

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"> • Añadido el proceso de seguimiento externo (MONITOR) • 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 • Modificada la composición de las Comisiones de Seguimiento de los títulos 	20-11-14
04	<ul style="list-style-type: none"> • Añadida la asistencia de un representante de la Unidad de Calidad y Prospectiva en las Comisiones/ Juntas. • Incluido el informe de seguimiento del título a elaborar de forma previa a la Junta de Facultad/ Escuela/ Consejo de Instituto. • Modificada y ampliada la documentación de referencia. • Modificados los temas a tratar en las Comisiones en relación con el perfil de ingreso y egreso. 	03-12-15
05	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminado el orden del día de la Comisión/ Junta como registro del procedimiento. • 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. 	16-12-16
06	<ul style="list-style-type: none"> • Añadido vínculo al formato de acta de comisión de seguimiento y eliminadas algunas actividades no se realizan de forma sistemática. 	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
09	Modificación de los puntos a tratar en las Comisiones de Seguimiento.	17-12-19
10	Adaptado el procedimiento a la Escuela Internacional de Doctorado Comillas.	21-07-20
11	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modificado el alcance del procedimiento. ▪ Actualizada la normativa de referencia. ▪ Añadido que periódicamente a lo largo del curso académico, la Unidad de Calidad y Prospectiva convocará al responsable académico del título y al responsable de calidad del Centro para revisar el estado de planes de mejora. 	22-06-22

	<ul style="list-style-type: none">▪ Incluido un nuevo subproceso que regula la sistemática con la cual se elaborarán informes anuales de seguimiento interno de los títulos.▪ Añadida la figura de director de postgrado en la composición de la comisión de seguimiento (en el caso de que exista esa figura)▪ Actualizado flujograma para seguimiento interno	
--	---	--

RESPONSABLE DEL PROCESO: Decanos/ Directores de Centro

ÍNDICE

1. OBJETO:.....	4
2. ALCANCE:	4
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:	4
4. DESARROLLO DEL PROCESO:.....	4
5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO:.....	10
6. REGISTROS:	11

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-10. REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Versión 11
		Página 4 de 12

1. **OBJETO:**


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

2. **ALCANCE:**

Es aplicable a los títulos oficiales de grado, máster y doctorado de Comillas, y a los másteres de formación permanente (excepto los subprocesos 4.1.2 y 4.2 que no aplican para títulos propios).

3. **DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:**

- [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación \(LOE\)](#)
- [Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#)
- [Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad](#)
- [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 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios](#)
- Programa Monitor de ANECA
- [Reglamento general de la Universidad Pontificia Comillas \(aprobado por el Vice-Gran Canciller de la Universidad el 18 de febrero de 2021\).](#)
- Memoria de Verificación de cada título
- Normativa académica vigente de los distintos Centros (aprobada por la Junta de Gobierno)

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-10. REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Versión 11
		Página 5 de 12

4. DESARROLLO DEL PROCESO:

4.1. SEGUIMIENTO INTERNO

4.1.1. COMISIONES DE SEGUIMIENTO DE LOS TÍTULOS

A) CONVOCAR A LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO/ JUNTA DE FACULTAD-ESCUELA

El decano/ director de Centro (o el responsable académico en quien delegue) es el responsable de convocar la Comisión de Seguimiento de los títulos de su Centro (en algunos Centros su función es desempeñada por otros Órganos ya nombrados: 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 del título y así proponer acciones de mejora en el mismo.


Las Comisiones de Seguimiento de los títulos son responsables del Sistema de Gestión de Calidad de los títulos.

Algunos temas a tratar podrán ser los siguientes:

1. Informe del responsable académico y revisión y seguimiento de los planes de mejora planteados anteriormente.
2. Sugerencias/ reclamaciones de los diferentes grupos de interés representados en la Comisión (alumnos, PDI, etc.), y su posterior análisis. También las procedentes de canales oficiales (encuestas de satisfacción y buzón de sugerencias).
3. Análisis de los resultados/ indicadores/ tasas del título.
4. Estado del título respecto a los programas de ANECA. (No procede para títulos propios)
5. Propuesta de modificación o extinción del título.
6. Propuesta de nuevos planes de mejora tras el análisis realizado (en *Registro de planes de mejora*).
7. Ruegos y preguntas.

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.

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-10. REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Versión 11
		Página 6 de 12

- c. Un representante de la Unidad de Calidad y Prospectiva.
- d. El jefe de estudios del grado/ director de máster/ coordinador del programa de doctorado.
- e. El director de postgrado (si existe esa figura en el centro correspondiente).
- f. Dos alumnos representantes de la correspondiente titulación.
- g. Un miembro del Personal Docente e Investigador adscrito a la Facultad, Escuela o Instituto.
- h. Un miembro del Personal de Administración y Servicios adscrito a la Facultad, Escuela o Instituto.
- i. Para aquellos temas que lo requieran, se podrá invitar a personal de otros Servicios de la Universidad.
- j. Podrán asistir también aquellos miembros de la comunidad científica, profesionales del sector o empleadores, que puedan contribuir a la mejora del título.


B) 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:

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

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-10. REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Versión 11
		Página 7 de 12

C) 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 para facilitar la recopilación de la información.

Es importante concretar 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 *Registro de planes de mejora*).

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.

Además, periódicamente a lo largo del curso académico, la Unidad de Calidad y Prospectiva convocará al responsable académico del título y al responsable de calidad del Centro para revisar el estado de los planes de mejora.

4.1.2. INFORMES ANUALES DE SEGUIMIENTO INTERNO DEL TÍTULO

Tras la Comisión de seguimiento del título, la Unidad de Calidad y Prospectiva se encarga de revisar el estado del título en cuanto al cumplimiento de los requisitos establecidos en materia de calidad, y plasmar las conclusiones de dicha revisión en un *Informe anual de seguimiento interno del título*, que podrá contener la siguiente información:

- Información/ Datos del título:
 - Principales resultados de las encuestas.
 - Datos del profesorado que imparte docencia en el título.
 - Tabla de cruce de competencias y asignaturas.
- Valoración sobre el desarrollo del título:
 - Revisión del perfil de ingreso y los criterios de admisión.
 - Informe del responsable académico sobre el desarrollo del curso
 - Revisión de la organización del plan de estudios.
 - Revisión de la información pública.
 - Revisión del personal académico.
 - Revisión de resultados.
 - Fortalezas del título.

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-10. REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Versión 11
		Página 8 de 12

- Áreas de mejora del título.
 - Planes de mejora del título.

Dicho Informe es enviado al Responsable académico del título para su revisión y establecimiento de nuevos planes de mejora en caso de considerarlo necesario. De esta forma, se asegura un mayor control y seguimiento interno de la calidad de los títulos.

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 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: Vicerrectora de Estrategia Académica, Innovación e Internacionalización/ Doctorados: Vicerrector de Investigación y Profesorado).

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

 COMILLAS UNIVERSIDAD PONTIFICIA	PC-10. REVISIÓN Y MEJORA DE LAS TITULACIONES	Versión 11
		Página 9 de 12

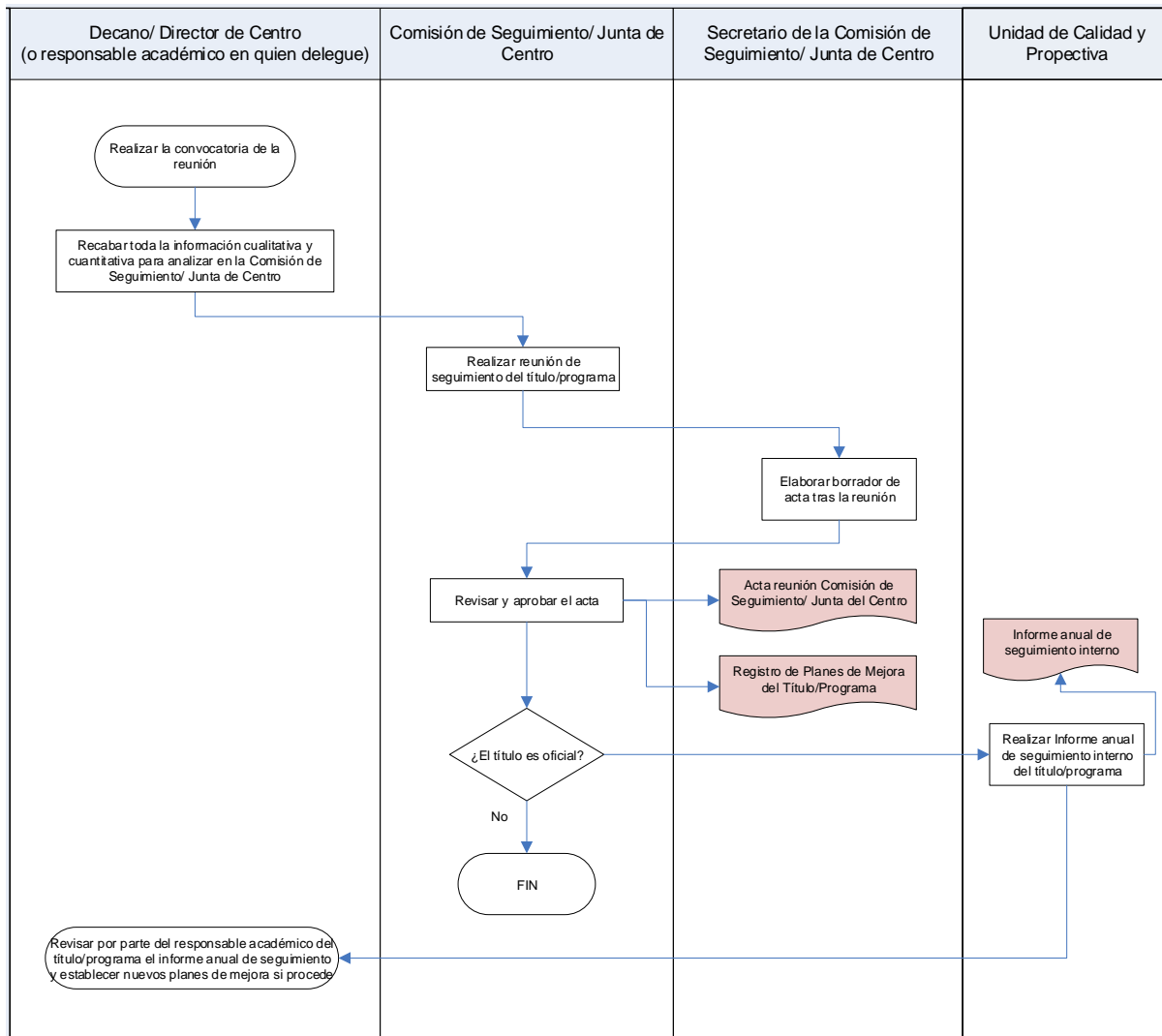
ANECA) donde incluye lo requerido por el programa MONITOR. Finalmente, el rector recibe por parte de ANECA el informe de seguimiento sobre la implantación del Título Oficial.

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.



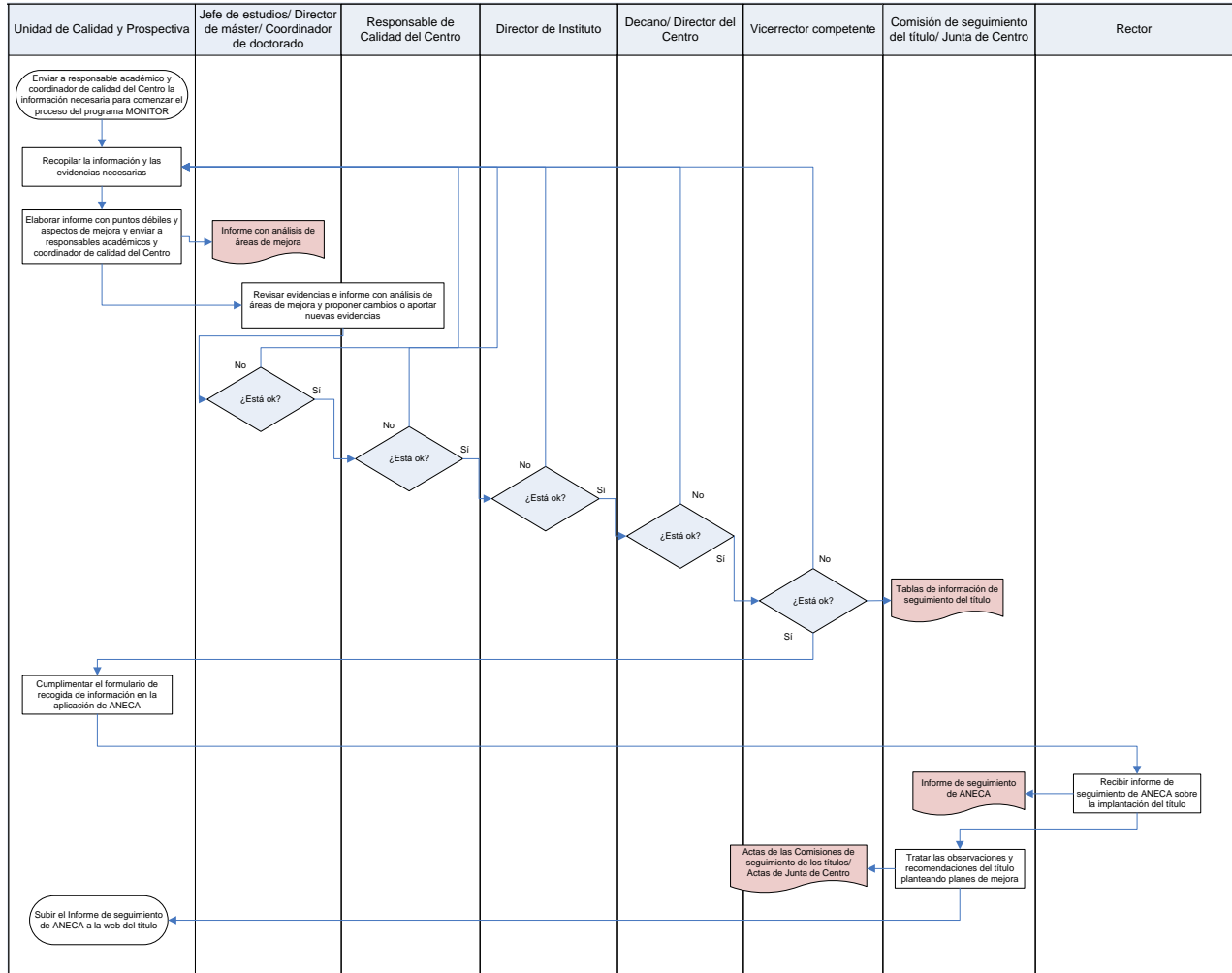
5. FLUJOGRAMA DEL PROCESO:

5.1. SEGUIMIENTO INTERNO





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: seguimiento en el seno de Junta de Facultad/Escuela)	Responsable académico del título	Indefinido
PC-10.01/01) Actas de la Junta de Facultad/ Escuela	Secretaría del Centro	Indefinido
PC-10.01/02) Acta reunión Comisión de Seguimiento	Responsable académico del título	Indefinido
PC-10.01/03) Registro de planes de mejora del título	Responsable académico del título	Indefinido
PC-10.02/01) Informe anual de seguimiento interno del título elaborado por la Unidad de Calidad y Prospectiva	Responsable académico del título	Indefinido
PC-10.03/01) Informe con análisis de aspectos de mejora en la información necesaria para el programa MONITOR	Unidad de Calidad y Prospectiva	Indefinido
PC-10.03/02) Tablas de información de seguimiento del título	Unidad de Calidad y Prospectiva	Indefinido
PC-10.03/03) Informe de seguimiento de ANECA (Programa MONITOR)	Unidad de Calidad y Prospectiva	Indefinido