




## PC-10. REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES

CONTROL DE MODIFICACIONES		
Nº DE VERSIÓN	MODIFICACIÓN RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR	FECHA
01	Versión original	07-03-12
02	Se ha establecido la obligatoriedad de mantener al menos una Comisión de Seguimiento anual por cada título oficial	31-04-14
03	<ul style="list-style-type: none"><li>• Añadido el proceso de seguimiento externo (MONITOR)</li><li>• Especificada la particularidad de algunos Centros sobre la realización del seguimiento interno de los títulos en el seno de la Junta del Centro en lugar de en Comisiones de seguimiento</li><li>• Modificada la composición de las Comisiones de Seguimiento de los títulos</li></ul>	20-11-14
04	<ul style="list-style-type: none"><li>• Añadida la asistencia de un representante de la Unidad de Calidad y Prospectiva en las Comisiones/ Juntas.</li><li>• Incluido el informe de seguimiento del título a elaborar de forma previa a la Junta de Facultad/ Escuela/ Consejo de Instituto.</li><li>• Modificada y ampliada la documentación de referencia.</li><li>• Modificados los temas a tratar en las Comisiones en relación con el perfil de ingreso y egreso.</li></ul>	03-12-15
05	<ul style="list-style-type: none"><li>• Eliminado el orden del día de la Comisión/ Junta como registro del procedimiento.</li><li>• Anotado en el punto 8 de los temas a tratar en las Comisiones que se deberán incluir las propuestas de modificación aunque se trate de modificaciones menores que no requieran un proceso oficial de modificación ante ANECA.</li></ul>	16-12-16
06	<ul style="list-style-type: none"><li>• Añadido vínculo al formato de acta de comisión de seguimiento y eliminadas algunas actividades no se realizan de forma sistemática.</li></ul>	13-12-17
07	Indicado que, en el plazo máximo de un mes desde la celebración de la Comisión, se enviará el borrador del acta de la reunión a todos los miembros de la Comisión de Seguimiento, para que pueda revisarse y ser aprobada (de forma virtual) en el plazo máximo de dos semanas tras el envío del borrador. De esta forma, podrán ponerse en marcha los planes de mejora acordados.	12-12-18
08	Codificados los registros en el punto 6 del procedimiento.	09-07-19

**RESPONSABLE DEL PROCESO: Decanos/ Directores de Centro**

## ÍNDICE

1. OBJETO: .....	3
2. ALCANCE:.....	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA: .....	3
4. DESARROLLO DEL PROCESO: .....	3
5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO:.....	8
6. REGISTROS:.....	9

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-10. REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Versión 08
		Página 3 de 10

### 1. **OBJETO:**


Describir la sistemática empleada para el seguimiento y control de cada uno de los títulos universitarios de la Universidad Pontificia Comillas.

### 2. **ALCANCE:**

Es aplicable a cada uno de los títulos de grado, máster y doctorado de Comillas.

### 3. **DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:**

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Real Decreto 1393/ 2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior
- Real Decreto 1618/ 2011, de 14 de noviembre, sobre reconocimiento de estudios en el ámbito de la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios
- Programa Monitor de ANECA.
- Reglamento general de la Universidad Pontificia Comillas (aprobado por el Vice-Gran Canciller de la Universidad con fecha 5 de octubre de 2009 y modificado el 26 de septiembre de 2014).
- Memoria de Verificación de cada título.
- Normativa académica vigente de los distintos Centros.

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-10. REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Versión 08
		Página 4 de 10

#### **4. DESARROLLO DEL PROCESO:**

##### **4.1. SEGUIMIENTO INTERNO: COMISIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS TÍTULOS**


##### **4.1.1 CONVOCAR A LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO/ JUNTA DE FACULTAD-ESCUELA-CONSEJO DE INSTITUTO- EQUIPO DIRECTIVO (CESAG)**

El decano/ director de Centro (o el responsable académico en quien delegue) es el responsable de convocar la Comisión de Seguimiento de los títulos/ Junta del Centro, que se reunirá siempre que sea necesario y al menos una vez a lo largo del curso para analizar la valoración cualitativa y cuantitativa de los títulos y así proponer acciones de mejora en el mismo.

Las Comisiones de Seguimiento de los títulos son comisiones delegadas de la correspondiente Junta de Facultad, Junta de Escuela o Consejo de Instituto y son responsables del Sistema de Garantía de Calidad de los títulos.

Algunos temas a tratar podrán ser los siguientes:

1. Informe del jefe de estudios/ director de máster sobre el seguimiento del título que dirigen.
2. Revisión y seguimiento de los planes de mejora planteados en anteriores Comisiones de Seguimiento/ Juntas de Centro.
3. Sugerencias/ reclamaciones para ser analizadas:
  - a. Sugerencias de los alumnos del título.
  - b. Recopilación de sugerencias y reclamaciones del título, procedentes de los distintos canales: encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias. Su recopilación previa será labor de la Unidad de Calidad y Prospectiva.
4. Análisis de los resultados, informes de evaluación y de los indicadores/ tasas de seguimiento del título. Su recopilación previa será labor de la Unidad de Calidad y Prospectiva.
5. Revisión y evaluación de la adecuación del perfil de egreso, vinculado a las competencias del plan de estudios.
6. Revisión del perfil de ingreso y criterios de admisión.
7. Recomendaciones definidas en los informes de evaluación de ANECA y acciones a poner en marcha para su solución o argumentos que justifiquen la no aplicación de la recomendación.

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-10. REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Versión 08
		Página 5 de 10

8. Propuesta de modificación (aunque se trate de ajustes menores que no requieran un proceso oficial de modificación ante ANECA) o extinción del título.

Las personas a convocar en las Comisiones de Seguimiento/ Juntas de Centro, podrán incluir:


- a. El Decano o Director de Escuela o Instituto.
- b. El responsable de calidad del Centro.
- c. Un representante de la Unidad de Calidad y Prospectiva.
- d. El jefe de estudios del grado o director de máster.
- e. Dos alumnos elegidos entre los delegados y subdelegados de curso o grupo de la correspondiente titulación.
- f. Un miembro del Personal Docente e Investigador adscrito a la Facultad, Escuela o Instituto.
- g. Un miembro del Personal de Administración y Servicios adscrito a la Facultad, Escuela o Instituto.
- h. Para aquellos temas que lo requieran, se podrá invitar a personal de otros Servicios de la Universidad.
- i. Podrán asistir también aquellos miembros de la comunidad científica, profesionales del sector o empleadores, que puedan contribuir a la mejora del título.

#### **4.1.2 PREPARAR Y REALIZAR REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE LOS TÍTULOS**

En cuanto a la preparación de la Comisión de seguimiento de los títulos/ Junta de Centro, el director de Centro/ decano (o responsable académico en quien delegue) recabará o solicitará a quien corresponda la distinta documentación a analizar en base al orden del día.

En el caso de realizar el seguimiento interno del título en el seno de la Junta de Centro, el responsable académico del título debe elaborar de forma previa a la Junta, un informe de seguimiento donde se integre el análisis de la información proveniente de al menos los siguientes grupos de interés (delegados de curso y profesores), y donde se puedan contemplar los temas a tratar recogidos en el epígrafe 4.1.1. Dicho informe se adjuntará más adelante al acta de la reunión de la Junta del Centro.

Entre las funciones que desempeña la Comisión de Seguimiento/ Junta de Centro destacan las siguientes:

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-10. REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Versión 08
		Página 6 de 10

- a. Responsabilizarse del Sistema de Garantía de Calidad de los títulos.
- b. Analizar la información cualitativa y cuantitativa referente a los títulos para el seguimiento y mejora de los programas formativos.
- c. Definir propuestas de mejora sobre las titulaciones con vistas a su puesta en práctica.
- d. Proporcionar cuanta información resulte pertinente sobre el desarrollo y los resultados de los títulos al Decanato o Dirección y al Rectorado.

#### **4.1.3 ELABORAR Y ENVIAR EL ACTA TRAS LA REUNIÓN**

El Secretario de la Comisión de Seguimiento/ Junta de Centro se responsabiliza de la elaboración del acta tras la reunión. Existe un formato de [Acta reunión Comisión de Seguimiento](#) que puede utilizarse si se desea para facilitar la recopilación de la información.

Es importante plasmar adecuadamente las conclusiones de la reunión y especialmente los planes de mejora que se han planteado acometer de cara a la mejora de los títulos.

En el plazo máximo de un mes desde la celebración de la Comisión, se enviará el borrador del acta de la reunión a todos los miembros de la Comisión de Seguimiento, para que pueda revisarse y ser aprobada (de forma virtual) en el plazo máximo de dos semanas tras el envío del borrador. De esta forma, podrán ponerse en marcha los planes de mejora acordados.

En el caso de las Juntas de Centro, el acta es aprobada en la siguiente Junta.


#### **4.2. SEGUIMIENTO EXTERNO: PROGRAMA MONITOR DE ANECA**

La Unidad de Calidad y Prospectiva es la responsable de gestionar la preparación y envío de la información necesaria para ser evaluada a través del programa Monitor de ANECA. Una vez que conoce los títulos que deben ser presentados, se pone en contacto con el responsable académico de los mismos (Jefe de estudios/ Director de máster/ Coordinador de doctorado) así como con el Responsable de Calidad del Centro, y les envía:

- El presente procedimiento y los plazos que deben seguirse.
- La guía de apoyo del programa Monitor.
- El formato de tabla en la que se recogen las evidencias que solicita el programa Monitor de ANECA.

La Unidad de Calidad y Prospectiva centraliza la recogida de información del título, poniéndose para ello en contacto con el responsable académico del título, así como con los diferentes Servicios para recopilar las evidencias que solicita ANECA en el programa MONITOR.

Una vez que está toda la información recopilada, la Unidad de Calidad y Prospectiva redacta un informe en el cual se especifican los puntos débiles y aspectos a mejorar detectados, que envía al

 <b>COMILLAS</b> UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-10. REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Versión 08
		Página 7 de 10

Responsable académico de la titulación y al Responsable de Calidad del Centro (con copia al vicerrector competente) para su revisión y modificación o aportación de nuevas evidencias si procede.

A continuación, esta información debe recibir el visto bueno de los siguientes responsables en el orden que se cita a continuación:

1. Jefes de estudios/ Directores de máster/ Coordinadores de doctorado (quien proceda)
2. Responsable de Calidad del Centro al que pertenece el título
3. Director de Instituto (si procede)
4. Decano/ Director del Centro (si procede)
5. Vicerrector competente (Grados y Másteres: Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado/ Doctorados: Vicerrector de Investigación e Internacionalización)

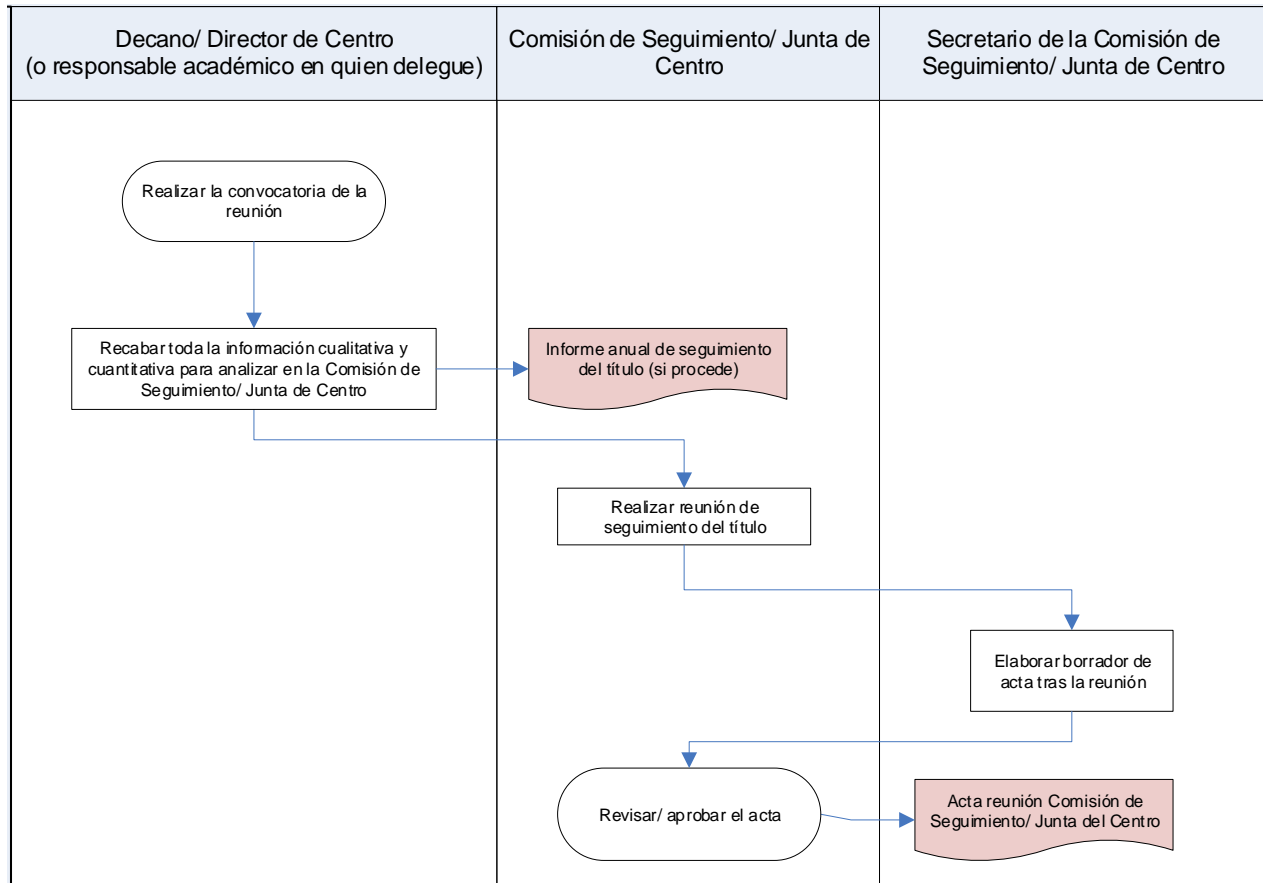
Seguidamente, la Unidad de Calidad y Prospectiva cumplimenta, a través de una aplicación habilitada al respecto por ANECA, el Formulario de recogida de información (determinado por ANECA) donde incluye lo requerido por el programa MONITOR. Finalmente, el rector recibe por parte de ANECA el informe de seguimiento sobre la implantación del Título Oficial.

La Unidad de Calidad y Prospectiva y el responsable académico del título toman nota de las observaciones y recomendaciones contempladas en el informe de seguimiento, que se tratarán en la Comisión de Seguimiento del título/ Junta del Centro como planes de mejora. Asimismo, la Unidad de Calidad y Prospectiva se encarga de subir el informe de seguimiento a la web del título.



## 5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO:

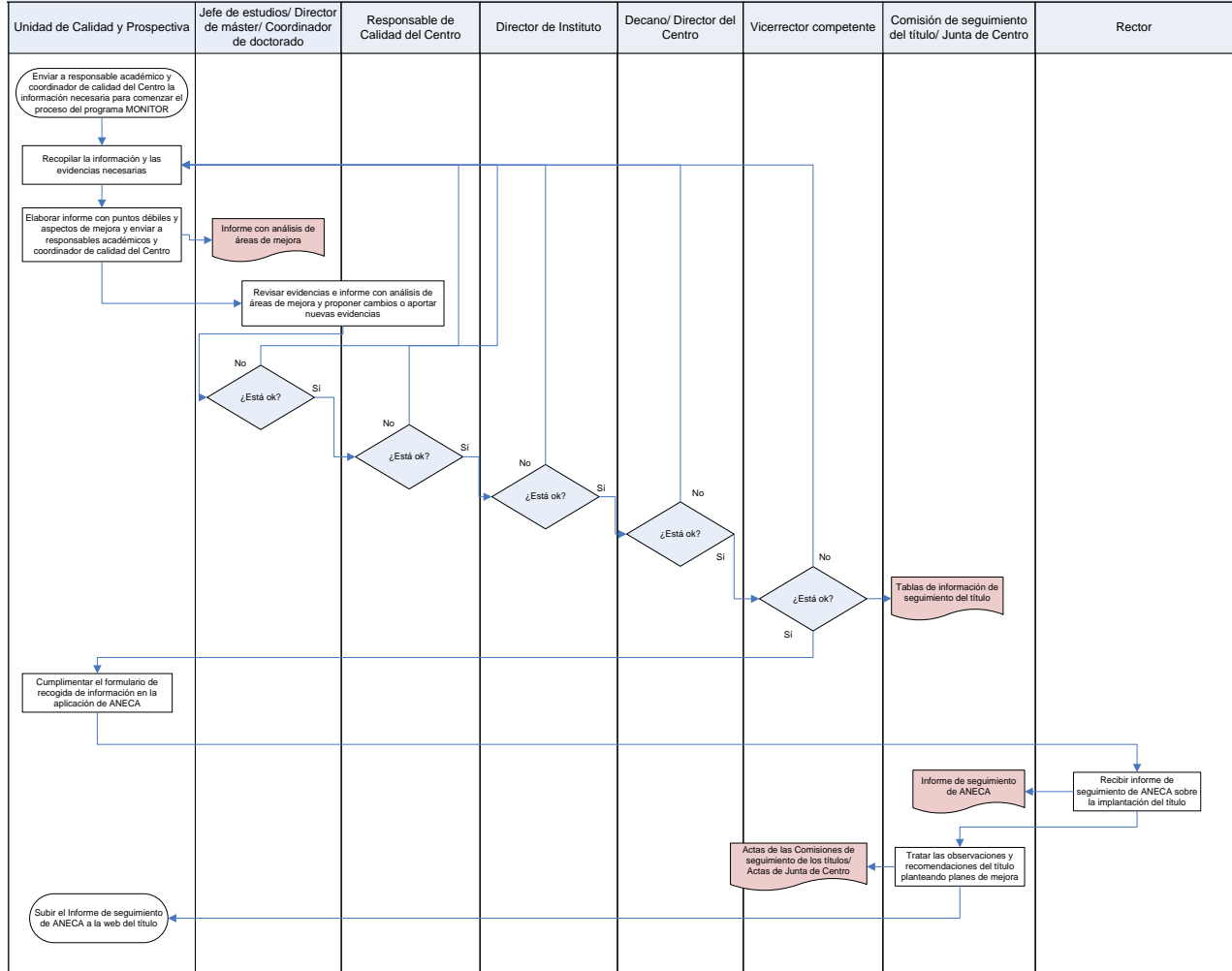
### 5.1. SEGUIMIENTO INTERNO: COMISIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS TÍTULOS







**5.2. SEGUIMIENTO EXTERNO: PROGRAMA MONITOR DE ANECA**



## 6. REGISTROS:

NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN
PC-10.01/01) Informe anual de seguimiento del título (si procede)	Responsable académico del título	Indefinido
PC-10.01/02) Actas de la Junta de Facultad/ Escuela/ Consejo de Instituto	Secretaría del Centro	Indefinido
PC-10.01/03) Acta reunión Comisión de Seguimiento	Responsable académico del título	Indefinido
PC-10.02/01) Informe con análisis de aspectos de mejora en la información necesaria para el programa MONITOR	Unidad de Calidad y Prospectiva	Indefinido
PC-10.02/02) Tablas de información de seguimiento del título	Unidad de Calidad y Prospectiva	Indefinido
PC-10.02/03) Informe de seguimiento de ANECA (Programa MONITOR)	Unidad de Calidad y Prospectiva	Indefinido