2.5. Seguimiento de doctores egresados e inserción laboral	13
4.3. Evaluación de títulos propios	14
4.3.1. Evaluación de módulos/materias de título propio por el estudiante	14
4.3.2. Evaluación del título propio por el estudiante egresado	15
4.3.3. Evaluación del título propio por el profesor	16
4.4. Información complementaria	17
4.4.1. Actividad docente del profesorado	17
4.4.2. Programa de Prácticas Externas	17
4.4.3. Programa de Movilidad	17
4.4.4. Cursos de formación	17
4.4.5. Otras herramientas	17
4.5. Seguimiento y acreditación	20
4.5.1. Seguimiento	20
4.5.2. Acreditación	20
4.5.3. Comités de Expertos	21
4.6. Revisión y mejora	22
4.6.1. Memoria Anual del Programa	22
4.6.2. Comisión de Calidad del programa	23
4.7. Análisis global de resultados	23
5. RESPONSABILIDADES	24
6. FORMATOS	25



7. REGISTROS.....	26
8. HISTORIAL DE REVISIONES	26



1. OBJETO

Este procedimiento tiene como finalidad establecer de manera sistemática el modo en que se recoge la información necesaria para evaluar la calidad de los diferentes Programas de Posgrado, ya sean oficiales (Máster Universitario y Doctorado) o títulos propios, de la Universidad San Jorge, y su posterior uso para la mejora continua de dichos programas.

2. ALCANCE

Mediante este procedimiento se recoge información para conocer la satisfacción del estudiante con el transcurso de los Programas de Posgrado, desde su incorporación a la Universidad hasta su incorporación al mercado laboral una vez finalizado el programa. Además, también se recoge información para conocer la satisfacción del resto de grupos de interés participantes en el programa con el desarrollo del mismo.

3. DEFINICIONES

Programas de Posgrado: Estudios conducentes a la obtención de un título de Posgrado, ya sea de Máster Universitario, de Doctorado o título propio.

Responsable Académico: Director o Coordinador de Programa de Posgrado que se encarga de preservar y evaluar la calidad de la titulación. Forma parte de la Comisión de Calidad de la Titulación.

Comisión de Calidad del programa: Formado por el Responsable Académico de la titulación, el Decano o Director del Centro al que pertenece la titulación, un representante del Personal Docente e Investigador, un representante del Personal Técnico y de Gestión, un representante de los estudiantes, un representante de egresados y un experto externo (relacionado laboralmente con la titulación en cuestión, representante de colegio profesional, etc.).

Comisión de Calidad del centro: Formado por el Decano/Director del centro, el Coordinador de Calidad del centro, los miembros del Equipo Decanal del centro, un representante del Personal Técnico y de Gestión, el representante de estudiantes del centro, representante de egresados y representante de empleadores. Hace un análisis del conjunto de datos procedentes de las distintas herramientas de recogida de información y plantea las acciones de mejora consideradas necesarias en los programas de Posgrado.

4. DESARROLLO

Con el fin de evaluar la calidad de los Programas de Posgrado, se establecen una serie de herramientas para la recogida de información y posterior uso en el establecimiento de acciones de mejora que conduzcan a la mejora continua de las titulaciones y a la satisfacción de los alumnos y resto de grupos de interés implicados en las mismas.

En el caso de programas de Máster Universitario y títulos propios, el modelo de evaluación contempla las siguientes dimensiones, mientras que cada una de éstas engloba una serie de elementos específicos o sub-dimensiones:

DIMENSIONES GENERALES	SUB-DIMENSIONES
1. Planificación de la formación	1A. Información sobre el programa
	1B. Organización de la enseñanza
2. Desarrollo de la formación	2A. Atención al estudiante
	2B. Recursos y servicios
	2C. Adecuación de los contenidos
	2D. Actividades complementarias
3. Resultados de la formación	3A. Criterios de evaluación
	3B. Resultados obtenidos

En el caso de programas de Doctorado, el modelo de evaluación contempla las siguientes dimensiones, mientras que cada una de éstas engloba una serie de elementos específicos o sub-dimensiones:

DIMENSIONES GENERALES	SUB-DIMENSIONES
1. Planificación de la actividad investigadora	1A. Objetivos y contenidos de la investigación
	1B. Organización de actividades de enseñanza-aprendizaje y evaluación
	1C. Recursos dentro del programa
2. Desarrollo de la actividad investigadora	2A. Gestión y utilización de materiales y recursos
	2B. Atención a las necesidades de los alumnos
	2C. Flexibilidad y resolución de problemas
3. Resultados de la actividad investigadora	3A. Cumplimiento de los objetivos de aprendizaje previstos
	3B. Satisfacción con los resultados

A través de los siguientes apartados se va a describir cómo y de dónde se recoge toda la información necesaria para evaluar la calidad de los Programas de Posgrado en su conjunto.

4.1. Evaluación de Programas de Máster Universitario

4.1.1. Evaluación de módulos de Máster por el estudiante

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de proporcionar información coherente y fiable sobre la correcta adecuación de los contenidos incluidos en cada uno de los módulos que componen la titulación.

La recogida de información se realiza mediante la **Encuesta de Evaluación de Módulo de Máster (FI-120)**; la encuesta es cumplimentada por el estudiante de manera voluntaria al término de cada uno de los módulos que componen el programa. La Coordinadora Administrativa del Máster indica al Área de Calidad las fechas para el envío de las encuestas a los estudiantes. El mismo Área de Calidad se encarga posteriormente de la tabulación y análisis de los datos. Incluye los aspectos detallados en la siguiente tabla:

ASPECTOS GENERALES	ASPECTOS ESPECÍFICOS	SUB-DIMENSIÓN
Planificación	1 Información sobre objetivos y contenidos del módulo	1A
	2 Exposición del sistema de evaluación	1A
	3 Coordinación entre profesores	1B
	4 Contenidos del módulo	1B
Desarrollo	5 Utilidad y adecuación de documentación entregada	2B
	6 Ritmo y exigencia de la docencia	2C
	7 Equilibrio entre teoría y práctica	2C
	8 Adecuación de recursos empleados	2B
	9 Adecuación de recursos y herramientas TIC	2B
	10 Actividades complementarias	2D
Resultados	11 Criterios de evaluación aplicados	3A
	12 Aportación de aprendizajes significativos	3B
	13 Grado de satisfacción con el módulo	3B

4.1.2. Evaluación del programa de Máster por el estudiante egresado

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de proporcionar información coherente y fiable sobre la satisfacción de los estudiantes con la formación recibida y con la titulación en su conjunto.

Al terminar el programa formativo el Área de Calidad procede a enviar la **Encuesta de Satisfacción de Egresados de Máster (FI-122)**, que recoge información sobre el nivel de satisfacción con distintos aspectos del Máster, una vez terminado el mismo. Dicha información se utiliza en el proceso de mejora continua de la titulación. El Área de Calidad es responsable de realizar la tabulación, análisis y publicación de resultados, aunque cuenta con la ayuda de la Coordinación Administrativa del Máster para el envío de la encuesta.

La encuesta incluye los aspectos detallados en la siguiente tabla:

ASPECTOS GENERALES	ASPECTOS ESPECÍFICOS	SUB-DIMENSIÓN
Planificación	1 Información sobre objetivos y contenidos del programa	1A
	2 Información proporcionada por la Guía Académica	1A
	3 Contenidos del programa	1B
	4 Utilidad de la información proporcionada por las guías docentes	1A
	5 Adecuación en la distribución de los contenidos	1B
	6 Distribución de contenidos sin solapamientos	1B
	7 Adecuación del calendario	1B
	8 Adecuación del horario de impartición	1B

Desarrollo	9	Trato recibido del Servicio de Gestión Académica	2A
	10	Trato recibido de Dirección del programa	2A
	11	Trato recibido de Coordinación Administrativa	2A
	12	Utilidad de la plataforma docente	2B
	13	Calidad de la documentación recibida	2B
	14	Ergonomía de las instalaciones	2B
	15	Adecuación de referencias bibliográficas de la biblioteca	2B
	16	Adecuación de la carga de trabajo	2C
	17	Metodologías de enseñanza y aprendizaje empleadas	2C
	18	Adecuada coordinación entre actividades no presenciales y presenciales	2C
	19	Actividades complementarias	2D
	20	Adecuación de información proporcionada por Manual de Proyecto Final	2B
Resultados	21	Tutorías de Proyecto Final	2A
	22	Coherencia de criterios de evaluación aplicados	3A
	23	Cumplimiento de objetivos de aprendizaje	3B
	24	Aportación de aprendizajes significativos	3B
	25	Grado de satisfacción con el programa	3B

4.1.3. Evaluación del programa de Máster por el profesor

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de recoger la valoración que los distintos profesores realizan del programa en su conjunto.

Al terminar su actividad docente, cada profesor procede a cumplimentar la **Encuesta de Satisfacción de Profesores de Programas de Máster (FI-123)**.

La encuesta incluye los aspectos detallados en la siguiente tabla:

ASPECTOS GENERALES	ASPECTOS ESPECÍFICOS	SUB-DIMENSIÓN
Planificación	1 Información sobre objetivos, estructura y contenidos del programa	1A
	2 Organización del plan de estudios	1B
	3 Adecuación de competencias y contenidos del programa	1B
	4 Planificación de intervención como docente en el programa	1B
	5 Adecuación del horario	1B
	6 Cumplimiento del calendario acordado en planificación	1B
Desarrollo	7 Tamaño de grupos	2A
	8 Espacios físicos	2B
	9 Recursos y materiales	2B
	10 Adecuación de recursos y herramientas TIC	2B
	11 Coordinación con Dirección del Máster	2B
	12 Eficacia de trámites con Coordinación Administrativa	2B
Resultados	13 Adecuación del sistema de evaluación	3A
	14 Resultados académicos obtenidos	3A
	15 Calidad del programa	3B
	16 Satisfacción con la participación en el programa	3B

4.1.4. Evaluación del programa de Máster por los empleadores

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de recoger la valoración que las distintas entidades que acogen estudiantes en prácticas externas (y por tanto, susceptibles de ser empleadores de los estudiantes egresados) realizan de la formación recibida por los estudiantes en el programa en su conjunto.

A la finalización del curso académico, las entidades que han acogido estudiantes en prácticas externas cumplimentan la **Encuesta de Satisfacción de la Entidad de Prácticas Externas (FI-131)**, tal y como se recoge en el **Procedimiento de Evaluación y Mejora del Programas de Prácticas Externas (PEM03)**.

4.1.5. Seguimiento de egresados e inserción laboral

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de proporcionar información coherente y fiable sobre la correcta adecuación de las diferentes competencias incluidas en el plan de estudios de la titulación con las necesidades reales del mercado laboral, conociendo el grado de inserción laboral alcanzado por los estudiantes egresados, así como el grado de satisfacción de los estudiantes con los resultados obtenidos (sub-dimensión 3B). Dicha información se utiliza en la mejora de la empleabilidad de los egresados.

El proceso de recogida de información se desarrolla por la Sección de Orientación Profesional y Empleo según lo establecido en el **Procedimiento para el Seguimiento y Análisis de la Inserción Laboral de los Egresados (PR-043)**.

4.2. Evaluación de Programas de Doctorado

4.2.1. Evaluación del programa de Doctorado por el doctorando

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de proporcionar información coherente y fiable sobre la satisfacción del doctorando con el periodo de investigación de su programa de Doctorado.

La recogida de información se realiza mediante la **Encuesta de Satisfacción con el Periodo de Investigación (FI-190)**; la encuesta es cumplimentada por el estudiante de manera voluntaria al término de cada curso académico. El Área de Calidad envía las encuestas a los estudiantes y se encarga de la tabulación y análisis de los datos. Incluye los aspectos detallados en la siguiente tabla:

ASPECTOS GENERALES	ASPECTOS ESPECÍFICOS	SUB-DIMENSIÓN
Planificación	1 Información sobre periodo de investigación, normativa y procedimientos	1A
	2 Información sobre estancias o colaboraciones con otras instituciones	1A
	3 Información sobre ayudas, becas y financiación disponibles	1C
	4 Información sobre complementos de formación	1B
	5 Información sobre actividades formativas	1B
	6 Información sobre recursos existentes	1C
Desarrollo	7 Accesibilidad y disponibilidad del Director de Tesis	2B
	8 Orientaciones recibidas para el desarrollo de la investigación	2B
	9 Opiniones propias para decisiones que afectan a la investigación	2C



	10	Accesibilidad y disponibilidad de la Comisión Académica	2C
	11	Ayuda de complementos de formación	2B
	12	Ayuda de actividades formativas	2B
	13	Disponibilidad de recursos informáticos	2A
	14	Disponibilidad de recursos materiales	2A
	15	Disponibilidad de recursos bibliográficos	2A
	16	Pautas para presentación y defensa de la tesis	2B
Resultados	17	Desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias de investigación	3A
	18	Utilidad de estancias o colaboraciones realizadas	3A
	19	Satisfacción con los resultados obtenidos	3B
	20	Satisfacción con el programa de doctorado	3B

4.2.2. Evaluación del programa de Doctorado por el doctor egresado

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de proporcionar información coherente y fiable sobre la satisfacción de los estudiantes (doctores) con la formación recibida y con el programa de doctorado en su conjunto.

La recogida de información se realiza mediante la **Encuesta de Satisfacción de Egresados de Doctorado (FI-192)**; la encuesta es cumplimentada por el egresado (doctor) de manera voluntaria al término de cada curso académico. El Área de Calidad envía las encuestas a los egresados y se encarga de la tabulación y análisis de los datos. Incluye los aspectos detallados en la siguiente tabla:

ASPECTOS GENERALES	ASPECTOS ESPECÍFICOS	SUB-DIMENSIÓN	
Planificación	1	Información sobre periodo de investigación, normativa y procedimientos	1A
	2	Información sobre estancias o colaboraciones con otras instituciones	1A
	3	Información sobre ayudas, becas y financiación disponibles	1C
	4	Información sobre complementos de formación	1B
	5	Información sobre actividades formativas	1B
	6	Información sobre recursos existentes	1C

Desarrollo	7	Accesibilidad y disponibilidad del Director de Tesis	2B
	8	Orientaciones recibidas para el desarrollo de la investigación	2B
	9	Opiniones propias para decisiones que afectan a la investigación	2C
	10	Accesibilidad y disponibilidad de la Comisión Académica	2C
	11	Ayuda de complementos de formación	2B
	12	Ayuda de actividades formativas	2B
	13	Disponibilidad de recursos informáticos	2A
	14	Disponibilidad de recursos materiales	2A
	15	Disponibilidad de recursos bibliográficos	2A
	16	Pautas para presentación y defensa de la tesis	2B
Resultados	17	Desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias de investigación	3A
	18	Utilidad de estancias o colaboraciones realizadas	3A
	19	Satisfacción con los resultados obtenidos	3B
	20	Satisfacción con el programa de doctorado	3B

4.2.3. Evaluación del programa de Doctorado por el director/tutor

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de recoger la valoración que los distintos directores/tutores realizan del programa de doctorado en su conjunto.

Al término del curso académico, el Área de Calidad procederá a la aplicación de la **Encuesta de Satisfacción de Directores/Tutores de Doctorado (FI-191)**, recogiendo así de cada director/tutor participante en dicho Programa de Doctorado, información correspondiente a su satisfacción con los aspectos siguientes:

ASPECTOS GENERALES	ASPECTOS ESPECÍFICOS	SUB-DIMENSIÓN	
Planificación	1	Información sobre periodo de investigación, papel del director/tutor, normativa y procedimientos	1A
	2	Información sobre estancias o colaboraciones con otras instituciones para doctorandos	1A
	3	Información sobre ayudas, becas y financiación disponibles para doctorandos	1C
	4	Información sobre complementos de formación para doctorandos	1B
	5	Información sobre actividades formativas para doctorandos y directores	1B
	6	Información sobre recursos existentes	1C

Desarrollo	7	Seguimiento de la investigación de doctorandos, dirección y tutorización	2B
	8	Ayuda de complementos de formación para doctorandos	2B
	9	Ayuda de actividades formativas para doctorandos	2B
	10	Disponibilidad de recursos informáticos	2A
	11	Disponibilidad de recursos materiales	2A
	12	Disponibilidad de recursos bibliográficos	2A
	13	Pautas para presentación y defensa de la tesis	2B
	14	Reconocimiento de labor de tutoría	2A
	15	Reconocimiento de labor de dirección	2A
Resultados	16	Desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias de investigación	3A
	17	Utilidad de estancias o colaboraciones realizadas	3A
	18	Satisfacción con los resultados obtenidos	3B
	19	Satisfacción con el programa de doctorado	3B

4.2.4. Evaluación del programa de Doctorado por los empleadores

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de recoger la valoración que las distintas entidades susceptibles de ser empleadores de los estudiantes egresados realizan de la formación recibida por los estudiantes en el programa en su conjunto.

A la finalización del curso académico, el Área de Calidad envía la **Encuesta de Satisfacción de Empleadores de Doctorado (FI-193)** a las entidades para su cumplimentación. El Área de Calidad se encarga de la tabulación y análisis de los datos y de la distribución de los resultados obtenidos.

4.2.5. Seguimiento de doctores egresados e inserción laboral

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de proporcionar información sobre la inserción laboral de los doctores egresados, así como el grado de satisfacción de los doctores con los resultados obtenidos (sub-dimensión 3B). Dicha información se utiliza en la mejora de la empleabilidad de los egresados.

Las Comisiones Académicas de los programas informarán a la Sección de Orientación Profesional y Empleo de los doctores egresados en cada año académico para incluirlos en los estudios de empleabilidad correspondientes.

El proceso de recogida de información se desarrolla por la Sección de Orientación Profesional y Empleo según lo establecido en el **Procedimiento para el Seguimiento y Análisis de la Inserción Laboral de los Egresados (PR-043)**.

4.3. Evaluación de títulos propios

4.3.1. Evaluación de módulos/materias de título propio por el estudiante

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de proporcionar información coherente y fiable sobre la correcta adecuación de los contenidos incluidos en cada uno de los módulos/materias que componen el título.

La recogida de información se realiza mediante la **Encuesta de Evaluación de Módulo de Título Propio (FI-125)** o la **Encuesta de Evaluación de Materia de Título Propio (FI-126)**, dependiendo de si el título se compone de módulos o materias; la encuesta es cumplimentada por el estudiante de manera voluntaria al término de cada uno de los módulos/materias que componen el título. La Coordinadora Administrativa del título indica al Área de Calidad las fechas para el envío de las encuestas a los estudiantes. El mismo Área de Calidad se encarga posteriormente de la tabulación y análisis de los datos. Incluye los aspectos detallados en la siguiente tabla:

ASPECTOS GENERALES	ASPECTOS ESPECÍFICOS		SUB-DIMENSIÓN
Planificación	1	Coordinación entre profesores	1B
	2	Contenidos del módulo/materia	1B
Desarrollo	3	Equilibrio entre teoría y práctica	2C
	4	Adecuación de recursos empleados	2B
	5	Adecuación de recursos y herramientas TIC	2B
	6	Actividades complementarias	2D
Resultados	7	Criterios de evaluación aplicados	3A
	8	Aportación de aprendizajes significativos	3B
	9	Grado de satisfacción con el módulo/materia	3B

4.3.2. Evaluación del título propio por el estudiante egresado

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de proporcionar información coherente y fiable sobre la satisfacción de los estudiantes con la formación recibida y con el título propio en su conjunto.

Al terminar el programa formativo el Área de Calidad procede a enviar la **Encuesta de Evaluación de Cursos de Formación (FI-171)**, que recoge información sobre el nivel de satisfacción con distintos aspectos del título propio, una vez terminado el mismo. Dicha información se utiliza en el proceso de mejora continua del título. El Área de Calidad es responsable de realizar la tabulación, análisis y publicación de resultados, aunque cuenta con la ayuda de la Coordinación Administrativa del título propio para el envío de la encuesta.

La encuesta incluye los aspectos detallados en la siguiente tabla:

ASPECTOS GENERALES	ASPECTOS ESPECÍFICOS	SUB-DIMENSIÓN
Planificación	1 Información sobre calendario, lugar de celebración y horario	1A
	2 Adecuación del número de asistentes	1B
	3 Duración de la actividad	1B
	4 Horario de la actividad	1B
	5 Cumplimiento de fechas y horarios	1B
Desarrollo	6 Adecuación de materiales proporcionados	2B
	7 Adecuación de recursos disponibles	2B
	8 Adecuación de recursos TIC disponibles	2B
	9 Ajuste de contenidos del curso	2C
	10 Equilibrio entre teoría y práctica	2C
	11 Motivación de ponentes/profesores	2A
	12 Satisfacción con calidad de ponentes/profesores	2A
Resultados	13 Adecuación del sistema de evaluación	3A
	14 Desarrollo de competencias	3B
	15 Ampliación de conocimientos	3B
	16 Grado de satisfacción con la formación	3B

4.3.3. Evaluación del título propio por el profesor

Este apartado es desarrollado en la Universidad con el fin de recoger la valoración que los distintos profesores realizan del título en su conjunto.

Al terminar su actividad docente, cada profesor procede a cumplimentar la **Encuesta de Satisfacción de Profesores de Títulos Propios (FI-127)**.

La encuesta incluye los aspectos detallados en la siguiente tabla:

ASPECTOS GENERALES	ASPECTOS ESPECÍFICOS	SUB-DIMENSIÓN
Planificación	1 Información sobre objetivos, estructura y contenidos del programa	1A
	2 Organización del plan de estudios	1B
	3 Adecuación de competencias y contenidos del programa	1B
	4 Planificación de intervención como docente en el programa	1B
	5 Adecuación del horario	1B
	6 Cumplimiento del calendario acordado en planificación	1B
Desarrollo	7 Tamaño de grupos	2A
	8 Espacios físicos	2B
	9 Recursos y materiales	2B
	10 Adecuación de recursos y herramientas TIC	2B
	11 Coordinación con Dirección del programa	2B
	12 Eficacia de trámites con Coordinación Administrativa	2B
Resultados	13 Adecuación del sistema de evaluación	3A
	14 Calidad del programa	3B
	15 Satisfacción con la participación en el programa	3B



4.4. Información complementaria

A través de los siguientes apartados se va a describir cómo y de dónde se recoge la información complementaria que puede utilizarse para describir de manera más detallada la evaluación de la calidad del Programa de Posgrado en su conjunto.

4.4.1. Actividad docente del profesorado

Con el fin de evaluar la calidad del profesorado que forma parte de los programas de máster universitario, se utiliza el **Procedimiento de Evaluación y Mejora de la Actividad Docente del Profesorado de Posgrado (PEM06)**.

4.4.2. Programa de Prácticas Externas

Para los programas que deban realizar prácticas externas, y con el fin de evaluar la calidad del programa de prácticas externas, tanto en relación con cada una de las titulaciones como en su conjunto, se utiliza el **Procedimiento de Evaluación y Mejora del Programa de Prácticas Externas (PEM03)**.

4.4.3. Programa de Movilidad

Para los programas que tengan la posibilidad de realizar programas de movilidad, y con el fin de evaluar la calidad del programa de movilidad, tanto para estudiantes de la Universidad San Jorge (outgoing) como para estudiantes procedentes de universidades nacionales y extranjeras (incoming), se utiliza el **Procedimiento de Evaluación y Mejora del Programa de Movilidad (PEM04)**.

4.4.4. Cursos de formación

Si procede, y con el fin de evaluar la calidad de los cursos de formación (formación complementaria para estudiantes matriculados en programas de posgrado), se utiliza el **Procedimiento de Evaluación y Mejora de Cursos de Formación (PEM07)**.

4.4.5. Otras herramientas

Otras herramientas utilizadas durante el transcurso del programa formativo para conocer la satisfacción y opinión de los principales colectivos implicados (estudiantes, Personal Docente e Investigador y Personal Técnico y de Gestión), son las mostradas a continuación.

De esta manera no sólo se recoge la satisfacción de los colectivos implicados con el Programa de Posgrado, sino también con el funcionamiento general de la Universidad San Jorge, de cara a realizar una constante mejora continua del programa y servicios ofrecidos.



Reuniones de delegados: Los representantes de los estudiantes de los programas de máster universitario se reúnen a mitad de curso con un representante del Área de Calidad de la Universidad, con el objetivo de compartir opiniones sobre el desarrollo del programa y exponer los principales temas de actualidad para las dos partes. Los acuerdos de dichas reuniones, junto con las personas responsables de su gestión, se reflejan en acta según el formato **Convocatoria-Acta de Reunión (FI-002)**, mientras las acciones de mejora propuestas se gestionan mediante el **Procedimiento de Gestión de Reclamaciones, Quejas Ambientales, Incidencias y Sugerencias (PR-002)**.

Reuniones de profesorado: El Responsable Académico se reúne al menos una vez al año (preferiblemente al inicio del curso) de manera formal con todo el PDI que participa en el Programa de Posgrado. Si todos los profesores no pueden asistir a la reunión, ésta deberá celebrarse con al menos aquellos que impartan más de 10 horas a lo largo del curso.

Reuniones departamentales: En las distintas reuniones celebradas periódicamente en cada uno de las áreas de la Universidad se pueden tratar, entre otros temas, los relacionados con las distintas titulaciones impartidas en la Universidad, y en las que, en algún momento, las áreas llegan a participar de algún modo en su desarrollo.

Comité de Calidad y Medio Ambiente: El Comité de Calidad y Medio Ambiente de la Universidad es un órgano que participa en las tareas de planificación y seguimiento del SGI, actuando además como uno de los vehículos de comunicación interna de la Política, los Objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros del Sistema.

El Comité de Calidad y Medio Ambiente de la Universidad está formado por el Responsable del Área de Calidad, Validaciones y Medio Ambiente, un Técnico de Medio Ambiente, un representante del PTG, los Coordinadores de Calidad de los centros, y los representantes de los estudiantes de los centros, pudiendo ser invitadas adicionalmente tantas personas como sean necesarias para el desarrollo del Comité.

El Comité se reúne periódicamente, y de manera general, siempre que se considere necesario. Las conclusiones, propuestas de mejora, etc., que se obtengan de la sesión serán objeto de la máxima publicidad en el seno de la Universidad.

Alumni: Alumni es la unidad de la Universidad San Jorge que se ocupa de atender las necesidades de todos sus egresados.



Sus fines primordiales son ayudar a los antiguos estudiantes a seguir creciendo a lo largo de su carrera profesional y generar espacios de encuentro que sirvan para fortalecer la comunidad USJ.

Además de mantener el contacto y fomentar las oportunidades de encuentro entre antiguos estudiantes, la USJ organiza workshops, charlas y talleres con profesionales de diferentes áreas para abordar temáticas que puedan ser de interés para el futuro profesional de los alumni.

Buzón de sugerencias: Tal y como marca el **Procedimiento de Gestión de Reclamaciones, Quejas Ambientales, Incidencias y Sugerencias (PR-002)**, las incidencias y sugerencias podrán ser formuladas por cualquier persona relacionada con el Programa de Posgrado, ya sea alumno, PDI o PTG. Se presentarán siempre por escrito y, tanto las incidencias como las sugerencias, podrán realizarse de manera anónima, si bien es aconsejable que la persona que realice las observaciones se identifique con el fin de poder responderle de manera personalizada. Cada incidencia y sugerencia recibida es recogida por el Área de Calidad y distribuida al departamento y/o persona responsable de dar respuesta a la misma, mediante la utilización de la herramienta informática Proquo, tal y como se describe en el **Procedimiento de Gestión de Reclamaciones, Quejas Ambientales, Incidencias y Sugerencias (PR-002)**.

Reclamaciones: Tal y como marca el **Procedimiento para la Gestión de Reclamaciones, Quejas Ambientales, Incidencias y Sugerencias (PR-002)**, las reclamaciones podrán ser formuladas por cualquier persona perteneciente a la Universidad o externa a ella. Se presentarán siempre por escrito y no podrán hacerse de manera anónima en ningún caso. Cada reclamación es recibida por el Área de Calidad (reclamaciones no académicas) o a la correspondiente Jefatura de Estudios o responsables académicos de los programas (reclamaciones académicas), tal y como se describe en el **Procedimiento para la Gestión de Reclamaciones, Quejas Ambientales, Incidencias y Sugerencias**.

La información mencionada es recogida y procesada por el Área de Calidad y trasladada e incluida en la **Memoria Anual del Programa** de Posgrado, para su análisis por parte del Responsable Académico del programa.



4.5. Seguimiento y acreditación

4.5.1. Seguimiento

Desde la Agencia de Calidad y Prospectiva Universitaria de Aragón (ACPUA) se realiza un seguimiento de todas las titulaciones oficiales tal y como establece su Protocolo para el Seguimiento de Títulos Acreditados.

El seguimiento por parte de ACPUA consiste en dos fases:

1. **Análisis de la Memoria Anual del Programa:** Anualmente, y una vez aprobada y cerrada la **Memoria Anual del Programa (DI-005)**, se envía a la ACPUA en el plazo establecido, para su revisión.
2. **Visita a la titulación:** Se realizan las visitas especificadas según el criterio de la ACPUA, antes del proceso de acreditación de la titulación. En una entrevista presencial con el Responsable Académico se valora el nivel de implantación del Sistema de Gestión de Calidad de la titulación y el grado de cumplimiento del mismo.

Desde ACPUA se pueden emitir informes de seguimiento para cada titulación. Las recomendaciones y propuestas de mejora procedentes de estos informes se gestionan según lo establecido por el **Procedimiento de Gestión de Reclamaciones, Quejas Ambientales, Incidencias y Sugerencias (PR-002)**.

4.5.2. Acreditación

Con la periodicidad establecida se realiza una renovación de la acreditación del título, ya sea de manera individual o institucional (afecta al centro al que está adscrita la titulación), que permite la continuidad en la impartición del mismo.

El Responsable Académico, en el caso de acreditación individual del título, prepara un **Informe de Auto-evaluación para la Acreditación (DI-063)**, que el Área de Calidad remite a la ACPUA para su revisión por parte de un Panel de Evaluación. Este proceso incluye también la visita del Panel de Evaluación al título, para entrevistarse con los diferentes grupos de interés.

Como resultado, se emite un informe en el que se indica si el título es favorable o no para continuar su impartición, así como los puntos fuertes y las oportunidades de mejora detectadas.

En el caso de acreditación institucional del centro, es el propio centro el que prepara la documentación solicitada para su presentación a la ACPUA y revisión por parte de un Panel de Evaluación. Este proceso incluye también la visita del Panel de Evaluación al centro, para entrevistarse con los diferentes grupos de interés.



Como resultado, se emite un informe en el que se indica si el centro obtiene la acreditación institucional y por tanto, la acreditación de todas las titulaciones adscritas al centro, y si las titulaciones pueden continuar su impartición, así como los puntos fuertes y las oportunidades de mejora detectadas.

4.5.3. Comités de Expertos

El Comité de Expertos convocado para participar en el proceso diseño de la titulación puede ser convocada de nuevo, una vez implantada la titulación, para valorar el desarrollo y resultados de la misma.

El Comité de Expertos estará compuesto normalmente por un total de 6 a 12 miembros y debería contar con representaciones de las siguientes entidades:

- Colegios profesionales.
- Asociaciones profesionales.
- Asociaciones empresariales (CREA, Cámara de Comercio, CEZ, etc.).
- Agentes sociales.
- Universidades nacionales e internacionales.
- Empresas, Hospitales, Instituciones, etc.
- Otras.

En la reunión de seguimiento del Comité de Expertos el Responsable Académico realiza una presentación sobre el desarrollo de la titulación desde su implantación hasta la fecha, la situación actual de la titulación y los planes y proyectos para el futuro de la titulación.

Los miembros del Comité de Expertos tendrán la oportunidad de compartir sus opiniones sobre la titulación y ofrecer sus recomendaciones y propuestas de mejora. Los informes o actas del Comité de Expertos no son vinculantes, por lo que sus contenidos sólo pueden tratarse como recomendaciones, nunca condiciones.

Las recomendaciones y propuestas de mejora procedentes de los Comités de Expertos se gestionan según lo establecido por el **Procedimiento de Gestión de Reclamaciones, Quejas Ambientales, Incidencias y Sugerencias (PR-002)**.



4.6. Revisión y mejora

4.6.1. Memoria Anual del Programa

El Responsable Académico analiza la información recopilada a través de las distintas herramientas de recogida de información expuestas anteriormente y elabora la **Memoria Anual del Programa (DI-005)**, que incluye además la propuesta de acciones de mejora que considere apropiada y el plan de acción del próximo curso.

En el caso de información sobre acciones de mejora de otras áreas no incluidas anteriormente y que puedan afectar a la calidad del programa, es el Área de Calidad la responsable de recoger dicha información, gestionando y clasificando las acciones de mejora e identificando los afectados por las mismas, y traspasarla posteriormente al Responsable Académico, para su análisis e inclusión en la **Memoria Anual del Programa** correspondiente para, si fuese necesario, implantar finalmente las acciones de mejora apropiadas.

La Memoria Anual del Programa recoge datos e información complementaria referente al desarrollo del programa durante el curso académico, tales como datos y estadísticas, resultados académicos, incidencias y reclamaciones, revisión de planes de mejora, etc.

En el caso de programas de doctorado, la Memoria Anual deberá incluir explícitamente el censo de doctorandos, tesis defendidas, tesis a defender previsiblemente en el siguiente curso, doctorandos con finalización de su periodo ordinario y prórrogas en el curso académico próximo, doctorandos con bajas temporales, bajas en el programa, incidencias, y actividades formativas realizadas, además de la propuesta de acciones de mejora que considere apropiada.

El conjunto de Memorias Anuales de los programas de posgrado impartidos por el centro será analizado por el Coordinador de Calidad del centro para identificar aspectos de mejora comunes de varios programas y presentará sus conclusiones a la Comisión de Calidad del centro. En caso necesario, la Comisión de Calidad del centro podrá proponer acciones de mejora transversales para todas las titulaciones del centro.



4.6.2. Comisión de Calidad del programa

La mencionada **Memoria Anual del Programa** pasa entonces a ser analizada y valorada por la Comisión de Calidad de la titulación, pudiendo ésta aportar las observaciones o propuestas que se consideren oportunas. Dicha Comisión está compuesta por un representante de cada uno de los siguientes grupos de interés:

- Decano del centro.
- Área de Calidad.
- Coordinador de Calidad.
- Responsable académico de la titulación.
- Personal Docente e Investigador (PDI).
- Personal Técnico y de Gestión (PTG).
- Estudiantes.
- Egresados.
- Entidades colaboradoras.

Alcanzado el acuerdo sobre el texto definitivo de la **Memoria Anual del Programa**, se aprueba el plan de mejora de la titulación, incluido en la **Memoria Anual del Programa**. El plan de mejora de la titulación se gestiona según el **Procedimiento de Gestión de Planes de Acción (PR-010)**.

4.7. Análisis global de resultados

La Comisión de Calidad del centro vela por la garantía de calidad de los títulos oficiales de Posgrado impartidos por el centro, además de los servicios asociados, por lo que llevará a cabo un análisis global permanente de los resultados del Sistema de Gestión de Calidad del centro.

El Coordinador de Calidad del centro se encargará de revisar los resultados y datos procedentes de los diferentes grupos de interés mediante las distintas herramientas de recogida de información que tienen a su disposición, y presentará sus conclusiones a la Comisión de Calidad del centro. Además de las acciones de mejora ya propuestas por los propios responsables académicos y/o responsables de área, la Comisión de Calidad del centro podrá proponer, en caso necesario, acciones adicionales, tanto específicas como transversales, aplicables a todo el centro. Las acciones podrán ser acciones de mejora inmediatas, varias acciones de mejora recogidas en un Plan de Acción o pueden ser trasladadas al Plan de Acción del centro para el curso académico siguiente.



Asimismo, el Coordinador de Calidad del centro presentará los acuerdos y conclusiones de la Comisión de Calidad del centro al Comité de Calidad y Medio Ambiente de la Universidad para su conocimiento.

5. RESPONSABILIDADES

Coordinación Administrativa

- Indica al Área de Calidad las fechas para el envío de las diferentes encuestas de programas de máster universitario y de títulos propios.
- Facilita a los estudiantes la Encuesta de Satisfacción de Egresados de Máster.

Responsable Académico

- Máximo responsable de aplicar y ejecutar el SGI del Programa.
- Se reúne de manera formal con el PDI que participa en el Programa de Posgrado.
- Recibe y gestiona las reclamaciones académicas.
- Prepara el Informe de Auto-evaluación para la Acreditación.
- Analiza la información recopilada a través de las distintas herramientas de recogida de información y elabora la Memoria Anual del Programa.
- Propone las acciones de mejora apropiadas para su titulación, incluyendo el plan de acción para el curso siguiente.

Comisión Académica de programas de doctorado

- Informan a la Sección de Orientación Profesional y Empleo de los doctores egresados para incluirlos en los estudios de empleabilidad.

Sección de Orientación Profesional y Empleo

- Realiza los estudios de empleabilidad de los egresados de programas de posgrado.

Comité de Calidad y Medio Ambiente

- Participa en la planificación y seguimiento del SGI.

Área de Calidad

- Realiza un seguimiento permanente del cumplimiento de las diferentes tareas asociadas con el SGI y proporciona el apoyo técnico necesario.
- Realiza el envío de las diferentes encuestas de programas de posgrado.
- Tabula, analiza y publica los resultados de las diferentes encuestas.
- Realiza las reuniones de delegados de programas de máster universitario.



- Recibe las sugerencias e incidencias del Buzón de Sugerencias, las reclamaciones y quejas ambientales, y las distribuye al departamento adecuado.
- Remite el Informe de Auto-evaluación para la Acreditación a la ACPUA.
- Recoge y procesa la información proveniente de las distintas herramientas del Programa de Posgrado, y la comunica al Responsable Académico.

Coordinador de Calidad del centro

- Analiza el conjunto de Memorias Anuales de programas de posgrado de su centro para identificar aspectos de mejora comunes, presentando sus conclusiones a la Comisión de Calidad del centro.
- Revisa los resultados y datos de los diferentes grupos de interés, presentando sus conclusiones a la Comisión de Calidad del centro.
- Presenta los acuerdos y conclusiones de la Comisión de Calidad del centro al Comité de Calidad y Medio Ambiente.

Comisión de Calidad del programa

- Analiza y valora la Memoria Anual del Programa, aportando las observaciones y propuestas que considere oportunas.
- Aprueba el plan de mejora del programa.

Comisión de Calidad del centro

- Revisa el conjunto de resultados y datos procedentes del Sistema de Gestión de Calidad.
- Propone acciones de mejora, tanto específicas como transversales para todo el centro.

6. FORMATOS

- FI-002 Convocatoria-Acta de Reunión
- FI-120 Encuesta de Evaluación de Módulo de Máster
- FI-122 Encuesta de Satisfacción de Egresados de Máster
- FI-123 Encuesta de Satisfacción de Profesores de Programas de Máster
- FI-125 Encuesta de Evaluación de Módulo de Título Propio
- FI-126 Encuesta de Evaluación de Materia de Título Propio
- FI-127 Encuesta de Satisfacción de Profesores de Títulos Propios
- FI-171 Encuesta de Evaluación de Cursos de Formación
- FI-190 Encuesta de Satisfacción con el Periodo de Investigación
- FI-191 Encuesta de Satisfacción de Directores/Tutores de Doctorado
- FI-192 Encuesta de Satisfacción de Egresados de Doctorado
- FI-193 Encuesta de Satisfacción de Empleadores de Doctorado



7. REGISTROS

Formato	Tiempo	Lugar	Soporte
Convocatoria-Acta de Reunión	-	Calidad	I
Memoria Anual del Programa	-	Calidad	I
Informe de Auto-evaluación para la Acreditación	-	Calidad	I
Encuesta de Evaluación de Módulo de Máster	-	EvaSys	I
Encuesta de Satisfacción de Egresados de Máster	-	EvaSys	I
Encuesta de Satisfacción de Profesores de Programas de Máster	-	EvaSys	I
Encuesta de Evaluación de Módulo de Título Propio	-	EvaSys	I
Encuesta de Evaluación de Materia de Título Propio	-	EvaSys	I
Encuesta de Satisfacción de Profesores de Títulos Propios	-	EvaSys	I
Encuesta de Evaluación de Cursos de Formación	-	EvaSys	I
Encuesta de Satisfacción con el Periodo de Investigación	-	EvaSys	I
Encuesta de Satisfacción de Directores/Tutores de Doctorado	-	EvaSys	I
Encuesta de Satisfacción de Egresados de Doctorado	-	EvaSys	I
Encuesta de Satisfacción de Empleadores de Doctorado	-	EvaSys	I

Soporte: P Papel, I Informático

8. HISTORIAL DE REVISIONES

Rev.	Modificación	Realizado por	Fecha
10	Actualización de firmas. Inclusión de representante del PTG en la Comisión de Calidad del centro. Inclusión de los apartados 4.1.4 y 4.2.4 para incluir la recogida de la satisfacción de las entidades externas (empleadores) con los programas. Inclusión de la Encuesta de Satisfacción de Empleadores de Doctorado (FI-193). Inclusión de la acreditación institucional en el apartado 4.5.2.	Alberto Martín	31/07/25
9	Inclusión del apartado 4.3 para la evaluación de los títulos propios. Actualización general del procedimiento para la inclusión de aspectos relacionados con los títulos propios.	Alberto Martín	25/07/23
8	Actualización de cargos. Inclusión del apartado 4.2 para la evaluación de los programas de doctorado. Actualización general del procedimiento para la inclusión de aspectos relacionados con los programas de doctorado. Eliminación de la Encuesta de Evaluación de Módulo de Máster Semipresencial/Online (FI-121). Sustitución de la aplicación SIGRIS por Proquo.	Alberto Martín	18/07/23
7	Incorporación de revisión global de resultados del procedimiento por parte de la Comisión de Calidad del centro. Inclusión de tareas adicionales de revisión por el Coordinador de Calidad del centro. Actualización de la composición del Comité de Calidad y Medio Ambiente.	Andy Tunnicliffe	01/07/19



6	Actualización de cargos. Inclusión de la Encuesta de Evaluación de Módulo de Máster Semipresencial/Online (FI-121). Incorporación de información sobre el proceso de seguimiento del título y renovación de la acreditación. Actualización general del procedimiento.	Alberto Martín	11/01/19
5	Modificación del logotipo de la Universidad.	Alberto Martín	12/12/11
4	Eliminación de las referencias a Programas de Doctorado, ya que éstos se evalúan en el PEM9. Actualización del nombre de procedimientos. Eliminación de la información específica del apartado 4.1.4. Seguimiento de egresados e inserción laboral, haciendo referencia al Procedimiento para el Seguimiento y Análisis de la Inserción Laboral de los Egresados (PR-043).	Alberto Martín	23/06/11
3	Actualización de denominaciones de cargos y áreas. Modificación del nombre de Comité de Calidad por el de Comisión de Calidad. Eliminación del Comité de Evaluación. Modificación de los números de preguntas de las diferentes encuestas. Modificación del número de Evaluadores Externos, pasando de ser 2 a ser 1.	Alberto Martín	23/11/10
2	Modificación de los números de preguntas de las diferentes encuestas, para adaptarlas a la numeración establecida por EvaSys. Inclusión de la Agrupación de Antiguos Alumnos en el apartado 4.2.5. Otras herramientas, como herramienta de recogida de información.	UTC	20/11/09
1	Inclusión en el alcance del resto de grupos de interés. Inclusión del apartado Actividad docente del profesorado dentro del apartado de Información complementaria. Designación del Responsable de la Unidad Técnica de Calidad como persona responsable de la resolución de las reclamaciones recibidas. Modificación del nombre del apartado 4.3., Resultados por Revisión y mejora. Inclusión de los sub-apartados 4.3.1. Memoria Anual del Programa, 4.3.2. Comité de Calidad y 4.3.3. Comité de Evaluación. Eliminación de los formatos Memoria Anual de Programas de Máster (FI-121) y Memoria Anual de Programas de Doctorado (FI-127) y sustitución de ambos por el formato Memoria Anual del Programa (DI-005). Modificación del momento de actuación de los Evaluadores Externos: expresan sus conclusiones a lo largo del curso académico en lugar de tras la revisión de la Memoria Anual del Programa por el Comité de Calidad. Cambio de denominación de 'Examinador Externo' por 'Evaluador Externo'.	UTC	29/07/09
0	Documento original		