

# SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS PROPIAS

Vicerrectorado de Postgrado y  
Formación Permanente

Centro de Estudios de Posgrado

Unidad de Evaluación y Calidad  
Académica

# MANUAL DE CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS PROPIAS DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente Centro de Estudios de Posgrado	Unidad de Evaluación y Calidad Académica	Consejo de Gobierno 00/00/0000

<b>Historial de Versiones</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Apartado</b>	<b>Descripción del cambio</b>
00	Octubre 2024		Versión inicial

## Índice

1. MARCO DE REFERENCIA .....	4
2. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD.....	5
3. ALCANCE .....	6
4. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD JERÁRQUICA.....	7
5. PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS .....	9
6. EL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS PROPIAS .....	9
6.1. PARTICIPACIÓN DE LA UCLM EN EL SIGC DE LAS ENSEÑANZAS PROPIAS .....	9
6.2. ESTRUCTURA DEL SIGC DE LAS ENSEÑANZAS PROPIAS.....	11
6.2.1. Documentación y procesos .....	11
6.2.2. Revisión del SIGC de las Enseñanzas Propias.....	12
6.2.3. Gestión de la documentación del SIGC de las Enseñanzas Propias .....	12
6.2.4. Información pública .....	13
6.2.5. Rendición de Cuentas .....	13
7. PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS PROPIAS.....	13
P01. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD .....	14
P02. DISEÑO DE LOS TÍTULOS PROPIOS, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN .....	14
P03. EXTINCIÓN DE LOS TÍTULOS PROPIOS.....	14
P04. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS.....	14
P05. ACCESO, ADMISIÓN, MATRICULACIÓN, RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS .....	15

## 1. MARCO DE REFERENCIA

El Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, *de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios*, exige que los títulos de formación permanente con rango y denominación de Máster dispongan, previamente a su aprobación y activación por parte de la universidad, de un informe favorable del Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) de la correspondiente universidad o centro. Además, determina que las universidades deberán velar por la calidad de toda su oferta académica (oficial y propia, incluyéndose en esta la formación permanente) a través de los sistemas internos de garantía de la calidad, que deberán ser certificados por la correspondiente agencia de calidad.

Por su parte, el 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*, concreta las disposiciones anteriores estableciendo, por primera vez en España, una regulación básica de la formación permanente desarrollada por las universidades, con el objetivo de estructurar dicha formación y de introducir la cultura de evaluación de la calidad en estas titulaciones, al tiempo que se mantiene un amplio margen de flexibilidad que permite recoger las características particulares de cada institución y oferta formativa. Posibilita también la inclusión de estos títulos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

A partir de esta normativa estatal y teniendo en cuenta los acuerdos dentro del grupo de trabajo CRUE-RUEPEP de calidad de la formación permanente y títulos propios que se ha elaborado en consonancia con las directrices de los *European Standards and Guidelines (ESG)*, se ha realizado el presente documento que recoge y sistematiza los elementos necesarios para garantizar la calidad de las Enseñanzas Propias de la Universidad de Castilla-La Mancha, basándose en los Estándares y Directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG, aprobados por la Conferencia de Ministros de

Educación del EEES el 15 de mayo de 2015 en Ereván, Alemania), de conformidad con la normativa aplicable. Este manual de calidad está sujeto a mejora continua, a partir de las recomendaciones que la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad (ANECA) pueda apreciar y a los cambios y modificaciones que dicha normativa introduzca, para lo que se actualizará cuando sea necesario.

## 2. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

La Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM), alineada con la misión y valores definidos en su planificación estratégica, asume la calidad como un criterio fundamental de su labor institucional. Promueve una estructura dedicada a la mejora continua en todos los ámbitos de actuación docente, investigadora y de gestión.

En este sentido, la universidad se compromete a:

- Promover y potenciar la excelencia académica, tanto en titulaciones oficiales como en títulos propios, mejorando el entorno social y potenciando la empleabilidad de sus egresados.
- Integrar a los distintos grupos de interés en los procesos de aseguramiento de la calidad.
- Revisar periódicamente el Sistema de Garantía de la Calidad de los Títulos propios, evaluando la obtención de resultados y establecer las correcciones necesarias.
- Difundir de manera objetiva y transparente los resultados obtenidos, rindiendo cuentas a la sociedad.
- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso y desarrollo de las enseñanzas.
- Contribuir al progreso de la sociedad a través de valores democráticos, respeto a los derechos humanos, igualdad de género y accesibilidad universal, así como con los objetivos de desarrollo sostenible enmarcados en la Agenda 2030 de Naciones Unidas y el Real Decreto 822/2021.

### 3. ALCANCE

El Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) de las Enseñanzas Propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM) incluye el establecimiento del marco de referencia, los principios y fundamentos del sistema, así como su estructura orgánica. Además, en este se delinear los procesos que garantizan la calidad y el rigor académico de los Títulos Propios, con especial énfasis en los Másteres de Formación Permanente. También establece el procedimiento y modelo de evaluación para la emisión del informe preceptivo inicial del SIGC de las Enseñanzas Propias para los Másteres de Formación Permanente, conforme al artículo 37 del Real Decreto 822/2021. Finalmente, el SIGC contribuye a la transparencia del sistema, asegurando que todos los procesos y resultados sean accesibles y comprensibles para la comunidad universitaria y los grupos de interés.

Este SIGC es de aplicación en todos los Centros de la UCLM y abarca las enseñanzas propias organizadas por estos, con la siguiente tipología:

- Másteres de Formación Permanente
- Especialistas
- Expertos
- Cursos Universitarios de Formación Avanzada
- Cursos de Formación Continua
- Microcredenciales

Aunque el Sistema ha sido diseñado principalmente para cumplir con los requisitos establecidos para los másteres de formación permanente, los cuales exigen un control más exhaustivo, también busca satisfacer la necesidad de garantizar la calidad de toda la oferta formativa, tal como se establece en el Real Decreto 640/2021 mencionado anteriormente. De este modo, el Sistema también abarcará los títulos de especialista y experto, cursos universitarios de formación avanzada, cursos de formación continua y microcredenciales.

Las microcredenciales, por sus características especiales, deben contar con

sistemas de aseguramiento de la calidad más flexibles y ágiles, según las recomendaciones de la Comisión Europea, para responder rápidamente a las demandas de la sociedad y del mercado en constante cambio. Por lo tanto, será necesario adaptar el Sistema en estos casos, así como para los cursos de formación continua que estarían en similares circunstancias, lo cual no significa que no se sometan a procesos de calidad, ya que deberán asegurar un diseño y desarrollo adecuados y garantizar una información pública objetiva y actualizada.

Normativa aplicable:

- Normativa propia de la Universidad de Castilla-La Mancha y directrices para el desarrollo de su política de calidad.
- Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 640/2021, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.
- Real Decreto 822/2021 por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Reglamento de Enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha.

## 4. ESTRUCTURA DE RESPONSABILIDAD JERÁRQUICA

En los procedimientos de aseguramiento de la calidad de las enseñanzas propias, se establece una estructura de responsabilidad jerárquica con los siguientes niveles:

- Vicerrectorado con competencia en materia de enseñanzas propias.
- Subcomisión de enseñanzas propias.
- Centro de Estudios de Posgrado de la Universidad de Castilla-La Mancha.
- Comisión de Calidad del título propio.

- Dirección del título propio.

### **Vicerrectorado competente en materia de Enseñanzas Propias de la Universidad de Castilla-La Mancha**

Designado por el rector y que tenga delegadas las competencias de este en materia de Enseñanzas Propias.

### **Subcomisión de calidad de Enseñanzas Propias**

Estará compuesta por los siguientes miembros:

- El vicerrector o vicerrectora con competencias en enseñanzas propias o persona en quien delegue
- La directora o director del Centro de Estudios de Posgrado
- La directora o director de la Unidad de Evaluación y Calidad Académica de la Universidad de Castilla-La Mancha
- Un miembro del PTGAS del Centro de Estudios de Posgrado
- 5 miembros del PDI, uno por cada rama de conocimiento, que esté vinculado en la gestión y docencia de enseñanzas propias
- El delegado o delegada de alumnos de la UCLM o persona en quien delegue

### **Centro de Estudios de Posgrado**

Centro adscrito al vicerrectorado con competencias en materia de Enseñanzas Propias, cuya misión es la organización, en su ámbito de gestión, de la oferta de posgrado y de formación permanente.

### **Comisión de Calidad del Título propio**

Estará compuesta por los siguientes miembros:

- El director o directora principal de la enseñanza propia
- Un profesor o profesora que imparta docencia en la enseñanza propia
- Un o una estudiante de la enseñanza propia



### **Dirección del Título Propio**

Las enseñanzas propias contarán con un director o directora académica, según lo estipulado en el Reglamento de Enseñanzas propias de la UCLM.

## **5. PARTICIPACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS**

La Universidad de Castilla-La Mancha al diseñar el SIGC de las enseñanzas propias, ha tomado en consideración la importancia de la participación de todos los grupos de interés.

Los grupos de interés identificados son los siguientes:

- Equipo de gobierno
- Direcciones académicas de las enseñanzas propias
- Estudiantes
- Profesorado
- Entidades colaboradoras y empleadores
- Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios

Estos colectivos están representados a través de las distintas comisiones.

El análisis de sus necesidades y expectativas se desarrolla a través de los procesos *08-Satisfacción de los grupos de interés* y *10-Gestión de sugerencias, quejas y felicitaciones* que, junto al resto de procesos, aportan información para la rendición de cuentas y revisión del sistema.

## **6. EL SISTEMA INTERNO DE GARANTIA DE LA CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS PROPIAS**

### **6.1. PARTICIPACIÓN DE LA UCLM EN EL SIGC DE LAS ENSEÑANZAS PROPIAS**

ÓRGANO	FUNCIONES
Consejo de Gobierno de la UCLM	<p>Presidido por el Rector, aprueba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la puesta en marcha e implantación del SIGC de las enseñanzas propias.</li> <li>• las propuestas y las modificaciones sustanciales de enseñanzas propias, así como anualmente la oferta formativa de éstas, conforme a lo establecido en el Reglamento de Enseñanzas propias de la UCLM.</li> </ul>
Vicerrectorado competente en materia de Enseñanzas Propias de la UCLM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer las líneas generales de actuación en materia de calidad de Enseñanzas Propias en colaboración con la Unidad de Calidad y Acreditación de la Universidad de Castilla-La Mancha</li> <li>• Aprobar las propuestas de enseñanzas propias en los casos establecidos en el Reglamento de Enseñanzas propias de la UCLM.</li> </ul>
Unidad de Evaluación y Calidad Académica de la Universidad de Castilla-La Mancha	Asesorar y colaborar en el desarrollo de los procedimientos del SIGC de las Enseñanzas Propias de la UCLM.
Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobar las modificaciones del SIGC de las enseñanzas propias, salvo cuando se trate de modificaciones sustanciales, en cuyo caso, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno.</li> <li>• Emitir el informe preceptivo de carácter vinculante previsto en el apartado 11 del artículo 37 del Real Decreto 822/2021, para la aprobación de los Másteres de Formación Permanente.</li> <li>• Analizar los resultados SIGC de las enseñanzas propias y establecer y aprobar planes de mejora del SIGC.</li> <li>• Establecer acciones para el fomento de la mejora continua y la búsqueda de la excelencia.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de la política de calidad.</li> </ul>
Centro de Estudios de Posgrado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, coordinar, organizar y potenciar las Enseñanzas Propias de la Universidad, estableciendo y desarrollando mecanismos de garantía de calidad, así como de cumplimiento de las exigencias administrativas y económicas de las mismas, conforme a la normativa de la UCLM.</li> <li>• En colaboración con la Unidad de Evaluación y Calidad Académica, será el responsable de establecer los criterios para realizar una evaluación anual de la calidad de las enseñanzas propias.</li> </ul>

Comisión de Calidad del Título propio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el cumplimiento del SIGC respecto del título y analizar los resultados de los indicadores e informes.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de los compromisos y de las propuestas de mejora en relación con el desarrollo del título.</li> <li>• Cooperar con los órganos competentes en la resolución de incidencias, quejas y sugerencias que se planteen en relación con el título.</li> </ul>
Dirección del Título Propio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular la propuesta de la enseñanza propia de acuerdo con la normativa vigente.</li> <li>• Realizar la admisión de los estudiantes que cumplan los requisitos necesarios para el acceso</li> <li>• Acordar el reconocimiento de créditos cursados en otras enseñanzas universitarias.</li> <li>• Coordinar el desarrollo de las enseñanzas y su gestión económica, de acuerdo con lo previsto en la memoria económica y lo estipulado en la normativa correspondiente.</li> <li>• Resolver las incidencias, quejas y sugerencias que se planteen en relación con el título.</li> <li>• Aplicar los mecanismos de seguimiento del proceso de garantía de calidad exigido por la Universidad</li> <li>• Elaborar y presentar la memoria final de la enseñanza que deberá ir acompañada de un informe de evaluación de la calidad, teniendo en cuenta los resultados de indicadores y encuestas u otros procedimientos de valoración establecidos</li> </ul>

## 6.2. ESTRUCTURA DEL SIGC DE LAS ENSEÑANZAS PROPIAS

### 6.2.1. Documentación y procesos

Como se ha indicado anteriormente, este SIGC es de aplicación en todos los Centros de la UCLM y abarca los títulos propios organizados por estos.

Se ha diseñado teniendo en cuenta un enfoque por procesos. Los procesos vienen definidos en diferentes documentos que concretan información relevante sobre cómo se desarrolla la actividad a la que hacen referencia, y con los que se pretende garantizar un control interno, la identificación de debilidades y la mejora continua.

Los procesos se nutren de la información aportada por los diferentes agentes

implicados, para dar respuesta a sus necesidades y expectativas.

La documentación que forma parte del SIGC y define la forma de actuar para garantizar la calidad de la oferta de enseñanzas propias, es la siguiente:

- Política de calidad
- Manual de calidad
- Procesos:
  - Políticas y objetivos de calidad
  - Diseño de los títulos propios, aprobación, seguimiento y modificación
  - Extinción de los títulos propios
  - Gestión de las prácticas externas
  - Acceso, admisión, matriculación, reconocimiento de créditos y expedición de títulos o certificaciones
  - Política de profesorado y personal de apoyo
  - Gestión de los recursos materiales y servicios de apoyo
  - Satisfacción de los grupos de interés
  - Definición, análisis y revisión de indicadores
  - Gestión de sugerencias, quejas y felicitaciones

### 6.2.2. Revisión del SIGC de las Enseñanzas Propias

La revisión del SIGC corresponde a la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias, quien teniendo en cuenta las propuestas de las Comisiones de Calidad de los Títulos propios, los objetivos, indicadores y revisión de procesos, aprobará las modificaciones oportunas, salvo que se trate de modificaciones sustanciales que deberán someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno.

### 6.2.3. Gestión de la documentación del SIGC de las Enseñanzas Propias

La documentación generada por el SIGC será almacenada y centralizada en el Centro de Estudios de Posgrado, quien pondrá a disposición de los responsables de

las enseñanzas propias un gestor documental para el almacenamiento y acceso a la documentación que incluirá:

- Manual de Calidad
- Procesos del SIGC de las Enseñanzas Propias
- Principales evidencias
- Indicadores
- Informes de revisión del SIGC

#### 6.2.4. Información pública

La documentación del SIGC, así como los principales resultados, serán públicos en la web de la UCLM. Con ello se pretende garantizar el acceso a la información y la rendición de cuentas. Será responsabilidad de la dirección de la titulación, tal y como se establece en la documentación del propio Sistema, junto con el personal del Centro de Estudios de Posgrado quien vele por la adecuación y actualización de la información pública, asegurando, en todo caso, tal y como establece la normativa, que la información sobre los títulos de formación permanente no induzca a error respecto de la oferta de títulos oficiales de la UCLM. Todo esto, queda recogido en el reglamento de enseñanzas propias y en los propios procesos del SIGC.

#### 6.2.5. Rendición de Cuentas

Al finalizar cada edición del estudio propio, la dirección del título elaborará una memoria final que incluirá el Informe de Evaluación de la Calidad.

## 7. PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD DE LAS ENSEÑANZAS PROPIAS

Se presenta en este apartado un resumen de los procedimientos del SIGC de las enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha. El mapa de procesos, con sus correspondientes procedimientos documentados, se incluirán

junto con este manual.

## **P01. POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD**

El propósito de este procedimiento es establecer y revisar periódicamente los objetivos de calidad de los títulos propios, y las políticas definidas para su consecución, en el contexto de la estrategia de calidad de la Universidad de Castilla-La Mancha. Para ello, se definirán las funciones de los órganos implicados y se detallarán los procesos de definición, revisión, modificación y mejora continua de la política de calidad.

## **P02. DISEÑO DE LOS TÍTULOS PROPIOS, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN**

El objetivo de este proceso es establecer las fases necesarias para la aprobación, seguimiento y modificación de los títulos propios.

Para llevarlo adelante la Universidad de Castilla-La Mancha, cuenta con los siguientes procedimientos:

- Diseño y aprobación del título propio
- Seguimiento del título propio
- Modificación del título propio

## **P03. EXTINCIÓN DE LOS TÍTULOS PROPIOS**

El objetivo de este proceso es establecer el procedimiento que debe seguirse para la extinción ordenada de los títulos propios, garantizando la calidad de las enseñanzas hasta su extinción y el derecho de los estudiantes a finalizar los estudios correspondientes.

## **P04. GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS**

El objetivo de este proceso es establecer el procedimiento para la gestión y seguimiento de las prácticas externas integradas en el plan de estudios de los títulos propios.

## P05. ACCESO, ADMISIÓN, MATRICULACIÓN, RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS

El objetivo de este proceso es establecer el procedimiento para realizar el acceso, la admisión y la matriculación del alumnado, así como el reconocimiento de créditos y la expedición de los títulos propios.

Para llevarlo a cabo, la Universidad de Castilla-La Mancha dispone de los siguientes procedimientos:

- Acceso, admisión y matrícula de enseñanzas propias de duración igual o superior a 15 ECTS
- Acceso, admisión y matrícula de enseñanzas propias de duración inferior a 15 ECTS
- Reconocimiento de créditos de aprendizajes previos en otras enseñanzas oficiales o propias
- Reconocimiento de créditos en enseñanzas propias con modularidad
- Expedición de títulos propios

## P06. POLÍTICA DE PROFESORADO Y PERSONAL DE APOYO

El objeto del presente procedimiento es establecer mecanismos que garanticen la adecuación del profesorado y del personal de apoyo, implicados en la impartición de las enseñanzas propias, cumpliendo los requisitos de la legislación vigente.

El procedimiento debe asegurar que el personal académico y de apoyo posea un nivel adecuado de dedicación, cualificación y experiencia, acorde con las características del título impartido. Esto es fundamental para garantizar y mejorar la calidad del personal, asegurando que los procesos de acceso, formación y evaluación se realicen con las debidas garantías.

## P07. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE APOYO

El objetivo de este proceso es definir los procedimientos mediante los cuales la UCLM lleva a cabo la planificación, gestión y mejora de los recursos materiales y servicios de apoyo necesarios para el desarrollo de los títulos propios que se

imparten.

Es fundamental identificar las necesidades de recursos materiales y servicios que aseguren la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje de los títulos propios y mejorar continuamente la gestión de estos recursos para adaptarse de manera constante a las nuevas necesidades y expectativas de los grupos de interés.

Para llevarlo a cabo, la Universidad de Castilla-La Mancha dispone de los siguientes procedimientos:

- Gestión de los recursos materiales
- Gestión de los servicios de apoyo

## **P08. SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS**

El objetivo de este proceso es definir el procedimiento para medir y analizar los resultados de satisfacción de los grupos de interés, con el fin de asegurar la mejora continua de los títulos propios.

Para el desarrollo del procedimiento, cada edición se procederá a encuestar a estudiantado y profesorado (personal docente e investigador (PDI) y profesorado externo), se elaborarán los oportunos informes de resultados que serán publicados en la página web del título:

- Encuestas de satisfacción del estudiantado con el título y su profesorado en su conjunto
- Encuestas de satisfacción del profesorado con el título en el que imparte docencia

## **P09. DEFINICIÓN, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE INDICADORES DE LOS RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS**

El objeto de este proceso es definir el procedimiento para medir, analizar y revisar los resultados académicos de las enseñanzas propias, con el fin de tomar decisiones que promuevan una mejora continua en la calidad de las enseñanzas impartidas.

Para el análisis de los resultados académicos, los indicadores utilizados serán los siguientes:

- Tasa de Rendimiento



- Tasa de Éxito
- Tasa de Graduación

## P10. GESTIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y FELICITACIONES

El objetivo de este procedimiento es garantizar la correcta gestión de las sugerencias, quejas y felicitaciones recibidas de estudiantes, profesores, profesionales y otros grupos de interés en relación con los títulos propios de la UCLM. Este proceso garantiza que todas las opiniones y comentarios sean tenidos en cuenta para la mejora continua de los títulos propios impartidos.

BORRADOR

## I. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTUDIOS

### 1. Denominación del estudio propio

Edición

### 2. Modalidad de impartición

### 3. Campo del estudio propio

#### 3.1. Nivel de cualificación (MEC-MECU)

### 4. Créditos ECTS del estudio propio

créditos ofertados en la propuesta

créditos necesarios para obtener el título

### 5. Composición del estudio propio

### 6. Idioma modalidad de impartición

### 7. Centros u órganos proponentes

### 8. Lugar de Celebración

de UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

### 9. Acuerdo Avalando los Estudios

Autorización del Departamento de

de fecha

Autorización de la Facultad/Escuela de fecha

**10. Descripción breve**

**11. Infraestructuras y Medios**

**12. Justificación**

**13. Objetivos y Competencias:**

**14. Destinatarios:**

**15. Patrocinadores y Colaboradores**

**II. RESPONSABLES DE LOS ESTUDIOS**

**16. Dirección y Secretaría**

**Dirección Académica:**

**Secretaría Académica:**

**III. ORGANIZACIÓN Y CONTENIDOS DE LOS ESTUDIOS**

**17. Relación de Profesorado**

**Académicos**

NOMBRE Y APELLIDOS	UNIVERSIDAD	CATEGORÍA	DOCTOR

**Profesionales**

NOMBRE Y APELLIDOS	ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO O CATEGORIA	DOCTOR

**18. Programación del Aprendizaje y Coordinadores**

**Plan de Estudios**

[01] TÍTULO MÓDULO	Obligatoria	___ ECTS	__ Práct.	__ Teór.
<b>Coordinador/a:</b>				
Fecha Inicio: _____		Fecha Fin: _____		
<b>Justificación:</b>				
Sesiones	Profesor/Entidad imparte	Horas	Tipo de sesión	

[..] TÍTULO MÓDULO	Obligatoria	___ ECTS	__ Práct.	__ Teór.
<b>Coordinador/a:</b>				
Fecha Inicio: _____		Fecha Fin: _____		
<b>Justificación:</b>				
Sesiones	Profesor/Entidad imparte	Horas	Tipo de sesión	

--	--	--	--

**19. Metodología del Aprendizaje**

**20. Evaluación y Control**

**IV. GESTIÓN DE ALUMNOS**

**21. Preinscripción y matrícula**

**Plazos**

Grupo 1	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Preinscripción	Del _____	Al _____
Publicación admitidos	El _____	
Matrícula	Del _____	Al _____
Impartición	Del _____	Al _____

**22. Plazas y admisión**

**Plazas ofertadas**

Grupo 1	Mínimo	Máximo
Número de Estudiantes	—	—

**Criterios de admisión**

**Documentación para formalizar la preinscripción**

**V. GESTIÓN ECONÓMICA**

**23. Precio de los Estudios**

Precio de Matrícula: \_\_\_\_\_ € (\_\_\_\_ €/ECTS)

Seguro obligatorio: S I / NO

Fraccionamiento: \_\_\_\_\_ €

<b>Grupos 1, 2</b>	<b>Fecha Inicio</b>	<b>Fecha Fin</b>	<b>Cuantía</b>
Fraccionamiento Pago	_____	_____	_____ €

**24. Bonificaciones**

**25. Ayudas de matrículas**

26. Presupuesto

INGRESOS		GASTOS			
	Alumnos	Alumnos		Alumnos	Alumnos
<b>Ingresos por matrícula ordinaria</b>	€	€	<b>Retribución dirección</b>	€	€
(Nº estudiantes x importe matrícula)	€	€	Dirección	€	€
<b>Ingresos por matrícula bonificada</b>	€	€	Secretaría	€	€
(Nº estudiantes x importe matrícula)	€	€	<b>Retribución coordinadores</b>	€	€
<b>Ingresos por subvenciones externas</b>	€	€	( coordinadores x €)	€	€
<b>Ingresos por subvenciones internas</b>	€	€	<b>Retribución conferencias</b>	€	€
			( conferencias x €)	€	€
			<b>Retribución profesorado</b>	€	€
			( € x horas)	€	€
			<b>Programas, cartelería y publicidad</b>	€	€
			Desglosar por gasto	€	€
			Desglosar por gasto	€	€
			Desglosar por gasto	€	€
			<b>Material fungible</b>	€	€
			Desglosar por gasto	€	€
			Desglosar por gasto	€	€
			Desglosar por gasto	€	€
			<b>Dietas y desplazamientos</b>	€	€
			Desglosar por gasto	€	€
			Desglosar por gasto	€	€
			Desglosar por gasto	€	€
			<b>Varios</b>	€	€
			Expedición de títulos	€	€
			Desglosar por gasto	€	€
			Desglosar por gasto	€	€
			Desglosar por gasto	€	€
			<b>Costes indirectos (25% Presupuesto de gastos)</b>	€	€
<b>TOTAL</b>	€	€	<b>TOTAL</b>	€	€

El curso se autofinanciará en todo caso y cualquier remanente quedará a disposición de la UCLM  
 Los gastos se reducirán proporcionalmente si no se alcanza el número máximo de alumnos. El curso podrá suspenderse en caso de que no alcance el número mínimo de alumnos.

## MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE MÁSTERES DE FORMACIÓN

### 1. PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN

El Modelo de Evaluación se estructura en dimensiones y estándares que permiten realizar una valoración detallada de los diferentes aspectos del título.

Se establece una valoración dicotómica de cada estándar:

- Se cumple (Sí)
- No se cumple (No)

En caso de que la valoración sea “No se cumple”, deberá justificarse dicha valoración.

Asimismo, se establece una valoración de cada dimensión:

- Favorable
- Desfavorable

Algunas de las dimensiones se consideran de importancia crítica, lo que significa que no alcanzarlas impide al Máster obtener el informe Favorable. Estas dimensiones son las siguientes:

4. Planificación de las enseñanzas
5. Personal docente y de apoyo
6. Recursos materiales, infraestructuras y servicios

Finalmente, se establece una valoración global a la propuesta de implantación:

- Favorable
- Desfavorable



## 2. PLANTILLA DE EVALUACIÓN

### **DIMENSIÓN 1. Descripción y justificación del título**

<b>Claridad y coherencia de la denominación del Título</b>	Queda claramente establecido el carácter no oficial del título	Sí/No
	La denominación es coherente con los objetivos, resultados de aprendizaje y plan de estudios previsto	Sí/No
<b>Estructura de dirección</b>	La dirección del título recae en un PDI de la UCLM. En caso de titulaciones en colaboración con otras instituciones o empresas externas, se prevé la figura del codirector	Sí/No
<b>Justificación del interés del título</b>	El título tiene interés académico y/o científico y/o profesional y/o social	Sí/No

Valoración global de la Dimensión 1. Descripción y justificación del título:

Favorable

Desfavorable

Justificación en caso de valoración negativa de algún criterio.

Justificación en caso de valoración negativa de la Dimensión.

## DIMENSIÓN 2. Objetivos formativos y resultados del proceso de formación y aprendizaje

Concreción de los objetivos formativos	Los objetivos están redactados de forma clara y concisa	Sí/No
	Los resultados de aprendizaje están redactados de forma clara y concisa	Sí/No
Resultados de aprendizaje	Los resultados de aprendizaje se corresponden con un nivel MECES 3	Sí/No
	Es posible alcanzar los resultados de aprendizaje previstos con la carga crediticia que establece la titulación	Sí/No
Adecuación de la modalidad de impartición	La modalidad de impartición propuesta permite alcanzar los objetivos formativos y adquirir los resultados de aprendizaje previstos	Sí/No

Valoración global de la Dimensión 2. Objetivos formativos y resultados del proceso de formación y aprendizaje:

- Favorable
- Desfavorable

Justificación en caso de valoración negativa de algún criterio.

Justificación en caso de valoración negativa de la Dimensión.

### DIMENSIÓN 3. Perfil de ingreso, acceso, admisión y reconocimiento

<b>Perfil de ingreso requerido</b>	El perfil de ingreso requerido es coherente con el nivel académico del programa y garantiza el logro de los resultados de aprendizaje	Sí/No
<b>Requisitos de acceso y admisión</b>	Los requisitos de acceso y criterios de admisión son claros	Sí/No
	Los requisitos de acceso y criterios de admisión son adecuados	Sí/No
<b>Reconocimiento de créditos</b>	Se establecen los criterios para el reconocimiento de créditos y son acordes a la normativa	Sí/No

Valoración global de la Dimensión 3. Perfil de ingreso, acceso, admisión y reconocimiento:

- Favorable
- Desfavorable

Justificación en caso de valoración negativa de algún criterio.

Justificación en caso de valoración negativa de la Dimensión.

## DIMENSIÓN 4. Planificación de las enseñanzas

Contenido del plan de estudios	El plan de estudios es acorde a la denominación del título	Sí/No
	El plan de estudios propuesto es adecuado para alcanzar los resultados de aprendizaje y plantea una secuencia lógica	Sí/No
Adecuación del plan de estudios a la carga lectiva	El número de ECTS asignado a cada módulo o asignatura es suficiente para el desarrollo de los contenidos y el logro de los resultados de aprendizaje	Sí/No
Actividades formativas	Las actividades formativas facilitan el logro de los resultados de aprendizaje	Sí/No
Metodologías docentes	Las metodologías docentes son adecuadas a la modalidad de enseñanza y facilitan el logro de los resultados de aprendizaje	Sí/No
Sistemas de evaluación	Los sistemas de evaluación están alineados con las metodologías de enseñanza propuestas y permiten al estudiantado demostrar el grado de consecución de los objetivos de aprendizaje previstos	Sí/No
Calendario	Se especifica el calendario académico	Sí/No

Valoración global de la Dimensión 4. Planificación de las enseñanzas:

- Favorable
- Desfavorable

Justificación en caso de valoración negativa de algún criterio.

Justificación en caso de valoración negativa de la Dimensión.

## DIMENSIÓN 5. Personal docente y de apoyo

<b>Dedicación docente</b>	El personal docente implicado en la docencia teórica y práctica es suficiente teniendo en cuenta el número de estudiantes previsto y la carga docente	Sí/No
<b>Adecuación del perfil a la docencia</b>	El perfil del profesorado se adecua a la docencia asignada	Sí/No
	El profesorado cuenta con la formación adecuada para impartir docencia en la modalidad de impartición que se plantea la titulación	Sí/No
<b>Personal de apoyo</b>	El personal de apoyo es suficiente y adecuado	Sí/No

Valoración global de la Dimensión 5. Personal docente y de apoyo:

- Favorable
- Desfavorable

Justificación en caso de valoración negativa de algún criterio.

Justificación en caso de valoración negativa de la Dimensión.

## DIMENSIÓN 6. Recursos materiales, infraestructuras y servicios

<b>Infraestructuras</b>	Las instalaciones con las que cuenta la titulación son adecuadas a las características de la docencia y al tamaño del grupo de estudiantes	Sí/No
<b>Recursos para la docencia</b>	Los recursos para la docencia son adecuados a la modalidad de enseñanza y resultados de aprendizaje previstos (recursos tecnológicos, docentes...)	Sí/No
<b>Servicios de apoyo a la docencia</b>	Se ofrecen servicios de orientación y apoyo al estudiantado	Sí/No

Valoración global de la Dimensión 6. Recursos materiales, infraestructuras y servicios:

- Favorable
- Desfavorable

Justificación en caso de valoración negativa de algún criterio.

Justificación en caso de valoración negativa de la Dimensión.

## DIMENSIÓN 7. Información pública del título

<b>Canales de información</b>	Los canales previstos para dar información pública del título son adecuados	Sí/No
<b>Información pública</b>	La información que se hará pública es objetiva y responde a la información que precisa el estudiante para la toma de decisiones (centro de impartición, modalidad de enseñanza, número de plazas, ECTS, criterios de admisión, plan de estudios, sistemas de evaluación, resultados de aprendizaje, guías docentes...)	Sí/No
	Se garantiza la publicación de la información de forma claramente diferenciada de la de los títulos oficiales	Sí/No

Valoración global de la Dimensión 7. Información pública del título:

- Favorable
- Desfavorable

Justificación en caso de valoración negativa de algún criterio.

Justificación en caso de valoración negativa de la Dimensión.

## DIMENSIÓN 8. Sistema de aseguramiento interno de la calidad

SIGC	La composición de los órganos de calidad es adecuada y cumple con los establecidos en el SIGC	Sí/No
	Se incluye enlace al SIGC donde se concretan mecanismos para el seguimiento y mejora de la titulación	Sí/No

Valoración global de la Dimensión 8. Información pública del título:

- Favorable
- Desfavorable

Justificación en caso de valoración negativa de algún criterio.

Justificación en caso de valoración negativa de la Dimensión.

### VALORACIÓN GLOBAL DEL TÍTULO

- Favorable
- Desfavorable

Aspectos de mejora (en caso de valoración "Desfavorable"):



**ENCUESTA FINAL ESTUDIANTE**

Encuesta final de las prácticas académicas externas del estudiante.

Marque la puntuación correspondiente, teniendo en cuenta que:

**0 = Nada de acuerdo, 1 = Algo de acuerdo,**

**2 = Bastante de acuerdo, 3 = Muy de acuerdo**

**N/S = No sabe/No contesta**

I. SOBRE LA FORMACIÓN Y LAS PRÁCTICAS EXTERNAS REALIZADAS				
1. El trabajo encomendado ha sido interesante y cubrió mis expectativas	0	1	2	3
2. He aplicado los conocimientos y competencias adquiridas en el grado/máster	0	1	2	3
3. La formación que he recibido en el grado/máster/enseñanza propia me ha preparado para realizar las prácticas externas	0	1	2	3
4. He podido hacer frente a situaciones nuevas con éxito	0	1	2	3
5. He podido innovar y proponer cambios en los procesos o tareas que me han encargado	0	1	2	3
6. He cumplido con el horario pactado con el Centro de prácticas de acogida	0	1	2	3
7. He establecido una buena relación con los clientes de la empresa o institución en la que he realizado las prácticas externas	0	1	2	3
II. SOBRE EL TUTOR DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN				
8. El tutor colaborador me acogió adecuadamente y me explicó las tareas que tenía que realizar	0	1	2	3
9. El tutor colaborador me facilitó un plan de trabajo	0	1	2	3
10. El tutor colaborador supervisó mi aprendizaje	0	1	2	3
11. El tutor colaborador estuvo en todo momento a mi disposición para cualquier consulta sobre las actividades que tenía que realizar	0	1	2	3
III. SOBRE PLAN FORMATIVO Y CONDICIONES DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS				
12. He podido realizar completamente todas las actividades encomendadas	0	1	2	3
13. Mi relación con el resto de profesionales de la empresa o institución ha sido buena	0	1	2	3
14. El ambiente de trabajo ha sido agradable	0	1	2	3
15. Las instalaciones de la empresa o institución presentaban condiciones adecuadas de seguridad e higiene	0	1	2	3
16. He dispuesto de material suficiente para realizar el trabajo	0	1	2	3
17. Conocí con detalle el funcionamiento de la empresa o institución	0	1	2	3
18. Recomendaría a otros compañeros realizar las prácticas externas en la misma empresa o institución	0	1	2	3
IV. SOBRE EL TUTOR ACADÉMICO				
19. El tutor académico atendió las dificultades en el desarrollo de las prácticas externas	0	1	2	3
20. El tutor académico estableció el plan formativo asociado a la práctica en la empresa o institución	0	1	2	3
21. Las competencias a desarrollar y las actividades a realizar fueron establecidas y secuenciadas entre los dos tutores –el académico y el de la empresa o institución–	0	1	2	3
22. El tutor académico me explicó el contenido del plan formativo de la práctica que tenía que realizar	0	1	2	3
23. El tutor académico supervisó mi aprendizaje	0	1	2	3
24. El tutor académico me ofreció pautas para elaborar la memoria de las prácticas externas	0	1	2	3

Entregar cumplimentado en el plazo de 15 días al acabar el periodo de prácticas al coordinador de prácticas.

## CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DEL ALUMNADO

Se utilizarán las respuestas de forma anónima. La UCLM garantiza que todos los datos de participación son generales, no es posible obtener datos individuales del proceso y no permite la identificación individual en ninguna categoría de respuesta.

Tu opinión sobre el profesorado y el programa formativo nos permitirá mejorar la organización y la gestión del mismo en el futuro. Indica la valoración que te merecen los siguientes aspectos señalando la casilla correspondiente teniendo en cuenta que:

- **El 1** indica el **grado más bajo** de satisfacción con el enunciado (**Muy insatisfecho**)
- **El 5** indica el **grado más alto** de satisfacción con el enunciado (**Muy satisfecho**)

(Con la docencia)

1. El profesorado explica de forma clara y ordenada
2. El profesor emplea metodologías que favorecen la implicación del estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje
3. El profesorado resuelve adecuadamente y en tiempo las dudas planteadas
4. El profesorado realiza un seguimiento y orienta a los estudiantes en el desarrollo de sus tareas
5. El profesorado incorpora activamente en su enseñanza su experiencia docente, profesional o investigadora
6. En general, ¿cuál es tu satisfacción con la labor docente del profesorado?

(Con la titulación en general)

7. La planificación temporal del conjunto de las asignaturas favorece la evolución del aprendizaje
8. La gestión y desarrollo de las prácticas externas es acorde a los objetivos del título
9. La coordinación entre el profesorado del título es adecuada
10. Las instalaciones, servicios y recursos disponibles se ajustan a las necesidades formativas (aulas, plataforma Moodle, campus virtual, laboratorios, servicio de apoyo...)
11. La disponibilidad de los responsables de la gestión del título es adecuada
12. En general, ¿cuál es tu satisfacción con la titulación?

A continuación, puedes aportar cualquier sugerencia o comentario que consideres relevante en relación con la docencia del profesorado o la titulación. (pregunta abierta)

## CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN DEL PROFESORADO

Se utilizarán las respuestas de forma anónima. La UCLM garantiza que todos los datos de participación son generales, no es posible obtener datos individuales del proceso y no permite la identificación individual en ninguna categoría de respuesta.

Tu opinión sobre el título nos permitirá mejorar la organización y la gestión del mismo en el futuro. Indica la valoración que te merecen los siguientes aspectos señalando la casilla correspondiente teniendo en cuenta que:

- **El 1** indica el **grado más bajo** de satisfacción con el enunciado (**Muy insatisfecho**)
- **El 5** indica el **grado más alto** de satisfacción con el enunciado (**Muy satisfecho**)

1. La distribución y secuencia de las asignaturas del plan de estudios
2. La coordinación entre el profesorado del título
3. Las instalaciones, servicios y recursos para impartir la docencia (aulas, plataforma Moodle, campus virtual, laboratorios, servicios de apoyo...)
4. Los procesos de información y comunicación en relación con mi trabajo
5. La gestión de los responsables del título
6. En general, ¿cuál es tu satisfacción con las materias que impartes?

A continuación, puedes aportar cualquier sugerencia o comentario que consideres relevante para la mejora del título (pregunta abierta)



# PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

Página 1 de 10

**PE. 01**

TÍTULO: POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

## PE. 01 POLÍTICAS Y OBJETIVOS DE CALIDAD

Historial de modificaciones				
Edición	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado por	Aprobado por
00	Octubre 2024	Versión inicial		
01	Mes/ Año			

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente Centro de Estudios de Posgrado	Unidad de Evaluación y Calidad Académica	Consejo de Gobierno 00/00/0000

## ÍNDICE

1.	OBJETO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	DEFINICIONES.....	4
4.	ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS .....	5
5.	PROCESO .....	5
5.1.	Diagrama de Flujo.....	6
5.2.	Explicación del procedimiento.....	7
7.	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	8
8.	REGISTROS O EVIDENCIAS .....	9
9.	REVISIÓN DEL PROCESO.....	9



# PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

Página 3 de 10  
**PE. 01**

TÍTULO: POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

BORRADOR

## 1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es definir y revisar la política y los objetivos de calidad de los títulos propios, en el marco de la estrategia de calidad de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM). Para ello, se establecerán las funciones de los órganos involucrados y se detallarán los procesos de definición, revisión, modificación y mejora continua de la política de calidad.

## 2. ALCANCE

El procedimiento aquí descrito se aplicará a todas las enseñanzas propias de la UCLM que se impartan en sus Centros, Escuelas y Facultades.

## 3. DEFINICIONES

- **Política de calidad de las Enseñanzas propias:** directrices y principios para asegurar altos estándares académicos y organizativos. Define objetivos claros y medibles, implementa mecanismos de evaluación continua y promueve la mejora constante, involucrando a los grupos de interés. Además, se alinea con normativas y estándares internacionales para responder a las necesidades del mercado laboral y la sociedad.
- **Objetivo de calidad:** conjunto de aspectos, propuestas, intenciones y resultados específicos a alcanzar, diseñados con el propósito de mejorar las enseñanzas propias evaluadas. Estos objetivos deben ser claros, medibles y alineados con la política de calidad de la institución, asegurando una mejora continua y efectiva del proceso formativo.
- **Acciones de calidad:** es una propuesta concreta, alineada con los objetivos de calidad previamente establecidos, diseñada para ser implementada dentro de un período de tiempo determinado, preferentemente un curso académico. Estas acciones, basadas en datos y evidencias, buscan mejorar aspectos clave del proceso formativo, como la satisfacción y la empleabilidad de los egresados. Involucran a todos los interesados, están alineadas con la política de calidad de la institución y cuentan con mecanismos de evaluación continua para asegurar su efectividad y ajuste según sea necesario, con el propósito de alcanzar los objetivos establecidos y mejorar continuamente el proceso formativo.
- **Grupo de interés:** abarcan a estudiantes, personal docente e investigador, personal técnico de gestión y de administración y servicios, dirección universitaria, empresas, sector profesional, administraciones públicas y la sociedad. Todos ellos participan en la gestión y evaluación de los programas educativos, asegurando su relevancia para el mercado laboral y su contribución al desarrollo cultural y económico de la región.

#### 4. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS

- **Consejo Social de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM)**, como órgano colegiado facilita la participación de la sociedad en el gobierno y administración de la universidad, actuando como un canal de comunicación y diálogo permanente. También tiene entre sus funciones promover la colaboración de la sociedad en la financiación de la Universidad, y las relaciones entre ésta y su entorno cultural, profesional, económico y social al servicio de la calidad de la actividad universitaria.
- **Consejo de Gobierno**, órgano encargado de establecer las líneas estratégicas y programáticas de la universidad. En cuanto a las políticas de calidad, el Consejo de Gobierno tiene la responsabilidad de supervisar y aprobar los planes de calidad y acreditación de los programas académicos.
- **Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias**, órgano unipersonal, tiene entre sus competencias la aprobación y supervisión de los programas de enseñanza y títulos propios de la universidad. Además, colabora estrechamente con otros órganos de la universidad para garantizar que los programas de posgrado y formación continua cumplan con los estándares de calidad establecidos.
- **Comisión de Calidad de la UCLM**, participa en la planificación y seguimiento del Sistema de Garantía Interna de la Calidad (SGIC), actuando como vehículo de comunicación interna de la política, objetivos, planes, programas, responsabilidades y logros del sistema, y colaborando con los distintos órganos de gobierno para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad en todos los procesos, servicios y resultados.
- **Unidad de Evaluación y Calidad Académica de la UCLM** es responsable de asesorar en la ejecución del Sistema de Garantía Interno de la Calidad de las Enseñanzas propias.
- **Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias** es la encargada de establecer los objetivos de calidad de los títulos propios, en el marco de la estrategia de calidad de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM).
- **Comisión de Calidad del Título propio** se encarga de ejecutar y garantizar que se cumplan los objetivos establecidos por la Comisión de Calidad de Enseñanzas propias.

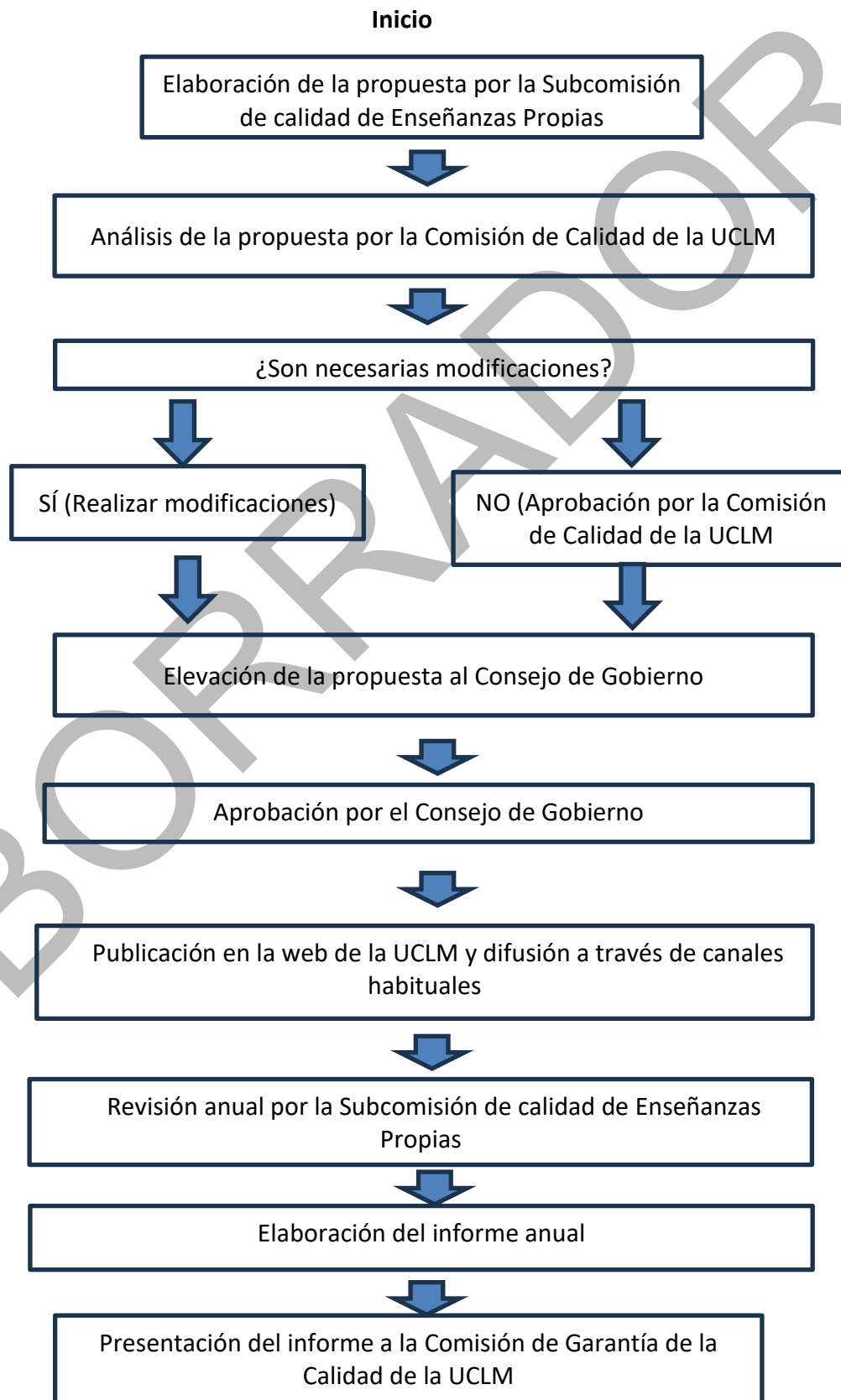
Los miembros de la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias serán nombrados por el rector de la UCLM, oída propuesta del vicerrector con competencias en enseñanzas propias.

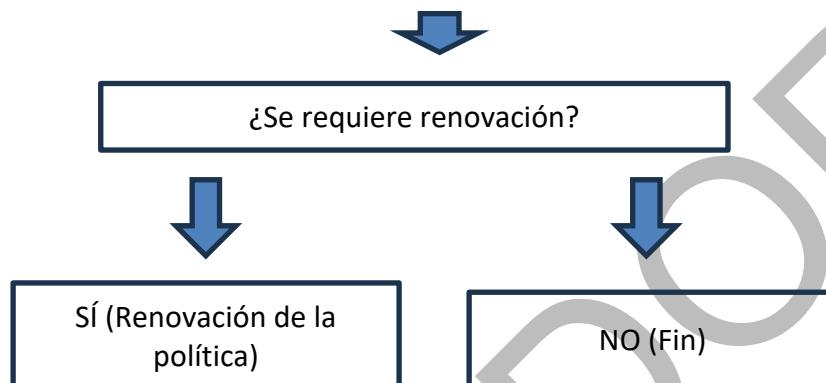
#### 5. PROCESO

La descripción del proceso, junto con el diagrama de flujo, queda recogido a continuación.



## 5.1. Diagrama de Flujo





## 5.2. Explicación del procedimiento

- **Elaboración:** La Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias desarrollará una propuesta de política y objetivos de calidad para las enseñanzas propias, considerando los informes de calidad generados durante el análisis de resultados, los datos proporcionados por las comisiones de calidad de los respectivos títulos y otras fuentes de información institucionales, en consonancia con el plan estratégico de la UCLM.
- **Aprobación:** La propuesta de política y objetivos de calidad de las enseñanzas propias será analizada por la Comisión de Calidad de la UCLM. Esta comisión la estudiará y, previo informe, decidirá si son necesarias modificaciones. Con el visto bueno de la Comisión, la propuesta se elevará al Consejo de Gobierno para su aprobación.
- **Difusión:** una vez aprobada por la Comisión de calidad de la UCLM se publicará en la web de la UCLM, en el espacio reservado al CEP. También podrá ser difundida a través de los canales habituales de difusión de dicha universidad.
- **Renovación:** La política y los objetivos de calidad de las enseñanzas propias de la UCLM se renovarán cada vez que ocurra un cambio significativo o una situación que lo requiera. Además, se actualizarán siempre que se considere necesario para responder a las demandas profesionales, las necesidades del mercado laboral o los requisitos de la formación permanente.
- **Revisión:** La Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias evaluará anualmente el grado de cumplimiento de los objetivos de calidad establecidos en la política. Elaborará un informe anual que incluirá las incidencias, el nivel de cumplimiento de

los objetivos y las acciones necesarias para alcanzar los objetivos no cumplidos. Este informe será presentado a la Comisión de Garantía de la Calidad de la UCLM para su aprobación.

## 6. INDICADORES

INDICADOR	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DE CONTROL
Porcentaje de acciones de calidad realizadas	Comisión de Garantía de la Calidad de la UCLM	Anualmente

## 7. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 1. Normativa Supranacional

- **Espacio Europeo de Educación Superior (EEES):** Marco común para la educación superior en Europa, promovido por el Proceso de Bolonia.
- **Directrices y estándares para la garantía de calidad en el EEES (ESG):** Publicadas por la Asociación Europea para la Garantía de la Calidad en la Educación Superior (ENQA).

### 2. Normativa Nacional

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: **Publicada en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el 23 de marzo de 2023.**
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre: Establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Publicado en el BOE el 28 de septiembre de 2021.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio: Regula la creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y la acreditación institucional de centros universitarios. Publicado en el BOE el 27 de julio de 2021.

### 3. Normativa de la UCLM

- **Estatuto de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM)** aprobado por el Claustro Universitario el 15 de junio de 2015 [DOCM nº. 230 el 24 de noviembre de 2015].
- **Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC)** de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM) fue aprobado por el Consejo de Gobierno de la UCLM el 27 de noviembre de 2018.

## TÍTULO: POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

- **Reglamento de Enseñanzas Propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM)** aprobado en el Consejo de Gobierno de la UCLM el 23 de mayo de 2022 [DOCM nº. 105 el 2 de junio de 2022].
- Modificación al Reglamento aprobada en el Consejo de Gobierno el 14 de noviembre de 2023 [DOCM nº. 224 el 22 de noviembre de 2023, que afecta al apartado 2 del artículo 6].

### 8. REGISTROS O EVIDENCIAS

NOMBRE	SOPORTE	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACION
Acta de la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias de aprobación de la composición de la Comisión de calidad de enseñanzas propias	Electrónico	Centro de Estudios de Posgrado (CEP)	Indefinido
Política y objetivos de calidad de las enseñanzas propias	Electrónico	Centro de Estudios de Posgrado (CEP)	Hasta nueva propuesta
Acta de la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias de aprobación de la política y objetivos de calidad de las enseñanzas propias	Electrónico	Centro de Estudios de Posgrado (CEP)	Indefinido
Informe anual de cumplimiento de los objetivos de calidad	Electrónico	Centro de Estudios de Posgrado (CEP)	Indefinido
Acta de la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias de aprobación del Informe anual de cumplimiento de los objetivos de calidad	Electrónico	Centro de Estudios de Posgrado (CEP)	Indefinido

### 9. REVISIÓN DEL PROCESO

El seguimiento y mejora de este proceso se realizará de forma bianual y corresponderá al Centro de Estudios de Posgrado la propuesta de modificaciones para su aprobación por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias de la UCLM, salvo que se tratase



# PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

Página 10 de 10

**PE. 01**

**TÍTULO: POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD**

de modificaciones sustanciales, en cuyo caso, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno.

BORRADOR



# PROCEDIMIENTO CLAVE

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

Página 1 de 11  
**PC. 02**

**TÍTULO: DISEÑO DE LOS TÍTULOS PROPIOS, APROBACIÓN,  
SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN**

## **PC.02 DISEÑO DE LOS TÍTULOS PROPIOS, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACION**

Historial de modificaciones				
Edición	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado por	Aprobado por
00	Octubre 2024	Versión inicial		
01	Mes/ Año			

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente Centro de Estudios de Posgrado	Unidad de Evaluación y Calidad Académica	Consejo de Gobierno 00/00/0000

## ÍNDICE

1.	OBJETO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	DEFINICIONES .....	4
4.	NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	5
5.	RESPONSABILIDADES .....	6
6.	PROCESO: DISEÑO Y APROBACIÓN DEL TÍTULO PROPIO .....	7
6.1.	Descripción del proceso .....	7
6.1.1.	Presolicitud de la nueva enseñanza propia .....	7
6.1.2.	Propuesta de la enseñanza propia .....	8
6.1.3.	Revisión e informe de la propuesta de la enseñanza propia .....	8
6.1.4.	Aprobación de la propuesta de la enseñanza propia .....	9
6.2.	Diagrama de Flujo .....	9
7.	PROCESO: SEGUIMIENTO DEL TÍTULO PROPIO .....	9
7.1.	Descripción del proceso .....	9
7.2.	Diagrama de Flujo .....	10
8.	PROCESO: MODIFICACIÓN DEL TÍTULO PROPIO .....	10
8.1.	Descripción del proceso .....	10
8.2.	Diagrama de Flujo .....	10
9.	INDICADORES.....	10



# PROCEDIMIENTO CLAVE

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

Página 3 de 11  
**PC. 02**

**TÍTULO: DISEÑO DE LOS TÍTULOS PROPIOS, APROBACIÓN,  
SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN**

10. REGISTROS O EVIDENCIAS .....	11
11. REVISIÓN DEL PROCESO .....	11
12. ANEXOS.....	11

BORRADOR



## TÍTULO: DISEÑO DE LOS TÍTULOS PROPIOS, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN

### 1. OBJETO

El objetivo de este proceso es definir las fases a seguir internamente para la aprobación de los títulos propios, su seguimiento y modificación.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación a todos los títulos propios de la UCLM.

### 3. DEFINICIONES

**Enseñanzas Propias:** Las organizadas por la propia Universidad en uso de su autonomía conducentes a la obtención de otros títulos distintos a los títulos universitarios oficiales a los que hace referencia el artículo 3.1 del 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 y que serán definidos como títulos propios.

**Máster de Formación Permanente:** Enseñanza de formación permanente que requiere titulación universitaria previa, cuya finalidad es la ampliación de conocimientos y competencias, la especialización y la actualización formativa de titulados y tituladas universitarias, su duración será de 60, 90 o 120 créditos ECTS y dará lugar a la obtención del título propio de Máster de Formación Permanente.

**Especialista:** Enseñanza de formación permanente que requiere titulación universitaria previa, cuya finalidad es la ampliación de conocimientos y competencias, la especialización y la actualización formativa de titulados y tituladas universitarias, su duración será de 30 a 59 créditos ECTS y dará lugar a la obtención del título propio de Diploma de Especialización.

**Experto:** Enseñanza de formación permanente que requiere titulación universitaria previa, cuya finalidad es la ampliación de conocimientos y competencias, la especialización y la actualización formativa de titulados y tituladas universitarias, su duración será de 15 a 29 créditos ECTS y dará lugar a la obtención del título propio de Diploma de Experto.

**Curso Universitario de Formación Avanzada:** Enseñanza de formación permanente que no requiere titulación universitaria previa, cuya finalidad es la ampliación y actualización de conocimientos, competencias y habilidades formativas o profesionales que contribuyan a una mejor inserción laboral de los ciudadanos y de las ciudadanas sin titulación universitaria, su duración será de 15 a 30 créditos ECTS y dará lugar a la obtención del Diploma Universitario de Formación Avanzada.

**Curso de Formación Continua:** Enseñanza de formación permanente que no requiere titulación universitaria previa, cuya finalidad es la ampliación y actualización de conocimientos, competencias y habilidades formativas o profesionales que contribuyan a una mejor inserción laboral de los ciudadanos y de las ciudadanas sin titulación universitaria, su duración será de 3 a 14 créditos ECTS y dará lugar a la obtención del Certificado de Formación Continua.

**Microcredencial:** Enseñanza propia que cuya finalidad es permitir certificar resultados de aprendizaje ligados a actividades formativas de corta duración, pueden requerir o no titulación universitaria previa, su duración será de 2 a 14 créditos ECTS y dará lugar a la obtención del Certificado de Microcredencial Universitaria.

**Centro proponente:** Facultad o Escuela de la UCLM que realiza la propuesta de creación y puesta en marcha de una enseñanza propia. El Centro de Estudios de Posgrado de la UCLM también podrá ser el centro proponente de una enseñanza propia.

**Aval de Centro:** Acuerdo de la Junta de Facultad o Escuela del centro proponente por el cual se informa favorablemente la propuesta de una enseñanza propia, dotándola de las infraestructuras necesarias y de los medios de gestión académica y económica.

**Aval de Departamento:** Acuerdo del Consejo de Departamento al que pertenezca al área de conocimiento más relacionada con la temática del curso por el cual se informa favorablemente la propuesta de una enseñanza propia.

**Organizador:** Profesor o profesora de la UCLM que formula la propuesta de la enseñanza propia.

#### 4. **NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

- Ley Orgánica 2/2003, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
- 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
- Resolución de la Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación, por la que se ordena la publicación de los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha (18/11/2015)
- Reglamento de Enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022)
- Resolución de 15/11/2023, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica la modificación del Reglamento de enseñanzas propias de la

## TÍTULO: DISEÑO DE LOS TÍTULOS PROPIOS, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN

Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de noviembre de 2023)

- Resolución del Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente sobre Enseñanzas propias con configuración modular incluidas dentro de otra de mayor rango académico y duración (22/06/2022)
- Orientaciones en la configuración del SIGC de las universidades para el aseguramiento de la calidad de los títulos de formación permanente y la elaboración del informe sobre los másteres de formación permanente, previo a su aprobación por los órganos de gobierno y preceptivo para solicitar su inscripción en el RUCT. REACU, 27 de mayo de 2022

### 5. RESPONSABILIDADES

- Centro de Estudios de Posgrado: Valorar las propuestas de nuevas enseñanzas propias, facilitar asistencia y asesoramiento a la dirección académica del título, revisar y evaluar la memoria técnica y económica de la enseñanza propia propuesta.
- Subcomisión de Calidad de Enseñanzas propias: Emitir el informe preceptivo de los Másteres de Formación Permanente y analizar los resultados del informe de evaluación de la calidad.
- Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias: Informar favorablemente y someter a la aprobación del Consejo de Gobierno las propuestas de nuevas enseñanzas propias de duración igual o superior a 15 créditos ECTS e importe de matrícula anual superior a 600 €, así como las modificaciones sustanciales de éstas. Aprobar las propuestas enseñanzas propias y sus modificaciones, sean o no sustanciales, en el resto de los casos. Aprobar la memoria final de la enseñanza propia.
- Comisión de Calidad del Título propio: Analizar los resultados del informe de evaluación de la calidad.
- Consejo de Gobierno de la UCLM: Aprobar las propuestas de nuevas enseñanzas propias de duración igual o superior a 15 créditos ECTS e importe de matrícula anual superior a 600 €, así como aprobar las modificaciones sustanciales de éstas.
- Organizador o dirección académica del título propio: Formular la propuesta de la enseñanza propia y sus modificaciones, presentar la memoria final y el informe de evaluación de la calidad de la enseñanza.

## TÍTULO: DISEÑO DE LOS TÍTULOS PROPIOS, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN

- Junta del Centro organizador del título propio: Informar favorablemente la propuesta de la enseñanza propia (primeras ediciones y reediciones) mediante el correspondiente aval de Centro.
- Consejo de Departamento al que pertenezca al área de conocimiento más relacionada con la temática de la enseñanza propia: Informar favorablemente la propuesta de las nuevas enseñanzas propias (primeras ediciones) mediante el correspondiente aval de Departamento.

### 6. PROCESO: DISEÑO Y APROBACIÓN DEL TÍTULO PROPIO

#### 6.1. Descripción del proceso

##### 6.1.1. Presolicitud de la nueva enseñanza propia

El procedimiento de aprobación se inicia con la presolicitud de la nueva enseñanza propia por parte de un profesor o profesora de la UCLM (en adelante organizador) que, una vez cumplimentada, será remitida al Centro de Estudios de Posgrado para su valoración.

La presolicitud será valorada por parte del Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias, a través del Centro de Estudios de Posgrado, quien estudiará la conveniencia de incluir la nueva enseñanza propia en la oferta académica de ese tipo de enseñanzas de la UCLM y comprobará que no haya enseñanzas universitarias oficiales con la misma denominación o contenido similar, que pueda inducir a confusión con algunos de los títulos oficiales.

En el caso de que la presolicitud sea aceptada, se comunica la aceptación al organizador de la enseñanza propia y se le remite la información necesaria para formular la propuesta de la enseñanza propia a través de la aplicación web de títulos propios.

En el caso de que la presolicitud no sea aceptada, se remite al organizador de la enseñanza propia un comunicado justificando la no aceptación de la presolicitud:

- Si el organizador reclama la no aceptación y modifica la presolicitud de la enseñanza propia, se valorará de nuevo la presolicitud por el Centro de Estudios de Posgrado.
- Si el organizador no reclama la no aceptación, se procederá al archivo de la presolicitud no aceptada.

## **6.1.2. Propuesta de la enseñanza propia**

La propuesta de la enseñanza propia de la UCLM procederá de una Facultad, Escuela o del Centro de Estudios de Posgrado de la Universidad, a través de un profesor o profesora de la UCLM.

El centro proponente deberá informar favorablemente la propuesta a través de su correspondiente órgano colegiado de gobierno. Así mismo, cuando se trate de una nueva enseñanza propia, la propuesta deberá recibir el informe favorable del departamento al que pertenezca el área de conocimiento más relacionada con la temática del curso.

Las propuestas de enseñanzas propias se dirigirán al Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias, a través de la aplicación web de títulos propios y en la forma de una memoria técnica y económica.

Junto con la propuesta de enseñanza, se presentarán los avales de centro y departamento que acuerden la impartición de las enseñanzas en los centros proponentes. En el caso de enseñanzas organizadas de forma conjunta con otras universidades, empresas o instituciones públicas o privadas, se presentarán también los convenios de colaboración o compromisos de subvención de dichas entidades.

## **6.1.3. Revisión e informe de la propuesta de la enseñanza propia**

Las propuestas de enseñanzas propias deberán ser informadas favorablemente por el Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias, a través del Centro de Estudios de Posgrado, quien revisará y evaluará la propuesta de la enseñanza atendiendo al cumplimiento de la normativa en materia de enseñanzas propias, de las directrices marcadas por el Vicerrectorado y de los requisitos de calidad y rigor científico y académico.

Si tras la revisión y evaluación de la propuesta se detectan defectos subsanables, se comunicarán al organizador las modificaciones a realizar a través de la aplicación web de títulos propios. Una vez modificada la propuesta, se volverá a realizar la evaluación.

Si tras la revisión y evaluación de la propuesta esta se informa favorablemente, se comunicará al organizador que la evaluación se ha completado y se elevará la propuesta al órgano competente para su aprobación.

En el caso de los Másteres de Formación Permanente, la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas propias deberá elaborar un informe preceptivo favorable que permita solicitar su inscripción en el RUTC. Dicho informe se debe fundamentar en la evaluación

previa de la memoria técnica y económica de la enseñanza por parte de los miembros de la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas propias conforme al modelo de informe de evaluación de Másteres de Formación Permanente.

#### **6.1.4. Aprobación de la propuesta de la enseñanza propia**

Una vez se cuente con el informe favorable de evaluación de la propuesta de la enseñanza propia por parte del Centro de Estudios de Posgrado y emitido el informe favorable de la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas propias en el caso de los Másteres de Formación Permanente, el Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias, someterá a la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad las propuestas de nuevas enseñanzas propias cuya duración sea igual o superior a 15 créditos ECTS (Másteres de Formación Permanente, Especialistas, Expertos y Cursos Universitarios de Formación Avanzada) y el importe de matrícula sea superior a 600 € anuales. La segunda y siguientes ediciones de las enseñanzas propias, siempre que no supongan modificaciones sustanciales sobre las ediciones anteriores, así como las primeras ediciones de enseñanzas propias cuyo importe de matrícula no supere los 600 € anuales, serán aprobadas por el Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias.

Las enseñanzas cuya duración sea inferior a 15 créditos ECTS (Cursos de Formación Avanzada y Microcredenciales) serán aprobadas en su primera y siguientes ediciones por el Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias.

Una vez la propuesta de un Máster de Formación Permanente haya obtenido el informe favorable de la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas propias y cuente con la aprobación, la universidad podrá solicitar su inclusión en el RUCT.

#### **6.2. Diagrama de Flujo**

### **7. PROCESO: SEGUIMIENTO DEL TÍTULO PROPIO**

#### **7.1. Descripción del proceso**

Una vez finalizadas las enseñanzas propias, y tras el cierre de las actas, la dirección académica de las mismas elaborará una Memoria final normalizada que incluirá datos económicos y académicos, las incidencias detectadas y las propuestas de mejora a ejecutar y que deberán remitir al Vicerrectorado competente en enseñanzas propias, a través del Centro de Estudios de Posgrado, en el plazo máximo de tres meses para su revisión, valoración y aprobación.

La memoria deberá ir acompañada de un informe de evaluación de la calidad, realizada por la dirección académica teniendo en cuenta los resultados de los indicadores y encuestas u otros procedimientos de valoración establecidos.

Para la aprobación de la siguiente edición de una enseñanza propia se requerirá la obtención de un resultado positivo en la evaluación de la calidad de la edición anterior. La aprobación de la memoria final también será necesaria para la aprobación de siguientes ediciones de la enseñanza propia.

Los resultados de los indicadores y encuestas del informe de evaluación de la calidad serán analizados por la Comisión de Calidad del Título propio. De la misma forma, los resultados de los indicadores y encuestas serán analizados posteriormente por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas propias.

## 7.2. Diagrama de Flujo

## 8. PROCESO: MODIFICACIÓN DEL TÍTULO PROPIO

### 8.1. Descripción del proceso

Cualquier modificación de una propuesta de enseñanza propia aprobada previamente será excepcional y deberá solicitarse con un informe razonado de la dirección académica de la enseñanza al Vicerrectorado competente en enseñanzas propias, a través del Centro de Estudios de Posgrado, para su consideración y, en su caso, para su autorización.

Las modificaciones que supongan cambios sustanciales que afecten a su denominación, modalidad, plan de estudios, condiciones económicas, objetivos o naturaleza se someterán a aprobación del Consejo de Gobierno, cuando se trate de enseñanzas propias cuya duración sea igual o superior a 15 créditos ECTS (Másteres de Formación Permanente, Especialistas, Expertos y Cursos Universitarios de Formación Avanzada) y el importe de matrícula sea superior a 600 € anuales. En el resto de los casos, las modificaciones sustanciales requerirán la autorización del Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias.

### 8.2. Diagrama de Flujo

## 9. INDICADORES

INDICADOR	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DE CONTROL
-----------	-------------------------	-----------------------

## TÍTULO: DISEÑO DE LOS TÍTULOS PROPIOS, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN

Nº de títulos autorizados por curso académico	Centro de Estudios de Posgrado	Anual
Nº de títulos modificados sustancialmente por curso académico	Centro de Estudios de Posgrado	Anual

### 10. REGISTROS O EVIDENCIAS

NOMBRE	SOPORTE	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACION
Acuerdos del Consejo de Gobierno de la UCLM	Electrónico (Repositorio institucional de Secretaría General)	Secretaría General de la UCLM	Permanente
Resoluciones de Aprobación del Vicerrectorado con competencia en enseñanzas propias	Electrónico (Aplicación web de títulos propios)	Centro de Estudios de Posgrado	Permanente
Memoria final e informe de evaluación de la calidad de la enseñanza propia	Electrónico (Aplicación web de títulos propios)	Centro de Estudios de Posgrado	Permanente
Memoria académica y económica de la enseñanza propia	Electrónico (Aplicación web de títulos propios)	Centro de Estudios de Posgrado	Permanente
Informe de Másteres de Formación Permanente de la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas propias	Electrónico (Aplicación web de títulos propios)	Centro de Estudios de Posgrado	Permanente

### 11. REVISIÓN DEL PROCESO

El seguimiento y mejora de este proceso se realizará de forma bianual y corresponderá al Centro de Estudios de Posgrado la propuesta de modificaciones para su aprobación por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas propias de la UCLM, salvo que se tratase de modificaciones sustanciales, en cuyo caso, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno.

### 12. ANEXOS

1. Plantilla de Memoria técnica y económica
2. Plantilla de Informe de evaluación de Másteres de Formación Permanente



## **PC.03 EXTINCIÓN DE LOS TÍTULOS PROPIOS**

Historial de modificaciones				
Edición	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado por	Aprobado por
00	Octubre 2024	Versión inicial		
01	Mes/ Año			

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente Centro de Estudios de Posgrado	Unidad de Evaluación y Calidad Académica	Consejo de Gobierno 00/00/0000

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES .....	3
4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	3
5. RESPONSABILIDADES .....	3
6. PROCESO DE EXTINCIÓN DE LOS TÍTULOS PROPIOS .....	4
6.1. Descripción del proceso .....	4
6.2. Diagrama de Flujo .....	5
7. INDICADORES .....	5
8. REGISTROS O EVIDENCIAS .....	5
9. REVISIÓN DEL PROCESO .....	5

## 1. OBJETO

El objetivo de este proceso es establecer el procedimiento que debe seguirse para la extinción ordenada de los títulos propios.

## 2. ALCANCE

Este proceso será de aplicación a todos los títulos propios de la UCLM afectados por un proceso de extinción.

## 3. DEFINICIONES

**Extinción de un título propio:** Proceso mediante el cual un título propio organizado por la universidad deja de ser ofertado para el alumnado de nuevo ingreso.

**Órgano proponente:** Facultad o Escuela de la UCLM que realiza la propuesta de creación y puesta en marcha de una enseñanza propia.

## 4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 2/2003, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
- 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
- Resolución de la Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación, por la que se ordena la publicación de los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha (18/11/2015)
- Reglamento de Enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022)
- Resolución de 15/11/2023, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica la modificación del Reglamento de enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de noviembre de 2023)

## 5. RESPONSABILIDADES

- Centro de Estudios de Posgrado: Dar traslado al Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias de las solicitudes de prórroga recibidas de enseñanza propias con informe negativo de la evaluación de calidad e informar a la dirección académica del título propio del calendario y del procedimiento para la extinción de la enseñanza.

## TÍTULO: EXTINCIÓN DE LOS TÍTULOS PROPIOS

- Vicerrectorado con competencias en Enseñanzas propias: Proceder a la extinción de los títulos propios y aprobar las solicitudes de prórroga de aquellas enseñanzas propias que tengan informe negativo de la evaluación de calidad.
- Centro organizador: Solicitar la prórroga de un año para subsanar las deficiencias detectadas en el informe negativo de la evaluación de calidad de la enseñanza propia.
- Organizador o dirección académica del título propio: Garantizar los derechos de los estudiantes del título extinguido y subsanar las deficiencias detectadas en el informe negativo de la evaluación de calidad de la enseñanza cuya prórroga ha sido aprobada por el Vicerrectorado con competencias en enseñanzas propias.

### 6. PROCESO DE EXTINCIÓN DE LOS TÍTULOS PROPIOS

El Vicerrectorado con competencia en enseñanzas propias, procederá a la extinción de los títulos propios en los siguientes casos:

- Cuando se incumplan los requisitos académicos o económicos, establecidos en el Reglamento de Enseñanzas Propias de la UCLM.
- Cuando no se hubieran impartido durante dos ediciones consecutivas.

El informe negativo de la evaluación de calidad dará lugar a la extinción del título, salvo que el órgano proponente de la enseñanza propia solicite al Centro de Estudios de Posgrado la prórroga de un año para subsanar las deficiencias detectadas y dicha solicitud sea aprobada por el Vicerrectorado con competencia en enseñanzas propias.

La extinción de una enseñanza propia se hará de manera gradual, garantizando la calidad de las enseñanzas hasta su extinción y el derecho de los estudiantes a finalizar los estudios correspondientes. En ningún caso, se admitirá matrícula de nuevo ingreso en la titulación a extinguir.

Cuando se haya extinguido una enseñanza de duración igual o superior a 15 créditos ECTS, los estudiantes dispondrán de cuatro convocatorias de examen en los dos años siguientes, siempre que se hubiesen matriculado en cursos anteriores de las asignaturas pendientes de superar para finalizar sus estudios, para ello deberán formalizar la matrícula en las asignaturas correspondientes.

#### 6.1. Descripción del proceso

El procedimiento para la extinción de un título propio será el siguiente:

- El Vicerrectorado con competencia en enseñanzas propias aprobará la extinción del título.

## TÍTULO: EXTINCIÓN DE LOS TÍTULOS PROPIOS

- El Centro de Estudios de Posgrado dará traslado de la resolución de aprobación de la extinción del título propio y del calendario de la misma a la dirección académica de la enseñanza propia.
- La dirección académica de la enseñanza propia garantizará los derechos de los estudiantes a finalizar el título extinguido y, en el caso de enseñanzas de duración igual o superior a 15 ECTS, pondrá a disposición de los estudiantes que no la hubiesen finalizado de cuatro convocatorias de examen en los dos años siguientes.
- En el caso de los Másteres de Formación Permanente que estuvieran inscritos en el RUCT, la universidad comunicará al RUCT la extinción del título.

### 6.2. Diagrama de Flujo

## 7. INDICADORES

INDICADOR	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DE CONTROL
Nº de títulos extinguidos	Centro de Estudios de Posgrado	Anual

## 8. REGISTROS O EVIDENCIAS

NOMBRE	SOPORTE	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACION
Resolución de Aprobación de extinción del título del Vicerrectorado con competencia en enseñanzas propias	Electrónico (Aplicación web de títulos propios)	Centro de Estudios de Posgrado	Permanente

## 9. REVISIÓN DEL PROCESO

El seguimiento y mejora de este proceso se realizará de forma bianual y corresponderá al Centro de Estudios de Posgrado la propuesta de modificaciones para su aprobación por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias de la UCLM, salvo que se tratase de modificaciones sustanciales, en cuyo caso, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno

## PC.04 GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

### Historial de modificaciones

Edición	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado por	Aprobado por
00	Octubre 2024	Versión inicial		
01	Mes/ Año			

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente Centro de Estudios de Posgrado	Unidad de Evaluación y Calidad Académica	Consejo de Gobierno 00/00/0000

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. DEFINICIONES .....	3
4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	3
5. RESPONSABILIDADES .....	4
6. PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES .....	4
6.1. Descripción del proceso .....	4
6.2. Diagrama de Flujo .....	4
7. INDICADORES .....	5
8. REGISTROS O EVIDENCIAS .....	5
9. REVISIÓN DEL PROCESO .....	5

## 1. OBJETO

El objetivo de este proceso es establecer cómo se gestionan y revisan las prácticas externas integradas en el plan de estudios de los títulos propios.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación a todas las prácticas externas curriculares de los títulos propios de la UCLM.

## 3. DEFINICIONES

**Prácticas externas curriculares:** Son prácticas formativas integradas en el plan de estudios que comprenden las actividades realizadas por los estudiantes en instituciones, entidades y empresas con una correspondencia en créditos académicos necesarios para la obtención del título.

**Convenio de cooperación educativa:** Acuerdo entre la UCLM y la entidad colaboradora que regulará la cooperación entre ambas partes para la formación práctica de los estudiantes.

## 4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 2/2003, de 22 de marzo, del Sistema Universitario
- 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
- Resolución de la Dirección General de Universidades, Investigación e Innovación, por la que se ordena la publicación de los Estatutos de la Universidad de Castilla-La Mancha (18/11/2015)
- Reglamento de Enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022)
- Resolución de 15/11/2023, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica la modificación del Reglamento de enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de noviembre de 2023)
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios
- Normativa de prácticas académicas externas de los estudiantes de la UCLM (aprobada en Consejo de Gobierno de 26 de febrero de 2013)



## 5. RESPONSABILIDADES

- Responsable o dirección académica del título: Promover la firma de convenios de cooperación educativa para la realización de prácticas externas en empresas o instituciones públicas o privadas.
- Coordinador de la asignatura de prácticas externas del título: Gestionar y organizar las prácticas externas de la asignatura de la que es responsable.
- Responsable de las prácticas externas de la universidad: Apoyar en la gestión de los convenios de cooperación educativa firmados entre la empresa/institución y la UCLM.
- Comisión de Garantía de Calidad del título y Comisión de Garantía de la Calidad de Formación Permanente: En el caso de las prácticas externas, su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias siendo el objetivo final la mejora continua.

## 6. PROCESO DE GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS CURRICULARES

### 6.1. Descripción del proceso

Las prácticas externas curriculares de títulos propios se realizarán al amparo de la Normativa de prácticas académicas externas de los estudiantes de la UCLM y requerirán la suscripción previa de un convenio de cooperación educativa entre la UCLM y la entidad colaboradora que regulará la cooperación entre ambas partes para la formación práctica de los estudiantes. La firma de estos convenios podrá efectuarse a petición del responsable o de la dirección académica del título propio.

El contenido, duración en créditos ECTS y sistema de evaluación de las prácticas externas se indicarán en los apartados correspondientes de la memoria técnica y económica del título propio.

La gestión y organización de las prácticas externas se realizará por el coordinador/a de la asignatura de prácticas externas.

Al término de las prácticas externas, el estudiante realizará una encuesta de satisfacción con el programa de prácticas externas que les remitirá en formato electrónico el coordinador/a de la asignatura de prácticas externas.

### 6.2. Diagrama de Flujo

## 7. INDICADORES

INDICADOR	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DE CONTROL
Nº de estudiantes matriculados en asignaturas de prácticas externas	Centro de Estudios de Posgrado	Anual
Índice de satisfacción de los estudiantes con las prácticas externas	Coordinador de la asignatura de prácticas externas del título	Anual

## 8. REGISTROS O EVIDENCIAS

NOMBRE	SOPORTE	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACION
Memoria técnica y económica del título	Electrónico (Aplicación web de títulos propios)	Centro de Estudios de Posgrado	Permanente
Convenio de cooperación educativa firmado	Electrónico	Dirección académica del título/ Coordinador de la asignatura de prácticas externas	6 años
Encuestas de satisfacción de los estudiantes de prácticas externas	Electrónico/ Papel	Coordinador de la asignatura de prácticas externas del título/Dirección académica del título	6 años

## 9. REVISIÓN DEL PROCESO

El seguimiento y mejora de este proceso se realizará de forma bianual y corresponderá al Centro de Estudios de Posgrado la propuesta de modificaciones para su aprobación por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias de la UCLM, salvo que se tratase de modificaciones sustanciales, en cuyo caso, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno

## 10. ANEXOS

- Modelo de Encuesta de satisfacción con el programa de prácticas externas

BORRADOR

## **PC.05 ACCESO, ADMISIÓN, MATRICULACIÓN, RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS**

Historial de modificaciones				
Edición	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado por	Aprobado por
00	Octubre 2024	Versión inicial		
01	Mes/ Año			

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente Centro de Estudios de Posgrado	Unidad de Evaluación y Calidad Académica	Consejo de Gobierno 00/00/0000

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. DEFINICIONES: .....	4
4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	4
5. RESPONSABILIDADES .....	5
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO .....	5
6.1. Acceso, admisión y matrícula de enseñanzas propias de duración igual o superior a 15 ECTS .....	5
6.2. Acceso, admisión y matrícula de enseñanzas propias de duración inferior a 15 ECTS .....	6
6.3. Reconocimiento de créditos .....	7
6.3.1.Reconocimiento de créditos de aprendizajes previos en otras enseñanzas oficiales o propias .....	7
6.3.2.Reconocimiento de créditos en enseñanzas propias con modularidad .....	7
6.4. Expedición de títulos propios .....	7
6.5. Diagrama de Flujo .....	8
7. INDICADORES.....	8
8. REGISTROS O EVIDENCIAS .....	8



# PROCEDIMIENTO CLAVE

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

Página 3 de 9  
**PC. 05**

**TÍTULO: ACCESO, ADMISIÓN, MATRICULACIÓN, RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS**

9. REVISIÓN DEL PROCESO .....9

BORRADOR

## 1. OBJETO

El objetivo de este proceso es establecer cómo se realiza el acceso, la admisión y la matriculación del alumnado, así como el reconocimiento de créditos y la expedición de los títulos propios.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación a todos los títulos propios de la UCLM.

## 3. DEFINICIONES:

**Acceso:** Requisitos y procedimientos que deben cumplir los estudiantes para poder ingresar en las enseñanzas propias de la universidad.

**Admisión:** Proceso por el cual la solicitud de preinscripción de los estudiantes es aceptada en una enseñanza propia de la universidad.

**Matrícula:** Proceso mediante el cual un estudiante formaliza su inscripción en una enseñanza propia de la universidad.

**Reconocimiento de créditos:** Proceso mediante el cual se aceptan los créditos obtenidos en otras enseñanzas oficiales o propias, ya sean de la misma universidad o de otra, y se incorporan en el expediente académico del estudiante para la obtención de un título propio de la universidad.

**Composición modular o modularidad:** Composición de varias enseñanzas dentro de otra que permite que el estudiante curse las enseñanzas modularmente, así como la obtención escalonada de diplomas o certificados distintos, hasta llegar a alcanzar uno de mayor rango académico y duración, siempre que se cumplan los requisitos de acceso a cada una de las enseñanzas.

**Título propio:** Diploma otorgado por la universidad que acredita la finalización de una enseñanza propia.

## 4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- 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
- Reglamento de Enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022)
- Resolución de 15/11/2023, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica la modificación del Reglamento de enseñanzas propias de la

Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de noviembre de 2023)

## 5. RESPONSABILIDADES

- Director/a académico/a del título: Realizar la admisión de los estudiantes que cumplan los requisitos necesarios para el acceso, acordar el reconocimiento de créditos cursados en otras enseñanzas universitarias y solicitar el registro y tramitación de los títulos.
- Centro de Estudios de Posgrado: Preparar, coordinar y dar apoyo técnico de los procesos online de preinscripción y matrícula de los títulos propios, tramitar las solicitudes de reconocimiento de créditos en enseñanzas propias con modularidad, inscribir y asignar número de registro al alumnado que esté en disposición de obtener el título.
- Centro organizador del título: Custodiar el expediente administrativo donde figure la documentación aportada por el estudiante y realizar la gestión académica del título.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 6.1. Acceso, admisión y matrícula de enseñanzas propias de duración igual o superior a 15 ECTS

El Centro de Estudios de Posgrado se encargará de la preparación, coordinación y apoyo técnico de los procesos online de preinscripción y matrícula de los títulos propios de duración igual o superior a 15 ECTS.

Para cada uno de los títulos propios el Centro de Estudios de Posgrado realizará los trámites necesarios en la aplicación web de Títulos propios y en la aplicación UXXI-AC para poner en marcha los procesos de preinscripción y matrícula en los plazos definidos. Además, se dará acceso con perfil “coordinador” a los responsables de cada título propio para la valoración y admisión de las solicitudes de preinscripción.

En los plazos establecidos, el interesado cumplimentará desde la aplicación web de Títulos propios un formulario de solicitud de preinscripción y aportará la documentación requerida para cada título.

La admisión de las solicitudes se realizará por la dirección académica del título, quienes accederán a la aplicación web de Títulos propios con un usuario de perfil “coordinador”. Será en el momento de la admisión de la solicitud de preinscripción cuando la dirección



académica de la enseñanza propia asigne las posibles bonificaciones incluidas en el título propio al alumnado que cumpla los requisitos.

El solicitante recibirá comunicados por correo electrónico, con información relativa al estado de su solicitud de preinscripción (pendiente de revisión, pendiente documentación, validada, admitida o excluida).

El Centro de Estudios de Posgrado desde la aplicación web de Títulos propios realizará el volcado de las solicitudes admitidas a la aplicación UXXI-AC para que los alumnos puedan formalizar su automatrícula en el plazo de cita previa asignada. Una vez realizado el trámite anterior, remitirá a cada alumno un correo electrónico con la información necesaria para que puedan formalizar su automatrícula y el pago de la misma. En el mismo correo electrónico se le comunicará si es beneficiario de alguna bonificación, en el caso de que haya sido ofertada en el título propio y le haya sido asignada por la dirección académica del título.

Los alumnos admitidos realizarán, en el plazo establecido en cada uno de los títulos propios, su matrícula desde la aplicación web de Automatrícula de Estudios propios.

Una vez finalizados los plazos de preinscripción y automatrícula del título propio el personal del centro organizador de los mismos se encargará de la gestión académica.

## **6.2. Acceso, admisión y matrícula de enseñanzas propias de duración inferior a 15 ECTS**

El acceso, la admisión y la matrícula de las enseñanzas propias de duración inferior a 15 ECTS se gestionará desde la aplicación web CursosWeb.

El personal del centro organizador de la enseñanza propia realizará los trámites necesarios en la Aplicación CursosWeb para poner en marcha los procesos de preinscripción y matrícula en los plazos definidos. Además, se dará acceso con perfil “profesor” a los responsables de cada título propio para la valoración y admisión de las solicitudes de preinscripción.

En los plazos establecidos, el interesado cumplimentará desde la aplicación web CursosWeb un formulario de solicitud de preinscripción y aportará la documentación requerida para cada título.

La admisión de las solicitudes se realizará por la dirección académica del título, quienes accederán a la Aplicación CursosWeb con un usuario de perfil “profesor”.

El solicitante recibirá comunicados por correo electrónico, con información relativa al estado de su solicitud de preinscripción (preinscrita, preinscripción aceptada, pendiente documentación, denegada o reserva).

Los alumnos admitidos realizarán, en el plazo establecido en cada uno de los títulos propios, su matrícula desde la aplicación web CursosWeb.

### **6.3. Reconocimiento de créditos**

#### **6.3.1. Reconocimiento de créditos de aprendizajes previos en otras enseñanzas oficiales o propias**

En las enseñanzas propias, el reconocimiento de créditos de aprendizajes previos en otras enseñanzas oficiales o propias será acordado por la dirección académica junto con los profesores responsables del módulo, a petición del estudiante interesado, siempre atendiendo a la coherencia académica y formativa de los conocimientos, las competencias y las habilidades que definen las materias o asignaturas a reconocer con las existentes en el plan de estudios del título al que se quiere acceder. El Trabajo Fin de Estudios no podrá ser objeto de reconocimiento.

En cualquier caso, el estudiante deberá matricularse en los módulos correspondientes a los créditos reconocidos, abonando el importe de dichos créditos.

#### **6.3.2. Reconocimiento de créditos en enseñanzas propias con modularidad**

Se podrán reconocer créditos en las enseñanzas propias con modularidad, cuando el alumnado formalice la matrícula en una enseñanza de rango superior que contenga una enseñanza de rango inferior ya superada por éste en cursos académicos anteriores.

La petición de reconocimiento de créditos del estudiante interesado se realizará al Centro de Estudios de Posgrado, quien se encargará de su tramitación y gestión.

En estos casos, deberá abonarse el importe de los créditos de los módulos no cursados y las tasas vigentes en el curso académico en el que se formaliza dicha matrícula.

### **6.4. Expedición de títulos propios**

La superación de las enseñanzas propias de Máster de Formación Permanente, Especialista, Experto y Curso Universitario de Formación Avanzada dará lugar a la obtención del correspondiente título propio que será expedido por el Rector y deberá contener también la firma del director o directora de las enseñanzas. A estos efectos, se inscribirán por el Centro de Estudios de Posgrado en un registro de títulos

## TÍTULO: ACCESO, ADMISIÓN, MATRICULACIÓN, RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS

diferenciado del de títulos oficiales, pero con análogas condiciones de identificación, custodia, certificación y carácter público.

Los títulos de enseñanzas propias serán expedidos de oficio por parte de la UCLM a solicitud de la dirección académica de la enseñanza propia o del personal del centro organizador.

El Centro de Estudios de Posgrado tras comprobar que los alumnos están en disposición de obtener el título, cumplen el requisito de titulación de acceso y tienen los pagos de su matrícula al corriente, remitirá al solicitante los números de registro de título de los alumnos para que se inicie su tramitación con la empresa SIGNE por parte de la dirección académica de la enseñanza propia o del personal del centro organizador.

Los diplomas serán entregados a los alumnos por el centro organizador de la enseñanza. En el caso de que un alumno solicite que se le remita el título por correo, tendrá previamente que abonar la tasa correspondiente de envío de título.

### 6.5. Diagrama de Flujo

## 7. INDICADORES

INDICADOR	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DE CONTROL
Nº de solicitudes de preinscripción por título	Centro de Estudios de Posgrado	Anual
Nº de alumnos matriculados	Centro de Estudios de Posgrado	Anual
Nº de reconocimiento de créditos realizados por enseñanzas modulares	Centro de Estudios de Posgrado	Anual
Nº de reconocimiento de créditos realizados por otras enseñanzas oficiales o propias	Dirección académica del título	Anual
Nº de títulos expedidos	Centro de Estudios de Posgrado	Anual

## 8. REGISTROS O EVIDENCIAS

NOMBRE	SOPORTE	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACION
--------	---------	---------------------	------------------------

**TÍTULO: ACCESO, ADMISIÓN, MATRICULACIÓN, RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS PROPIOS**

Reconocimiento de créditos realizados	Electrónico	Centro de Estudios de Posgrado/ Dirección académica del título	6 años
Matrículas	Electrónico (UXXI)	Centro de Estudios de Posgrado	Permanente

## 9. REVISIÓN DEL PROCESO

El seguimiento y mejora de este proceso se realizará de forma bianual y corresponderá al Centro de Estudios de Posgrado la propuesta de modificaciones para su aprobación por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias de la UCLM, salvo que se tratase de modificaciones sustanciales, en cuyo caso, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno.

## PE. 06. POLÍTICA DE PROFESORADO Y PERSONAL DE APOYO

### Historial de modificaciones

Edición	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado por	Aprobado por
00	Octubre 2024	Versión inicial		
01	Mes/ Año			

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente Centro de Estudios de Posgrado	Unidad de Evaluación y Calidad Académica	Consejo de Gobierno 00/00/0000

## ÍNDICE

OBJETO .....	4
1. ALCANCE .....	4
2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS .....	4
3. PROCESO .....	4
3.1. Diagrama de Flujo.....	4
3.2. Explicación del procedimiento.....	4
5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	5
6. REGISTROS .....	6
7. REVISIÓN DEL PROCESO.....	6



# PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

Página 3 de 6  
**PE.06**

**TÍTULO: POLÍTICA DE PROFESORADO Y PERSONAL DE APOYO**

BORRADOR

## OBJETO

El objetivo de este proceso es definir cómo la UCLM realiza la captación, selección, planificación y formación del profesorado encargado de impartir docencia en los títulos propios de formación permanente y del personal de apoyo a la docencia.

### 1. ALCANCE

Este proceso afecta a los docentes (académicos y profesionales) de los títulos propios de la UCLM.

### 2. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS

- **Responsable del Título:** realizar la propuesta de profesorado, asignar docencia, coordinar al profesorado y planificar la docencia y participación del resto de actividades relacionadas con la impartición del Título.
- **Vicerrectorado con competencias en materia de Enseñanzas propias,** a través del Centro de Estudios de Posgrado, se encargará de aprobar la propuesta de profesorado enmarcado en la propuesta general del Título, de acuerdo con lo especificado en el Reglamento de Enseñanzas propias de la UCLM.

### 3. PROCESO

La descripción del proceso, junto con el diagrama de flujo, queda recogido a continuación.

#### 3.1. Diagrama de Flujo

#### 3.2. Explicación del procedimiento

El/los responsable/s del título realizará la propuesta del profesorado universitario, del profesorado procedente de instituciones o empresas y del personal de apoyo, atendiendo a los criterios de adecuación a la titulación y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de enseñanzas propias de la UCLM.



## TÍTULO: POLÍTICA DE PROFESORADO Y PERSONAL DE APOYO

El responsable enviará la propuesta del profesorado, que será incluida en la memoria técnica y económica del título, al Centro de Estudios de Posgrado, a través de la aplicación web de títulos propios, que la analizará y aprobará, en su caso, atendiendo a los criterios establecidos en la normativa interna y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Enseñanzas propias.

### 4. INDICADORES

INDICADOR	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DE CONTROL
Satisfacción global del profesorado	Dirección académica del título	A la finalización de la impartición del título

### 5. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

#### 1. Normativa Supranacional

- **Espacio Europeo de Educación Superior (EEES):** Marco común para la educación superior en Europa, promovido por el Proceso de Bolonia.
- **Directrices y estándares para la garantía de calidad en el EEES (ESG):** Publicadas por la Asociación Europea para la Garantía de la Calidad en la Educación Superior (ENQA).

#### 2. Normativa Nacional

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: **Publicada en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el 23 de marzo de 2023.**
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre: Establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Publicado en el BOE el 28 de septiembre de 2021.
- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio: Regula la creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y la acreditación institucional de centros universitarios. Publicado en el BOE el 27 de julio de 2021.

#### 3. Normativa de la UCLM

- **Estatuto de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM)** aprobado por el Claustro Universitario el 15 de junio de 2015 [DOCM nº. 230 el 24 de noviembre de 2015].
- **Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC)** de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM) fue aprobado por el Consejo de Gobierno de la UCLM el 27 de noviembre de 2018.
- **Reglamento de Enseñanzas Propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM)** aprobado en el Consejo de Gobierno de la UCLM el 23 de mayo de 2022 [DOCM nº. 105 el 2 de junio de 2022].

## TÍTULO: POLÍTICA DE PROFESORADO Y PERSONAL DE APOYO

- Modificación al Reglamento aprobada en el Consejo de Gobierno el 14 de noviembre de 2023 [DOCM nº. 224 el 22 de noviembre de 2023, que afecta al apartado 2 del artículo 6].

### 6. REGISTROS

NOMBRE	SOPORTE	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO CONSERVACION
Informe de resultados de la encuesta de satisfacción del profesorado	Electrónico	Dirección académica del título	6 años

### 7. REVISIÓN DEL PROCESO

El seguimiento y mejora de este proceso se realizará de forma bianual y corresponderá al Centro de Estudios de Posgrado la propuesta de modificaciones para su aprobación por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias de la UCLM, salvo que se tratase de modificaciones sustanciales, en cuyo caso, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno.



# PROCEDIMIENTO CLAVE

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

TÍTULO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE APOYO

Página 1 de 6  
**PC. 07**

## **PC.07 GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE APOYO**

Historial de modificaciones				
Edición	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado por	Aprobado por
00	Octubre 2024	Versión inicial		
01	Mes/ Año			

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente Centro de Estudios de Posgrado	Unidad de Evaluación y Calidad Académica	Consejo de Gobierno 00/00/0000

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. DEFINICIONES: .....	4
4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	4
5. RESPONSABILIDADES .....	4
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES .....	5
6.1. Descripción del proceso .....	5
6.2. Diagrama de Flujo .....	5
7. INDICADORES .....	6
8. REGISTROS O EVIDENCIAS .....	6
9. REVISIÓN DEL PROCESO .....	6



# PROCEDIMIENTO CLAVE

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

**TÍTULO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE APOYO**

Página 3 de 6  
**PC. 07**

BORRADOR

## TÍTULO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE APOYO

### 1. OBJETO

El objetivo de este proceso es establecer cómo la UCLM realiza las actividades relacionadas con la planificación, gestión y mejora de los recursos materiales y servicios de apoyo necesarios para el desarrollo de los títulos propios que se imparten.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación a todos los recursos materiales y servicios disponibles para su utilización como apoyo a todos los títulos propios de la UCLM.

### 3. DEFINICIONES:

**Recursos materiales:** Instalaciones (aulas, salas de estudio, aulas de informática, despachos de tutorías) y equipamiento (material científico, técnico, tecnológico y asistencial) utilizados en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

**Servicios de apoyo:** Servicios necesarios para el correcto desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje (Biblioteca, Unidad de Gestión TIC, Centro de Información y Promoción para el empleo, Servicio de Orientación y Asesoramiento Psicológico y Psicopedagógico, Unidad de Gestión del Centro organizador, Centro de Estudios de Posgrado).

### 4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Reglamento de Enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022)
- Resolución de 15/11/2023, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica la modificación del Reglamento de enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de noviembre de 2023)

### 5. RESPONSABILIDADES

- Director/a académico/a del título: Identificar las necesidades de espacio y demás infraestructuras necesarias y gestionarlas, velar por el mantenimiento de los recursos y comunicar incidencias al centro o servicio correspondiente.
- Comisión de Calidad del Título: Analizar la idoneidad de los recursos materiales y los servicios y proponer mejoras.
- Centro organizador del título: Dotar a la enseñanza propuesta de las infraestructuras necesarias y de los medios de gestión académica y económica.

## TÍTULO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE APOYO

### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES

#### 6.1. Descripción del proceso

Se entiende por recursos materiales las instalaciones y el equipamiento necesarios para la impartición del título.

Antes de finalizar cada curso académico, teniendo en cuenta las previsiones de estudiantes y las características del título, el director o la directora académica del título identificará las necesidades de recursos materiales, conforme a la normativa y el presupuesto y procederá a la solicitud de los recursos necesarios con el centro organizador o la unidad correspondiente.

El centro organizador principal que avala el título por acuerdo de su Junta de Centro dotará a la enseñanza de las infraestructuras necesarias y de los medios de gestión académica y económica.

La dirección académica del título velará por el adecuado mantenimiento de equipos e instalaciones, así como del cumplimiento de la normativa aplicable en cada caso y comunicará las incidencias al centro o servicio correspondiente.

La comisión de calidad del título analizará anualmente la idoneidad de los recursos materiales y propondrá, si procede, propuestas de mejora a la dirección académica del título.

#### 6.2. Diagrama de Flujo

### 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO

#### 7.1. Descripción del proceso

Se entiende por servicios de apoyo aquellos necesarios para facilitar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes del título: Biblioteca, Unidad de Gestión TIC, Centro de Información y Promoción para el empleo, Servicio de Orientación y Asesoramiento Psicológico y Psicopedagógico, Unidad de Gestión del Centro organizador, Centro de Estudios de Posgrado.

La garantía de la calidad de los servicios internos es responsabilidad directa de cada centro o servicio, a quien comunicará la dirección académica del título cualquier necesidad o incidencia detectada para ser tratada.

La comisión de calidad del título analizará anualmente el funcionamiento de los servicios y propondrá, si procede, propuestas de mejora a la dirección académica del título.

## TÍTULO: GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE APOYO

### 7.2. Diagrama de Flujo

### 8. INDICADORES

INDICADOR	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DE CONTROL
Satisfacción con las infraestructuras y servicios de apoyo	Dirección académica del título	Anual
Nº de incidencias registradas en relación con las infraestructuras y servicios de apoyo	Dirección académica del título	Anual

### 9. REGISTROS O EVIDENCIAS

NOMBRE	SOPORTE	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACION
Actas de la Comisión de Calidad del Título	Electrónico	Dirección académica del título	6 años
Memoria técnica y económica del título	Electrónico (Aplicación web de títulos propios)	Centro de Estudios de Posgrado	Permanente
Incidencias registradas	Electrónico	Dirección académica del título	6 años

### 10. REVISIÓN DEL PROCESO

El seguimiento y mejora de este proceso se realizará de forma bianual y corresponderá al Centro de Estudios de Posgrado la propuesta de modificaciones para su aprobación por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias de la UCLM, salvo que se tratase de modificaciones sustanciales, en cuyo caso, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno.





# PROCEDIMIENTO CLAVE

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

Página 1 de 8

**PC. 08**

**TÍTULO: SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS**

## **PC.08 SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS**

Historial de modificaciones				
Edición	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado por	Aprobado por
00	Octubre 2024	Versión inicial		
01	Mes/ Año			

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente Centro de Estudios de Posgrado	Unidad de Evaluación y Calidad Académica	Consejo de Gobierno 00/00/0000

## ÍNDICE

1.	OBJETO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	DEFINICIONES .....	4
4.	NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	4
5.	RESPONSABILIDADES .....	4
6.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: ENCUESTAS REALIZADAS A LOS ESTUDIANTES .....	5
6.1.	Descripción del proceso .....	5
6.1.1.	Planificación y envío de las encuestas .....	5
6.1.2.	Seguimiento de la participación .....	5
6.1.3.	Obtención, análisis y publicación de resultados.....	5
6.2.	Diagrama de Flujo .....	6
7.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: ENCUESTAS REALIZADAS AL PROFESORADO .....	6
7.1.	Descripción del proceso .....	6
7.2.	Diagrama de Flujo .....	6
1.	INDICADORES.....	7
2.	REGISTROS O EVIDENCIAS .....	7
3.	REVISIÓN DEL PROCESO .....	7
4.	ANEXOS.....	7



# PROCEDIMIENTO CLAVE

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

Página 3 de 8  
**PC. 08**

**TÍTULO: SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS**

BORRADOR

## 1. OBJETO

El objetivo de este proceso es definir cómo se lleva a cabo la medición y análisis de la satisfacción de los grupos de interés para garantizar la mejora continua de los títulos propios.

## 2. ALCANCE

Este proceso afecta a los agentes implicados en los títulos propios, concretamente a los siguientes grupos de interés: estudiantes, personal docente e investigador (PDI) y profesorado externo.

## 3. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

## 4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG, 2015)
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Reglamento de Enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022)
- Resolución de 15/11/2023, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica la modificación del Reglamento de enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de noviembre de 2023)

## 5. RESPONSABILIDADES

- Dirección académica del título: Planificar e iniciar el proceso de encuestas de estudiantes, comunicar al profesorado la apertura del cuestionario de satisfacción y gestionar la publicación de los resultados de satisfacción en la web del título a la finalización de cada curso académico.
- Comisión de Calidad del Título: Estudiar y analizar los resultados de las encuestas e incluirla en los procesos de mejora continua del título.

## TÍTULO: SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

- Centro de Estudios de Posgrado: Establecer el calendario de realización de las encuestas, enviar los enlaces de acceso a las encuestas a la dirección académica del título y supervisar que se mantengan actualizados los resultados de las encuestas en la web del Título.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: ENCUESTAS REALIZADAS A LOS ESTUDIANTES

#### 6.1. Descripción del proceso

Se realizarán encuestas para conocer la satisfacción de los estudiantes con el profesorado del título en el que están matriculados y con la titulación en su conjunto.

##### 6.1.1. Planificación y envío de las encuestas

El Centro de Estudios de Posgrado establecerá, antes de la finalización de cada título, las fechas de realización de las encuestas e informará a la dirección académica del título del calendario de apertura y cierre de las encuestas para que planifique e inicie el proceso.

La dirección académica del título hará visibles las encuestas en el campus virtual para facilitar el acceso a los estudiantes, incluyendo una actividad con el enlace a la encuesta que le será remitido por el Centro de Estudios de Posgrado.

##### 6.1.2. Seguimiento de la participación

Antes de la finalización del plazo de realización de encuestas, el Centro de Estudios de Posgrado y la dirección académica del título consultará en la aplicación informática el porcentaje de participación de los títulos propios para poder aplicar medidas correctoras, tales como ampliación del plazo, en caso de que dicho porcentaje no sea significativo.

##### 6.1.3. Obtención, análisis y publicación de resultados

Finalizado el plazo de cumplimentación de las encuestas, se extraerán los datos recopilados y se obtendrán los resultados.

Los resultados de las encuestas serán remitidos a la dirección académica del título para que junto a la Comisión de Calidad del Título los analicen en el marco de sus competencias y establezcan acciones de mejora.

Los resultados de las encuestas serán analizados posteriormente por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias.

Asimismo, la dirección académica del título publicará los resultados de satisfacción en la página web del título a la finalización del curso académico.

## 6.2. Diagrama de Flujo

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: ENCUESTAS REALIZADAS AL PROFESORADO

### 7.1. Descripción del proceso

Se realizarán encuestas para conocer la satisfacción del profesorado con los títulos propios en los que imparte docencia.

#### 7.1.1. Planificación y envío de las encuestas

El Centro de Estudios de Posgrado establecerá antes de la finalización de cada título las fechas de realización de las encuestas e informará a la dirección académica del título del calendario de apertura y cierre de las encuestas para que planifique e inicie el proceso y para que informe al profesorado.

La dirección académica del título facilitará al profesorado el enlace a la encuesta que le será remitido por el Centro de Estudios de Posgrado.

#### 7.1.2. Seguimiento de la participación

Antes de la finalización del plazo de realización de encuestas, el Centro de Estudios de Posgrado y la dirección académica del título consultará en la aplicación informática el porcentaje de participación de los títulos propios para poder aplicar medidas correctoras, tales como ampliación del plazo, en caso de que dicho porcentaje no sea significativo.

#### 7.1.3. Obtención, análisis y publicación de resultados

Finalizado el plazo de cumplimentación de las encuestas, se extraerán los datos recopilados y se obtendrán los resultados.

Los resultados de las encuestas serán remitidos a la dirección académica del título para que junto a la Comisión de Calidad del Título los analicen en el marco de sus competencias y establezcan acciones de mejora.

Los resultados de las encuestas serán analizados posteriormente por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias.

Asimismo, la dirección académica del título publicará los resultados de satisfacción en la página web del título a la finalización del curso académico.

## 7.2. Diagrama de Flujo

## TÍTULO: SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

### 1. INDICADORES

INDICADOR	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DE CONTROL
Satisfacción del alumnado con el título	Dirección académica del título	Anual
Satisfacción del alumnado con el profesorado	Dirección académica del título	Anual
Satisfacción del profesorado con el título	Dirección académica del título	Anual

### 2. REGISTROS O EVIDENCIAS

NOMBRE	SOPORTE	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACION
Informe de resultados de la encuesta de satisfacción del alumnado	Electrónico	Dirección académica del título	6 años
Informe de resultados de la encuesta de satisfacción del profesorado	Electrónico	Dirección académica del título	6 años
Actas de la Comisión de Calidad del Título	Electrónico	Dirección académica del título	6 años
Actas de la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias	Electrónico	Centro de Estudios de Posgrado	6 años
Memoria final e informe de evaluación de la calidad de la enseñanza propia	Electrónico (Aplicación web de títulos propios)	Centro de Estudios de Posgrado	Permanente

### 3. REVISIÓN DEL PROCESO

El seguimiento y mejora de este proceso se realizará de forma bianual y corresponderá al Centro de Estudios de Posgrado la propuesta de modificaciones para su aprobación por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias de la UCLM, salvo que se tratase de modificaciones sustanciales, en cuyo caso, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno.

### 4. ANEXOS

- Modelo de cuestionario de satisfacción del alumnado

- Modelo de cuestionario de satisfacción del profesorado

BORRADOR





## PROCEDIMIENTO CLAVE

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

Página 1 de 8  
**PC. 09**

**TÍTULO: DEFINICIÓN, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE INDICADORES DE LOS RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS**

# **PC.09 DEFINICIÓN, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE INDICADORES DE LOS RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS**

Historial de modificaciones				
Edición	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado por	Aprobado por
00	Octubre 2024	Versión inicial		
01	Mes/ Año			

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente Centro de Estudios de Posgrado	Unidad de Evaluación y Calidad Académica	Consejo de Gobierno 00/00/0000

## ÍNDICE

1. OBJETO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. DEFINICIONES .....	4
4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA .....	4
5. RESPONSABILIDADES .....	4
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO .....	5
6.1. Definición de los indicadores .....	5
6.2. Recogida de datos, elaboración y análisis de los indicadores .....	5
6.3. Publicación de los indicadores .....	5
6.4. Diagrama de Flujo .....	5
7. INDICADORES .....	6
8. REGISTROS O EVIDENCIAS .....	6
9. REVISIÓN DEL PROCESO .....	6
10. ANEXOS .....	7



## PROCEDIMIENTO CLAVE

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

Página 3 de 8  
**PC. 09**

**TÍTULO: DEFINICIÓN, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE INDICADORES DE LOS  
RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS**

BORRADOR

## TÍTULO: DEFINICIÓN, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE INDICADORES DE LOS RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS

### 1. OBJETO

El objetivo de este proceso es establecer cómo se generan los indicadores necesarios para llevar a cabo los procedimientos de medición, análisis y revisión para la toma de decisiones que conlleven una mejora continua de los títulos propios impartidos.

### 2. ALCANCE

Este proceso afecta a todos los títulos propios de la UCLM.

### 3. DEFINICIONES

**Indicador:** Medida cuantitativa que puede usarse como guía para supervisar y valorar la calidad de las diferentes actividades. Es decir, la forma particular (normalmente numérica) en la que se mide o evalúa cada uno de los criterios.

### 4. NORMATIVA Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG, 2015)
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos)
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales
- Reglamento de Enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 23 de mayo de 2022)
- Resolución de 15/11/2023, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica la modificación del Reglamento de enseñanzas propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de noviembre de 2023)
- Catálogo oficial de indicadores universitarios. Sistema Integrado de Información Universitaria (SIIU, 14 enero 2022). Subdirección general de actividad universitaria investigadora del Ministerio de Universidades.

### 5. RESPONSABILIDADES

- Dirección académica del título: Elaborar anualmente el informe de evaluación de la calidad del título que incluirá los resultados de los indicadores que se hayan

## TÍTULO: DEFINICIÓN, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE INDICADORES DE LOS RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS

establecido y gestionar la publicación de los indicadores en la web del título a la finalización de cada curso académico.

- Comisión de Calidad del Título: Analizar los resultados de los indicadores y proponer mejoras para el título.
- Centro de Estudios de Posgrado: Establecer los indicadores y su forma de calcularlos y supervisar que se mantengan actualizados los resúmenes de indicadores en la web del Título.

### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

#### 6.1. Definición de los indicadores

El Centro de Estudios de Posgrado establece qué indicadores relacionados con los resultados de aprendizaje de los estudiantes serán analizados anualmente y la forma de calcularlos.

Los indicadores de calidad se determinarán de forma adaptada a las especificidades y naturaleza de cada uno de los estudios.

#### 6.2. Recogida de datos, elaboración y análisis de los indicadores

La Dirección académica del título recopila los indicadores al finalizar la impartición del título y los envía a la Comisión de Calidad del Título para que los analicen en el proceso de seguimiento de la titulación, que posteriormente serán también analizados en el seno de la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias.

#### 6.3. Publicación de los indicadores

La Dirección académica del título, al finalizar cada curso académico, gestionará que se hagan públicos en la web del título los resultados de los indicadores para ponerlos a disposición de los grupos de interés.

El Centro de Estudios de Posgrado revisará al finalizar el curso académico que los resultados de los indicadores son públicos en la web del título.

#### 6.4. Diagrama de Flujo

## TÍTULO: DEFINICIÓN, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE INDICADORES DE LOS RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS

### 7. INDICADORES

INDICADOR	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DE CONTROL
Nº estudiantes egresados	Dirección académica del título	Anual
Nº estudiantes que abandonan	Dirección académica del título	Anual
Tasa de Rendimiento	Dirección académica del título	Anual
Tasa de Éxito	Dirección académica del título	Anual
Tasa de Graduación	Dirección académica del título	Anual

### 8. REGISTROS O EVIDENCIAS

NOMBRE	SOPORTE	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACION
Indicadores del título	Electrónico	Dirección académica del título	6 años
Memoria final e informe de evaluación de la calidad de la enseñanza propia	Electrónico (Aplicación web de títulos propios)	Centro de Estudios de Posgrado	Permanente
Actas de la Comisión de Calidad del Título	Electrónico	Dirección académica del título	6 años
Actas Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias	Electrónico	Centro de Estudios de Posgrado	6 años
Página web del Título	Electrónico	Dirección académica del título	Vigencia del título

### 9. REVISIÓN DEL PROCESO

El seguimiento y mejora de este proceso se realizará de forma bianual y corresponderá al Centro de Estudios de Posgrado la propuesta de modificaciones para su aprobación por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias de la UCLM, salvo que se tratase

## TÍTULO: DEFINICIÓN, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE INDICADORES DE LOS RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS

de modificaciones sustanciales, en cuyo caso, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno.

### 10. ANEXO. DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES

#### 1. Estudiante egresado

Se considera estudiante egresado (titulado, graduado) a aquel que ha completado con éxito todos los créditos necesarios del plan de estudios en el que está matriculado.

Este indicador será de aplicación en todas la enseñanzas propias.

#### 2. Estudiante que abandona

Alumno de nuevo ingreso en el curso X que no se matricula en X+1 y X+2.

Este indicador será de aplicación en todas la enseñanzas propias.

#### 3. Tasa de Rendimiento

Porcentaje de créditos superados respecto a los créditos matriculados. Los créditos reconocidos no están incluidos dentro de los créditos superados ni en los créditos matriculados.

Formulación:

$$\text{Rendimiento} = \frac{\text{Créditos Superados}}{\text{Créditos Matriculados}}$$

Este indicador será de aplicación en las enseñanzas propias de duración igual o superior a 15 ECTS.

#### 4. Tasa de Éxito

Porcentaje de créditos superados respecto a los créditos presentados. Los créditos reconocidos no están incluidos dentro de los créditos superados.

Formulación:

$$\text{Éxito} = \frac{\text{Créditos Superados}}{\text{Créditos Presentados}}$$

## TÍTULO: DEFINICIÓN, ANÁLISIS Y REVISIÓN DE INDICADORES DE LOS RESULTADOS DE LAS ENSEÑANZAS

Este indicador será de aplicación en las enseñanzas propias de duración igual o superior a 15 ECTS.

### 5. Tasa de graduación

Porcentaje de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que finalizan la titulación en el tiempo teórico previsto en el plan de estudios más un curso o antes.

Formulación:

$$\text{Graduación} = \frac{\text{Estudiantes de nuevo ingreso en } X, \text{ egresados en el curso } X + n \text{ o antes}}{\text{Estudiantes de nuevo ingreso en } X}$$

n = cursos que dura el estudio

Este indicador será de aplicación en todas las enseñanzas propias.



## GESTIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y FELICITACIONES

Historial de modificaciones				
Edición	Fecha	Descripción de la modificación	Revisado por	Aprobado por
00	Octubre 2024	Versión inicial		
01	Mes/ Año			

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicerrectorado de Postgrado y Formación Permanente Centro de Estudios de Posgrado	Unidad de Evaluación y Calidad Académica	Consejo de Gobierno 00/00/0000

## ÍNDICE

1.	OBJETO .....	4
2.	ALCANCE .....	4
3.	ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS .....	4
4.	PROCESO .....	4
4.1.	Diagrama de Flujo.....	4
4.2.	Explicación del procedimiento.....	4
6.	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	5
7.	REGISTROS .....	6
8.	REVISIÓN DEL PROCESO.....	6



# PROCEDIMIENTO ESTRATÉGICO

Rev: 0  
Fecha: 16/10/2024

Página 3 de 6  
**PE. 10**

**TÍTULO: GESTIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y FELICITACIONES**

BORRADOR

## TÍTULO: GESTIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y FELICITACIONES

### 1. OBJETO

El objetivo de este proceso es establecer las fases para gestionar eficazmente las sugerencias, quejas y felicitaciones presentadas por estudiantes, profesores, profesionales y otros grupos de interés en relación con los títulos propios de formación permanente de la UCLM. Este proceso asegura que todas las opiniones y comentarios sean considerados para mejorar continuamente la calidad y relevancia de los programas formativos ofrecidos.

### 2. ALCANCE

El alcance de este procedimiento incluye a todos los agentes implicados en los títulos propios de la UCLM.

### 3. ÓRGANOS Y UNIDADES IMPLICADAS

**Centro de Estudios de Posgrado (CEP):** Recibir las sugerencias, quejas o reclamaciones, enviarlas al órgano o persona responsable de su resolución, registrar y custodiar los archivos correspondientes, y elaborar el informe de indicadores.

**Órganos o servicios afectados por la queja, sugerencia o reclamación:** Responder a la petición recibida.

### 4. PROCESO

La descripción del proceso, junto con el diagrama de flujo, quedan recogidos a continuación.

#### 4.1. Diagrama de Flujo

#### 4.2. Explicación del procedimiento

– **Tramitación de la queja, sugerencia o felicitación:**

- **Recepción:** Los interesados envían sus quejas, sugerencias o felicitaciones al Buzón de sugerencias y quejas de la UCLM o al correo del Centro de Estudios de Posgrado (CEP) ([cep@uclm.es](mailto:cep@uclm.es)) sobre cualquier título propio o de formación permanente que se imparta en la UCLM.
- **Registro:** Las quejas, sugerencias o felicitaciones se registran asignándoles un número de referencia, indicando la fecha de recepción y el órgano o servicio más idóneo al que se derivan.

## TÍTULO: GESTIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y FELICITACIONES

- **Derivación:** El CEP envía la solicitud mediante correo electrónico al órgano o servicio correspondiente, incluyendo siempre que sea posible los datos de identificación personal del solicitante.
- **Comunicación:** Se abre un expediente con la fecha de entrada y el nombre del solicitante, donde se incluirá toda la documentación generada desde la fecha de entrada de la solicitud hasta su resolución.
- **Seguimiento**
- **Respuesta:** Cuando se reciba respuesta al caso, el órgano que lo resuelva se dirigirá al afectado, dejando constancia de la respuesta. Esta comunicación se realizará por escrito o por correo electrónico, con copia al Centro de Estudios de Posgrado. El solicitante recibirá contestación a la solicitud en el plazo de 10 días hábiles.
- **Archivo**
- El CEP archivará en formato digital o papel la queja, la documentación derivada de la tramitación y la respuesta, durante un periodo de 5 cursos académicos.

## 5. INDICADORES

INDICADOR	RESPONSABLE DEL CONTROL	FRECUENCIA DE CONTROL
Número de quejas, sugerencias y felicitaciones: mails recibidos y enviados	Centro de Estudios de Posgrado	Anual
Tiempo de respuesta	Centro de Estudios de Posgrado	Anual

## 6. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

### 1. Normativa Supranacional

- **Espacio Europeo de Educación Superior (EEES):** Marco común para la educación superior en Europa, promovido por el Proceso de Bolonia.
- **Directrices y estándares para la garantía de calidad en el EEES (ESG):** Publicadas por la Asociación Europea para la Garantía de la Calidad en la Educación Superior (ENQA).

### 2. Normativa Nacional

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario: **Publicada en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el 23 de marzo de 2023.**
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre: Establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de su calidad. Publicado en el BOE el 28 de septiembre de 2021.

## TÍTULO: GESTIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS Y FELICITACIONES

- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio: Regula la creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y la acreditación institucional de centros universitarios. Publicado en el BOE el 27 de julio de 2021.

### 3. Normativa de la UCLM

- **Estatuto de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM)** aprobado por el Claustro Universitario el 15 de junio de 2015 [DOCM nº. 230 el 24 de noviembre de 2015].
- **Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC)** de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM) fue aprobado por el Consejo de Gobierno de la UCLM el 27 de noviembre de 2018.
- **Reglamento de Enseñanzas Propias de la Universidad de Castilla-La Mancha (UCLM)** aprobado en el Consejo de Gobierno de la UCLM el 23 de mayo de 2022 [DOCM nº. 105 el 2 de junio de 2022].
- Modificación al Reglamento aprobada en el Consejo de Gobierno el 14 de noviembre de 2023 [DOCM nº. 224 el 22 de noviembre de 2023, que afecta al apartado 2 del artículo 6].

### 7. REGISTROS

NOMBRE	SOPORTE	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO DE CONSERVACION
Registro de las quejas, sugerencias o felicitaciones tramitadas	Electrónico	Centro de Estudios de Posgrado	6 años
Documentos de respuesta a la queja, sugerencia o felicitación	Electrónico	Centro de Estudios de Posgrado	6 años

### 8. REVISIÓN DEL PROCESO

El seguimiento y mejora de este proceso se realizará de forma bianual y corresponderá al Centro de Estudios de Posgrado la propuesta de modificaciones para su aprobación por la Subcomisión de Calidad de Enseñanzas Propias de la UCLM, salvo que se tratase de modificaciones sustanciales, en cuyo caso, deberán someterse a la aprobación del Consejo de Gobierno.