



MEMORIA PARA LA SOLICITUD

DE VERIFICACIÓN DEL TÍTULO OFICIAL DE

MÁSTER UNIVERSITARIO EN PSICOLOGÍA DE

LAS ORGANIZACIONES Y DEL TRABAJO

POR LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Descripción Título	3
Representante Legal de la universidad.....	3
Responsable del título.....	3
Universidad Solicitante	3
Dirección a efectos de notificación	3
Descripción del título.....	3
Justificación.....	5
Justificación del título propuesto	5
Interés académico, científico o profesional del mismo:	5
Normas reguladoras del ejercicio profesional:	9
Referentes externos:	11
Descripción de los procedimientos de consulta utilizados para la elaboración del plan de estudios.	12
Descripción de los procedimientos de consulta internos:.....	12
Descripción de los procedimientos de consulta externos:	12
Objetivos.....	13
Objetivos y Competencias.....	13
Objetivos:	13
Competencias	14
Acceso y admisión.....	16
Acceso y Admisión.....	16
Sistemas de información previa:.....	16
Criterios:	17
Sistemas:.....	18
Créditos:	20
Planificación enseñanza	27
Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia	27
Explicación:	27
Movilidad:	32
Descripción de los módulos o materias.....	36
Introducción.....	36
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	39
Psicología del Trabajo.....	39
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	42
Psicología de las Organizaciones.....	42
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	49
Metodología.....	50
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	56
Psicología de los Recursos Humanos	56
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	59

Libre Elección	59
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	68
Trabajo Fin de Máster	68
Materias y asignaturas asociadas a este módulo.....	71
<i>Personal académico</i>	<i>72</i>
Personal Académico	72
Profesorado:.....	72
Adecuación del profesorado:	73
<i>Recursos, materiales y servicios</i>	<i>74</i>
Disponibilidad y adecuación de recursos materiales y servicios	74
Justificación:	74
Previsión:	80
Convenios de Colaboración con otras Instituciones:.....	81
<i>Resultados previstos</i>	<i>81</i>
Valores cuantitativos estimados para los siguientes indicadores y su justificación	81
Justificación de los indicadores:	81
Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes:	82
<i>Garantía de calidad</i>	<i>82</i>
Información sobre el sistema de garantía de calidad	82
Información adicional:.....	82
<i>Calendario de implantación.....</i>	<i>82</i>
Cronograma de implantación de la titulación	82
Justificación:	82
Curso de implantación:	82
Procedimiento de adaptación en su caso de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios.....	83
Procedimiento:.....	83
Enseñanzas que se extinguen por la implantación del siguiente título propuesto.....	83
Enseñanzas:	83
<i>ANEXOS</i>	<i>83</i>
ANEXO I : Normas de Permanencia.....	83
ANEXO II: Convenios de Colaboración con otras Instituciones.....	83
ANEXO III: Sistema de Garantía de Calidad	83

Descripción Título

Representante Legal de la universidad

Representante Legal			
Rector			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F.
Luque	Rodríguez	Joaquín	28525083T

Responsable del título

Decano de la Facultad de Psicología			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F.
Aguilera	Jiménez	Antonio	26185428C

Universidad Solicitante

Universidad Solicitante	Universidad de Sevilla	C.I.F.	Q4118001I
Centro, Departamento o Instituto responsable del título	Facultad de Psicología		

Dirección a efectos de notificación

Correo electrónico	ordenacion@us.es		
Dirección postal	San Fernando, 4	Código postal	41004
Población	Sevilla	Provincia	SEVILLA
FAX	954556982	Teléfono	954551063

Descripción del título

Denominación	Máster Universitario en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo por la Universidad de Sevilla	Ciclo	Máster
Centro/s donde se imparte el título			
Facultad de Psicología			
Universidades participantes			Departamento
Convenio			
Tipo de enseñanza	Presencial	Rama de conocimiento	Ciencias de la Salud
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas			
en el primer año de implantación	35	en el segundo año de implantación	35
en el tercer año de implantación	35	en el cuarto año de implantación	35
Nº de ECTS del título	90	Nº Mínimo de ECTS de matrícula por el estudiante y período lectivo	15

Normas de permanencia :	ver Anexo I	
Naturaleza de la institución que concede el título	Pública	
Naturaleza del centro Universitario en el que el titulado ha finalizado sus estudios	Propio	
Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título		
Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo		
Castellano		
Inglés		

Justificación

Justificación del título propuesto

Interés académico, científico o profesional del mismo:

El Master en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo es uno de los master propuestos por la Conferencia de Decanos de Psicología para la formación de los graduados/as en Psicología en todo el territorio español. Tanto la justificación del master como los contenidos y materias esenciales fueron aprobados por la Conferencia de Decanos y reflejados en el libro blanco de postgrado para la Psicología. El presente master contempla las directrices de este libro blanco en su justificación, las competencias que se persiguen alcanzar y las distribución de las enseñanza.

El Master en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo (POT) sigue tres referentes europeos e internacionales esenciales: el modelo de referencia europeo para la formación en Psicología de las Organizaciones, del Trabajo y de los Recursos Humanos; el Diploma Europeo de Competencias profesionales; y el modelo de fundamentación ‘científico-profesional’ de la formación para el desempeño profesional. Se comentan brevemente las implicaciones de dichos referentes para el currículo en el Master que se propone desarrollar.

Referentes Europeos del Título

En varios proyectos europeos desarrollados desde 1990, tanto dentro de la Federación Europea de las Asociaciones de Psicología (EFPA), como de la Red Europea de Catedráticos de Psicología del Trabajo y las Organizaciones (ENOP) y el proyecto EuroPsy (www.efpa.be/start.php), se ha constatado la necesidad de un medio eficaz de reconocimiento mutuo y de convergencia de la formación profesional para psicólogos y se han puesto las bases para un modelo europeo de dicha formación.

En el proyecto EuroPsy (www.efpa.be/start.php) han participado 16 organizaciones (instituciones académicas y asociaciones profesionales y científicas) de 12 países con el fin de promover un Diploma Europeo de Psicología y su diversificación en las áreas de la práctica más consolidadas que tienen una larga tradición en Europa, entre las que se cuenta la POT. Uno de los objetivos del DEP es promover la movilidad, pero no menos importante es garantizar y mejorar la calidad de los servicios profesionales a través de Europa. Para ello se ha planteado por consenso un modelo y unos estándares mínimos respecto al marco y elementos básicos de la formación de psicólogos en Europa, así como sobre las competencias necesarias para el ejercicio profesional en el nivel de entrada en la profesión en los distintos ámbitos de la Psicología.

Unido a ello, el trabajo desarrollado por la Red Europea de Catedráticos de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones (ENOP). La ENOP, con el apoyo de la Maison des Sciences de l’Homme de París, ha desarrollado un modelo de referencia para la formación en Psicología del Trabajo y de las Organizaciones (<http://www.ucm.es/info/Psyap/enop/rmodel.html>) . Este modelo toma en consideración el enfoque del Científico-Profesional y ha desempeñado un importante papel como propuesta aceptada a nivel formal y académico para la formación de los psicólogos del trabajo y de las organizaciones en Europa, pero con la flexibilidad suficiente para adaptarlo a las características de cada contexto universitario (Peiró y Munduate, 1995; Peiró y Prieto, 1996; Quijano, Navarro y Vilchez, 1995; Remeseiro et al., 1993). Dicho modelo establece, pues, las principales guías para el desarrollo del currículo, en las universidades europeas, para formar a

los psicólogos, a nivel de Máster, que trabajarán como profesionales en el contexto de la Psicología del Trabajo, de las Organizaciones y los Recursos Humanos. Por tanto, este modelo de referencia ajusta muy bien dentro del modelo más amplio del Diploma Europeo de Psicología y proporciona un marco útil para diseñar el Master en POT en dicho contexto.

De esta manera, las principales características del diseño del Máster en Psicología del Trabajo, de las Organizaciones y en Recursos Humanos (POT) se han desarrollado teniendo en cuenta el acuerdo de Bolonia y el esfuerzo de convergencia hacia un Espacio Europeo de Educación Superior, así como las guías, orientación y estándares específicos establecidos por el Diploma Europeo de Psicología (EDP) (especialmente los referidos al nivel de Máster; <http://www.europsych.org/consultation/EDP%20final.pdf>), el modelo de referencia para la formación en Psicología del Trabajo y de las Organizaciones desarrollado por la ENOP (Red Europea de Catedráticos de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones; <http://www.ucm.es/info/Psyap/enop/rmodel.html>) y los requisitos del Diploma Europeo en Psicología del Trabajo y de las Organizaciones (Depolo, Munduate, Peiró, Roe, Sverko y Vartiainen, 2007; Roe, Coetsier, Levy-Leboyer, Peiró, y Wilpert, 1994).

El modelo científico-profesional (“scientist-practitioner”) y sus implicaciones para el Master

En las décadas de los 40 y 50 diversas asociaciones internacionales sugirieron que la formación para el ejercicio profesional necesitaba tanto de la investigación como de la práctica. Esta idea fue reflejada en la conferencia realizada en Boulder –Colorado– (Baker and Benjamin, 2000), donde se propuso el modelo científico-profesional para la formación orientada a optimizar el desempeño profesional. Su tesis fundamental es que la formación profesional ha de potenciar las habilidades y competencias de intervención e investigadoras. La práctica profesional se ha de fundamentar en la investigación, en el conocimiento riguroso y en la validación científica de las metodologías, teorías e instrumentos. La implicación esencial de este modelo es que permite la integración de investigación y práctica (Howard, 1986; Leong & Zacher, 1991; Staats, 1993; Tinsley, Tinsley, Boone & Shim-Li, 1993).

Desde un punto de vista aplicado, el modelo propone el análisis de la realidad desde un punto de vista científico y la utilización de modelos y técnicas de investigación para la intervención en las organizaciones

Coherencia con otros títulos existentes

El proyecto Master que se presenta enlaza con los siguientes programas: a) el Programa de Doctorado en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo (POT), (www.uv.es/doctoradointeruniversitarioPOT), de las Universidades de Sevilla, Valencia, Barcelona, Jaume I y Complutense de Madrid que ha obtenido la Mención de Calidad en cuatro ediciones consecutivas, b) el Programa oficial de Postgrado en Recursos Humanos (www.master.us.es/masterrrh) de la Universidad de Sevilla que ha obtenido la mención de calidad en dos ediciones consecutivas, y c) con el Master Europeo Erasmus Mundus en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo http://www.uv.es/erasmuswop/es/que_es_wop.htm

Es de destacar el Master europeo Erasmus Mundus, organizado por las Universidades de Barcelona y Valencia, que ha seguido los mismos marcos de referencia europeos e internacionales indicados en el presente proyecto, y que tiene por tanto, la misma estructura curricular.

Experiencias anteriores de la Universidad en la impartición de títulos con características similares

El Departamento de Psicología Social de la Universidad de Sevilla viene impartiendo desde el curso 2002/2003 el Programa de Doctorado en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo, que ha obtenido la Mención de Calidad por el Ministerio de Educación y Ciencia en cinco ediciones consecutivas (2002/2003 hasta 2005/2006)(MCD2003-00035) Resolución 15/07/03, obtiene Evaluación Positiva; B.O.E. 12/06/03, Mención de Calidad; B.O.E. 16/12/04, Mención de Calidad; B.O.E. 14/07/05, Mención de Calidad). Además, el departamento de Psicología Social ha contado con el Master título Propio en Gestión de los Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla que impartió desde 1989 hasta la 2006, durante 18 ediciones consecutivas.

La adaptación de los programas de Doctorado a los requisitos del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), motivó la transformación de dicho Doctorado Interuniversitario en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo, en las diferentes universidades participantes. En la Universidad de Sevilla dicha adaptación motivó la creación del Programa Oficial de Postgrado en Recursos Humanos, el cual comprende el Master Oficial en Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos y el Doctorado en Recursos Humanos. El Doctorado en Recursos Humanos ha obtenido la Mención de Calidad en dos ediciones consecutivas (2006/2007 hasta 2007/2008) (MCD2006-00563; BOE, 30/08/2006; MEC2006-00563; BOE, 12/10/2007)

Por lo que dicho Programa de Doctorado se viene impartiendo en siete ediciones consecutivas, logrando el reconocimiento a los indicadores de calidad mantenidos en el mismo desde su inicio, con la concesión de la Mención de Calidad en todas sus ediciones.

Datos y estudios acerca de la demanda potencial del título y su interés para la sociedad

Además de las normativas y requisitos exigidos por Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), en la Universidad de Sevilla se viene reflejando la necesidad de la formación en el ámbito de los Recursos Humanos plasmada en una importante demanda formativa. Si hacemos una análisis estadístico de la evolución del número de solicitudes del Master título Propio en Gestión de los Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla desde 1989 hasta la 2006, podemos observar que el número de solicitudes para realizar el master se ha ido duplicando año tras año, por término medio, al número de alumnos aceptados para su matrícula. Siendo la media de alumnos incorporados cada curso académico de 19,56 (Tabla 1).

NÚMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
2005-2006	13	4,2
2004-2005	13	4,2
2003-2004	12	3,8
2002-2003	10	3,2
2001-2002	30	9,6
2000-2001	27	8,6
1999-2000	17	5,4
1998-1999	23	7,3
1997-1998	21	6,7
1996-1997	10	3,2
1995-1996	21	6,7
1994-1995	9	2,9

NÚMERO DE ALUMNOS MATRICULADOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1992-1994	35	11,2
1991-1992	23	7,3
1990-1991	14	4,5
1989-1990	35	11,2
Total	313	100,0

Tabla 1. Alumnos Matriculados, desde 1989/1990 hasta 2005/2006, en el Master en Gestión de los Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla

Es de interés destacar de los alumnos que han realizado el Master en Gestión de los Recursos Humanos, las titulaciones de los alumnos han sido las siguientes:

TITULACIÓN POR LA QUE ACCEDEN AL MASTER	FRECUENCIA	PORCENTAJE
PSICOLOGÍA	131	53,9
PEDAGOGÍA-PSICOPEDAGOGÍA	26	10,7
HISTORIA-HUMANIDADES- FILOSOFÍA	5	2,1
DERECHO	28	9,0
TRABAJO SOCIAL	1	0,4
INGENIERÍA	5	1,6
RRL-EMPRESARIALES-C. TRABAJO- ECONÓMICAS	36	14,8
MEDICINA-ENFERMERÍA	11	3,5
TOTAL	243	100,0

Tabla 2. Titulación por la que acceden al Master en Gestión de los Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla.

Como podemos observar en la tabla anterior el 53% proceden de Psicología, el 14,8% de Ciencias Empresariales y Ciencias del Trabajo, el 10,7% de Pedagogía-Psicopedagogía, el 9% de Derecho y el 3,5% de Medicina-Enfermería. Otras titulaciones que han realizado el master son Medicina-Enfermería (3,5%), Ingeniería (1,6%) y Derecho (0,4%).

En cuanto al Doctorado Interuniversitario en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo (POT), en cada curso académico se han recibido una media de 15 solicitudes de alumnos interesados en su realización para la Universidad de Sevilla, si bien el número de solicitudes aceptadas resulta inferior. El programa de Doctorado Interuniversitario de Psicología de las Organizaciones y del Trabajo (POT) se ha diseñado, bajo los principios de la cooperación interuniversitaria y de la calidad en la formación de investigadores. Por tanto, un requisito imprescindible para su desarrollo es arraigarlo en el contexto de Unidades de Investigación punteras en la disciplina que es objeto de estudio y contar con profesores visitantes, tanto nacionales como extranjeros de reconocido prestigio en el ámbito científico internacional que cubran aquellos contenidos del programa que no sean el objeto de estudio principal de las Universidades participantes. Para cumplir dichos principios se han planteado criterios de admisión de extrema rigurosidad tales como un elevado expediente académico que supere al menos los niveles requeridos para la solicitud de becas de movilidad, la obtención de becas de colaboración

y otras actividades de colaboración en tareas de investigación en los Departamentos y, la adecuación del currículum del aspirante al contenido del programa de doctorado, entre otros.

Este interés de Comunidad Autónoma Andaluza por la formación en Recursos Humanos se hace palpable en la actualidad en el incremento de las solicitudes en el Programa Oficial de Postgrado en Recursos Humanos. Así, el Master Oficial en Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos ha tenido 78 solicitudes en el curso académico 2006-2007, 135 en el curso 2007-2008 y 130 en el curso 2008-2009. De dichas solicitudes, aproximadamente un 40% procede de la licenciatura en Psicología, un 30 de las licenciaturas de ciencias del trabajo y la diplomatura de relaciones laborales, y el 30% restante a las licenciaturas de LADE, empresariales, derecho y sociología, entre otras. Siendo este Master uno de los cinco con mayor demanda de la Comunidad Autónoma Andaluza. Unido a ello, en los últimos años estamos recibiendo aproximadamente unas 15 solicitudes anuales con una vocación muy clara para la realización de la tesis doctoral en la temática de la psicología de los recursos humanos.

En definitiva, estos datos dan fe de que la demanda de la formación en Recursos Humanos es constante y estable, tanto en la Comunidad Autónoma Andaluza como en la Universidad de Sevilla, especialmente en la Licenciatura de Psicología. Lo que justifica la implantación de un nuevo Master que responda a la necesidad de formación del alumnado siendo la previsión de demanda anual del Master de 130 alumnos, de los cuales 15 se prevé estarán interesados en realizar la tesis doctoral.

Cabe recordar en este punto que el Plan Nacional de I+D+I 2008-2011 contempla cuatro áreas donde puede residenciarse las propuestas de investigación en *Psicología de las Organizaciones y del Trabajo*:

- Generación de Conocimientos y de Capacidades Científicas y Tecnológicas
- Fomento de la Cooperación en I+D
- Desarrollo e Innovación Tecnológica Sectorial
- Acciones Estratégicas

Son variadas las implicaciones de este Máster con los sectores identificados en el Plan nacional de I+D+I en el período 2008-2011 para conseguir un entorno favorable a la inversión en I+D+I.

Normas reguladoras del ejercicio profesional:

En el caso de que el título habilite para el acceso al ejercicio de una actividad profesional regulada en España, se debe justificar la adecuación de la propuesta a las normas reguladoras del ejercicio profesional vinculado al título, haciendo referencia expresa a dichas normas

La profesión de psicólogo no cuenta con una Ley o Norma específica que detalle sus atribuciones con carácter general; no obstante está regulada por numerosas normas que le atribuyen algunas competencias o funciones cuando ejerce en determinados ámbitos, bien citando expresamente al

“psicólogo” o bien señalando la necesidad de “intervención psicológica”, la cual corresponde desarrollar al psicólogo o psicóloga.

Las salidas profesionales más consolidadas y que tienen mayor reconocimiento social dentro de la POT son las siguientes:

(para más información ver: <http://www.cop.es/perfiles/>)

('T' equivale al área de Trabajo según el modelo de la ENOP, 'O' a Organizaciones y 'P' a Recursos Humanos)

T1: ERGONOMÍA, SISTEMAS DE TRABAJO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS. Entre las actuaciones que realizan los profesionales con este perfil se encuentran: el rediseño de puestos, tecnologías y nuevas tecnologías de la información; las condiciones de trabajo; el análisis y descripción de puestos de trabajo; el factor humano; la carga de trabajo, los aspectos temporales del trabajo (turnos, horarios, etc.).

T2. SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. En este ámbito se abarcan los siguientes aspectos: el estrés, burnout, mobbing...; la prevención de riesgos psicosociales; los programas de atención a los empleados; la evaluación de riesgos laborales; los peritajes en temas de riesgos psicosociales; el diseño e implantación de sistemas de prevención; las organizaciones laborales saludables; la cultura de prevención.

T3.- ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN LABORAL Y PROFESIONAL. Abarca los siguientes aspectos: las ofertas de empleos; el apoyo a la búsqueda de empleo; el asesoramiento de carrera; la orientación profesional y laboral; el trabajo con bases de datos y búsqueda de empleo en la web; emprendedores; las consecuencias psicológicas del desempleo; la orientación a lo largo de la vida; la orientación en la sociedad del conocimiento; el estudio de observatorios de empleo; estudios sobre el empleo; el desarrollo local y el empleo; la implementación de políticas y programas de empleo; colectivos especiales.

O4. CAMBIO, DESARROLLO Y TRANSFORMACIÓN ORGANIZACIONAL. Abarca los siguientes aspectos: la comunicación interna; la evaluación organizacional; la valoración de intervenciones; la gestión del conocimiento; el aprendizaje organizacional; la consultoría de procesos; la cultura organizacional; el estudio del clima organizacional, opiniones, actitudes etc.; el survey feedback; la construcción y desarrollo de equipos de trabajo; la responsabilidad social de la organización.

O5. RELACIONES LABORALES, MEDIACIÓN, GESTIÓN DE CONFLICTOS. Abarca los siguientes aspectos: gestión de conflictos laborales; negociación colectiva; sistemas extrajudiciales de resolución de conflictos (conciliación, mediación, arbitraje); relaciones de empleo; litigios; disciplina y control en el trabajo; poder e influencia en las organizaciones.

O6. CALIDAD. Abarca los siguientes aspectos: el rediseño de sistemas de trabajo y de la organización del trabajo; modelos avanzados de gestión: EFQM; certificaciones; auditorías; total Quality Management; diagnóstico de Calidad; rediseño de sistemas de trabajo y de la organización del trabajo; reingeniería de procesos; análisis de flujos de trabajo; equipos de mejora; diseño, implantación, monitorización y valoración de sistemas de calidad; modelos de excelencia organizacional y modelos de innovación.

P7.- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Abarca los siguientes aspectos: planificación de personal: estratégica y operativa; políticas de personal; identificación y uso de sistemas informatizados de gestión de personal; reclutamiento y selección de personal; dirección por objetivos y evaluación de rendimientos; valoración de puestos; motivación; sistemas de compensación, evaluación de rendimientos y desempeños; outplacement y otras estrategias de desvinculación; contratación laboral; marketing interno; conciliación de la vida laboral y familiar; gestión de la diversidad.

P8.- FORMACIÓN Y DESARROLLO. Abarca los siguientes aspectos: entrenamiento, capacitación y desarrollo; planes de formación; evaluación de la formación; capital humano y social en la organización; liderazgo y desarrollo directivo; mentoring; coaching; planificación y

desarrollo de carreras; planes de sucesión; evaluación de potencial; evaluación de potenciales; contrato psicológico; individualización de las relaciones laborales.

O9: PSICOLOGÍA APLICADA AL MARKETING, ECONÓMICA Y DEL CONSUMIDOR. Abarca los siguientes aspectos: conducta del consumidor; psicología de la venta; estudios de mercado; estudios de posicionamiento; test de productos y servicios; publicidad, etc.

O10. INVESTIGACIÓN I+D+I Y DOCENCIA EN PSICOLOGÍA DEL TRABAJO, DE LAS ORGANIZACIONES Y RRHH. Abarca los siguientes aspectos: proyectos, diseño, realización y comunicación de resultados de proyectos de investigación básica, aplicada, I+D+, innovación, etc. Desarrollo tecnológico de instrumentos, estrategias, procedimientos, protocolos, etc. del ámbito de la Psicología del Trabajo, de las Organizaciones y los Recursos Humanos. Docencia de grado, postgrado, especializada, formación continua para el desarrollo profesional en el ámbito de la Psicología del Trabajo, de las Organizaciones y los Recursos Humanos.

Referentes externos:

Los referentes externos que avalan la propuesta del Master en POT son los siguientes:

- Declaración de Bolonia (1999)
- Diploma Europeo de Psicología (EDP) (especialmente los referidos al nivel de Máster; <http://www.europsych.org/consultation/EDP%20final.pdf>)
- Modelo de referencia para la formación en Psicología del Trabajo y de las Organizaciones desarrollado por la ENOP (Red Europea de Catedráticos de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones; <http://www.ucm.es/info/Psyap/enop/rmodel.html>).
- Acuerdo de la Asamblea General de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), celebrada el 8 de julio de 2002.
- Libro blanco del título de grado en psicología (http://www.aneca.es/activin/docs/libroblanco_psicologia_def.pdf)
- Depolo, M., Munduate, L., Peiro, J.M., Roe, R., Sverko, M. y Vartiainen, M. (2007): EuroPsy and the Advanced Diploma in W&O psychology: Ideals and Proposals. Symposium celebrado en el XIII European Congress of Work and Organizational Psychology. Estocolmo, Mayo 9-12, 2007
- Peiró, J.M. y Munduate, L. (1994). Work and Organizational Psychology in Spain. Applied Psychology: An International Review, 43, 231-274
- Peiró, J.M. (2005). El caldo de cultivo de la formación de investigadores en un Programa de Doctorado. En Buéla-Casal, G. (Ed.). Manual práctico para hacer un doctorado. Madrid: EOS
- Roe, R., Coetsier, P., Levy-leboyer, C., Peiró, J.M., y Wilpert, B. (1994). The teaching of work and organizational psychology in Europe: towards the development of a reference model. European Work and Organizational Psychologist, 4, 355-365

Además con el fin de determinar las competencias y contenidos que deben adquirir los estudiantes de este Master para ejercer como profesionales Europeos en Psicología del Trabajo, de las Organizaciones y los Recursos Humanos, hemos realizado un análisis de los documentos sobre las políticas europeas relacionadas con temas de trabajo, empleo, organizaciones, salud laboral, vinculadas con este master.

- Agenda Europea de la Unión Europea en Salud laboral (2002-2006)
- Políticas relacionadas con la calidad del empleo (Libro Verde)
- El desarrollo de la sociedad del conocimiento en Europa
- La agenda social
- La promoción del diálogo social entre los agentes sociales

Unido a ello, hemos considerado la importancia de las características del modelo "scientist-practitioner" en Psicología. De acuerdo con dicho modelo, el ejercicio profesional se ha de fundamentar en conocimientos rigurosos, adquiridos mediante investigación científica. El profesional no sólo ha de conocer técnicas de intervención, sino el grado de rigor científico que las respalda y los modelos teóricos en los que se ha inspirado su diseño. Por otra parte, el profesional ha de tener suficientes competencias en investigación y en desarrollo (I+D) para llevar adelante actuaciones que permitan adaptar y poner a punto nuevas técnicas de intervención, y analizar críticamente los resultados de investigaciones y su relevancia para la práctica profesional.

Descripción de los procedimientos de consulta utilizados para la elaboración del plan de estudios.

Descripción de los procedimientos de consulta internos:

La Junta de Facultad de la Facultad de Psicología creó una comisión delegada de la misma para el diseño del Título del Master, formada por representantes de las diferentes áreas de conocimiento de la Facultad de Psicología, así como alumnado de doctorado. La comisión realizó propuestas para la adaptación de las directrices básicas del libro blanco a las fortalezas de la facultad de Psicología de la Universidad de Sevilla.

Descripción de los procedimientos de consulta externos:

Para la realización del libro blanco de Enseñanza de Postgrado en Psicología se contó con el trabajo de diferentes instituciones nacionales e internacionales. El Ministerio de Trabajo realizó un informe sobre la idoneidad del título que actualmente se propone en la formación profesional de los titulados en Psicología para áreas afines con la prevención de riesgos laborales. Asimismo, tanto la sección de Psicología de los Recursos Humanos del Colegio Oficial de Psicología de Andalucía Occidental, como la Federación de Colegios de Psicología Nacional fueron concedores de los trabajos de la comisión y participaron activamente en el diseño del libro blanco.

Del mismo modo, estas enseñanzas cuentan con el respaldo de la ENOP y de la EFPA, las cuales han diseñado las directrices que sustentan este título.

Objetivos

Objetivos y Competencias

Objetivos:

Especificar los objetivos generales del título y las competencias que adquirirá el estudiante tras completar el periodo formativo.

El diseño del título se atiene a las normas y regulaciones vigentes respecto a la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad, contemplados en la Ley 51/2003 de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, y se pondrán en marcha los medios que el Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria tiene previstos para la atención a estudiantes con necesidades educativas especiales que pueden consultarse en la dirección electrónica http://www.sacu.us.es/sacu/es/05_04.asp

Las garantías de igualdad de género están supervisadas por la Unidad para la Igualdad, una instancia recientemente constituida en la Universidad de Sevilla encargada de vigilar las mismas y de promover políticas de igualdad.

El Máster en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo tiene como objetivo principal preparar a los estudiantes como profesionales competentes en Psicología del Trabajo, de las Organizaciones y Recursos Humanos, en el nivel básico como profesionales no supervisados. Esta preparación está inspirada en el enfoque científico-profesional, que asume que una buena preparación como profesional implica la adquisición de competencias tanto profesionales como de investigación. Este objetivo general se puede especificar en los siguientes:

1. Proporcionar a los estudiantes una preparación sólida tanto en conocimientos teóricos como en competencias en los tres campos principales de la disciplina (Psicología del Trabajo, de las Organizaciones y los Recursos Humanos) que les permita:
 - Describir, evaluar, diagnosticar, explicar e interpretar los principales fenómenos y procesos psicosociales en las áreas del trabajo, las organizaciones y los recursos humanos.
 - Planificar, implementar, monitorizar y valorar los cambios e intervenciones con el fin de mejorar las conductas, las situaciones y los procesos psicosociales en las áreas del trabajo, las organizaciones y los recursos humanos.
 - Diseñar, a nivel básico, nuevos modelos, estrategias, métodos y herramientas con el fin de mejorar las conductas, las situaciones y los procesos psicosociales en las áreas del trabajo, las organizaciones y los recursos humanos.
 - Llevar a cabo un proyecto de investigación y colaborar en el desarrollo de nuevas metodologías y herramientas para la intervención o adaptar las existentes de forma que cumplan los requisitos y estándares del modelo científico-profesional.
 2. Proporcionar a los estudiantes la oportunidad de practicar, en una etapa inicial bajo la supervisión profesional, algunas de las competencias y roles requeridos para el ejercicio profesional en el contexto de la POT.
- El Master adopta, por tanto, una orientación investigadora profesional, y desarrolla un curriculum académico que permita la adquisición de competencias relevantes para la investigación, la gestión y el desarrollo sostenible de la Psicología del Trabajo, las Organizaciones y los Recursos Humanos.

Estas competencias que han de desarrollarse a lo largo del Máster en POT están inspiradas básicamente en el modelo de competencias formulado en el Diploma Europeo de Psicología y las hemos clasificado en cuatro tipos:

1. Competencias básicas: presentes en la gran mayoría de actividades profesionales y de investigación. Se trata de profundizar en las competencias desarrolladas en el grado, contextualizándolas dentro del ámbito de la POT.

1. 1. Autogestión
1. 2. Manejo de información
1. 3. Comunicación
1. 4. Trabajo en equipo
1. 5. Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos.

2. Competencias profesionales del rol profesional: requeridas para un adecuado desempeño del rol en las diferentes áreas de la profesión de psicólogo del trabajo, las organizaciones y los recursos humanos. Existen seis roles que el profesional debe desempeñar:

- 2.1. Definición de objetivos
- 2.2. Diagnóstico
- 2.3. Desarrollo de productos/servicios
- 2.4. Intervención
- 2.5. Evaluación
- 2.6. Comunicación

3. Competencias de investigación: requeridas para llevar a cabo, de forma adecuada, actividades de investigación

3. 1. Diseño de un estudio de investigación
3. 2. Recogida de datos de investigación
3. 3. Análisis estadístico de datos de investigación
3. 4. Redacción de un informe de investigación
3. 5. Entrega de feedback de investigación

4 Competencias facilitadoras (competencias profesionales de carácter genérico): requeridas para proporcionar calidad en los servicios suministrados.

- 4.1. Estrategia profesional
- 4.2. Gestión de la práctica profesional
- 4.3. Garantía de calidad
- 4.4. Relaciones profesionales
- 4.5. Desarrollo profesional continuo
- 4.6. Código ético de la profesión

Competencias

1. 1. Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño.
1. 2. Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas, de documentos técnicos; recogida eficaz de información de personas; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.
1. 3. Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las necesidades de las personas o instituciones a las que presta servicio.
1. 4. Trabajo en equipo: la cooperación en equipos.
1. 5. Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos.
2. 1. Definición de objetivos: - Análisis de necesidades: recogida de información por medio de análisis de documentación y entrevistas; clarificar y analizar las necesidades del cliente/usuario. - Establecimiento de objetivos: propuesta y negociación de objetivos con el cliente/usuario; establecimiento de objetivos y de los criterios para la evaluación de su cumplimiento.
2. 2. Diagnóstico: - Diagnóstico individual: evaluación de atributos individuales (capacidades, actitudes, rasgos de personalidad, destrezas, conocimiento, satisfacción, desempeño, etc.), por medio de entrevistas, tests y observación. - Diagnóstico de grupos: evaluación de características de los grupos y de la interacción grupal (estructura, objetivos, cohesión, comunicación, etc.), por medio de entrevistas grupales, observación del grupo, y análisis de roles. - Diagnóstico organizacional: evaluación de características organizacionales (estructura, cultura, comunicación, poder, rendimiento, productividad, eficacia, etc.), por medio de encuestas de empleados, observación, análisis de comunicación, análisis de documentación, y análisis de datos de rendimiento. - Diagnóstico situacional: evaluación de características situacionales mediante análisis de puestos, análisis del lugar de trabajo, encuestas de empleados, etc.
2. 3. Desarrollo de productos/servicios: - Definición del producto/servicio y análisis de requisitos: análisis de los requisitos y formulación de especificaciones para varios productos/servicios (tests, cuestionarios, procedimientos, sistemas y políticas de recursos humanos, herramientas y métodos de trabajo, horarios de trabajo, puestos, estructuras organizacionales; esquemas de comunicación, esquemas de cambios organizacionales). - Diseño del producto/servicio: diseño o adaptación de los productos/servicios previamente mencionados. - Prueba del producto/servicio: examen de la viabilidad, fiabilidad, validez, etc. de los productos/servicios previamente mencionados. - Evaluación del producto/servicio: examen de utilidad, satisfacción del cliente/usuario, amigabilidad para el usuario, costes de los productos/servicios previamente mencionados
2. 4. Intervención: - Planificación de la intervención: desarrollo de un plan para la intervención personal y situacional. - Intervención directa orientada a la persona: realización de selección, formación, desarrollo de carrera, intervenciones grupales, desarrollo organizacional. - Intervención directa orientada a la situación: implementación de nuevas herramientas, métodos, procedimientos, esquemas... e introducción de cambios en el entorno laboral. - Intervención indirecta: proporcionar orientación o formación a directivos o personal; dar consejo a los directivos, personal o empleados. - Implementación del producto/servicio: implementación de herramientas de trabajo, métodos, esquemas, etc.
2. 5. Evaluación: - Planificación de la evaluación: desarrollo de un plan para la selección, formación, desarrollo de carrera, etc. - Medida de la evaluación: evaluación de criterios de productividad, eficacia, eficiencia y bienestar. - Análisis de la evaluación: análisis de la eficacia

de la intervención.

Comunicación: - Redacción de informes: redacción de informes sobre evaluación, productos diseñados, intervenciones y evaluaciones. - Entrega de feedback: entrega de feedback oral a clientes/usuarios individuales; realización de presentaciones grupales.

3. Competencias de investigación: requeridas para llevar a cabo, de forma adecuada, actividades de investigación - Diseño de un estudio de investigación - Recogida de datos de investigación - Análisis estadístico de datos de investigación - Redacción de un informe de investigación - Entrega de feedback de investigación

4. 1. Estrategia profesional: elección de una estrategia apropiada para tratar con el problema o problemas, basándose en una reflexión sobre la situación profesional y las propias competencias básicas de uno.

4. 2. Gestión de la práctica profesional: diseño y gestión de la práctica profesional, independientemente de si se tiene un pequeño negocio o se es parte de una organización pública o privada de mayor tamaño, incluyendo aspectos financieros, de personal, y operativos, proporcionando liderazgo a los empleados.

4. 3. Garantía de calidad: establecimiento y mantenimiento de un sistema de garantía de calidad para la práctica profesional.

4. 4. Relaciones profesionales: establecimiento y mantenimiento de relaciones con otros profesionales, así como con organizaciones relevantes.

4. 5. Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas.

4. 6. Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos.

Acceso y admisión

Acceso y Admisión

Sistemas de información previa:

Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos de acogida accesibles y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la universidad y la titulación.

Los Centros de la Universidad no aplican, en general, criterios específicos de selección de estudiantes, sino que el procedimiento de admisión se regula por lo contemplado en el Real Decreto 69/2000 de 21 de enero por el que se regula los procedimientos de selección para el ingreso en los centros universitarios de los estudiantes que reúnan los requisitos legales necesarios para el acceso a la Universidad, además, de los criterios propios del Distrito Único Universitario Andaluz, (definido en el artículo 75 de la Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades) regulados en el acuerdo de 2 de abril de 2008 de la Dirección General de Universidades, Comisión del Distrito Único Universitario de Andalucía, por el que se establece el procedimiento para el ingreso en los primeros ciclos de las enseñanzas universitarias.

La Universidad de Sevilla dispone de un programa informativo (programa pórtico) relativo a los procedimientos de acceso y la naturaleza de las distintas titulaciones que se compone de las siguientes iniciativas, que pueden ser empleadas con alumnado aspirante a master oficial

- Atención e información individualizada
- Mesas Redondas sobre todas las titulaciones que pueden cursarse en la Universidad de Sevilla
- Salones de Enseñanzas

La información sobre el programa pórtico es accesible en esta dirección web <http://www.institucional.us.es/sga/14.htm>

Igualmente, la Universidad de Sevilla elabora materiales de información y orientación destinados a alumnos que acceden a la Universidad, entre los cuales se encuentra la Guía de Titulaciones de la Universidad de Sevilla, accesible desde la dirección web [TUhttp://www.institucional.us.es/sga/1434.htm](http://www.institucional.us.es/sga/1434.htm)

En el procedimiento P10 del Sistema de Garantía de Calidad del Título (apartado 9) se establece el mecanismo que se debe seguir en la Universidad de Sevilla para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y sus resultados. La aplicación de dicho procedimiento garantiza, entre otras cuestiones relacionadas con la difusión del título, la existencia de un sistema accesible de información previa a la matriculación. (Ver “Procedimiento P.10: Difusión del título”, del documento “Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla”).

Asimismo, la Comisión Académica del Master desarrollará protocolos de divulgación del Máster mediante la edición de folletos y guías, y la realización de charlas para la difusión de esta información entre los estudiantes de grado de la Universidad de Sevilla y otras universidades andaluzas y españolas.

Criterios:

Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales.

El procedimiento y los criterios relacionados a la admisión y selección de los candidatos se detallan a continuación. Estos criterios se aplican a todos los candidatos al Máster, provenientes tanto de países europeos como de otros países fuera de Europa. Se tienen en cuenta las normas y regulaciones vigentes respecto a la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad. Garantizando la igualdad de oportunidades para hombre y mujeres y no considerando a los candidatos con necesidades especiales como un obstáculo para el programa.

Criterios de admisión prioritarios:

- 1) Licenciatura en Psicología. Otras titulaciones afines.
- 2) Compromiso de dedicación exclusiva al programa.
- 3) Nivel de inglés B1, en base a la referencia del *European Framework* (<http://culture2.coe.int/portfolio/documents/0521803136txt.pdf>)

Meritos adicionales:

- 1) Nivel de inglés superior al B1.
- 2) Resultado de la evaluación previa de conocimientos y habilidades relacionados con la Psicología.

3) Evaluación de la motivación del candidato en cuanto a aspectos de investigación y profesionales en el ámbito de la Psicología, en función de la carta de motivación presentada en la candidatura y el resultado de la entrevista personal.

El proceso de admisión y selección ocurrirá de la siguiente manera: a) todos los candidatos deberán presentar su solicitud a la Universidad de Sevilla adjuntando además de su CV, una carta explicativa de motivación con las razones por las que ha elegido este programa, sus intereses y objetivos, el expediente académico de la licenciatura y los demás documentos que confirmen el cumplimiento de los criterios de admisión obligatorios; b) la comisión de selección del programa entrevistará a los candidatos y, en su caso, aplicará un examen para evaluar las competencias previas requeridas para la realización del master. Por último, la comisión de selección del programa establecerá un ranking de los candidatos en función de sus méritos individuales y propondrá el listado de candidatos que deberán ser seleccionados.

Sistemas:

Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados.

La Universidad de Sevilla cuenta con diferentes sistemas de apoyo al estudiantado matriculado:

Sistemas de información generados por la Asesoría Psicológica (Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria)

La Asesoría Psicológica y Social, además de atención individualizada para todos los miembros de la Universidad, desarrolla las siguientes actividades:

Rendimiento Académico: Actividad formativa dirigida a proporcionar a los alumnos las herramientas necesarias para el correcto afrontamiento de contenidos que, por su propia naturaleza compleja, requiere distintas estrategias de abordaje. Esta acción formativa se lleva a cabo en dos momentos distintos del curso escolar: en primera instancia se organiza para los alumnos de nuevo ingreso de los 25 centros propios de la Universidad durante el mes de septiembre, antes del comienzo del curso. En este momento el denominado “Curso para la mejora del Rendimiento Académico en la Universidad”, se erige como actividad de libre configuración y reconoce, por tanto, a sus participantes créditos de formación, con la peculiaridad de que los docentes de dicho curso se forman realizando el curso específico de libre de configuración con una carga de 60 horas titulado “Las técnicas de trabajo intelectual en la universidad. El desarrollo de un programa de intervención para la mejora del rendimiento académico de alumnos de nuevo ingreso”.

En segunda instancia, y con el objetivo de abarcar al mayor número posible de beneficiarios – especialmente los que se incorporan más tarde y no asistieron entonces –, a lo largo del curso se organizan seminarios en los centros donde se haya conformado demanda suficiente.

Asesoramiento Vocacional: Dirigido a preuniversitarios, universitarios y egresados, se ofrece a los usuarios información sistematizada, actualizada y exhaustiva acerca de las posibilidades de educación superior en titulaciones pertenecientes a universidades públicas y privadas, así como las referidas a los

Grados Medio y Superior de Formación Profesional, másteres oficiales, estudios de postgrado y Títulos Propios de las universidades; todo ello tanto en el ámbito de nuestro territorio nacional como en el extranjero, conjugando variables prácticas tales como las compatibilidades u opciones preferentes en función de la opción LOGSE elegida en Bachillerato, además de lo referido a becas, cursos, seminarios, premios y prácticas. Dicha información se concreta aportando datos acerca de las asignaturas que componen cada ciclo, grado de dificultad de las mismas y salidas profesionales potenciales. Nos basamos para ello en su software específico que incluye valoraciones de estudiantes, profesores y profesionales relacionados con cada titulación.

Actividad Formativa (actualmente Libre configuración, pasará a incluirse como actividad en el suplemento al título): Dotada de 60 horas, esta asesoría ofrece la actividad “Las técnicas de trabajo intelectual. El desarrollo de un programa de intervención para la mejora del rendimiento académico de alumnos de nuevo ingreso (código 7770898)”.

Medios/vías de difusión de los sistemas de información generados por la Asesoría Psicológica (Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria)

Las actividades que emanan de la Asesoría Psicológica y Social del Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria y que tienen carácter esencialmente formativo se publicitan suficientemente a través de dípticos y cartelería repartidos por todos los centros de la Universidad, con especial incidencia en aquellos momentos del año previos a la inscripción de cada una de ellas y, muy particularmente en los períodos de preinscripción y/o matrícula como alumnos de esta institución. No obstante, la vía preferente de difusión y comunicación la constituye –cómo no– la plataforma virtual de la Universidad de Sevilla (especialmente las referidas a las actividades de libre configuración) y, específicamente, la página web del SACU, donde este servicio pone el máximo empeño en ofrecer información total y actualizada.

Organización de cursos de tutela de estudiantes, cursos de iniciación y cursos de orientación.

Desde el Servicio de Ordenación Académica y en coordinación con el Servicio de Asistencia a la Comunidad Universitaria y los Centros se organizan actividades que tienen como objeto impartir enseñanzas básicas como refuerzo para los estudiantes de algunas titulaciones, coordinación de alumnos tutores, o realizar actividades de presentación de los estudios y de la vida universitaria. Actualmente estas actividades se organizan con el formato de actividades de libre configuración específicas de los centros, en el futuro pasarán a ser actividades contempladas en el suplemento al título.

En la actualidad hay programados cursos de orientación en los siguientes centros: Escuela Técnica Superior de Arquitectura, Escuela Universitaria de Arquitectura Técnica, Escuela Universitaria de Estudios Empresariales, Escuela Universitaria Politécnica, Facultad de Ciencias de la Educación, Facultad de Ciencias del Trabajo, Facultad de Derecho, Facultad de Farmacia, Facultad de Filosofía, Facultad de Geografía e Historia, Facultad de Matemáticas, Facultad de Odontología, Facultad de Psicología, Facultad de Química

En la actualidad hay cursos de formación básica específica en los centros: Escuela Universitaria de Arquitectura Técnica, Escuela Universitaria Politécnica, Facultad de Física, Facultad de Matemáticas, Facultad de Química.

Asimismo, para facilitar la incorporación del alumnado al Master y apoyar y orientarlos a lo largo del curso académico, al comienzo de curso se asignará a

cada alumno un tutor de desarrollo de contenidos teóricos (Tutor teórico) y un tutor de desarrollo metodológico (Asesor metodológico) de acuerdo con los intereses de los alumnos. Los tutores orientarán a los alumnos en la búsqueda bibliográfica, el seguimiento de los diversos aspectos de la elaboración del trabajos y tareas de consolidación, en la puesta en contacto del alumno con empresas, centros y grupos de investigación, nacionales y extranjeros, y estimularan en el caso del perfil investigador la estancia del alumnado en un Centro de investigación extranjero en el que se trabajen temas y cuestiones similares a los intereses del doctorando para realizar la tesis doctoral.

A lo largo del primer año el doctorando va conociendo los trabajos de las diferentes líneas de investigación y de acuerdo con su tutor elige una de las líneas para realizar su trabajo de fin de master. Al alumno se le asignará un director de su investigación en esa línea.

Además el alumnado recibirá información continua mediante las siguientes vías:
-pagina web de la facultad de psicología
-página web propia del master
-plataforma de enseñanza virtual webct

Créditos:

Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la universidad.

NORMAS BÁSICAS SOBRE RECONOCIMIENTO Y TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS EN LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

INTRODUCCIÓN

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales indica que, con objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él, las universidades elaborarán y harán pública su normativa sobre el sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales establecidos en el mismo.

Las propuestas de nuevas titulaciones y la elaboración de los nuevos planes de estudios hace necesario la aprobación de la mencionada normativa a efectos de su inclusión en las memorias de verificación de títulos que debe acompañarlas.

Por lo tanto, la Universidad de Sevilla, para dar cumplimiento al mencionado precepto, establece las presentes normas básicas, que serán de aplicación a los estudios universitarios oficiales de Grado y Máster.

CAPITULO I: RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Artículo 1. Definición

Se entiende por reconocimiento la aceptación por la Universidad de Sevilla de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en ésta u otra universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.

Artículo 2. Reglas básicas para el reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Grado

2.1 Entre planes de estudio conducentes a distintos títulos oficiales

2.1.1 Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento la totalidad de los créditos correspondientes a las materias de formación básica de dicha rama.

2.1.2 Serán también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.

2.1.3 El resto de los créditos podrán ser reconocidos por la universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien teniendo en cuenta su carácter transversal.

2.2 Entre planes de estudio conducentes al mismo título oficial

2.2.1 En el ámbito del Sistema Universitario Público Andalúz serán objeto de reconocimiento automático los módulos o materias comunes definidas para cada título de Grado. En caso de no haberse superado íntegramente un determinado módulo, el reconocimiento se llevará a cabo por materias o asignaturas en función de las competencias y conocimientos asociados a las mismas.

2.2.2 En el caso de títulos oficiales de Grado que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas, para los que el Gobierno haya establecido las condiciones a las que han de adecuarse los planes de estudios, se reconocerán los créditos de los módulos definidos en la correspondiente norma reguladora. En caso de no haberse superado íntegramente un determinado módulo, el reconocimiento se llevará a cabo por materias o asignaturas en función de las competencias y conocimientos asociados a las mismas.

2.2.3 El resto de los créditos podrán ser reconocidos por la universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las restantes materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios o bien teniendo en cuenta su carácter transversal.

Artículo 3. Reglas básicas para el reconocimiento de créditos en enseñanzas de Grado a partir de estudios previos en las anteriores enseñanzas universitarias

3.1 Los estudiantes que hayan comenzado estudios conforme a anteriores ordenaciones universitarias podrán acceder a las enseñanzas de Grado previa admisión por la Universidad de Sevilla conforme a su normativa reguladora y lo previsto en el Real Decreto 1393/2007.

3.2 Títulos de Grado que sustituyen a títulos de las anteriores enseñanzas.

3.2.1 En caso de extinción de una titulación diseñada conforme a sistemas universitarios anteriores por implantación de un nuevo título de Grado, la adaptación del estudiante al plan de estudios de éste último implicará el reconocimiento de créditos superados en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios de la titulación de Grado.

3.2.2 Cuando tales competencias y conocimientos no estén explicitados o no puedan deducirse se tomarán como referencia el número de créditos y/o los contenidos de las materias o asignaturas cursadas.

3.2.3 Igualmente se procederá al reconocimiento de las materias cursadas que tengan carácter transversal.

3.2.4 A estos efectos, los planes de estudios conducentes a los nuevos títulos de Grado contendrán un cuadro de equivalencias en el que se relacionarán las materias o asignaturas del plan o planes de estudios en extinción con sus equivalentes en el plan de estudios de la titulación de Grado, en función de los conocimientos y competencias que deben alcanzarse en éste último.

3.2.5 En los procesos de adaptación de estudiantes de los actuales planes de estudio a los nuevos planes de los títulos de Grado deberá garantizarse que la situación académica de aquellos no resulte perjudicada.

3.3 Reconocimiento de créditos entre estudios diferentes.

3.3.1 En el caso de estudios parciales previos realizados en la Universidad de Sevilla o en otra Universidad española o extranjera, sin equivalencia en los nuevos títulos de Grado, se podrán reconocer los créditos de las materias o asignaturas cursadas en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias superadas y las previstas en el plan de estudios de destino.

3.4 Quienes estando en posesión de un título oficial de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico, accedan a las enseñanzas conducentes a la obtención de un título de Grado obtendrán el reconocimiento de créditos que proceda en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas y los previstos en el plan de estudios de la titulación de Grado, o por su carácter transversal.

Artículo 4. Reglas básicas para el reconocimiento de créditos en las enseñanzas oficiales de Máster

4.1 Quienes estando en posesión de un título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, accedan a las enseñanzas conducentes a la obtención de un título oficial de Máster podrán obtener

reconocimiento de créditos por materias previamente cursadas, en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias superadas y los previstos en el plan de estudios de las enseñanzas de Máster.

4.2 Igualmente, entre enseñanzas oficiales de Máster, sean de Programas Oficiales de Postgrado desarrollados al amparo del Real Decreto 56/2005 o de títulos de Master desarrollados al amparo del Real Decreto 1393/2007, serán objeto de reconocimiento las materias cursadas en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las enseñanzas superadas y los previstos en el plan de estudios del título de Máster que se curse en el momento de la solicitud.

4.3 En el caso de títulos oficiales de Máster que habiliten para el ejercicio de profesiones reguladas, para los que el Gobierno haya establecido las condiciones a las que han de adecuarse los planes de estudios, se reconocerán los créditos de los módulos definidos en la correspondiente norma reguladora. En caso de no haberse superado íntegramente un determinado módulo, el reconocimiento se llevará a cabo por materias o asignaturas en función de las competencias y conocimientos asociados a las mismas.

4.4 Se podrá obtener reconocimiento de créditos en estudios oficiales de Máster a partir de estudios previos cursados en títulos propios de la Universidad de Sevilla, en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias superadas y los previstos en el plan de estudios de las enseñanzas de Máster.

Artículo 5. Reconocimiento de créditos por actividades universitarias

La Universidad de Sevilla reconocerá, de acuerdo con los criterios que establezca al efecto, hasta 6 créditos por la participación de los estudiantes de titulaciones de Grado en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación. El número de créditos reconocido por estas actividades se minorará del número de créditos optativos exigidos por el correspondiente plan de estudios.

Artículo 6. Reconocimiento de créditos por actividades profesionales y estudios no universitarios

En virtud de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley Orgánica de Universidades, en la redacción dada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, y de acuerdo con los criterios y directrices que fije el Gobierno, la Universidad de Sevilla podrá reconocer validez académica a la experiencia laboral o profesional, a las enseñanzas artísticas superiores, a la formación profesional de grado superior, a las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y a las enseñanzas deportivas de grado superior.

Artículo 7. Reconocimiento de créditos en programas de movilidad

7.1 Los estudiantes que participen en programas de movilidad nacionales o internacionales suscritos por la Universidad de Sevilla, cursando un periodo de estudios en otras Universidades o Instituciones de Educación Superior obtendrán el reconocimiento que se derive del acuerdo académico establecido antes de su partida.

7.2 El periodo de estudios realizado en el marco de un programa oficial de movilidad deberá obtener un reconocimiento académico completo en la Universidad de Sevilla, debiendo reemplazar a un periodo comparable en ésta con los efectos previstos en el Artículo 8 de las presentes normas.

7.3 Antes de la partida de todo estudiante que participe en un programa de movilidad, el Centro en el que se encuentre matriculado deberá facilitarle:

- Adecuada y suficiente información actualizada sobre los programas de estudios a cursar en la Institución de destino.
- Un acuerdo de estudios que contenga las materias a matricular en el centro independientemente de su naturaleza o tipo y las que vaya a cursar en el Centro de destino.

Las equivalencias entre ambas se establecerán en función de las competencias asociadas a las mismas, sin que sea exigible la identidad de contenidos entre ellas.

7.4 El acuerdo de estudios deberá ser firmado por el Decano o Director del Centro o por el cargo académico que tenga atribuida la competencia y por el estudiante, y tendrá el carácter de contrato vinculante para las partes firmantes. El acuerdo de estudios sólo podrá ser modificado en los términos y plazos fijados en la correspondiente convocatoria de movilidad.

7.5 De los acuerdos de estudios que se establezcan se enviará copia a los Servicios Centrales del Rectorado que corresponda.

7.6 Con carácter general lo dispuesto en estas normas será de aplicación a la movilidad para dobles titulaciones sin perjuicio de las previsiones contenidas en los convenios respectivos.

7.7 Resultarán igualmente de aplicación las normas que eventualmente se aprueben por los órganos nacionales o internacionales competentes para cada programa específico de movilidad.

Artículo 8. Efectos del reconocimiento de créditos

8.1 En el proceso de reconocimiento quedarán reflejadas de forma explícita aquellas materias o asignaturas que no deberán ser cursadas por el estudiante. Se entenderá en este caso que dichas materias o asignaturas ya han sido convalidadas y no serán susceptibles de nueva evaluación.

8.2 La calificación de las materias o asignaturas superadas como consecuencia de un proceso de reconocimiento será equivalente a la calificación de las materias o asignaturas que han dado origen a éste. En caso necesario, se realizará la media ponderada cuando varias materias o asignaturas conlleven el reconocimiento de una sola en la titulación de destino.

8.3 Cuando las materias o asignaturas de origen no tengan calificación, los créditos reconocidos figurarán con la calificación de apto y no se computarán a efectos del cálculo de la nota media del expediente.

Artículo 9. Tablas de equivalencias

9.1 En los supuestos en que puedan reconocerse automáticamente créditos obtenidos en otras titulaciones de Grado de la misma o distintas ramas de conocimiento, o en titulaciones oficiales de Máster, los Centros elaborarán tablas de reconocimiento de créditos que serán públicas y que permitirán a los estudiantes conocer anticipadamente las asignaturas, materias o módulos que le serán reconocidos.

9.2 Las tablas de equivalencias serán aprobadas por la Junta de Centro y de las mismas se remitirá copia al Vicerrectorado de Estudiantes.

CAPITULO II: TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS

Artículo 10. Definición

La transferencia de créditos implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en ésta u otra universidad, que no hayan conducido a la finalización de sus estudios con la consiguiente obtención de un título oficial.

Artículo 11. Aplicación

Los créditos correspondientes a materias o asignaturas previamente superadas por el estudiante, en enseñanzas universitarias no concluidas y que no puedan ser objeto de reconocimiento, serán transferidos a su expediente en los estudios a los que ha accedido con la calificación de origen y se reflejarán en los documentos académicos oficiales acreditativos de los estudios seguidos por el mismo, así como en el Suplemento Europeo al Título.

CAPITULO III: PROCEDIMIENTO

Artículo 12. Solicitudes de reconocimiento

12.1 Los expedientes de reconocimiento de créditos se tramitarán a solicitud del interesado, quién deberá aportar la documentación justificativa de los créditos obtenidos y su contenido académico, indicando los módulos, materias o asignaturas que considere superados.

12.2 Las solicitudes de reconocimiento de créditos tendrán su origen en materias o asignaturas realmente cursadas y superadas, en ningún caso se referirán a materias o asignaturas previamente reconocidas, convalidadas o adaptadas.

12.3 Las solicitudes se presentarán en el Centro en el que se encuentre matriculado el estudiante, en los plazos que se habiliten al efecto, que en general coincidirán con los plazos de matrícula, y corresponderá al Decano o Director dictar resolución en primera instancia, previo informe no vinculante de los Departamentos universitarios implicados. La resolución, que en caso desestimatorio debe ser motivada académicamente, deberá dictarse en un plazo máximo de tres meses.

12.4 En los casos de reconocimiento de créditos derivado de los acuerdos de estudios en programas de movilidad, de los acuerdos del Sistema Universitario Público Andaluz y demás situaciones de reconocimiento automático previstos en los planes de estudio no se requerirá informe de los Departamentos.

12.5 En los casos previstos en el apartado anterior, corresponderá, igualmente al Decano o Director del Centro dictar resolución en primera instancia, interpretando y aplicando los acuerdos suscritos y lo previsto en las tablas de equivalencias incluidas en los planes de estudio y las que puedan establecerse al amparo del artículo 9 de esta normativa.

12.6 Contra las resoluciones del Decano o Director del Centro se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector, en los términos que establezca el Reglamento General de Actividades Docentes.

Artículo 13. Solicitudes de transferencia de créditos

Los expedientes de transferencia de créditos se tramitarán a petición del interesado. A estos efectos, los estudiantes que se incorporen a un nuevo estudio, mediante escrito dirigido al Decano o Director del Centro y en los plazos que se establezcan para la matrícula, indicarán si han cursado anteriormente otros estudios oficiales sin haberlos finalizado, aportando, en caso de no tratarse de estudios de la Universidad de Sevilla, la documentación justificativa que corresponda.

CAPITULO IV: ANOTACIÓN EN EL EXPEDIENTE ACADÉMICO

Artículo 14: Documentos académicos

Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, previo abono de los precios públicos que, en su caso, establezca la Comunidad Autónoma en la correspondiente norma reguladora.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las normas básicas objeto de este documento podrán ser desarrolladas mediante Resolución Rectoral.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente normativa, una vez aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla, entrará en vigor con la implantación de los nuevos planes de estudio de Grado y Máster, salvo lo dispuesto en el artículo 7 que entrará en vigor inmediatamente después de su aprobación.

Planificación enseñanza

Distribución del plan de estudios en créditos ECTS por tipo de materia

Formación básica:	0
Obligatorias:	60
Optativas:	18
Prácticas externas:	0
Trabajo de fin de grado:	12
Total:	90

Explicación:

Explicación general de la planificación del plan de estudios

Como ya se ha señalado, el diseño del Máster en Psicología del Trabajo, de las Organizaciones y en Recursos Humanos tiene en cuenta tanto el modelo de formación EuropsyT para la obtención del Diploma Europeo de Psicología como el Modelo de Referencia para la formación en Psicología del Trabajo y las organizaciones desarrollado por la ENOP (red europea de catedráticos de Psicología del trabajo y las organizaciones). Este modelo de referencia ajusta muy bien dentro del modelo más amplio del Diploma Europeo de Psicología y proporciona un marco útil para diseñar el Master en POT en dicho contexto.

De acuerdo con el Modelo de la ENOP, las principales áreas consideradas en el Master son: Psicología del Trabajo, Psicología de las Organizaciones y Psicología de los Recursos Humanos. En cada una de estas áreas, el Master pretende desarrollar dos tipos de conocimientos teóricos y prácticos: conocimientos teóricos y prácticos desde una aproximación “explicativa” y desde una aproximación de “intervención”. La aproximación “explicativa” prepara al estudiante para describir, evaluar, diagnosticar, explicar e interpretar los principales procesos y fenómenos psicosociales en las áreas del trabajo, organizaciones y recursos humanos. La aproximación de “intervención” prepara al estudiante para planificar, implementar y evaluar los cambios e intervenciones necesarios para mejorar las conductas, situaciones y procesos psicosociales en las áreas del trabajo, organizaciones y recursos humanos. Los conocimientos teóricos y prácticos de intervención preparan, también, para diseñar nuevos modelos, estrategias, métodos y herramientas.

A continuación, se presenta una explicación más detallada de los conocimientos, aptitudes y destrezas que los estudiantes deben adquirir en el presente master. Para ello, todas las actividades que contempla este master se han dividido en 14 materias que suman un total de 90 créditos ECTS ofrecidos, de los cuales un mínimo de 60 ECTS son necesarios para la obtención del título.

Tabla 1. Descripción general de la estructura y contenidos del Máster en Psicología del Trabajo, de las Organizaciones y en Recursos Humanos.

Materia	Carácter	ECTS
1. Curso Introductorio de Orientación a la POT. Herramientas y Habilidades Comunicativas	OB	4
2. Estudios Avanzados en Psicología del Trabajo. Salud y Calidad de Vida Laboral	OB	8
3. Intervención en Psicología del Trabajo	OB	6
4. Estudios Avanzados en Psicología de las Organizaciones. Comportamiento Organizacional	OB	8
5. Intervención en Psicología Organizacional. Cambio Organizacional	OB	6
6. Estudios Avanzados en Recursos Humanos. Evaluación y Desarrollo Organizacional	OB	8
7. Intervención en Psicología de los RRHH: Desarrollo de Recursos Humanos	OB	6
8. Análisis Multivariante en POT	OB	8
9. Metodología de la Intervención y la Evaluación Social	OB	6
10. Trabajo Fin de Master	OB	12
11. Prácticas	OP	18
12. Toma de Decisiones. Bases P. del Comportamiento Económico	OP	6
13. Negociación y Mediación Laboral	OP	6
14. Tendencias Actuales en POT. Una Perspectiva Europea	OP	12
15. Habilidades Directivas	OP	6

Instrucciones:

OB: Obligatoria

OP: Optativa

Materia 1. Curso Introductorio de Orientación a la POT. Herramientas y Habilidades Comunicativas. Esta materia orienta a los estudiantes en el desarrollo del máster. El estudiante adquiere (meta)-conocimientos sobre Psicología del trabajo, de las organizaciones y de los recursos humanos, el contexto en el que se desarrollan y aplican y los métodos generales de investigación y aplicación. Se abordan temas tales como las competencias profesionales y de investigación en Psicología del trabajo, de las organizaciones y de los recursos humanos; el modelo del Diploma Europeo de Psicología; el modelo de referencia de la ENOP; la ética en las prácticas profesionales y en la investigación dentro de este ámbito. Asimismo se trabajarán competencias relacionadas con la comunicación, la elaboración de informes científicos y las presentaciones en público

Materia 2. Estudios Avanzados en Psicología del Trabajo. Salud y Calidad de Vida Laboral. Los contenidos de esta materia están dedicados al aprendizaje de las principales teorías explicativas y habilidades diagnósticas en el campo de la Psicología del trabajo. Así, dentro de los contenidos teóricos se abordan temas como las teorías y modelos sobre la psicología de la salud ocupacional; el estrés laboral, el burnout; la satisfacción laboral; los valores laborales; el conocimiento, habilidades y competencias; la motivación; las tareas, herramientas, información, condiciones laborales, riesgos. En los contenidos prácticos se trata el análisis del puesto, el análisis del desempeño y el análisis de los riesgos laborales.

Materia 3. Intervención en Psicología del Trabajo. Los contenidos de esta materia están dedicados al aprendizaje de las teorías sobre el cambio y las destrezas de intervención propias de la Psicología del Trabajo. Se abordan las principales aproximaciones teóricas para optimizar la actividad laboral, incluyendo la aproximación sociotécnica, la humanización del trabajo, la calidad de vida laboral, la ergonomía y la prevención de riesgos laborales. En los contenidos prácticos se tratan los principales métodos y herramientas para el diseño y mejora de los puestos, los equipos de trabajo y el desarrollo de competencias.

Materia 4. Estudios Avanzados en Psicología de las Organizaciones. Comportamiento Organizacional. Los contenidos de esta materia están dedicados al aprendizaje de las principales teorías explicativas y habilidades diagnósticas en el campo de la Psicología de las Organizaciones. Así, dentro de los contenidos teóricos se abordan temas como el crecimiento organizacional, la teoría burocrática, la teoría de sistemas, la teoría del campo, la teoría del construccionismo social, la estructura organizacional, los procesos grupales, el poder, el conflicto, la toma de decisiones, el liderazgo y el clima y la cultura. En los contenidos prácticos se tratan las técnicas de observación, el análisis de documentos, las técnicas de informe y el análisis de la comunicación.

Materia 5. Intervención en Psicología Organizacional. Cambio Organizacional. Los contenidos teóricos de esta materia abordan las teorías del cambio y el aprendizaje organizacional, las aproximaciones al diseño y rediseño organizacional, el desarrollo organizacional. Asimismo, se tratan temas como el liderazgo y la participación desde el punto de vista del cambio organizacional y el desarrollo de equipos. Por último, en los contenidos prácticos se abordan métodos de intervención relacionados con la introducción de nuevas tecnologías, el control de la calidad, la mediación y manejo del conflicto, el diseño del sistema de comunicación y de la seguridad.

Materia 6. Estudios Avanzados en Recursos Humanos. Evaluación y Desarrollo Organizacional. Los contenidos de esta materia están dedicados al aprendizaje de las principales teorías explicativas y habilidades diagnósticas en el campo de la Psicología de los Recursos Humanos. Dentro de los contenidos teóricos se abordan las teorías de la carrera y el desarrollo de la carrera, tanto desde la perspectiva de la persona (necesidades, metas, etapas de la carrera, transiciones, inseguridad laboral, desempleo...) como desde la perspectiva organizacional (entrada, socialización, contrato psicológico...). En los contenidos prácticos se tratan temas como el reclutamiento, la selección, la formación, la compensación, la entrevista y la evaluación de características individuales.

Materia 7. Intervención en Psicología de los RRHH: Desarrollo de Recursos Humanos. Los contenidos teóricos de esta materia ofrecen una revisión de las diferentes aproximaciones para la intervención relacionadas con aspectos tales como el reclutamiento, la selección y la evaluación. En los contenidos prácticos se abordan temas como los métodos de análisis de puestos, técnicas de evaluación, métodos de asesoramiento de la carrera, análisis de necesidades de formación, cómo dar feedback, asesoramiento, consejo o formación y cómo manejar la resistencia y quejas.

Materia 8. Análisis Multivariante en POT. Los contenidos de esta materia están dedicados al aprendizaje de conocimientos y destrezas sobre metodologías que ayuden a la intervención en las

diferentes áreas de la Psicología del trabajo, de las organizaciones y de los RRHH. Principalmente esta materia está dedicada al aprendizaje de procedimientos estadísticos usualmente utilizados en intervención: análisis de datos cualitativos, regresión lineal múltiple, análisis lineal jerárquico, análisis multivariado, modelos estructurales, series temporales...

Materia 9. Metodología de la Intervención y la Evaluación Social. Los contenidos de esta materia están dedicados al aprendizaje de conocimientos y destrezas sobre diseños de investigación y estadística que ayudan a explicar y evaluar la conducta humana en las áreas de la Psicología del trabajo, de las organizaciones y de los recursos humanos.

Materia 10. Trabajo de Fin de Máster. Con este bloque se pretende que el alumno desarrolle conocimientos y competencias de investigación en el ámbito de la PTO.

Materia 11. Prácticas. Esta materia pretende que el alumno desarrolle las competencias necesarias para la práctica investigadora o profesional en el campo de la PTO.

Materia 12. *Toma de Decisiones. Bases Psicológicas del Comportamiento Económico.* Decisiones y Manejo de los Errores. Heurísticos y sesgos cognitivos. Aplicaciones a la POT. Toma de decisiones y conducta de elección; Conducta racional y autocontrol; Conducta irracional e impulsividad; Modelos cognitivos y conductuales de la conducta económica, regulación conductual.

Materia 13. Negociación y Mediación Laboral. Los contenidos de esta materia están dedicados al aprendizaje de las principales teorías explicativas, habilidades diagnósticas y destrezas de intervención en el campo de la negociación y la mediación laboral. Así, dentro de los contenidos teóricos se abordan temas como los elementos básicos de la negociación, las estrategias de negociación, aspectos éticos de las estrategias de negociación, disputas, negociación con representantes y estructura y dinámica de la mediación laboral.

Materia 14. Tendencias actuales en POT. Una perspectiva europea. Esta materia pretende profundizar el conocimiento y el desarrollo de competencias en el campo de la POT. Los contenidos de esta materia incluyen los desarrollos más recientes en la investigación en distintos tópicos de la POT-RH, sus implicaciones para la práctica profesional y el desarrollo de métodos para la evaluación e intervención en estos tópicos. Se prestará especial atención a los tópicos y demandas relevantes para las organizaciones europeas y las contribuciones de los investigadores europeos en estos temas a nivel mundial.

Materia 15. Habilidades Directivas. Esta materia pretende formar al alumnado en habilidades que le darán un valor añadido en su futuro profesional, como la gestión de proyectos, la gestión del tiempo, habilidades de liderazgo y motivación, dirección de equipos y reuniones o resolución de disputas.

Para las prácticas se cuenta con el apoyo del **Servicio de Práctica en Empresas**. Este servicio ofrece a sus estudiantes y titulados la posibilidad de completar su formación académica y adquirir una experiencia profesional a través de la realización de prácticas en empresas e instituciones.

El Servicio de Práctica en Empresas (SPE) de la Universidad de Sevilla, dependiente orgánicamente del Vicerrectorado de Transferencia Tecnológica, se crea con objeto de fortalecer el papel creciente que las prácticas estaban jugando en el desarrollo formativo de los estudiantes universitarios en la Hispalense. La apuesta por complementar un currículo formativo y hacerlo más próximo a la inserción laboral de los futuros graduados se convertía en objetivo clave para contribuir a que estos adquirieran una madurez educativa-laboral efectiva, acercando la Universidad a los nuevos paradigmas educativos planteados desde el marco del Espacio Europeo de Enseñanza Superior (EEES) <http://servicio.us.es/spe/>

¿Qué son las prácticas en empresas?

Son inmersiones profesionales en empresas o instituciones que tienen la finalidad de proporcionar:

- Un conocimiento más cercano del entorno laboral.
- El desarrollo de aptitudes y actitudes profesionales.
- La adquisición de hábitos, prácticas y valores propios del mundo del trabajo.

Constituyen un importante complemento de la formación académica, un rodaje orientado a facilitar la posterior inserción laboral.

Las modalidades de prácticas para titulaciones oficiales se distribuyen en cuatro tipos:

1. Prácticas de Formación Académica: son prácticas de corte académico, generalmente gestionadas por los Centros universitarios y dirigidas a estudiantes. Forman parte del plan de estudios de la titulación (practicum) o convalidan créditos de libre configuración. La gestión y control de estas prácticas se realiza por parte de los distintos centros gestores, y gracias a su valiosa colaboración, a través del portal PRACUS. (<http://www.institucional.us.es/pracus/>). Tipos:

- Asociadas a una asignatura determinada o PRACTICUM: son prácticas que se recogen en los planes de estudio, asociadas a una asignatura determinada, con un valor de créditos fijo, de carácter troncal, obligatorio u optativo.
- Convalidación de Créditos: estas prácticas están contempladas en las distintas titulaciones con carácter optativo o de libre configuración. El número de créditos que se puede convalidar es variable, dentro de los límites máximos y mínimos que prevé cada titulación, dependiendo de la duración de las prácticas.

2. Prácticas de Inserción Laboral: son prácticas profesionales voluntarias, gestionadas por el SPE, con el objeto de complementar la formación académica y facilitar la inserción laboral de los estudiantes. Se realizan en una empresa, institución o en cualquier centro, departamento o servicio de la propia Universidad, siempre que dicha actividad guarde relación con su formación académica y salidas profesionales.

Dependiendo de las características de la plaza ofertada por parte de la empresa, el perfil del estudiante seleccionado y los fondos para becas, las Prácticas de Inserción Laboral pueden acogerse a dos programas:

- Programa Propio: Se rige por lo dispuesto en los Reales Decretos 1497/1981 y 1845/1994, así como por la normativa propia de la Universidad de Sevilla.
- Programa PRAEM: en colaboración con la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía, para el “Distrito Único Andaluz de Prácticas”. En este programa, las Universidades Andaluzas convocan prácticas a las que puede optar cualquier estudiante matriculado en una universidad pública andaluza que reúna los requisitos señalados en la convocatoria.

3. Prácticas de Titulados: son prácticas profesionales que tienen el objeto de promover la inserción laboral de los jóvenes titulados universitarios desempleados. Gestionadas por el SPE. Estas prácticas están englobadas en el Programa Experiencias Profesionales para el Empleo PES) que se desarrolla en colaboración con la Consejería de Empleo de la Junta de Andalucía, el Servicio Andaluz de Empleo y el Fondo Social Europeo.

4. Prácticas Internacionales: permiten a jóvenes universitarios completar su formación a través de estancias en empresas u organismos de otros países, y tiene por finalidad contribuir a que las personas se adapten a las exigencias del mercado laboral de otros países, adquieran aptitudes específicas y mejoren su comprensión del entorno económico y social del país en cuestión, al mismo tiempo que adquieren experiencia laboral. Estas prácticas pueden ir acompañadas, en caso necesario, de cursos de preparación o de curso de actualización en la lengua de acogida o de trabajo. Dirigidas a estudiantes o titulados.

Dentro de esta modalidad de prácticas internacionales, podemos destacar los siguientes programas: LEONARDO DA VINCI, ERASMUS-Prácticas, INTEGRANTS o VULCANO.

Movilidad:

Planificación y gestión de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida

El programa contempla la movilidad internacional como una de sus señas de identidad. Para ello se disponen de diferentes programas de movilidad internacional gestionados por la universidad de Sevilla, a los que puede acogerse el alumnado que realice este master:

PROGRAMA ERASMUS-ESTUDIO

*** ALUMNOS ESPAÑOLES**

1. Convocatoria pública de plazas

- a) Destino
- b) N° de plazas por destino
- c) N° de meses por destino
- d) Perfil del candidato:
 - a. Titulación
 - b. N° de créditos mínimos superados
 - c. Nivel de idiomas exigido

2. Selección de titulares atendiendo a su adecuación al perfil, nota media del expediente académico + Nivel de idiomas. En caso de empate la adjudicación se hará al alumno con mayor nota media, si persistiera el empate se adjudicará al alumno con mayor número de créditos superados.

3. Jornada Informativa y distribución de la documentación necesaria para realizar la estancia

4. Abono de la beca en un solo pago previa presentación de:

- a) Acuerdo de estudios debidamente firmado por el Responsable de Relaciones Internacionales y el Alumno
- b) Impreso de Comunicación de fecha de partida
- c) Copia del medio de transporte a utilizar para su desplazamiento a la Universidad de destino.
- d) Firma del Acuerdo Financiero

5. Justificación de la estancia

6. Reconocimiento íntegro de los estudios contenidos en el Acuerdo de Estudios

*** ALUMNOS EXTRANJEROS**

- 1. Preinscripción on-line
- 2. Envío de acreditación como alumno Erasmus por parte de la Universidad de Origen
- 3. Jornada de bienvenida
- 4. Inscripción y presentación de documentos

5. Apertura de cabeceras para la matriculación
6. Acreditación de la partida del estudiante
7. Expedición de certificados académicos y envío a las Universidades de origen.

PROGRAMA ERASMUS-PRÁCTICAS

* ALUMNOS ESPAÑOLES

- 1.Convocatoria pública de plazas

OPCIÓN A:

- a) Empresa de Destino
- b) N° de plazas
- c) N° de meses
- d) Perfil del candidato:
 - a.Titulación
 - b.N° de créditos mínimos superados
 - c.Nivel de idiomas exigido

OPCIÓN B: Propuesta de empresa por parte del alumno interesado

2.Selección de titulares atendiendo a su adecuación al perfil, nota media del expediente académico + Nivel de idiomas. En caso de empate la adjudicación se hará al alumno con mayor nota media, si persistiera el empate se adjudicará al alumno con mayor número de créditos superados.

- 3.Entrega de documentación necesaria para realizar la estancia

- 4.Abono de la beca en un solo pago previa presentación de:

- a) Acuerdo de prácticas debidamente firmado por el Responsable de Relaciones Internacionales y el Alumno
- b) Impreso de Comunicación de fecha de partida
- c) Copia del medio de transporte a utilizar para su desplazamiento a la Universidad de destino.
- d) Firma del Acuerdo Financiero

- 5.Justificación de la estancia

- 6.Reconocimiento íntegro de las práctica contenidos en el Acuerdo.

PROGRAMA BECAS ESTUDIO EN SUIZA

* ALUMNOS ESPAÑOLES

- 1.Convocatoria pública de plazas

- a) Destino
- b) N° de plazas por destino
- c) N° de meses por destino
- d) Perfil del candidato:

- a. Titulación
- b. N° de créditos mínimos superados
- c. Nivel de idiomas exigido

2. Selección de titulares atendiendo a su adecuación al perfil, nota media del expediente académico + Nivel de idiomas. En caso de empate la adjudicación se hará al alumno con mayor nota media, si persistiera el empate se adjudicará al alumno con mayor número de créditos superados.

3. Distribución de la documentación necesaria para realizar la estancia

4. Justificación de la estancia

5. Reconocimiento íntegro de los estudios contenidos en el Acuerdo de Estudios

* ALUMNOS EXTRANJEROS

- 1. Preinscripción on-line
- 2. Envío de acreditación del alumno por parte de la Universidad de Origen
- 3. Jornada de bienvenida
- 4. Inscripción y presentación de documentos
- 5. Apertura de cabeceras para la matriculación
- 6. Acreditación de la partida del estudiante
- 7. Expedición de certificados académicos y envío a las Universidades de origen.

MOVILIDAD A TRAVÉS DE CONVENIOS INTERNACIONALES

* ALUMNOS ESPAÑOLES

- 1. Publicación del procedimiento para solicitar movilidad a través de convenios suscritos entre la Universidad de Sevilla y otras Universidades fuera del ámbito Erasmus
- 2. Envío de currículum y expediente del alumno a las Universidades solicitadas para su admisión
- 3. Comunicación de la admisión al alumno y envío de la documentación necesaria para su desplazamiento.
- 4. Firma del Acuerdo de Estudios por parte del Responsable de Relaciones Internacionales del Centro y del Alumno.
- 5. Justificación de la estancia
- 6. Reconocimiento íntegro de los estudios contenidos en el Acuerdo de Estudios

* ALUMNOS EXTRANJEROS

- 1. Preinscripción on-line
- 2. Envío de acreditación como alumno por parte de la Universidad de Origen
- 3. Jornada de bienvenida
- 4. Inscripción y presentación de documentos
- 5. Apertura de cabeceras para la matriculación
- 6. Acreditación de la partida del estudiante
- 7. Expedición de certificados académicos y envío a las Universidades de origen.

BECAS DE POSTGRADO EN EEUU

1. Renovación de Acuerdos de intercambio y presentación de Nuevas Actividades.

* ALUMNOS ESPAÑOLES

1. Convocatoria pública de plazas

- a) Destino
- b) N° de plazas por destino
- c) N° de meses por destino
- d) Perfil del candidato:
 - a. Titulación
 - b. Nivel de idiomas exigido

2. Selección de titulares mediante la realización de entrevista en Inglés.

3. Tramitación de la documentación necesaria para realizar la estancia

4. Abono de la beca en un solo pago

5. Justificación de la estancia

BECAS PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL FUNDACIÓN BANCAJA- UNIVERSIDAD DE SEVILLA

* ALUMNOS ESPAÑOLES

1. Convocatoria pública para la subvención de estancia para estudios en Universidades fuera del marco Erasmus

2. Selección de titulares atendiendo a su admisión por parte de la Universidad o Institución en la que realizarán la estancia, nota media del expediente académico y contenido de la propuesta de estudios a realizar.

3. Distribución de la documentación necesaria para realizar la estancia

4. Abono de la beca según la modalidad concedida previa presentación de:

- a) Acuerdo de estudios debidamente firmado por el Responsable de Relaciones Internacionales y el Alumno
- b) Impreso de Comunicación de fecha de partida
- c) Copia del medio de transporte a utilizar para su desplazamiento a la Universidad de destino.

5. Justificación de la estancia

6. Reconocimiento íntegro de los estudios contenidos en el Acuerdo de Estudios

BECAS PARA LA MOVILIDAD INTERNACIONAL CRUE-BANCO DE SANTANDER

1. Renovación del acuerdo con la entidad bancaria y establecimiento de la subvención para el curso en cuestión.

* ALUMNOS ESPAÑOLES

1. Convocatoria pública para la subvención de estancia para estudios en los destinos ofertados
2. Selección de titulares atendiendo a su admisión por parte de la Universidad o Institución en la que realizarán la estancia, nota media del expediente académico y contenido de la propuesta de estudios a realizar.
3. Distribución de la documentación necesaria para realizar la estancia
4. Abono de la beca previa presentación de:
 - a) Acuerdo de estudios debidamente firmado por el Responsable de Relaciones Internacionales y el Alumno
 - b) Impreso de Comunicación de fecha de partida
 - c) Copia del medio de transporte a utilizar para su desplazamiento a la Universidad de destino.
5. Justificación de la estancia
6. Reconocimiento íntegro de los estudios contenidos en el Acuerdo de Estudios

Descripción de los módulos o materias

Introducción

Denominación: Introducción Créditos ECTS 4 Carácter Obligatorias

Unidad temporal Cuatrimestral

Requisitos previos

Criterios de admisión en el programa.

Sistemas de evaluación

Tarea de consolidación: 100%

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades

- Lecturas sobre las políticas europeas de empleo y otros tópicos relevantes para el área de POT.
- Estudios de caso sobre cuestiones y dilemas éticos en POT.
- Descripción de los roles profesionales abarcados en POT.
- Conferencias y análisis de sitios web sobre POT.
- Competencias de comunicación. Presentaciones, elaboración de informe, análisis de la

documentación científica. *Metodología de enseñanza y aprendizaje:*

Los métodos didácticos que serán utilizados para la adquisición de conocimiento son: conferencia presencial, utilización de métodos audiovisuales, sesión de preguntas y discusión y lectura por parte del alumnado. *Relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:* Para la adquisición de los conocimientos propios del módulo se utilizarán principalmente lecturas y actividades preparatorias ubicadas en la plataforma WebCT de la Universidad de Sevilla. Dichas actividades están diseñadas para que el alumnado pueda realizarlas por su cuenta, aunque se contará con tutorías y foros presenciales y on-line para el correcto desempeño de la misma. Para la adquisición de competencias prácticas se utilizarán tanto el estudio de casos como el aprendizaje experiencial mediante simulaciones o role-plays. Se favorecerá con carácter transversal las actividades en grupo y el desarrollo de habilidades comunicativas, como la presentación de informes y las presentaciones orales en público. Del mismo modo, se potenciará que el alumnado acceda en todos los contenidos básicos del master, a investigaciones empíricas y teóricas actuales. El profesorado analizará los métodos y técnicas de investigación realizados en dichos estudios para fortalecer las competencias de investigación.

Observaciones/aclaraciones

Contenido

- Sesión de Introducción:
- Presentación. Introducción de los participantes y personal de coordinación y apoyo del Máster.
- Visión general de la estructura administrativa y académica del Máster.
- El contexto europeo, demandas y áreas de investigación y práctica profesional en POT.
- Competencias profesionales en POT. El modelo del Diploma Europeo en Psicología (European Diploma in Psychology – EDP).
- Competencias de investigación en POT. Visión general.
- Modelo de referencia para la formación en Psicología del Trabajo y de las Organizaciones desarrollado por la ENOP (Red Europea de Catedráticos de Psicología del Trabajo y de las Organizaciones)
- Áreas y tipos de conocimiento en POT (aproximaciones explicativa y de intervención).
- Revisión histórica de la POT. Contribuciones europeas. - Ética en la práctica profesional e investigadora en POT. - Organizaciones de POT europeas e internacionales que actúan en el ámbito de la investigación y práctica profesional.
- Técnicas de comunicación e información para filtrar cualitativamente información on-line, para generar documentos y materiales formativos de índole hipertextual y audiovisual, para optimizar los circuitos de comunicación en intranets e internet, para la puesta en marcha y seguimiento de aulas virtuales, para familiarizarse con los entornos e-business, e-commerce, e-learning, para efectuar investigaciones on-line, para encriptar documentos y ficheros de personal. Presentaciones,

elaboración de informe, análisis de la documentación científica. *Referencias* EFPA European Federation of Psychologists Association (1995) Metacode of Professional Ethics for Psychologists Adopted by the General Assembly 1995, July 1st, in Athens. <http://www.efpa.be/start.php> ENOP European Network of Work & Organizational Psychologists (1998) European Curriculum in W&O Psychology Reference Model and Minimal Standards In <http://www.ucm.es/info/Psyap/enop/> 2/01/2005. Peiró, J.M., Prieto, F., Meliá, J.L. & Luque, O. (1995). Work and Organizational Psychology: European contributions of the nineties. London. Laurence Erlbaum Associates. Rodríguez, A. y Zarco, V. (1999). La dimensión ética en las organizaciones. *Revista de Psicología General y Aplicada*, 52, 351-359. Thompson, P., Smith, C. y Ackroyd, S. (2000). If ethics is the answer, you are asking the wrong question. A reply to Martin Parker. *Organization Studies*, 21(6), 1149-1158. Ballenato, G. (2006). *Comunicación eficaz: Teoría y práctica de la comunicación humana*. Madrid: Pirámide. Carrascosa, J.L. (2003) *Inform-acción. Comunic-acción*. Ediciones Arcadia. Frost, P.J. (2005) *Emociones tóxicas en el trabajo*. Bilbao, Ed Deusto. Serrano, S. (2004) *El regalo de la comunicación*, Barcelona, Anagrama.

Descripción de las competencias

Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño.

Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación

4357 **Comunicación:** lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.

Trabajo en equipo: la cooperación en equipos.

Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos.

Garantía de calidad: establecimiento y mantenimiento de un sistema de garantía de calidad para la práctica como un todo.

Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas.

Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos.

Materias y asignaturas asociadas a este módulo

¿Materia o asignatura?	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	materia 1	4	Obligatorias
Asignatura de materia 1	Curso Introductorio de Orientación a la POT. Herramientas y Habilidades Comunicativas	4	Obligatorias

Psicología del Trabajo

Denominación: Psicología del Trabajo Créditos ECTS 14 Carácter Obligatorias

Unidad temporal Cuatrimestral

Requisitos previos

Criterios de admisión al programa.

Sistemas de evaluación

Tareas de consolidación de las asignaturas que componen la materia: 50% Examen: 50%

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Estudios Avanzados en Psicología del Trabajo

Actividades

- El alumnado elegirá un tipo específico de peligro o riesgo en el trabajo y preparará una presentación oral sobre el estado pasado y actual de la investigación en este tópico.
- Trabajo en grupo: análisis y diagnóstico de los factores de riesgo psicosocial en las organizaciones. Los resultados serán presentados en clase. Se estimulará la discusión en clase entre todos los grupos y el análisis crítico de los trabajos presentados.

Intervención en Psicología del Trabajo

Actividades

- El alumnado analizará un estudio de caso sobre diferentes estrategias de diseño del entorno laboral.
- Trabajo en grupo: el alumnado desarrollará un programa integrado de prevención de riesgo

psicosociales.

Relación con las competencias que debe adquirir el estudiante. Para la adquisición de los conocimientos propios del módulo se utilizarán principalmente lecturas y actividades preparatorias ubicadas en la plataforma WebCT de la Universidad de Sevilla. Dichas actividades están diseñadas para que el alumnado pueda realizarlas por su cuenta, aunque se contará con tutorías y foros presenciales y on-line para el correcto desempeño de la misma. Para la adquisición de competencias prácticas se utilizarán tanto el estudio de casos como el aprendizaje experiencial mediante simulaciones o role-plays. Se favorecerá con carácter transversal las actividades en grupo y el desarrollo de habilidades comunicativas, como la presentación de informes y las presentaciones orales en público. Del mismo modo, se potenciará que el alumnado acceda en todos los contenidos básicos del master, a investigaciones empíricas y teóricas actuales. El profesorado analizará los métodos y técnicas de investigación realizados en dichos estudios para fortalecer las competencias de investigación.

Metodología de enseñanza y aprendizaje Los métodos didácticos que serán utilizados para la adquisición de conocimiento son: conferencia presencial, utilización de métodos audiovisuales, sesión de preguntas y discusión y lectura por parte del alumnado.

Los métodos didácticos que serán utilizados para el desarrollo de habilidades son: ejercicios (utilización de técnicas/ herramientas), ejercicios en ordenador, simulaciones o juegos de rol, tareas individuales y en grupo dirigidas al alumnado y estudios de caso.

Por fin, con el objetivo de mejorar tanto la adquisición de conocimiento y como el desarrollo de habilidades, los siguientes métodos didácticos serán utilizados: discusión abierta en clase, realización de diversos grupos de discusión en clase, presentación oral de los trabajos desarrollados por el alumnado, tareas de consolidación desarrolladas por el alumnado, visitas guiadas a organizaciones externas.

Observaciones/aclaraciones

Asignatura: Estudios Avanzados en Psicología del Trabajo. Salud y Calidad de Vida Laboral

Contenido:

- Principales teorías y modelos de la Psicología de la Salud Ocupacional.
- Calidad de la vida laboral: conceptos y teorías.
- Riesgos y peligros en el trabajo. Condiciones laborales. Tecnologías. Auerdos temporales. Equilibrio trabajo-familia. Inseguridad laboral y desempleo.
- Estrés laboral (individual y colectivo), fatiga y sobrecarga mental.

- Consecuencias individuales: quejas psicósomáticas, síndrome del quemado (burnout), compromiso y satisfacción.

Asignatura: Intervención en Psicología del Trabajo

Contenido:

En esta materia se presentarán teorías y métodos de intervención en los siguientes campos:

- Diseño del entorno laboral: sociotechnics, humanización del trabajo, calidad del trabajo y ergonomía.
- Diseño de la tarea y del puesto de trabajo. Mejora de métodos y herramientas de trabajo, jornada laboral y equipos de trabajo.
- Métodos y estrategias para la prevención de riesgos psicosociales.
- Orientación ocupacional, entrenamiento de habilidades y desarrollo de competencias.

Descripción de las competencias

Competencias básicas Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño.

Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.

Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.

Trabajo en equipo: la cooperación en equipos.

Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos.

Competencias profesionales Análisis de necesidades: recogida de información por medio de análisis de documentación y entrevistas; clarificar y analizar las necesidades del cliente/usuario.

Diagnóstico individual: evaluación de atributos individuales (capacidades, actitudes, rasgos de personalidad, destrezas, conocimiento, satisfacción, desempeño, etc.), por medio de entrevistas, tests y observación.

Diagnóstico de grupos: evaluación de características de los grupos y de la interacción grupal (estructura, objetivos, cohesión, comunicación, etc.), por medio de entrevistas grupales, observación del grupo, y análisis de roles.

Diagnóstico organizacional: evaluación de características organizacionales (estructura, cultura, comunicación, poder, rendimiento, productividad, eficacia, etc.), por medio de encuestas de empleados, observación, análisis de comunicación, análisis de documentación, y análisis de datos de rendimiento.

Diagnóstico situacional: evaluación de características situacionales mediante análisis de puestos, análisis del lugar de trabajo, encuestas de empleados, etc.

Materias y asignaturas asociadas a este módulo

¿Materia o asignatura?	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Materia 2	14	Obligatorias
Asignatura de Materia 2	Estudios Avanzados en Psicología del Trabajo. Salud y Calidad de Vida Laboral	8	Obligatorias
Asignatura de Materia 2	Intervención en Psicología del Trabajo	6	Obligatorias

Psicología de las Organizaciones

Denominación:	Psicología de las Organizaciones	Créditos ECTS	14	Carácter	Obligatorias
---------------	----------------------------------	---------------	----	----------	--------------

Unidad temporal Cuatrimestral

Requisitos previos

Criterios de admisión al programa.

Sistemas de evaluación

Tareas de consolidación: 50%

Examen: 50%

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Estudios Avanzados en Psicología de las Organizaciones

Actividades formativas:

- Discusión en clase diferentes perspectivas teóricas sobre organizaciones.
- Análisis de las características de las nuevas formas de organización a través de métodos audiovisuales.
- Tarea individual: revisión de los desarrollos recientes en comportamiento organizacional a través de la Annual Review of Psychology

- Análisis de casos con el objetivo de diagnosticar problemas organizacionales y diseñar de estrategias de desarrollo y cambio organizacional.
- Prácticas en clase de técnicas de desarrollo de equipos a través de juego de roles.
- Desarrollo de un programa de incorporación de nuevas tecnologías en organizaciones de servicios.

Intervención en Psicología de las Organizaciones

- Análisis de retroalimentación en equipos
- Aproximaciones socio-técnicas al cambio organizacional
- Cambios tecnológicos en organizaciones
- Garantía y control de calidad
- Estructuración de sistemas de comunicación

Relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Para la adquisición de los conocimientos propios del módulo se utilizarán principalmente lecturas y actividades preparatorias ubicadas en la plataforma WebCT de la Universidad de Sevilla. Dichas actividades están diseñadas para que el alumnado pueda realizarlas por su cuenta, aunque se contará con tutorías y foros presenciales y on-line para el correcto desempeño de la misma. Para la adquisición de competencias prácticas se utilizarán tanto el estudio de casos como el aprendizaje experiencial mediante simulaciones o role-plays. Se favorecerá con carácter transversal las actividades en grupo y el desarrollo de habilidades comunicativas, como la presentación de informes y las presentaciones orales en público. Del mismo modo, se potenciará que el alumnado acceda en todos los contenidos básicos del master, a investigaciones empíricas y teóricas actuales. El profesorado analizará los métodos y técnicas de investigación realizados en dichos estudios para fortalecer las competencias de investigación.

Competencias básicas: autogestión, manejo de información, comunicación, trabajo en equipo y académicas.

Competencias profesionales: establecimiento de objetivos, planificación de la intervención, intervención directa orientada a la persona, intervención directa orientada a la situación, intervención indirecta, implementación del producto/servicio.

Metodología de enseñanza y aprendizaje

Los métodos didácticos que serán utilizados para la adquisición de conocimiento son: conferencia presencial, utilización de métodos audiovisuales, sesión de preguntas y discusión y lectura por parte del alumnado.

Los métodos didácticos que serán utilizados para el desarrollo de habilidades son: ejercicios (utilización de técnicas/ herramientas), ejercicios en ordenador, simulaciones o juegos de rol, tareas individuales y en grupo dirigidas al alumnado y estudios de caso.

Por fin, con el objetivo de mejorar tanto la adquisición de conocimiento y como el desarrollo de habilidades, los siguientes métodos didácticos serán utilizados: discusión abierta en clase, realización de diversos grupos de discusión en clase, presentación oral de los trabajos desarrollados por el alumnado, tareas de consolidación desarrolladas por el alumnado, visitas guiadas a organizaciones externas.

Observaciones/aclaraciones

Contenidos. Observaciones.

Asignatura: Estudios Avanzados en Psicología de las Organizaciones. Comportamiento Organizacional

Contenido:

- El papel de las teorías en la evaluación de organizaciones.
- Teoría de la Burocracia
- Teoría de los Sistemas
- Teoría de los Roles
- Teoría del Campo (Field Theory)
- Teoría de la Estructuración y Constructivismo Social
- Surgimiento de nuevas formas de organizaciones tales como organizaciones en redes y organizaciones virtuales.
- Desarrollos recientes en comportamiento organizacional: una revisión de la última década a través de la Annual Review of Psychology

Referencias:

Axtell, C. M - Fleck, S. J - Turner, N. (2004) Virtual Teams: Collaborating across Distance. In C. Cooper & I. Robertson (eds.) International Review of Industrial and Organisational Psychology, Vol 19. Chichester, U.K.: John Wiley.

Blas de Asís, F. (1998) Una organización de la teoría organizacional. Revista de psicología del trabajo y las organizaciones 14, 1, 9-31.

Chambel, M.J. & Curral, L. (2000). Psicossociologia das Organizações. Lisboa, Texto Editora.

Gomes, A.D., Caetano, A, Keating, J. e Cunha M. P. (Eds.), Organizações em transição: Contributos da Psicologia do Trabalho e das Organizações. Coimbra, Imprensa da Universidade.

Munné, F. (1999): Constructivismo, construccionismo y complejidad: la debilidad de la crítica en la psicología construccionista. Revista de Psicología Social (14) 2-3, 131-144.

Rousseau, D. M. (1997). Organizational behaviour in the new organizational era. Annual review of psychology, 48, 515-546.

Üsdiken, B. & Leblebici, H. (2001) Organization Theory. In N.Anderson, D.S. Ones, H.K. Sinangil & C. Viswesvaran (eds.) Handbook of Industrial, Work and Organizational Psychology Volume 2: Organizational Psychology (pp.332-345). London: Sage

Asignatura: Intervención en Psicología del Trabajo

Contenido:

- Teorías sobre cambio y aprendizaje organizacional
- Aproximaciones a la estructuración y reestructuración organizacional (organizacional design and redesign)
- Desarrollo organizacional
- Desarrollo de equipos
- Procesos de cambio organizacional
- Gestión del conflicto y de la resistencia al cambio.

Referencias:

Muñoz Adánez (2003) Cambio y desarrollo en las organizaciones En Gil-Rodríguez y Alcover de la Hera. Introducción a la psicología de las organizaciones (pp. 259-282). Madrid: Alianza editorial

Gil, F., Alcover CM y Barrasa, A. (2003) Intervención en las organizaciones. Introducción a la

psicología de las organizaciones. En Gil-Rodriguez y Alcover de la Hera. Introducción a la psicología de las organizaciones (pp. 501-530) Madrid: Alianza editorial

Mckenna, E.F. (2000). Organizational change and development. In E. Mckenna Business psychology and organizational behaviour. A student's handbook (pp. 498-519) New York: Taylor and Francis group.

Mckenna, E.F. (2000) Team building. In E. Mckenna Business psychology and organizational behaviour. A student's handbook (pp 327-351). New York: Taylor and Francis group.

Rebelo, T., Gomes, A.D. & Cardoso, L. (2003). Cultures d'apprentissage: l'échelle OCA. In C. Vandenberg, N. Delobbe et G. Karnas (Eds), Actes du XIIème Congrès de Psychologie du Travail et des Organisations (volume 2) (AIPTLF). UCL, Presses Universitaires de Louvain.

Descripción de las competencias

Competencias básicas comunes a ambas asignaturas:

Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño.

Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.

Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.

Trabajo en equipo: la cooperación en equipos.

Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos.

Competencias profesionales específicas de cada asignatura

Asignatura: Estudios Avanzados en Psicología de las Organizaciones. Comportamiento Organizacional

Análisis de necesidades: recogida de información por medio de análisis de documentación y entrevistas; clarificar y analizar las necesidades del cliente/usuario.

Diagnóstico individual: evaluación de atributos individuales (capacidades, actitudes, rasgos de personalidad, destrezas, conocimiento, satisfacción, desempeño, etc.), por medio de entrevistas, tests y observación.

Diagnóstico de grupos: evaluación de características de los grupos y de la interacción grupal

(estructura, objetivos, cohesión, comunicación, etc.), por medio de entrevistas grupales, observación del grupo, y análisis de roles.

Diagnóstico organizacional: evaluación de características organizacionales (estructura, cultura, comunicación, poder, rendimiento, productividad, eficacia, etc.), por medio de encuestas de empleados, observación, análisis de comunicación, análisis de documentación, y análisis de datos de rendimiento.

Diagnóstico situacional: evaluación de características situacionales mediante análisis de puestos, análisis del lugar de trabajo, encuestas de empleados, etc.

Asignatura: Intervención en Psicología Organizacional. Desarrollo y Cambio Organizacional

Establecimiento de objetivos: propuesta y negociación de objetivos con el cliente/usuario; establecimiento de objetivos y de los criterios para la evaluación de su cumplimiento.

Planificación de la intervención: desarrollo de un plan para la intervención personal y situacional. Intervención directa orientada a la persona: realización de selección, formación, desarrollo de carrera, intervenciones grupales, desarrollo organizacional.

Intervención directa orientada a la situación: implementación de nuevas herramientas, métodos, procedimientos, esquemas e introducción de cambios en el entorno laboral.

Intervención indirecta: proporcionar orientación o formación a directivos o personal; dar consejo a los directivos, personal o empleados.

Implementación del producto/servicio: implementación de herramientas de trabajo, métodos, esquemas, etc.

Descripción de las competencias

Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño.

Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.

Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.

Trabajo en equipo: la cooperación en equipos.

Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos.

Competencias profesionales Establecimiento de objetivos: propuesta y negociación de objetivos con el cliente/usuario; establecimiento de objetivos y de los criterios para la evaluación de su cumplimiento

Planificación de la intervención: desarrollo de un plan para la intervención personal y situacional. Intervención directa orientada a la persona: realización de selección, formación, desarrollo de carrera, intervenciones grupales, desarrollo organizacional.

Intervención directa orientada a la situación: implementación de nuevas herramientas, métodos, procedimientos, esquemas e introducción de cambios en el entorno laboral.

Intervención indirecta: proporcionar orientación o formación a directivos o personal; dar consejo a los directivos, personal o empleados.

Implementación del producto/servicio: implementación de herramientas de trabajo, métodos, esquemas, etc.

Asignatura: Estudios Avanzados en Psicología de las Organizaciones. Comportamiento Organizacional

Análisis de necesidades: recogida de información por medio de análisis de documentación y entrevistas; clarificar y analizar las necesidades del cliente/usuario.

Diagnóstico individual: evaluación de atributos individuales (capacidades, actitudes, rasgos de personalidad, destrezas, conocimiento, satisfacción, desempeño, etc.), por medio de entrevistas, tests y observación.

Diagnóstico de grupos: evaluación de características de los grupos y de la interacción grupal

(estructura, objetivos, cohesión, comunicación, etc.), por medio de entrevistas grupales, observación del grupo, y análisis de roles.

Diagnóstico organizacional: evaluación de características organizacionales (estructura, cultura, comunicación, poder, rendimiento, productividad, eficacia, etc.), por medio de encuestas de empleados, observación, análisis de comunicación, análisis de documentación, y análisis de datos de rendimiento.

Diagnóstico situacional: evaluación de características situacionales mediante análisis de puestos, análisis del lugar de trabajo, encuestas de empleados, etc.

Asignatura: Intervención en Psicología Organizacional. Desarrollo y Cambio Organizacional

Establecimiento de objetivos: propuesta y negociación de objetivos con el cliente/usuario; establecimiento de objetivos y de los criterios para la evaluación de su cumplimiento.

Planificación de la intervención: desarrollo de un plan para la intervención personal y situacional.

Intervención directa orientada a la persona: realización de selección, formación, desarrollo de carrera, intervenciones grupales, desarrollo organizacional.

Intervención directa orientada a la situación: implementación de nuevas herramientas, métodos, procedimientos, esquemas e introducción de cambios en el entorno laboral.

Intervención indirecta: proporcionar orientación o formación a directivos o personal; dar consejo a los directivos, personal o empleados.

Implementación del producto/servicio: implementación de herramientas de trabajo, métodos, esquemas, etc.

Materias y asignaturas asociadas a este módulo

¿Materia o asignatura?	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Materia 3	14	Obligatorias
Asignatura de Materia 3	Estudios Avanzados en Psicología de las organizaciones. Comportamiento Organizacional	8	Obligatorias

¿Materia o asignatura?	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Asignatura de Materia 3	Intervención en Psicología Organizacional. Cambio Organizacional.	6	Obligatorias

Metodología

Denominación:	Metodología	Créditos ECTS	14	Carácter	Obligatorias
Unidad temporal		Cuatrimestral			

Requisitos previos

Criterios de admisión al programa.

Sistemas de evaluación

Examen: 50%.

Resolución de ejercicios y actividades propuestos por el profesorado: 50%

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades

- Exposición oral del contenido.
- Resolución de problemas individuales y grupales (Individual and team problem resolution).
- Ejercicios tutorizados.
- Demostraciones a través del ordenador.
- Ejercicios en el ordenador.
- Análisis de publicaciones que utilicen los métodos de interés para esta asignatura.

Relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Para la adquisición de los conocimientos propios del módulo se utilizarán principalmente lecturas y actividades preparatorias ubicadas en la plataforma WebCT de la Universidad de Sevilla. Dichas actividades están diseñadas para que el alumnado pueda realizarlas por su cuenta, aunque se

contará con tutorías y foros presenciales y on-line para el correcto desempeño de la misma. Para la adquisición de competencias prácticas se utilizarán tanto el estudio de casos como el aprendizaje experiencial mediante simulaciones o role-plays. Se favorecerá con carácter transversal las actividades en grupo y el desarrollo de habilidades comunicativas, como la presentación de informes y las presentaciones orales en público. Del mismo modo, se potenciará que el alumnado acceda en todos los contenidos básicos del master, a investigaciones empíricas y teóricas actuales. El profesorado analizará los métodos y técnicas de investigación realizados en dichos estudios para fortalecer las competencias de investigación.

- Competencias básicas: autogestión, manejo de información, comunicación, trabajo en equipo y académicas.
- Competencias profesionales: planificación de la evaluación, medida de la evaluación, análisis de la evaluación, entrega de feedback, redacción de informes.
- Competencias de investigación: diseño de un estudio de investigación, recogida de datos de investigación, análisis estadístico de datos de investigación, redacción de un informe de investigación, entrega de feedback de investigación.

Metodología de enseñanza y aprendizaje

Los métodos didácticos que serán utilizados para la adquisición de conocimiento son: conferencia presencial, utilización de métodos audiovisuales, sesión de preguntas y discusión y lectura por parte del alumnado.

Los métodos didácticos que serán utilizados para el desarrollo de habilidades son: ejercicios, ejercicios en ordenador, tareas individuales y en grupo dirigidas al alumnado y estudios de caso.

Por fin, con el objetivo de mejorar tanto la adquisición de conocimiento y como el desarrollo de habilidades, los siguientes métodos didácticos serán utilizados: discusión abierta en clase, realización de diversos grupos de discusión en clase, presentación oral de los trabajos desarrollados por el alumnado, tareas de consolidación desarrolladas por el alumnado, visitas guiadas a

organizaciones externas.

Observaciones/aclaraciones

Análisis Multivariante en POT

Contenido

- Introducción a la investigación en POT. Diseño, recogida de datos, redacción de informes de investigación y feedback.
- Introducción a análisis multivariante en POT: concepto, tipos de métodos, modelo linear general, métodos más utilizados en POT-RH.
- Análisis factorial exploratorio (AFE). Modelo y supuestos. Extracción de factores. Rotación. Cargas factoriales. Aplicación mediante SPSS.
- Análisis factorial confirmatorio (AFC). Modelo y supuestos. Especificación. Identificación. Estimación. Análisis de la bondad de ajuste. Aplicación mediante LISREL.
- Análisis de regression multiple. Modelo y supuestos. Especificación. Estimación. Análisis de la bondad de ajuste. Interpretación de resultados. Regresión jerárquica. Interacciones. Modelos no-lineales. Aplicación mediante SPSS.
- Modelos de ecuaciones estructurales. Análisis de regression y path-analysis. Modelos con variables observadas y modelos con variables latentes. Representación del modelo. Especificación. Identificación. Estimación. Aplicación mediante LISREL.

Referencias

Berry, W. D. & Feldman, S. (1985). Multiple regression in practice. Newbury Park, CA: Sage.

Berry, W. D. (1993). Understanding regressions assumptions. Newbury Park, CA: Sage.

Bollen, K.A. (1989). *Structural Equations with Latent Variables*. New York: Wiley.

Byrne, B. M. (1998). *Structural equation modeling with LISREL, PRELIS, and SIMPLIS: Basic concepts, applications, and programming*. New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates.

Cohen, J. & Cohen, P. (1983). *Applied multiple regression/correlation analysis for the behavioral sciences*, 2nd ed. Hillsdale, NJ: LEA.

du Toit, M. & du Toit, S. (2001). *Interactive LISREL: User's guide*. Chicago: SSI.

Dunteman, G. H. (1989). *Principal components analysis*. Newbury Park, CA: Sage.

González-Romá, V. & Lloret, S. (1998). Construct validity of Rizzo et al.'s (1970) role conflict and ambiguity scales: A multi-sample study. *Applied Psychology: An International Review*, 47, 535-545.

Jöreskog, K. & Sörbom, D. (1993). *LISREL 8: Structural equation modeling with the SIMPLIS command language*. Chicago: SSI.

Jöreskog, K., Sörbom, D., du Toit, S. & du Toit, M. (1999). *LISREL 8: New statistical features*. Chicago: SSI.

Kim, J. & Mueller, C. W. (1978). *Factor analysis*. Newbury Park, CA: Sage.

Kim, J. & Mueller, C. W. (1978). Introduction to factor analysis. Newbury Park, CA: Sage.

Lewis-Beck, M. S. (1980). Applied regression. Newbury Park, CA: Sage.

Peiró, J. M.; González-Romá, V.; Ripoll, P. & Gracia, F. (2001). Role stress and work team variables in Primary Health Care Teams: A structural equations model. In J. de Jonge, P. Vlerick, A. Büsing & W. Schaufeli (Eds.), Organizational Psychology and health care at the start of the new millennium, pp.105-120. München und Mering: Rainer Hampp Verlag.

Schroeder, L. D., Sjoquist, D. L. & Stephan, P. E. (1986). Understanding regression analysis. Newbury Park, CA: Sage.

Tabachnick, B. G. & Fidell, L. S. (1989). Using multivariate statistics. New York: Harper Collins Publishers.

Metodología de la Intervención y la Evaluación Social

Contenido

- Introducción a modelos de investigación-acción.
- Técnicas de trabajo en equipo como métodos de intervención.
- Entrevistas como métodos de intervención.
- Evaluación de la intervención en POT: conceptos, tipos y aproximaciones.
- El proceso de evaluación.
- Modelos para la evaluación de intervenciones en POT.
- Procedimientos para recolección de datos. Construcción de tests y cuestionarios. Observación.
- Procedimiento de análisis de datos.
- Comunicación de resultados.

Referencias

Fitz-Gibbon, & Morris, L.L. (1987). How to design a program evaluation. Newbury Park, CA: Sage.

Griffiths A. (1999). Organizational interventions: facing the limits of the natural science paradigm. Scand J Work Environ Health, 25, 589-96.

Posavac, E. J. (1992). Program evaluation: methods and case studies. Englewood Cliffs, NJ: Prentice Hall

West, M. (1994). Effective teamwork. Leicester: BPS.

Descripción de las competencias

Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño.

Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación

Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.

Trabajo en equipo: la cooperación en equipos.

Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos.

Competencias profesionales Planificación de la evaluación: desarrollo de un plan para la selección, formación, desarrollo de carrera, etc.

Medida de la evaluación: evaluación de criterios de productividad, eficacia, eficiencia y bienestar.

Análisis de la evaluación: análisis de la eficacia de la intervención.

Redacción de informes: redacción de informes sobre evaluación, productos diseñados, intervenciones y evaluaciones.

Entrega de feedback: entrega de feedback oral a clientes/usuarios individuales; realización de presentaciones grupales.

Competencias de investigación Diseño de un estudio de investigación. Recogida de datos de investigación. Análisis estadístico de datos de investigación. Redacción de un informe de investigación. Entrega de feedback de investigación.

Materias y asignaturas asociadas a este módulo

¿Materia o asignatura?	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Materia 4	14	Obligatorias
Asignatura de Materia 4	Análisis Multivariante en POT	8	Obligatorias
Asignatura de Materia 4	Metodología de la Intervención y la Evaluación Social.	6	Obligatorias

Psicología de los Recursos Humanos

Denominación: Psicología de los Recursos Humanos Créditos ECTS 14 Carácter Obligatorias

Unidad temporal Cuatrimestral

Requisitos previos

Criterios de admisión al programa.

Sistemas de evaluación

Tareas de consolidación: 50%.

Examen: 50%.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

El módulo consiste en dos asignaturas, una de contenidos fundamentales y otra de intervención. En ambas se realizarán las siguientes actividades formativas

Actividades formativas:

- Los estudiantes practicarán en clase uno o dos métodos de desarrollo de recursos humanos.
- Discusiones en pequeños grupos en clase sobre de las diferentes aproximaciones teóricas al

desarrollo de recursos humanos.

- Análisis de las necesidades de formación y desarrollo a través de estudios de caso.
- Los estudiantes estructurarán un sistema de remuneración y beneficios relacionado a los diferentes objetivos y estrategias organizacionales.
- Se realizarán en clase demostraciones de los distintos procesos de evaluación del puesto de trabajo.
- Entrevistas con profesionales que actúan en la gestión de recursos humanos con el objetivo de analizar su función en las organizaciones. Realizar comparaciones entre lo que se debería hacer en base a la teoría y lo que realmente se hace en la práctica profesional.
- En grupos, el alumnado identificará los cambios en los contratos psicológicos de los empleados producidos en las últimas décadas.
- Desarrollo de programas de desarrollo de carrera a través de estudios de caso.

Relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Para la adquisición de los conocimientos propios del módulo se utilizarán principalmente lecturas y actividades preparatorias ubicadas en la plataforma WebCT de la Universidad de Sevilla. Dichas actividades están diseñadas para que el alumnado pueda realizarlas por su cuenta, aunque se contará con tutorías y foros presenciales y on-line para el correcto desempeño de la misma. Para la adquisición de competencias prácticas se utilizarán tanto el estudio de casos como el aprendizaje experiencial mediante simulaciones o role-plays. Se favorecerá con carácter transversal las actividades en grupo y el desarrollo de habilidades comunicativas, como la presentación de informes y las presentaciones orales en público. Del mismo modo, se potenciará que el alumnado acceda en todos los contenidos básicos del master, a investigaciones empíricas y teóricas actuales. El profesorado analizará los métodos y técnicas de investigación realizados en dichos estudios para fortalecer las competencias de investigación.

- Competencias básicas: autogestión, manejo de información, comunicación, trabajo en equipo y académicas.
- Competencias profesionales: Análisis de necesidades, diagnóstico individual, diagnóstico de grupos, diagnóstico organizacional, diagnóstico situacional.

Metodología de enseñanza y aprendizaje

Los métodos didácticos que serán utilizados para la adquisición de conocimiento son: conferencia presencial, utilización de métodos audiovisuales, sesión de preguntas y discusión y lectura por parte del alumnado.

Los métodos didácticos que serán utilizados para el desarrollo de habilidades son: ejercicios (utilización de técnicas/ herramientas), ejercicios en ordenador, simulaciones o juegos de rol, tareas individuales y en grupo dirigidas al alumnado y estudios de caso.

Por fin, con el objetivo de mejorar tanto la adquisición de conocimiento y como el desarrollo de habilidades, los siguientes métodos didácticos serán utilizados: discusión abierta en clase, realización de diversos grupos de discusión en clase, presentación oral de los trabajos desarrollados por el alumnado, tareas de consolidación desarrolladas por el alumnado, visitas guiadas a organizaciones externas.

Observaciones/aclaraciones

Estudios Avanzados en Recursos Humanos. Contenidos

- Teorías sobre aspectos psicológicos en la gestión y el desarrollo de recursos humanos.
- El papel de la gestión de recursos humanos en organizaciones.
- Planificación de la fuerza laboral y su relación con las estrategias organizacionales.
- Carrera y desarrollo de carrera desde la perspectiva organizacional y la perspectiva del empleo para toda la vida
- Competencias y gestión del conocimiento en organizaciones.
- Relaciones individuo-organización y contrato psicológico.

Intervención en Recursos Humanos. Contenidos

- Aproximaciones teóricas al desarrollo de recursos humanos.
- Formación y desarrollo de empleados.
- Formación y desarrollo de directivos y supervisores.
- Evaluación del puesto de trabajo.
- Sistemas de remuneración y beneficios.
- Contratación externa (Outplacement), jubilación y otros procesos de separación individuo-organización.
- Intervención psicosocial en las relaciones industriales.

Descripción de las competencias

Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño.

Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.

Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.

Trabajo en equipo: la cooperación en equipos.

Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos.

Competencias profesionales Análisis de necesidades: recogida de información por medio de análisis de documentación y entrevistas; clarificar y analizar las necesidades del cliente/usuario.

Diagnóstico individual: evaluación de atributos individuales (capacidades, actitudes, rasgos de personalidad, destrezas, conocimiento, satisfacción, desempeño, etc.), por medio de entrevistas, tests y observación.

Diagnóstico de grupos: evaluación de características de los grupos y de la interacción grupal (estructura, objetivos, cohesión, comunicación, etc.), por medio de entrevistas grupales, observación del grupo, y análisis de roles

Diagnóstico organizacional: evaluación de características organizacionales (estructura, cultura, comunicación, poder, rendimiento, productividad, eficacia, etc.), por medio de encuestas de empleados, observación, análisis de comunicación, análisis de documentación, y análisis de datos de rendimiento.

Diagnóstico situacional: evaluación de características situacionales mediante análisis de puestos, análisis del lugar de trabajo, encuestas de empleados, etc.

Materias y asignaturas asociadas a este módulo

¿Materia o asignatura?	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Materia 5	14	Obligatorias
Asignatura de Materia 5	Estudios Avanzados en Recursos Humanos. Evaluación y Desarrollo Organizacional.	8	Obligatorias
Asignatura de Materia 5	Intervención en Recursos Humanos. Desarrollo de Recursos Humanos.	6	Obligatorias

Libre Elección

Denominación:	Libre Elección	Créditos ECTS	48	Carácter	Optativas
Unidad temporal	Cuatrimestral/Anual				

Requisitos previos

Criterios de admisión al programa.

Nivel de inglés avanzado.

Criterios de admisión de la universidad receptora (para la asignatura tendencias europeas en POT).

Sistemas de evaluación

Tareas de consolidación: 50%.

Evaluación externa: 50%

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Asignatura: Negociación y Mediación Laboral

Actividades

- Simulaciones de casos de disputa y mediación en clase.
- Trabajo individual: estudios de casos prácticos sobre conflicto y negociación.

Contenido

- Elementos básicos de la negociación
- Estrategias de negociación
- Aspectos éticos de las estrategias de negociación
- Transacciones comerciales y resolución de disputas
- Negociación con representantes
- Estructura y dinámica de la mediación laboral

Asignatura: Prácticas

Actividades

- Fase de orientación: familiarización con un entorno profesional específico.
- Fase intensiva: consistente en la presencia temporal en una organización profesional con un objetivo concreto (por ejemplo colecta de datos).
- Fase de rotación: familiarización sistemática con las diferentes áreas y los diferentes roles que componen la organización.
- Fase de desempeño de rol: aprendizaje de un rol específico.
- Fase de proyecto: desarrollo de un proyecto (individual o en equipo) a ser definido por la empresa o por la universidad.
- Elaboración de un informe final de prácticas.

Metodología de enseñanza y aprendizaje:

Las prácticas profesionales tienen como objetivo dar la oportunidad al alumnado de trabajar en un problema específico planteado por una organización, bajo la tutorización de un psicólogo cualificado. Las prácticas profesionales deben ser llevadas a cabo en base a un plan previo establecido entre el estudiante, la organización y la universidad y deben finalizarse con la elaboración de un informe final por parte del estudiante. Las fases que componen las prácticas profesionales fueron diseñadas de modo a permitir que el alumnado desarrolle en el entorno profesional las competencias necesarias para el desempeño de la profesión de psicólogo de forma independiente al final del proceso de prácticas.

Las actividades abarcadas en el periodo de prácticas están orientadas a la práctica de técnicas de intervención del campo de la POT en el contexto organizacional y en distintos entornos profesionales.

El periodo de prácticas debe ser de un mínimo de tres meses de jornada completa o el equivalente en un sistema de jornada parcial. En todo caso, durante este periodo el estudiante siempre deberá ser supervisado por un profesional de la organización.

Contenido

El informe final de prácticas debe abarcar los siguientes contenidos:

- Descripción del entorno profesional y de la organización específica en la que se ha realizado las prácticas.
- Los principales objetivos de las prácticas.
- La descripción de las principales actividades llevadas a cabo durante el periodo de prácticas (se deben adjuntar al informe los registros de algunas de estas actividades).
- Auto-evaluación de las competencias adquiridas por el estudiante durante el periodo de

prácticas.

- Sugerencias para la mejora de la metodología de la asignatura de prácticas en empresas.
- Consideraciones sobre el aprendizaje resultado de relación del estudiante con el contexto profesional en que estuvo trabajando y con los profesionales de la empresa donde ha realizado las prácticas.
- Aprendizaje resultado del desempeño del rol profesional que ha llevado a cabo el estudiante durante las prácticas.
- Desafíos y objetivos de desarrollo para prácticas futuras.

Asignatura: Tendencias Actuales en POT. Una perspectiva europea

La asignatura consiste en realizar una estancia breve en una universidad con convenio con la US y realizar materias o seminarios que sean convalidados por la Universidad de Sevilla mediante el correspondiente acuerdo de estudios

Los objetivos que se pretenden son:

- Describir, elaborar y analizar de forma crítica cuestiones relevantes relacionadas al trabajo y tópicos relacionados en el ámbito europeo.
- Describir, elaborar y analizar de forma crítica cuestiones relevantes relacionadas a organizaciones, prestando especial atención a la estructura y procesos organizacionales y modelos de gestión de la calidad en Europa en los tópicos tratados en esta asignatura.
- Identificar demandas, oportunidades y políticas a partir de los desarrollos teóricos en el área, resultados empíricos, metodología y práctica profesional adquiridos a través de la interacción con el equipo de profesores y colaboradores del programa y los demás alumnos durante el curso.
- Identificar demandas y oportunidades y políticas a partir de los desarrollos teóricos en el área, resultados empíricos, metodología y práctica profesional en ámbito del desarrollo y cambio en equipos de trabajo.
- Presentar y analizar de forma crítica el conocimiento adquirido y la información más relevante de los tópicos tratados en esta materia.
- Desarrollar una nueva metodología o herramienta de intervención en POT y analizar y evaluar de forma crítica una metodología ya existente.

Los tópicos sobre los que podrá formarse el alumnado en las universidades europeas, mediante estancias breves son:

- Diversidad en el trabajo, inmigración y diferencias culturales.

- Nuevas tecnologías de la información y comunicación y su implicación para el trabajo.
- Calidad de la vida laboral, salud ocupacional y bienestar (equilibrio trabajo-familia, agenda europea de salud ocupacional y prevención de riesgos, respuestas afectivas en el trabajo, estrés, etc.).
- Nuevos valores en el trabajo, calidad del entorno laboral y (re)diseño del puesto de trabajo.
- Desempeño y rendimiento en el trabajo (innovación de rol, auto-regulación, proactividad, etc.).
- Nuevas formas de organización y su implicación para los procesos y el comportamiento organizacional (trabajo flexible, socialización en las nuevas formas de organización).
- Estudio multinivel del trabajo en equipo, procesos grupales y desarrollo de equipo: equipos mediados por nuevas tecnologías y clima de equipo.
- Consultoría en desarrollo organizacional y transformación (gestión del cambio, resistencia, innovación).
- Sistemas de alta confiabilidad. Análisis organizacional y cultura de seguridad.
- Competencias y gestión del conocimiento en organizaciones.

Asignatura: Toma de Decisiones. Bases Psicológicas del Comportamiento Económico

Actividades formativas

- Exposición oral del contenido.
- Resolución de problemas individuales y grupales (Individual and team problem resolution).
- Ejercicios tutorizados.
- Demostraciones a través del ordenador.
- Ejercicios.
- Análisis de publicaciones que utilicen los métodos de interés para esta asignatura.

Contenido:

Toma de decisiones y conducta de elección; Conducta racional y autocontrol; Conducta irracional e impulsividad; Modelos cognitivos y conductuales de la conducta económica, regulación conductual. Toma de decisiones y manejo del error. Heurísticos y sesgos cognitivos. Emociones y

Cognición social en la toma de decisiones

Asignatura: Habilidades Directivas

Actividades formativas

Lecturas

Role Plays

Estudio de Casos

Contenidos

- Habilidades de liderazgo y motivación
- Habilidades de comunicación
- Gestión y organización del tiempo de trabajo
- Gestión de equipos de trabajo y reuniones
- Resolución de disputas

Relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Para la adquisición de los conocimientos propios del módulo se utilizarán principalmente lecturas y actividades preparatorias ubicadas en la plataforma WebCT de la Universidad de Sevilla. Dichas actividades están diseñadas para que el alumnado pueda realizarlas por su cuenta, aunque se contará con tutorías y foros presenciales y on-line para el correcto desempeño de la misma. Para la adquisición de competencias prácticas se utilizarán tanto el estudio de casos como el aprendizaje experiencial mediante simulaciones o role-plays. Se favorecerá con carácter transversal las actividades en grupo y el desarrollo de habilidades comunicativas, como la presentación de informes y las presentaciones orales en público. Del mismo modo, se potenciará que el alumnado acceda en todos los contenidos básicos del master, a investigaciones empíricas y teóricas actuales. El profesorado analizará los métodos y técnicas de investigación realizados en dichos estudios para

fortalecer las competencias de investigación.

Metodología de enseñanza y aprendizaje

Los métodos didácticos que serán utilizados para la adquisición de conocimiento son: conferencia presencial, utilización de métodos audiovisuales, sesión de preguntas y discusión y lectura por parte del alumnado. Los métodos didácticos que serán utilizados para el desarrollo de habilidades son: ejercicios (utilización de técnicas/ herramientas), ejercicios en ordenador, simulaciones o juegos de rol, tareas individuales y en grupo dirigidas al alumnado y estudios de caso. Por fin, con el objetivo de mejorar tanto la adquisición de conocimiento y como el desarrollo de habilidades, los siguientes métodos didácticos serán utilizados: discusión abierta en clase, realización de diversos grupos de discusión en clase, presentación oral de los trabajos desarrollados por el alumnado, tareas de consolidación desarrolladas por el alumnado, visitas guiadas a organizaciones externas.

Observaciones/aclaraciones

Negociación y Mediación Laboral

Contenido

- Elementos básicos de la negociación
- Estrategias de negociación
- Aspectos éticos de las estrategias de negociación
- Transacciones comerciales y resolución de disputas
- Negociación con representantes
- Estructura y dinámica de la mediación laboral

Prácticas

Contenido

El informe final de prácticas debe abarcar los siguientes contenidos:

- Descripción del entorno profesional y de la organización específica en la que se ha realizado las prácticas.
- Los principales objetivos de las prácticas.

- La descripción de las principales actividades llevadas a cabo durante el periodo de prácticas (se deben adjuntar al informe los registros de algunas de estas actividades).
- Auto-evaluación de las competencias adquiridas por el estudiante durante el periodo de prácticas.
- Sugerencias para la mejora de la metodología de la asignatura de prácticas en empresas.
- Consideraciones sobre el aprendizaje resultado de relación del estudiante con el contexto profesional en que estuvo trabajando y con los profesionales de la empresa donde ha realizado las prácticas.
- Aprendizaje resultado del desempeño del rol profesional que ha llevado a cabo el estudiante durante las prácticas.
- Desafíos y objetivos de desarrollo para prácticas futuras.

Tendencias Actuales en POT. Una perspectiva europea

Los tópicos sobre los que podrá formarse el alumnado en las universidades europeas, mediante estancias breves son:

- Diversidad en el trabajo, inmigración y diferencias culturales.
- Nuevas tecnologías de la información y comunicación y su implicación para el trabajo.
- Calidad de la vida laboral, salud ocupacional y bienestar (equilibrio trabajo-familia, agenda europea de salud ocupacional y prevención de riesgos, respuestas afectivas en el trabajo, estrés, etc.).
- Nuevos valores en el trabajo, calidad del entorno laboral y (re)diseño del puesto de trabajo.
- Desempeño y rendimiento en el trabajo (innovación de rol, auto-regulación, proactividad, etc.).
- Nuevas formas de organización y su implicación para los procesos y el comportamiento organizacional (trabajo flexible, socialización en las nuevas formas de organización).
- Estudio multinivel del trabajo en equipo, procesos grupales y desarrollo de equipo: equipos mediados por nuevas tecnologías y clima de equipo.
- Consultoría en desarrollo organizacional y transformación (gestión del cambio, resistencia, innovación).
- Sistemas de alta confiabilidad. Análisis organizacional y cultura de seguridad.
- Competencias y gestión del conocimiento en organizaciones.

Toma de Decisiones. Bases Psicológicas del Comportamiento Económico

Contenido:

Toma de decisiones y conducta de elección; Conducta racional y autocontrol; Conducta irracional e impulsividad; Modelos cognitivos y conductuales de la conducta económica, regulación conductual. Toma de decisiones y manejo del error. Heurísticos y sesgos cognitivos. Emociones y Cognición social en la toma de decisiones

Habilidades Directivas

Contenidos

- Habilidades de liderazgo y motivación
- Habilidades de comunicación
- Gestión y organización del tiempo de trabajo
- Gestión de equipos de trabajo y reuniones
- Resolución de disputas

Descripción de las competencias

Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño.

Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.

Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.

Trabajo en equipo: la cooperación en equipos.

Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de

solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos.

Competencias profesionales Análisis de necesidades: recogida de información por medio de análisis de documentación y entrevistas; clarificar y analizar las necesidades del cliente/usuario.

Establecimiento de objetivos: propuesta y negociación de objetivos con el cliente/usuario; establecimiento de objetivos y de los criterios para la evaluación de su cumplimiento.

Planificación de la intervención: desarrollo de un plan para la intervención personal y situacional.

Competencias facilitadoras Garantía de calidad: establecimiento y mantenimiento de un sistema de garantía de calidad para la práctica como un todo.

Desarrollo profesional continuo: actualización y desarrollo de las propias competencias, conocimientos y destrezas de acuerdo con los cambios en el área y los estándares y requisitos de la profesión psicológica, las leyes nacionales y las normativas europeas.

Adquisición del código ético de la profesión: reconocimiento de aspectos éticos considerando las perspectivas e intereses de los diferentes agentes (stakeholders). Garantía de respeto de los principios éticos de la profesión en la toma de decisiones. Consideración de asuntos éticos en las actividades de investigación y profesionales. Competencia para juzgar y resolver dilemas éticos.

Materias y asignaturas asociadas a este módulo

¿Materia o asignatura?	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Materia 6	48	Optativas
Asignatura de Materia 6	Tendencias Actuales en POT. Una Perspectiva Europea.	12	Optativas
Asignatura de Materia 6	Toma de Decisiones. Bases Psicológicas del Comportamiento Económico	6	Optativas
Asignatura de Materia 6	Habilidades Directivas	6	Optativas
Asignatura de Materia 6	Negociación y Mediación Laboral	6	Optativas
Asignatura de Materia 6	Prácticas	18	Optativas

Trabajo Fin de Máster

Denominación:	Trabajo Fin de Máster	Créditos ECTS	12	Carácter	Obligatorias
Unidad temporal	Anual				
Requisitos previos					
Criterios de admisión al programa.					
Sistemas de evaluación					

Evaluación del informe entregado, bien sea escrito u oral: 100%.

Actividades formativas con su contenido en ECTS, su metodología de enseñanza y aprendizaje, y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Actividades

Redacción y defensa de tesis. El alumno tendrá que enviar la tesis finalizada a tres expertos nombrados por el coordinador del programa dos meses antes de la defensa pública de la tesis. Los miembros de la comisión nombrada tendrán 15 días para elaborar un informe por escrito con sugerencias, comentarios y una evaluación de la investigación realizada por el alumno, destacando los puntos de mejora. Este informe será similar a las cartas de respuesta que revisores utilizan en procesos de revisión de publicaciones científicas que utilizan el sistema de revisión en pares. El informe será enviado al estudiante que tendrá que realizar las modificaciones sugeridas por la comisión en un plazo máximo de 45 días. Este informe será, en formato y contenido, como una publicación a ser sometida a una revista científica. El estudiante deberá enviar a la comisión el trabajo en formato de artículo y una carta explicando las sugerencias incorporadas. Por último, el estudiante realizará la defensa pública de su tesis.

Relación con las competencias que debe adquirir el estudiante:

Competencias básicas: autogestión, manejo de información, comunicación, trabajo en equipo y académicas.

Competencias profesionales: entrega de feedback y redacción de informes.

Competencias de investigación: diseño de un estudio de investigación, recogida de datos de investigación, análisis estadístico de datos de investigación, análisis estadístico de datos cualitativos de investigación, redacción de un informe de investigación y entrega de feedback de investigación.

Metodología de enseñanza y aprendizaje

Los estudiantes desarrollarán sus tesis en las líneas de investigación en que trabajan los departamentos involucrados en el programa. A cada alumno se le asignará un director de tesis y, en algunos casos, también se les asignará un co-director de tesis y un tutor metodológico. El director de tesis guiarán los estudiantes en el proceso de búsqueda de información en los áreas y tópicos más relevantes para el desarrollo de su tesis.

Observaciones/aclaraciones

Los trabajos presentados deben ceñirse al formato de un trabajo de investigación y consecuentemente, salvo ocasiones excepcionales, deben reproducir una investigación que implique una recogida de datos en la que el alumno/a haya participado directamente. La cantidad de participantes o efectivos de la muestra debe hacer posible un análisis estadístico básico (descriptivo y correlacional, p.e.) y/o la comparación entre participantes, fases y/o grupos. Cuando se utilicen técnicas cualitativas, los participantes y los grupos se ajustarán a los estándares mínimos básicos de este tipo de abordajes de forma que se garantice la validez de los procedimientos y de las conclusiones. Se valorarán las tesis escritas en inglés. El trabajo a presentar por el alumnado se estructurará de acuerdo a los siguientes apartados:

1. Datos Identificación

- Título
- Palabras clave
- Autor/es
- Resumen

2. Introducción

Se realizará una revisión actualizada de la literatura científica relacionada con el tema de investigación y se presentará el marco teórico de referencia.

3. Objetivos de la investigación y formulación de hipótesis (o preguntas de investigación)

4. Metodología

Descripción de la metodología seguida en la investigación detallando características de los participantes, muestras, grupos, instrumentos, procedimientos y análisis propuestos.

5. Resultados

Análisis estadístico y presentación de los principales resultados

6. Discusión

Se relacionará la fundamentación teórica con los resultados obtenidos. Se buscará una explicación de los resultados respecto a los resultados encontrados en otras investigaciones.

7. Implicaciones prácticas

En este apartado describe cuáles serán las principales aportaciones prácticas que la investigación tendrá.

8. Referencias bibliográficas.

Descripción de las competencias

Autogestión: establecimiento de metas; evaluación de los recursos necesarios; planificación de actividades; organización de actividades; revisión del propio progreso y desempeño

Manejo de información: recogida eficaz de información de libros y revistas; recogida eficaz de información de documentos; recogida eficaz de información de otra gente; diseño y conducción de entrevistas; custodia de documentación.

Comunicación: lectura y escritura en inglés; realización de presentaciones audio-visuales; realización de informes orales y escritos; comunicación de doble vía eficaz, interpretación de las intenciones de la gente.

Trabajo en equipo: la cooperación en equipos.

Académicas: razonamiento lógico; pensamiento crítico; aplicación de varias estrategias de solución de problemas; evaluación de nuevos desarrollos.

Competencias profesionales Entrega de feedback: entrega de feedback oral a clientes/usuarios individuales; realización de presentaciones grupales.

Redacción de informes: redacción de informes sobre evaluación, productos diseñados, intervenciones y evaluaciones.

Competencias de investigación

Diseño de un estudio de investigación. Recogida de datos de investigación. Análisis estadístico de datos de investigación. Análisis estadístico de datos cualitativos de investigación. Redacción de un informe de investigación. Entrega de feedback de investigación.

Fomentar el espíritu emprendedor.

Fomentar y garantizar el respeto a los Derechos Humanos y a los principios de accesibilidad universal, igualdad, no discriminación y los valores democráticos y de la cultura de la paz..

Materias y asignaturas asociadas a este módulo

¿Materia o asignatura?	Denominación	Créditos ECTS	Carácter
Materia	Materia 7	12	Obligatorias
Asignatura de Materia 7	Trabajo Fin de Máster	12	Obligatorias

Personal académico

Personal Académico

Profesorado:

Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles

En el Master participarán docentes y profesionales especialistas en diferentes áreas de conocimiento, de distintas universidades y departamentos y de distintas organizaciones públicas y privadas.

En concreto, participarán profesores de los siguientes departamentos y universidades:

Universidad de Sevilla: Departamento de Psicología Social. Departamento de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico y de Psicología Experimental (área de Psicobiología, de Psicología Básica y área de Metodología de las Ciencias del Comportamiento) de la Universidad de Sevilla.

- Departamento de Psicología Social de la Universidad de Valencia
- Departamento de Psicología Social de la Universidad Complutense de Madrid
- Departamento de Psicología Social de la Universidad Jaume I.
- Departamento de Psicología Social de la Universidad de Santiago de Compostela
- Departamento de Psicología Social de la Universidad de Córdoba
- Departamento de Psicología Social de la Universidad de La Laguna
- Departamento de Psicología de la Universidad de Lovaina (Bélgica)
- Departamento de Management de la Universidad de Londres (King's College London)
- Departamento de Psicología Organizacional de la Universidad de Maastricht (Holanda)
- Instituto de Empresa Business School
- Princeton University

Y profesionales de las siguientes empresas:

- Griggs Velázquez Consulting
- RENFE-ADIF

Profesorado de la Universidad de Sevilla

Lourdes Munduate Jaca. Catedrática de Psicología Social.

Jesús Cruz Villalón. Catedrático de Derecho del Trabajo.

Francisco J. Medina. Prof. Titular de Psicología Social

Isidro Maya Jariego. Prof. Titular de Psicología Social

Trinidad Nuñez. Prof. Titular de Psicología Social

Felicidad Loscertales Abril. Catedrática EU de Psicología Social

Mercedes Borda Mas. Prof. Titular de Personalidad, Evaluación y Tratamiento Psicológico.

Ana M. López. Prof. Titular de Ps. Experimental.

Carlos Camacho. Prof. Titular de Psicología Experimental

Santiago Benjumea. Prof. Titular de Ps. Básica

Francisco Fernández Serra. Prof. Titular de Ps. Básica

Maria Francisca Arias Holgado. Prof. Titular de Ps. Básica

Alicia Arenas Moreno. Prof. Ayudante Dr. Psicología Social

Roberto Martínez Pecino. Prof. Ayudante Dr. Psicología Social

Profesorado de Otras Universidades

José M. Peiró Silla. Catedrático de Ps. Social. U. Valencia

Francisco Gil Rodríguez. Catedrático de Ps. Social. U. Complutense

Jesús Salgado Velo. Catedrático de Ps. Social. U. Santiago de Compostela

Marisa Salanova Soria. Catedrático de Ps. Social. U. Jaume I

Manuel Fernández Ríos. Catedrático de Ps. Social. U. Autónoma de Madrid
Maria D. Díaz Cabrera. Catedrático de Ps. Social. Universidad de la Laguna
Carmen Tabernero Urbieto. Prof. Titular de Ps. Social. U. Córdoba
Vicente Martínez Tur. Prof. Titular de Ps. Social. U. Valencia

Prof. de Universidades Extranjeras

Aukje Nauta. U. Amsterdam
Ricardo Peccei. Kings College. Universidad de Londres
Martin Euwema. Universidad de Lovaina
Howard Rachlin. State University of New York
Daniel Kahneman. University of Princeton
Andreas Richter. Instituto de Empresa Business School

Profesorado de Empresas Externas

Manuel Lucas Sebastian. Renfe-ADIF
Thelma Butts Griggs. Grigg-Velazquez Consulting.

Se propone además una estructura académica del Master para el buen funcionamiento del mismo y la facilidad de acceso para el alumnado y el propio profesorado. Esta estructura estará compuesta por profesionales y profesores universitarios que forman parte del personal académico del propio master y se estructura en:

- Dirección y Subdirección del Máster
- Órganos de coordinación académica
- Comisión Académica
- Comisión de Investigación
- Comisión de Prácticas
- Coordinación de Prácticas

Contaremos además con la colaboración de profesionales de empresas y profesores de universidades para que los alumnos puedan desarrollar sus Prácticas de Investigación-Prácticas en Empresa:

- RENFE-ADIF
- Abengoa
- DOPP Consulting
- RENAULT España
- EPSA
- Formación y Control
- M & R
- Consultora Senior

Adecuación del profesorado:

Adecuación del profesorado y personal de apoyo al plan de estudios disponible

Para la delimitación del personal académico se han respetado los principios y legislaciones de igualdad de entre hombre y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad. Se ha considerado la importancia de la colaboración interdepartamental y de áreas específicas de conocimiento. Y se ha elaborado un perfil con criterios específicos con el objetivo de procurar que la calidad de la enseñanza que se pretende transmitir al alumnado sea óptima. Estos criterios son los siguientes:

- Currículum académico o profesional de reconocido prestigio
- Categoría académica
- Tipo de vinculación con la universidad
- Experiencia docente e investigadora y /o profesional
- Adecuación a los ámbitos de conocimientos vinculados al título

De esta manera, el profesorado que participa en el Master está compuesto por investigadores y profesionales de reconocido prestigio de diferentes universidades nacionales e internacionales. La gran mayoría del profesorado propuesto tiene una amplia experiencia docente, han participado en proyectos de investigación financiados, algunos de ellos de ámbito europeo, y han publicado, de forma regular, artículos de investigación en revistas científicas de impacto. También, una buena parte del profesorado cuenta con experiencia en el ejercicio profesional en el ámbito del Trabajo, las Organizaciones y los Recursos Humanos.

En concreto se estima que el profesorado del master estará compuesto por:

- 8 Catedráticos de Universidad
- 10 Profesores Titulares
- 2 Profesores Ayudantes Doctores
- 2 profesionales de empresa invitados como profesores
- 5 profesores universitarios internacionales

El número total de sexenios de investigación del profesorado es de 40 en los docentes universitarios del programa master.

Recursos, materiales y servicios

Disponibilidad y adecuación de recursos materiales y servicios

Justificación:

Justificación de que los medios materiales y servicios clave disponibles (espacios, instalaciones, laboratorios, equipamiento científico, técnico o artístico, biblioteca y salas de lectura, nuevas tecnologías, etc.) son adecuados para garantizar el desarrollo de las actividades formativas planificadas, observando los criterios de accesibilidad universal y diseño para todos.

La Facultad de Psicología se ubica en dos edificios. El primero de ellos, llamado Edificio San Francisco Javier, es un edificio compartido con la Facultad de Filosofía y la Sección de Pedagogía de la Facultad de Ciencias de la Educación de la Universidad de Sevilla. La Secretaría, el Decanato de la Facultad, los despachos del Profesorado, la biblioteca y los laboratorios, junto a un buen número de aulas se ubican en el Edificio San Francisco Javier, c/ Camilo José Cela, s/n. 41018 Sevilla. Este edificio es, a todos los efectos, la dirección oficial de la Facultad. El segundo edificio es un aulario de la Universidad de Sevilla anexo al Instituto de Educación Secundaria. “Murillo” La dirección es Balbino Marrón s/n 41018 Sevilla. Se encuentra a dos minutos caminando del edificio Central de la Facultad. Los planos de las diferentes plantas en las que se

encuentran ubicados los diferentes espacios de los que dispone la Facultad de Psicología tanto en el edificio central de San Francisco Javier como en el edificio “Murillo” pueden consultarse en las últimas páginas de este capítulo.

Aulas ordinarias.

La Facultad cuenta con 11 aulas ordinarias. Cinco de ellas están ubicadas en el edificio central (San Francisco Javier) y seis en el aulario anexo al Instituto Murillo. Las aulas situadas en el edificio de San Francisco Javier tienen la siguiente capacidad y características:

Aula 1: capacidad para 118 estudiantes con mesas fijas. Apta para 2 personas con discapacidad motora que precisen usar silla de ruedas.

Aula 2: capacidad para 132 estudiantes con mesas fijas. Apta para 2 con discapacidad motora que precisen usar silla de ruedas.

Aula 3: capacidad para 60 estudiantes con mesas y sillas móviles. Adaptada para personas con discapacidad motórica.

Aula 4: capacidad para 90 estudiantes con mesas fijas. Apta para 2 con discapacidad motora que precisen usar silla de ruedas.

Aula 5: capacidad para 80 estudiantes con mesas y sillas móviles. Adaptada para personas con discapacidad motórica.

Las Aulas situadas en el aulario Anexo al Murillo tienen la siguiente capacidad y características:

Aula II: capacidad para 176 estudiantes con mesas fijas. Apta para 2 con discapacidad motora que precisen usar silla de ruedas.

Aula III: capacidad para 61 estudiantes con mesas fijas. Apta para 2 con discapacidad motora que precisen usar silla de ruedas.

Aula IV: capacidad para 176 estudiantes con mesas fijas. Apta para 2 con discapacidad motora que precisen usar silla de ruedas.

Aula V: capacidad para 131 estudiantes con mesas fijas. Apta para 2 con discapacidad motora que precisen usar silla de ruedas.

Aula VI: capacidad para 60 estudiantes con sillas de pala móviles. Adaptada para personas con discapacidad motora.

Aula VII: capacidad para 60 estudiantes con mesas fijas. Apta para 2 con discapacidad motora que precisen usar silla de ruedas.

Las 11 aulas cuentan con sistema de sonido, magnetoscopio, televisión, proyector de diapositivas, PC con equipos multimedia, conexión a internet y cañón de vídeo. Como hemos especificado más arriba, las aulas 3 y 5 (edificio San Francisco Javier) cuentan con mesas móviles y el aula VI (edificio Murillo) es un aula de sillas de pala, por lo que están diseñadas para el trabajo de grupos. Como se ha indicado, todas las aulas disponen de espacios específicos para sillas de ruedas.

Aulas de informática.

La Facultad de Psicología cuenta con tres aulas informatizadas para prácticas en las que se emplea software específico o simulaciones de experimentos, experiencias, procesos, etc. Estas Aulas Informatizadas cuentan con una capacidad para grupos de 60 estudiantes cada una (30 PC, 1 por cada 2 alumnos/as). Cada aula dispone de un equipo audiovisual conectado al ordenador del profesor. Existe, así mismo, la posibilidad de usar conjuntamente las aulas A y B como un solo espacio cuando se levantan las persianas de las mamparas separadoras.

Laboratorios.

La Facultad cuenta en la actualidad con varios espacios de laboratorios y servicios centrales para docencia práctica. Son tres los laboratorios con los que se cuenta en estos momentos:

A) Laboratorio de Prácticas I

Es un conjunto de varios módulos de laboratorios para Análisis de Conducta Animal, Psicología Fisiológica y Psicofisiología Humana, que pueden ser conectados al equipo audiovisual de un aula central. Más específicamente, el equipamiento con el que cuentan los diferentes módulos es el siguiente:

a) Módulo I del Laboratorio de Prácticas I: Psicología Comparada
Este módulo está dotado de equipamiento adecuado para realizar prácticas y experimentos de condicionamiento animal. Disponen de cuatro cajas de Skinner adaptables para palomas y ratas, cuatro tipos de laberintos (corredor lineal, laberinto de Hampton Court, laberinto radial y campo abierto) y una caja de evitación para ratas controladas por ordenador. Los equipos disponibles son robustos, fiables y fáciles de usar. Admiten un amplio conjunto de variaciones y modificaciones en su estructura que los hacen compatibles con diferentes aplicaciones. Un equipo electrónico de interface y un programa informático completo y flexible posibilita el registro automático de las respuestas del animal y administra las contingencias programadas por el experimentador.

b) Módulo II del Laboratorio de Prácticas I: Psicología Fisiológica
Este módulo de laboratorio está dotado de equipo de intervención intracerebral, equipo histológico y equipo de análisis conductual. Más concretamente, al igual que el resto de los laboratorios, este módulo dispone de cámaras de vídeo y de conexión por cable al sistema audiovisual del Aula Central que permiten la grabación de las experiencias o su visualización simultánea en el Aula Central. Además este módulo cuenta con un equipo de estimulación y lesión intracerebral compuesto de estimulador intracerebral con unidad de aislamiento de la casa WPI y osciloscopio digital de la casa HAMEG; equipamiento de neurohistología compuesto de destilador de agua, estufa, agitador magnético, balanza de precisión, PH-metro, frigorífico-congelador, diverso material de vidrio y modelos anatómicos en material plástico del cerebro humano;

c) Módulo III del Laboratorio de Prácticas I: Laboratorio de Registro Psicofisiológico
Este módulo está dotado con equipamiento de registro psicofisiológico y sistemas de presentación de estímulos auditivos y visuales para sujetos humanos. Consta de una cámara experimental con aislamiento electromagnético (caja de Faraday) donde se sitúa el sujeto experimental y una sala contigua donde se encuentran los instrumentos de registro, separadas por un cristal unidireccional. Además, el laboratorio dispone de equipamiento para el registro de las señales psicofisiológicas más comunes (electromiografía, electroencefalografía, electrooculografía, resistencia/conductancia de la piel, etc.). Además de módulos de registro de señales específicas (p.e., conductancia de la piel), se dispone de bioamplificadores diferenciales con ganancia y filtros variables que permiten su empleo en un amplio conjunto de aplicaciones. Se dispone así mismo de un sistema de adquisición a ordenador de las señales psicofisiológicas flexible y de fácil empleo. Por último, este módulo del laboratorio dispone de un sistema de presentación de estímulos auditivos y visuales controlable por ordenador y un equipo TRACK-WALKER diseñado para la recogida y análisis de señales electrofisiológicas tanto para la docencia como para la investigación neurofisiológica y la práctica clínica. También contamos con un sistema de registro psicofisiológico la casa Coulbourn, compuesto de 4 bioamplificadores, con ganancia variable, con filtros pasa-banda para medida de EEG, ECG, EMG, SPR, etc.; medidor de resistencia de la piel; medidor de conductancia de la piel; medidor de temperatura y respiración; módulo contador integrador y tacómetro. Sistema de medición de la presión sanguínea, espirómetro de agua, estesiómetro, dinamómetros de mano.

d) Aula central del Laboratorio de Prácticas I

Con capacidad para 60-70 estudiantes, dotada de sistema audiovisual y está conectada mediante vídeo y audio a los laboratorios experimentales adyacentes, permite el seguimiento a tiempo real

por los estudiantes de las experiencias que se desarrollan en esos espacios. Cuenta además con una cabina de control audiovisual que dispone de equipamiento que permite la grabación, mezcla y conmutación de las señales de vídeo y audio procedente de las cámaras de los laboratorios adyacentes. Incluye mesa de mezclas vídeo/audio, vídeo Hi-8, vídeo VHS, monitor TV color, cámaras CCD color (instaladas en los laboratorios), ordenador PC conectado a Internet y micrófono inalámbrico de mano. Este aula central cuenta también con 29 microscopios binoculares de laboratorio, iluminación alógena de 6V 20W, objetivos acromáticos de 4, 10, 40 y 100 y un microscopio con videocámara incorporada de la marca LEICA, modelo DMLS + ICCA.

e) Estabulario del Laboratorio de Prácticas I: Estabulario climatizado, con control de ciclo luz-oscuridad. Dispone de 10 jaulas para ratas, 2 acuarios y balanza electrónica de precisión.

B) Laboratorio de Prácticas II: Junto al Laboratorio de Prácticas I se encuentra el Laboratorio de Prácticas II: Usos Múltiples, para trabajo con grupos reducidos.

C) El Laboratorio de Prácticas III: Incluye una sala de observación que consta de una sala tipo plató, que dispone de un completo equipo de grabación de audio y vídeo, de una sala de control adyacente y de un aula con equipamiento audiovisual separada de la Sala de Observación mediante un cristal unidireccional. Se dedica fundamentalmente al estudio de grupos, sesiones terapéuticas simuladas o reales y a la observación de comportamiento humano. Además de estos laboratorios se dispone de otros servicios, como una Videoteca o sala de visión de vídeo, que en la actualidad se encuentra disponible para todos los miembros de la Facultad en la Biblioteca del edificio.

Seminarios.

La Facultad cuenta con un total de 5 seminarios, tres de ellos situados en el edificio central y dos en el edificio Anexo al Murillo. Todos los seminarios cuentan con sillas móviles, ordenador con conexión a red y cañones de proyección, además de pizarras convencionales. Cada uno de los seminarios tiene una capacidad aproximada de entre 20 y 30 plazas.

Espacios para trabajo individual y en equipos de los estudiantes.

A) Sala de lectura y Sala de Trabajo en Grupo: Se trata de una sala de la Biblioteca que está situada en la planta alta del edificio y reservada para la lectura y el estudio. La Sala consta de 175 puestos de lectura y varios puntos de acceso informatizados, así como una zona para Trabajo en grupo de 20 plazas.

B) Sala de Libre acceso: La Sala de libre acceso y se encuentra situada en la planta baja de la biblioteca. Cuenta con 68 puestos de consulta y lectura para trabajo individual y varios puntos de acceso informatizados.

C) Aulas Informatizadas: En general, las aulas informatizadas están destinadas a docencia (se han presentados en un apartado anteriormente), pero se reservan módulos horarios, especialmente en el aula A, para que puedan ser utilizados de modo libre por el alumnado, pero con supervisión. El horario de estos módulos varía semanalmente en función de los horarios de las asignaturas regladas y de otras necesidades docentes que puedan requerir estas aulas (Cursos de Doctorado, recuperación de clases, Máster, etc.), por ello, los horarios de libre acceso quedan expuestos semanalmente junto a las aulas y en conserjería.

Además, el centro cuenta con un servicio de préstamo de ordenadores portátiles que se gestiona desde la Biblioteca.

A partir de este curso, la Universidad entrega un ordenador portátil a cada estudiante que empiece primer curso y lo solicite, abonando una fianza de 100 € que puede recuperar cuando acabe el último año de sus estudios o quedárselo sin recuperar la fianza. Es un programa que tiene vocación de repetirse en años sucesivos de manera que en poco tiempo todos los estudiantes

puedan disponer de un ordenador portátil. Esta medida descargará notablemente la demanda de puestos de ordenadores fijos.

Hay una red WiFi de Eduroam en todo el campus.

D) Aulas de estudio

En el campus hay un aulario de X aulas con X puestos cada uno destinada a estudio individual, que están abiertas 24 horas al día los 365 días del año.

Otros espacios.

A) Despachos decanato:

El decanato cuenta con 7 despachos ubicados en la planta baja y en la primera planta del edificio central de San Francisco Javier

B) Despachos para profesores/as:

La Facultad de Psicología cuenta en la actualidad con 77 despachos para profesores repartidos por las tres plantas del edificio central situado en la Avda. de San Francisco Javier

C) Secretaría:

La secretaría del centro se encuentra situada en la planta baja, junto a la entrada del Edificio Central de San Francisco Javier. Dispone de una amplia sala y dos despachos individuales.

D) Conserjería:

Tanto el edificio central de San Francisco Javier como el Aulario anexo al Murillo cuentan con un espacio reservado para la conserjería junto a la puerta de entrada de cada edificio.

E) Despachos administrativos:

En la actualidad contamos con cuatro espacios habilitados como despachos en el edificio de San Francisco Javier dedicados al personal de administración y de coordinación de servicios del centro.

F) Zona de despachos de Biblioteca y sala de consulta de bases de datos en Cd-Rom:

En la planta baja de la Biblioteca están situados los despachos de la Dirección, Administración, Proceso Técnico y el Servicio de Información Bibliográfica así como la Sala de Bases de Datos.

G) Sala de investigadores:

Situada en la zona de Depósito de la biblioteca. De uso restringido y con autorización expresa de la Dirección, previa presentación de los documentos pertinentes y aceptación de las normas correspondientes. Cuenta con 12 puestos de consulta.

H) Salón de actos:

En la primera planta del edificio central de San Francisco Javier se encuentra ubicado el salón de actos, con una capacidad para 361 personas, adaptado para minusválidos y dotado de equipo de proyección audiovisual conectado a un sistema informático y megafonía tanto fija como inalámbrica.

I) Aula de grados:

Una sala con capacidad para 62 personas que cuenta con un equipo de proyección audiovisual conectado a un ordenador.

J) Copistería:

El servicio de copistería y reprografía cuenta con un amplio espacio en la planta baja del edificio central de San Francisco Javier.

K) Cafetería:

La cafetería/restaurante se sitúa en la primera planta del edificio central de San Francisco Javier y cuenta con un aforo de 150 plazas (75 sentadas)-

Biblioteca.

La Biblioteca está situada en el edificio central de San Francisco Javier y consta de 4 salas que están descritas con detalle en otros apartados de este mismo documento. El fondo bibliográfico de la biblioteca está constituido por más de 65.000 volúmenes que incluyen manuales, monografías especializadas, obras de referencia, tesis doctorales, y material no librario como microformas, videos y tests.

Las cuatro salas son: a) Sala de Lectura con una capacidad de 175 puestos de lectura, b) Sala de Trabajo en Grupo de 20 plazas, c) Sala de Libre Acceso que cuenta con 68 puestos de consulta y lectura y d) Sala de investigadores, situada en la zona de Depósito, que cuenta con 12 puestos de consulta de acceso restringido.

Además de una zona de despachos y sala de consulta de bases de datos en Cd- Rom, situada en la planta baja de la Biblioteca que comprende 4 despachos (Dirección, Administración, Proceso Técnico y Servicio de Información Bibliográfica/sala de bases de datos)

Hemeroteca.

Se encuentra situada en la entreplanta del edificio central de San Francisco Javier y tiene acceso por la Sala de Lectura. Es de libre acceso y está reservada exclusivamente para la consulta tanto de revistas y publicaciones periódicas, como de obras de referencia. En ella está situado el Servicio de reprografía, cuenta con 40 puestos de lectura y con acceso informatizado a la base de datos corporativa Dialnet y a los recursos electrónicos de la BUS.

Docimoteca.

Ubicada en la planta alta de la biblioteca, como parte integrante de la Sala de Investigación, está dedicada a la consulta de determinados tests. Es de uso restringido y cuenta con dos plazas.

Servicios prestados por biblioteca, hemeroteca y docimoteca.

Por lo que se refiere a los servicios que ofrece la Biblioteca, los más relevantes son los siguientes:

- a) Recuperación de la información: el catálogo automatizado de la BUS: el catálogo, conocido como Fama, contiene los fondos bibliográficos, documentales y electrónicos existentes en las distintas Bibliotecas que conforman la Biblioteca de la Universidad de Sevilla.
- b) Consulta en sala: son beneficiarias todas aquellas personas que lo deseen, previa presentación de cualquier documento de identificación personal.
- c) Préstamo a domicilio: según normativa emanada de la Comisión General de Biblioteca de la Universidad de Sevilla, son beneficiarios del mismo y en igualdad de condiciones según el perfil de usuario, todos miembros de la Comunidad Universitaria, previa presentación del correspondiente documento acreditativo.
- d) Préstamo/Consulta en Sala de Ordenadores Portátiles: desde Marzo de 2007, la Biblioteca ofrece un nuevo servicio de Préstamo de ordenadores portátiles, para su utilización dentro de la Biblioteca.
- e) Préstamo interbibliotecario y acceso al documento: este servicio ofrece la posibilidad de obtener documentos originales de otras Bibliotecas tanto nacionales como extranjeras, así como reproducción o fotocopias de artículos de revistas.
- f) Información bibliográfica y acceso a bases de datos e Internet: cualquier consulta sobre la organización y funcionamiento de la Biblioteca, uso del catálogo automatizado, utilización de las obras de referencia, así como información o búsqueda bibliográfica y acceso a las bases de datos e Internet, es atendida de forma permanente, tanto en el punto del Servicio de Información Bibliográfica como en los Despachos, situados en la planta baja del edificio.
- g) Formación de usuarios: se ofrecen sesiones introductorias y generales sobre los servicios y recursos de la BUS, dirigidas a los alumnos de primer ciclo, fundamentalmente de nuevo ingreso. También se imparten cursos especializados, dirigidos a los alumnos de segundo y tercer ciclo y profesores centrados en el uso y manejo de las distintas bases de datos de las áreas temáticas impartidas, así como de los recursos electrónicos.
- h) Boletín de adquisiciones: de periodicidad mensual recoge todas las obras que ingresan, en el mes correspondiente, en la Biblioteca mediante compra, donación o canje, así como los títulos de revistas y publicaciones periódicas de nueva suscripción o adquisición, y una relación alfabética de los libros agotados.
- i) Desideratas: existen en la Biblioteca unos impresos mediante los cuales los alumnos pueden hacer sugerencias para la adquisición de aquellas obras de su interés que, una vez consultado el catálogo, no se encuentren en el fondo bibliográfico de la Biblioteca. Los impresos pueden

recogerlos en el mostrador, o realizar su petición mediante el formulario en la página web.
j) Servicio de reprografía y microformas: se encuentra en la Hemeroteca y está destinado exclusivamente a la fotocopia de artículos de revistas y documentos del fondo bibliográfico relativo a obras de referencia. Para ello cuenta con 2 fotocopadoras de autoservicio, una de monedas y otra de tarjetas. Además, en la sala de investigación hay un aparato lector-reproductor de microformas.

Recursos en red para la docencia.

La Facultad de Psicología cuenta con una serie de recursos propios y otros que facilita la Universidad de Sevilla.

Por lo que se refiere a los recursos propios destaca la página WEB de la Facultad de Psicología (<http://centro.us.es/facpsi/UT>) que en la actualidad se encuentra en proceso de remodelación y transformación (<http://www.devel.mecus.es/psicologia/UT>). La página WEB ofrece información actualizada sobre las guías docentes de la asignaturas del plan de estudios vigente, sobre aspectos relacionados con la Secretaría del centro, los Departamentos, el equipo de Gobierno y las instalaciones y recursos con los que cuenta la Facultad. Incluye también un buzón de quejas y sugerencias que posibilita un contacto inmediato con los servicios administrativos del centro para resolver todas aquellas deficiencias y carencias detectadas por todos los usuarios del centro.

También entre los recursos propios se encuentran los servicios ofrecidos en las aulas informatizadas, tanto en el acceso de los estudiantes a la impresión de documentos, a los programas ofrecidos por la Universidad de Sevilla y a la red de internet, como en el uso docente de diferentes programas de software para los que la Universidad de Sevilla o la Facultad de Psicología cuenta con licencias de uso colectivo (programas estadísticos, de elaboración de gráficas, de simulación de experimentos, etc.).

Recurso “Enseñanza Virtual” y plataforma WebCT ofrecido por el Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Sevilla: “Enseñanza Virtual” representa el punto de acceso común al conjunto de herramientas para el apoyo a la docencia a través de Internet de la Universidad de Sevilla y pone a disposición de toda la comunidad universitaria una plataforma web que integra herramientas útiles para la docencia a través de Internet y que permite complementar a la enseñanza presencial, además de facilitar la educación a distancia. Dicha plataforma de enseñanza virtual, denominada WebCT, está gestionada por el Servicio de Informática y Comunicaciones (SIC) y se complementa con un conjunto de servicios de apoyo pedagógico a la elaboración de contenidos y un plan de formación del profesorado.

Recursos electrónicos de la Biblioteca: La biblioteca de la Universidad de Sevilla, en general, y de la Facultad de Psicología, en particular, ofrecen una serie de recursos electrónicos que facilitan el acceso al fondo bibliográfico, la consulta de revistas y libros en formato electrónico a las que está suscrita la universidad y el acceso a las bases de datos más conocidas y utilizadas en el ámbito de la investigación psicológica (por ejemplo, ISI, IN-RECS, Psycodoc, Psycarticles, Psycinfo, Pubmed, SCOPUS, etc.).

Previsión:

En el caso de que no se disponga de todos los recursos materiales y servicios necesarios en el momento de la propuesta del plan de estudios, se deberá indicar la previsión en la adquisición de

los mismos.

A lo largo de los dos próximos cursos está prevista la incorporación de una serie de recursos localizados en el edificio de San Francisco Javier que en la actualidad utilizan la Facultad de Filosofía y la Facultad de Ciencias de la Educación. Esta incorporación se debe al traslado de las facultades citadas a otras ubicaciones. Con la incorporación de los recursos que se citan a continuación, la Facultad de Psicología contará con las instalaciones necesarias para dar respuesta a las necesidades que puedan surgir en los próximos años.

Las instalaciones del edificio de San Francisco Javier que ocupa la Facultad de Ciencias de la Educación y que previsiblemente pasarán a la Facultad de Psicología el curso 2009/10, son las siguientes: un aula de informatizada, con una capacidad para 75 estudiantes, 6 aulas con mesas fijas con las siguientes capacidades: 132, 132, 118, 110, 126 y 106 estudiantes y un aula con sillas de pala con capacidad para 45 estudiantes y 53 despachos para profesores/as.

Las instalaciones que pasarán de la Facultad de Filosofía a la Facultad de Psicología cuando se lleve a cabo el traslado de la misma son las siguientes: 4 aulas de una capacidad para 55 estudiantes cada una, 7 seminarios de una capacidad de entre 20 y 30 personas, un aula informatizada con capacidad para 16 estudiantes y 43 despachos para profesores/as.

Cuando se produzca el traslado de las facultades “vecinas” a sus nuevas ubicaciones y la Facultad disponga de todas las dependencias del edificio que actualmente comparte, será necesaria una remodelación del edificio consistentes en pequeñas obras de acondicionamiento y reubicación de algunos servicios. Será también la ocasión para sustituir los actuales pupitres fijos de las aulas que aún los tienen por mesas móviles que permitan una disposición de las mismas más adecuadas a las nuevas metodologías menos basadas en clases expositivas. También será necesario establecer en cada aula una red eléctrica suficiente que permita la conexión de los portátiles de los estudiantes que, dadas las medidas adoptadas señaladas anteriormente, cada vez serán más frecuentes.

Convenios de Colaboración con otras Instituciones:

Ver Anexo II.

Resultados previstos

Valores cuantitativos estimados para los siguientes indicadores y su justificación

Justificación de los indicadores:

Las experiencias previas realizadas en enseñanzas afines en la Universidad de Sevilla nos permiten predecir que algunos indicadores de resultados de este master oficial pueden ser los siguientes:

- Porcentaje de aprobados sobre el total de alumnado inscrito: 90%
- Porcentaje de alumnado del perfil investigador que opte por la realización de la tesis doctoral: 90%
- Porcentaje de alumnado que finalice la tesis doctoral: 80%

Tasa de graduación: 90

Tasa de abandono: 10

Tasa de eficiencia: 90

Progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes:

El procedimiento general de la Universidad de Sevilla para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes se recoge en el apartado 9 correspondiente al Sistema de Garantía de Calidad (procedimiento P01: *Medición y análisis del rendimiento académico*). El propósito de dicho procedimiento es conocer y analizar los resultados previstos en el título en relación a su tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia, así como otros indicadores complementarios que permitan contextualizar los resultados de los anteriores. También tiene como objetivo conocer y analizar los resultados del Trabajo Fin de Grado o Máster.

Garantía de calidad

Información sobre el sistema de garantía de calidad

Ver Anexo III

Información adicional:

Calendario de implantación

Cronograma de implantación de la titulación

Justificación:

El título se implantará en su integridad en el curso académico 2009-2010.

Curso de implantación:

2009/2010

Procedimiento de adaptación en su caso de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudios

Procedimiento:

El Master en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo no procede de un título previo, así que no se contempla ningún procedimiento de adaptación

Enseñanzas que se extinguen por la implantación del siguiente título propuesto

Enseñanzas:

Ninguna de las enseñanzas existentes de la Universidad de Sevilla se extingue

ANEXOS

ANEXO I : Normas de Permanencia

ANEXO II: Convenios de Colaboración con otras Instituciones

ANEXO III: Sistema de Garantía de Calidad

Memoria de verificación de títulos de Grado y Máster	
ANEXO I	Normas de permanencia.

Normas de Permanencia

Las normas de regulen el progreso y permanencia de los estudiantes en la Universidad de Sevilla se encuentran actualmente pendientes de aprobación por parte del Consejo Social.

Hasta tanto se produzca la aprobación, se puede considerar que las normas de permanencia actualmente de aplicación para los estudios de primer y segundo ciclo de la Universidad de Sevilla se encuentran recogidas en el artículo 3 de las Normas de Matrícula, considerándose vigente, con carácter transitorio, la normativa establecida en el Real Decreto Ley 8/76, de 16 de Junio, que modificó al Decreto Ley 9/1975, de 10 de julio sobre garantías para el funcionamiento institucional de las Universidades.

1.-Los alumnos de primer curso que en las convocatorias de un año académico no hayan aprobado ninguna asignatura de primer curso, no podrán proseguir los mismos estudios en que hubiesen estado matriculados, aunque sí podrán iniciar por una sola vez, estudios de diferente naturaleza en esta Universidad.

No obstante ello, si a juicio de la Junta de Facultad o Escuela la circunstancia descrita obedece a causa justificada de imposibilidad de comparecer a la última convocatoria de examen final de que disponga en ese curso, podrá autorizarse al alumno a formalizar nuevamente matrícula en primer curso.

2.-Los alumnos disponen de un número máximo de seis convocatorias para cada asignatura.

3.-Consumidas sin éxito las convocatorias señaladas, el alumno podrá iniciar otros estudios, por una sola vez, en esta Universidad. No obstante podrán continuarlos en otra Universidad, siempre que les sea aceptado el traslado de expediente.

4.-Agotado el número máximo de convocatorias, aquellos alumnos a los que les resten para finalizar sus estudios un máximo de tres asignaturas o el 10% de la carga lectiva global en las Licenciaturas o el 17% en las Diplomaturas para los Planes de Estudios estructurados en créditos, podrán solicitar del Rector, mediante escrito razonado y acreditación de cuanto proceda, la concesión de una convocatoria de gracia.

Por su parte, el artículo 53 del Estatuto de la Universidad de Sevilla establece que, a efectos de permanencia, únicamente se computarán las convocatorias a las que el estudiante se haya presentado y el artículo 56 del mencionado Estatuto que tendrán derecho a una convocatoria extraordinaria los estudiantes

que para la conclusión de sus estudios tengan pendientes de obtener el número de créditos que se establezca reglamentariamente.

El alumnado podrá realizar estancias en las Universidades que tengan convenio en vigor con la Universidad de Sevilla, en estos momentos estamos ultimando los convenios con las Universidades de Lovaina (Bélgica), Maastricht (Holanda) y Manchester (Inglaterra)



SISTEMA DE GARANTÍA DE

CALIDAD DEL TÍTULO

**MASTER UNIVERSITARIO EN PSICOLOGÍA DE LAS
ORGANIZACIONES Y DEL TRABAJO**

DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA



Índice

	Pág.
Presentación	1
A. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Título	
A.1. Estructura del Sistema de Garantía de Calidad	
A.2. La Comisión de Garantía de Calidad del Título	
a. Composición	
b. Constitución	
c. Reglamento de Funcionamiento	
d. Funciones	
B. Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título	
B.1. Relación de Procedimientos	
a. Tabla 1. Resumen de los procedimientos: referencias legales y evaluativas	
b. Tabla 2. Resumen de los procedimientos: objeto, herramientas e indicadores	
B.2. Fichas de Procedimientos	
Anexo. Herramientas para la recogida de la información	



SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO MASTER UNIVERSITARIO EN PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES Y DEL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Presentación

La Ley Orgánica de Universidades 6/2001, de 21 de diciembre, y su reforma, ley 4/2007, de 12 de abril, en su artículo 31 dedicado a la Garantía de la Calidad, ya recoge la necesidad de establecer criterios de garantía de calidad que faciliten la evaluación, certificación y acreditación, y considera la garantía de calidad como un fin esencial de la política universitaria. Así mismo, la nueva organización de las enseñanzas universitarias, propuesta por el Ministerio de Educación y Ciencia (MEC) en su documento de 26 de septiembre de 2006, incorpora la garantía de la calidad como uno de los elementos básicos que un plan de estudios debe contemplar.

Esta consideración se hace más patente aún en el documento "Directrices para la elaboración de títulos universitarios de grado y máster", publicado por el MEC el 21 de diciembre de 2006. En los principios generales propuestos para el diseño de nuevos títulos, se incluye la necesidad de introducir un Sistema de Garantía de Calidad como uno de los elementos imprescindibles de las futuras propuestas de títulos.

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, indica claramente que "los Sistemas de Garantía de la Calidad, que son parte de los nuevos planes de estudios, son, asimismo, el fundamento para que la nueva organización de las enseñanzas funcione eficientemente y para crear la confianza sobre la que descansa el proceso de acreditación de títulos".

El establecimiento de un Sistema de Garantía de Calidad aparece por tanto, en la nueva ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, como una condición para el proceso de verificación y acreditación de los títulos.

La Universidad de Sevilla, con el objeto de favorecer la mejora continua de los títulos que imparte y de garantizar un nivel de calidad que facilite su verificación y posterior acreditación, ha aprobado, en sesión de Consejo de Gobierno de 30/09/2008, el **Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla (SGCT-USE)**. Las acciones y procedimientos contenidos en el SGCT-USE están en consonancia con los "criterios y directrices para la garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior" elaborados por la Agencia Europea de Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior (ENQA), y combina acciones de valoración y supervisión llevadas a cabo por la propia



SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO MASTER UNIVERSITARIO EN PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES Y DEL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Universidad, con aquellas que corresponden a los Centros encargados de desarrollar las enseñanzas.

Por su parte, la Escuela / Facultad de Psicología de la Universidad de Sevilla está convencida de la conveniencia de que exista un Sistema de Garantía de Calidad del Título Máster Universitario en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo, que favorezca la mejora continua y garantice un nivel de calidad que cumpla con las expectativas de los diferentes grupos de interés implicados en el mismo y con el compromiso que, como Centro de la Universidad de Sevilla, tiene con la Sociedad a la que presta su servicio público. Este Centro es consciente también de la importancia que tiene consolidar una cultura de la calidad en el ámbito universitario, y considera dicha consolidación como un factor estratégico para conseguir que las competencias, habilidades y aptitudes, tanto de sus egresados, como de sus estudiantes y de todo su personal, sean reconocidas por los empleadores y por la Sociedad en general. Por todo ello se compromete, en corresponsabilidad con los órganos de gobierno de la Universidad de Sevilla, a implantar el Sistema de Garantía de Calidad que se presenta en este documento y a velar por su adecuado desarrollo.

A. Responsables del Sistema de Garantía de Calidad del Título Máster Universitario en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo por la Universidad de Sevilla

El contenido de este apartado se corresponde con el del apartado 9.1 del Anexo I del RD 1393/2007, que establece el contenido de la Memoria de Solicitud/Verificación de los Títulos Oficiales y sigue los criterios indicados en la Guía de Apoyo para la elaboración de la memoria para la solicitud de verificación de Títulos oficiales elaborada por la ANECA.

A.1. Estructura del Sistema de Garantía de Calidad

El órgano encargado del seguimiento y garantía de la calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla es la Comisión de Garantía de Calidad de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, constituida y regulada por resolución rectoral. Dicha Comisión se encargará de revisar y evaluar anualmente los procedimientos y herramientas comunes a todos los títulos de la Universidad de Sevilla, realizando, en su caso, las modificaciones oportunas que permitan adaptar los Sistemas de Garantía de Calidad de los Títulos de la Universidad de Sevilla al contexto



SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO MASTER UNIVERSITARIO EN PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES Y DEL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

universitario de cada momento. Deberá además coordinar la recopilación de datos, informes y cualquier otra información sobre el desarrollo de los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, impulsar y supervisar el sistema de gestión de calidad establecido, y coordinar el análisis y valoración de los resultados obtenidos.

En el ámbito del Centro, la Facultad de Psicología cuenta con una Comisión de Garantía de Calidad del Centro y con una Comisión de Garantía de Calidad del Título Máster Universitario en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo. Ésta última será la encargada de implementar el Sistema de Garantía de Calidad del Título, velando porque la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del mismo. Será además la responsable de proponer acciones de mejora, en función del análisis de los resultados obtenidos, actuando siempre con la máxima objetividad e independencia. La primera se encargará de la implantación de un Sistema de Garantía de Calidad a nivel de Centro y velará porque las propuestas de mejora desarrolladas por las diferentes Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos que se imparten en el mismo sean viables y guarden coherencia entre sí. Por otro lado, como establece el Estatuto de la Universidad de Sevilla en su artículo 28, el Título de Psicología de las Organizaciones y del Trabajo dispondrá de una Comisión de Seguimiento del Plan de Estudio, que deberá velar por la correcta ejecución y el desarrollo coherente de los planes de estudio, mediante la verificación y control de los proyectos docentes, así como por el cumplimiento de los planes de organización docente por parte de los Departamentos que impartan docencia en el Título.

Con esta estructura se establece un principio de corresponsabilidad en el seguimiento y garantía de calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla entre sus responsables académicos, el profesorado, el alumnado, el PAS y los órganos de gobierno de la Universidad.

A.2. La Comisión de Garantía de Calidad del Título Psicología de las Organizaciones y del Trabajo

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) tiene como misión establecer con eficiencia un Sistema de Garantía de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del Título. Debe ocuparse de que el Título disponga de indicadores de calidad que lo hagan cada vez más satisfactorio y atractivo para todas las partes interesadas (estudiantes, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y, en



**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO
MASTER UNIVERSITARIO EN PSICOLOGÍA DE LAS
ORGANIZACIONES Y DEL TRABAJO
DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

consecuencia, tenga una demanda creciente.

Deberá desarrollar actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:

1. Propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.
2. Contribuir a superar el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
3. Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
4. Actuar como apoyo eficiente a los Decanos/Directores de Centro y a las Comisiones de Seguimiento del Plan de Estudio.
5. Implementar un Manual de Calidad adaptado al contexto específico del Título y del Centro.
6. Buscar la coherencia entre el SGC del Título y el del Centro.
7. Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, estudiantes, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes, asegurando la máxima participación.
8. Velar los intereses de los diferentes grupos de interés.
9. Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean los principios de gestión del Título.
10. Asegurar la confidencialidad de la información generada (su difusión corresponde a las autoridades pertinentes).

a. Composición

Presidenta: Decano de Psicología o persona en quien delegue

Secretario: Roberto Martínez Pecino.

Vocales: Ana M. López.

Lourdes Munduate.

Representante del alumnado de la Facultad de Psicología



b. Constitución

La Comisión de Garantía de Calidad del Título Máster Universitario en Psicología de las Organizaciones y del Trabajo fue creada en Junta de Centro.

c. Reglamento de Funcionamiento

Creación, nombramiento y renovación de sus miembros.

La creación de de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) y el nombramiento de sus miembros se realizará en Junta de Centro, siguiendo el procedimiento que el Reglamento de Funcionamiento del Centro tiene establecido para las comisiones no delegadas de Junta de Centro.

Una vez constituida, y en su primera sesión, la Comisión de Garantía de Calidad del Título procederá a nombrar, por elección entre sus miembros, al Presidente y Secretario.

El mandato de cada miembro titular/suplente será de tres años, siempre y cuando no pierda la condición por la cual fue elegido, momento en el que causará baja de forma automática. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de las tareas.

Reuniones.

Las reuniones ordinarias de la CGCT serán convocadas por el Presidente con al menos 48 horas de antelación, mediante comunicación personalizada a todos sus componentes, en la que se especificará el orden del día y se remitirá la pertinente documentación.

Las reuniones extraordinarias de la CGCT serán convocadas por el Presidente con una antelación mínima de 24 horas; en ellas se tratará un único tema.

La frecuencia de las reuniones ordinarias será de, al menos, una por trimestre.

La iniciativa de convocatoria podrá ser por parte del Presidente de la CGCT, por un tercio de los miembros de la misma o por solicitud de las autoridades académicas y/o la Comisión de Seguimiento del Plan de Estudios.



SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO MASTER UNIVERSITARIO EN PSICOLOGÍA DE LAS ORGANIZACIONES Y DEL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

El Secretario de la comisión levantará un acta de cada reunión, a la que anexará los documentos utilizados o generados en la misma. Mientras dure su cargo, el Secretario deberá hacer públicas las actas y custodiarlas.

Decisiones.

Las decisiones colegiadas de la CGCT serán tomadas por mayoría de los asistentes a la reunión. El Presidente tendrá un voto de calidad.

Las decisiones de la CGCT tendrán **carácter no ejecutivo**. Serán remitidas a la Comisión de Seguimiento del Plan de Estudios y a los responsables del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del Título.

d. Funciones.

1. Promover la formación de sus miembros y de los diferentes grupos de interés en materia de evaluación y calidad y, de forma específica, en el diseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidad.
2. Elaborar el Manual de Garantía de Calidad del Título.
3. Procurar la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.
4. Reunir la información y analizar los datos que se generen del desarrollo de los diferentes procedimientos que se recogen en el Sistema de Garantía de Calidad del Título. Contará para ello con el apoyo de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad.
5. Proponer acciones de mejora para el Título, actuando con la máxima objetividad e independencia.
6. Implicarse con las autoridades académicas en la mejora permanente del Título.
7. Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el Manual de Calidad.
8. Contribuir a la obtención de la acreditación ex-post del Título.



**SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO
MASTER UNIVERSITARIO EN PSICOLOGÍA DE LAS
ORGANIZACIONES Y DEL TRABAJO
DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

9. Realizar un Informe Anual en el que recoja el análisis realizado de los datos obtenidos mediante la aplicación de los diferentes procedimientos del SGCT y, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias.



B. Procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título

Se presentan en este apartado los procedimientos asociados al Sistema de Garantía de la Calidad del Título. Se trata de procedimientos comunes a todos los Títulos Oficiales de la Universidad de Sevilla, que se desarrollarán con la participación conjunta del Centro y los Servicios Centrales de la Universidad de Sevilla. Se han agrupado en ocho bloques: los seis primeros se corresponden con los referidos en los apartados 8.2, 9.2, 9.3, 9.4 y 9.5 del Anexo I del RD 1393/2007 (los procedimientos del apartado 9.5 están divididos en dos bloques); los dos restantes recogen procedimientos a los que se hace referencia de forma explícita en otros apartados del RD 1393/2007 y en el protocolo de evaluación del programa VERIFICA de ANECA.

B.1. Relación de procedimientos

Se incluyen a continuación dos tablas con la relación de procedimientos para la recogida de datos y el análisis de la información generada. En la primera de se indican, para cada procedimiento, las referencias legales, las evaluativas (VERIFICA), las correspondientes al documento de ENQA y otras. En la segunda, se recoge el objeto de cada procedimiento y la relación de herramientas e indicadores que se utilizarán para su desarrollo y medición.

a. Tabla 1. Resumen de los procedimientos: referencias legales y evaluativas.

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA ¹	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
BLOQUE 1. PROCEDIMIENTOS PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIANTES						
P01	MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 8.2.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 8.1 "Resultados previstos" (p. 41).	Apartado 8.1. "Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación" (p. 29-30).	Parte 1 1.3. Evaluación de los estudiantes.	
BLOQUE 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO						
P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.2.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.2. "Procedimiento de Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado" (p.42).	Apartado 9.2. (p. 31).	Parte 1 1.4 Garantía de calidad del personal docente	Programa DOCENTIA- ANECA
P03	OBTENCIÓN y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.2.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.2. "Procedimiento de Evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado" (p.42).	Apartado 9.2. (p. 31).	Parte 1 1.2 Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA ¹	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
BLOQUE 3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD						
P04	ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.3.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.3. "Procedimientos para garantizar la calidad de ...los programas de movilidad" (p.43).	Apartado 9.3. (p.32).	Parte 1 1.5 Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante.	
P05	EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.3. RD 1497/1981, modificado por el RD 1845/1994, sobre programas de cooperación educativa.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.3. "Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas..." (p. 43).	Apartado 9.3. (p. 32).	Parte 1 1.5 Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante.	Convenios de colaboración. Otra normativa aplicable.
BLOQUE 4. PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA						
P06	EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.4.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.4. "Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados..." (p. 43).	Apartado 9.4. (p. 32).	Parte 1 1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 1.6. Sistemas de información.	

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA ¹	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
BLOQUE 5. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS Y DE ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES						
P07	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado 9.5.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5. "Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados..." (p. 44).	Apartado 9.5. (p. 32).	Parte 1 1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y títulos.	
P08	GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS	RD 1393/2007, Anexo I, Apartado. 9.5.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5. "Procedimientos... de atención a las sugerencias y reclamaciones" (p. 44).	Apartado 9.5. (p. 32).	Parte 1 1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad.	
BLOQUE 6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO						
P09	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO	RD 1393/2007, Artículos 27 y 28; Anexo I, Apartado 9.5.	Criterios y Directrices (p. 27) Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5 "Procedimientos. criterios para la extinción del Título" (p. 44).	Apartado 9.5 (p. 32).	Parte 1 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 1.7. Información pública.	

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	Evaluativas (VERIFICA, ANECA)		Documento ENQA ¹	Otras
			Protocolo de evaluación	Guía para la redacción de la memoria		
BLOQUE 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO						
P10	DIFUSIÓN DEL TÍTULO	RD 1393/2007, Artículo 14.2 y Anexo 1, Apartado 4.1.	Plantilla de apoyo para la evaluación de títulos..." Apartado 9.5. "¿Se han establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados...?" (p. 44).	Apartado 4.1 (p. 14) y Apartado 9.5 (p. 32).	Parte 1 1.7. Información pública.	
BLOQUE 8. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS, LA MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES						
P11	SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES	-----	Criterios y Directrices (Apartado 9, p. 26).	-----	Parte 1 1.2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	

1. *Standards and guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA).

b. Tabla2. Resumen de los procedimientos: objeto, herramientas e indicadores.

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
BLOQUE 1. PROCEDIMIENTO PARA VALORAR EL PROGRESO Y LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIANTES				
P01	MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	Conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con su tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia, así como otros indicadores complementarios que permitan contextualizar los resultados de los anteriores. Asimismo, con este procedimiento se pretende conocer y analizar los resultados del Trabajo Fin de Grado o Máster.	H01-P01: Ficha de Indicadores H02-P01: Resultados académicos del título en los últimos cuatro cursos. H03-P01: Comparación de los resultados académicos del título H01-P11: Plan de Mejora del Título	I01-P01:Tasa de graduación del Título. I02-P01:Tasa de abandono del Título. I03-P01:Tasa de eficiencia del Título. I04-P01:Nota media de ingreso. I05-P01:Estudiantes de nuevo ingreso en el título. I06-P01:Tasa de éxito del Título. I07-P01:Tasa de rendimiento del Título. I08-P01:Tasa de éxito del trabajo fin de estudios. I09-P01:Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios I10-P01:Calificación media de los trabajo fin de estudios.
BLOQUE 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO				
P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO	Obtener información sobre diferentes aspectos relacionados con la actividad docente del profesorado, que permita su evaluación y proporcione referentes e indicadores adecuados para la mejora continua de la enseñanza.	H01-P02: Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado. H02-P02: Modelo de informe de incidencias del Coordinador. H03-P02: Modelo de informe de incidencias del Profesor. H04-P02: Resultados de la encuesta docente con respecto a la media de la Universidad, del Centro, de los departamentos implicados en el título de las áreas implicadas en el título. H01-P11: Plan de Mejora del Título.	I01-P02:% de profesores con evaluación positiva I02-P02: % de profesores con la mención de excelencia. I03-P02: Nivel de satisfacción del alumnado con la calidad docente I04-P02: Nº incidencias detectadas por los coordinadores en el cumplimiento del encargo docente del profesorado I05-P02: Nº incidencias detectadas por el profesorado en el cumplimiento del encargo docente I06-P02: Nº de proyectos de innovación de profesores implicados en el título I07-P02: Nº de proyectos de innovación por asignatura

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
BLOQUE 2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO				
P03	OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO	Conocer los resultados de otras fuentes de información, diferentes a las relativas a las evaluaciones y actividades docentes del procedimiento P02, que puedan proporcionar información complementaria sobre la calidad del profesorado y de la enseñanza en el Título.	H01-P03: Información complementaria sobre planificación y desarrollo de la docencia. H02-P03: Información complementaria sobre actividad investigadora y transferencia tecnológica. H03-P03: Información complementaria sobre Recursos Humanos (PAS) y físicos. H01-P11: Plan de Mejora del Título.	I01-P03: Nº plazas ofertadas del Título I02-P03: Demanda = Nº alumnos matriculados 1ª opción/Nº total alumnos matriculados de nuevo ingreso I03-P03: Dedicación lectiva del alumnado= Nº créditos en los que se han matriculado el total del alumnado/ Nº total de alumnos matriculados I04-P03: Prácticas requeridas (incluyendo prácticum) = Nº total de créditos requeridos (incluyendo prácticum)/ Nº créditos incluidos en el PE (incluyendo prácticum) I05-P03: Nº medio de alumnos por profesor I06-P03: Nº de profesorado implicado en el Título I07-P03: Nº total de doctores del Título I08-P03: % doctores implicados en el Título I09-P03: Nº catedráticos implicados en el Título I10-P03:% de créditos no presenciales I11-P03: Nº de profesores con vinculación permanente implicados en el título. I12-P03: % de profesorado con vinculación permanente implicado en el título. I13-P03: Grupos de investigación PAIDI. I14-P03: Media de sexenios concedidos al profesorado funcionario del título. I15-P03: Nº PAS relacionado con el título/Centro. I16-P03: Nº de accesos a página Web del título. I17-P03: Puestos en salas de ordenadores =Total de puestos en salas de ordenadores/Nº alumnos matriculados. I18-P03: Nº Tesis leídas dirigidas por profesores implicados en el título. I19-P03: Nº de profesores asociados implicados en el título. I20-P03: % de profesorado asociado implicado en el título. I21-P03: Nº de puestos en aula por alumno= Total de puestos en aulas/Nº alumnos matriculados.

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
BLOQUE 3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD				
P04	ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Garantizar la calidad de los programas de movilidad mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas.	H01A-P04: Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad. H01B-P04: Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad (versión en inglés). H02-P04: Encuesta de opinión de tutores académicos con respecto a los programas de movilidad. H03-P04: Informe del estudiante Erasmus. H01-P11: Plan de Mejora del Título.	I01-P04: Tasa de alumnos procedentes de otras universidades. I02-P04: Tasa de alumnos visitantes en otras universidades. I03-P04: Número de países de destino de los estudiantes visitantes en otras universidades. I04-P04: Número de países de origen de los estudiantes procedentes de otras universidades. I05-P04: Nivel de satisfacción de los estudiantes procedentes de otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción). I06-P04: Nivel de satisfacción de los estudiantes visitantes en otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción). I07-P04: Nivel de satisfacción de los tutores (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
BLOQUE 3. PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS Y LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD				
P05	EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	Garantizar la calidad de las prácticas externas integradas, en su caso, en el Título	H01-P05: Encuesta Final estudiantes: Modalidad Inserción Laboral H02-P05: Encuesta Final Titulado: Modalidad Titulado H03-P05: Certificado/Informe Final por la Empresa/Institución Prácticas Inserción Laboral) H04-P05: Certificado/Informe Final por la Empresa (Prácticas Titulados) H01-P11: Plan de Mejora del Título	I01-P05: Nivel de satisfacción de tutores externos que han participado en programas de prácticas. I02-P05: Nivel de satisfacción de estudiantes graduados de un título, en un curso académico, que han participado en programas de prácticas externas. I03-P05: Nº de empresas con convenio para el desarrollo de prácticas (del título). I04-P05: Nº de incidencias graves ocurridas en el transcurso de las prácticas que organiza el título.
BLOQUE 4. PROCEDIMIENTOS DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA				
P06	EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA	Establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar, con vistas a la mejora del título, los resultados sobre la inserción laboral de los graduados y sobre la satisfacción de éstos con la formación recibida.	H01-P06: Cuestionario sobre Inserción Laboral de los egresados de la Universidad de Sevilla H02-P06: Encuesta para evaluar la satisfacción de los graduados con la formación recibida. H01-P11: Plan de Mejora del Título	I01-P06: % de egresados en situación laboral activa (incluyendo los colegiados en su caso) al año de su egreso. I02-P06: Grado de satisfacción con la formación recibida. I03-P06: Tiempo medio en obtener un contrato. I04-P06: Duración del primer contrato. I05-P06: Correspondencia del trabajo actual con el título.

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
BLOQUE 5. PROCEDIMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS Y DE ATENCIÓN A LAS SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES				
P07	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMLPICADOS	Conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título (PDI, PAS y alumnado) en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo.	H01-P07: Encuesta de Opinión del alumnado sobre la satisfacción global con el título. H02-P07: Encuesta de Opinión del profesorado sobre la satisfacción global con el título. H03-P07: Encuesta de Opinión del PAS sobre la satisfacción global con el título. H01-P11: Plan de Mejora del Título	I01-P07: Grado de satisfacción del alumnado con el título. I02-P07: Grado de satisfacción del profesorado con el título. I03-P07: Grado de satisfacción del personal de administración y servicios con el título.
P08	GESTIÓN Y ATENCIÓN DE QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS	Establecer un sistema ágil que permita atender las sugerencias, incidencias y quejas de los distintos grupos de interés implicados en el Título (PDI, alumnos y PAS) con respecto a los diferentes elementos y procesos propios del Título (matrícula, orientación, docencia, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios, etc.).	H01-P11: Plan de Mejora del Título	I01-P08: Nº de sugerencias recibidas. I02-P08: Nº de quejas recibidas. I03-P08: Nº de incidências recibidas. I04-P08: Nº de quejas no resueltas satisfactoriamente I05-P08: Nº de quejas/ incidencias reincidentes I05-P08: Nº de felicitaciones recibidas.

PROCEDIMIENTO		OBJETO	HERRAMIENTAS	INDICADORES
Código	Título			
BLOQUE 6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO				
P09	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO	Establecer el modo en el que la Universidad y el Centro garantizarán a los estudiantes la posibilidad de que puedan terminar sus estudios en el caso de que se produjera la suspensión del título.	No aplica	I01-P09: Porcentaje de alumnos que se adaptan al nuevo Título. I02-P09: Porcentaje de alumnos que terminan sus estudios en el Título extinguido. I03-P09: Porcentaje de alumnos que abandonan.
BLOQUE 7. PROCEDIMIENTOS PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO				
P10	DIFUSIÓN DEL TÍTULO	Establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y sus resultados, con el fin de que llegue a todos los grupo de interés (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, futuros estudiantes, agentes externos, etc.).	H01-P11: Plan de Mejora del Título	I01-P10: Entradas trimestrales a la información sobre el Título. I02-P10: Nº de incidencias y quejas realizadas sobre la información contenida en la página Web del Título o su funcionamiento
BLOQUE 8. PROCEDIMIENTOS PARA LA EL ANÁLISIS, LA MEJORA Y LA TOMA DE DECISIONES				
P11	SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES	Definir como el Título y sus responsables analizan los resultados de los diferentes procedimientos que se utilizan para garantizar la calidad del Título, establecen los objetivos anuales y las acciones de mejora, y realizan el seguimiento de las mismas para garantizar que se llevan a la práctica.	H01-P11: Plan de Mejora del Título. H02-P11: Seguimiento del Plan de Mejora del Título H03-P11: Ficha de seguimiento del Plan de Mejora	I01-P11: % de acciones de mejora anuales realizadas.



B.2. Fichas de los procedimientos

En este apartado se recogen las fichas de los procedimientos. Al margen de su denominación, cada ficha contiene los siguientes apartados:

1. Objeto.
2. Alcance.
3. Referencias legales/evaluativas.
4. Definiciones.
5. Desarrollo.
 - 5.1. Sistema de recogida de datos.
 - 5.2. Sistema de análisis de la información.
 - 5.3. Propuestas de mejora y su temporalización.
 - 5.4. Herramientas.
6. Medición y seguimiento.
7. Responsabilidades.
8. Rendición de cuentas.
9. Otros aspectos específicos.

El contenido de este apartado se complementa con el del Anexo, donde se recogen las herramientas que se utilizarán para el desarrollo de los procedimientos, su valoración y seguimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Código:
P01

MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es conocer y analizar los resultados previstos en el título en relación con su tasa de graduación, tasa de abandono y tasa de eficiencia, así como otros indicadores complementarios que permitan contextualizar los resultados de los anteriores. Asimismo, con este procedimiento se pretende conocer y analizar los resultados del Trabajo Fin de Grado o Máster.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencias legales

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su Anexo I, apartado 8 "Resultados previstos" indica:

Subapartado 8.1: "*Estimación de valores cuantitativos para los indicadores que se relacionan a continuación y la justificación de dichas estimaciones. No se establece ningún valor de referencia al aplicarse estos indicadores a instituciones y enseñanzas de diversas características. En la fase de acreditación se revisarán estas estimaciones, atendiendo a las justificaciones aportadas por la Universidad y a las acciones derivadas de su seguimiento.*"

Subapartado 8.2: "*Procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Entre ellos se pueden considerar resultados de pruebas externas, trabajos de fin de Grado, etc.*"



3.2. Referencias evaluativas

Protocolo de Evaluación para Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA). Apartado 8. Resultados previstos (p. 41).

- 8.1. "Estimación de indicadores: ¿Se ha realizado una estimación justificada de indicadores relevantes que al menos incluya las tasas de graduación, abandono y eficiencia? ¿Se han tenido en cuenta entre otros referentes los datos obtenidos en el desarrollo de planes de estudios previos?"
- 8.2. "Procedimiento para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje: ¿Se ha definido un procedimiento general por parte de la universidad que permita valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes (pruebas externas, trabajos fin de titulación, etc.)?"

4. DEFINICIONES

- Tasa de graduación: *porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.*
- Tasa de abandono: *relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año ni en el anterior.*
- Tasa de eficiencia: *relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado curso académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.*
- Tasa de éxito: *relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.*
- Tasa de rendimiento: *relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.*



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad, al final de cada curso académico, los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios que se especifican en la herramienta H01-P01 del Anexo I. También deberá solicitar los datos históricos del título de la herramienta H02-P01 del Anexo I y los datos globales del Centro y la Universidad de la herramienta H03- P01 del Anexo I.

5.2. Sistema de análisis de la información

La CGCT llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en dichos indicadores, debiendo examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios señalados en la herramienta H01-P01 del Anexo I. Dicho análisis deberá incluir una comparación con los datos históricos de la titulación, tal y como se recoge en las herramientas H02-P01 y H03-P01 del Anexo I.

La CGCT incluirá en su Informe Anual² una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, recomendaciones para alcanzar el valor cuantitativo estimado que sirve de referencia. Remitirá dicho informe al Decanato/Dirección del Centro.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

En el supuesto de que no se cumplieran los valores de referencia establecidos en la herramienta H01-P01 del Anexo I, el informe elaborado por la CGCT deberá recomendar un plan de mejora que solucione los problemas detectados, señalando al responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo I.

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

El Decano/Director del Centro remitirá el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

5.4. Herramientas

- H01-P01: *Ficha de Indicadores.*
- H02-P01: *Resultados académicos del título en los últimos cuatro cursos.*
- H03-P01: *Comparación de los resultados académicos del título.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*

6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P01: Tasa de graduación del título.
- I02-P01: Tasa de abandono del título.
- I03-P01: Tasa de eficiencia del título.
- I04-P01: Nota media de ingreso.
- I05-P01: Estudiantes de nuevo ingreso en el título.
- I06-P01: Tasa de éxito del título.
- I07-P01: Tasa de rendimiento del título.
- I08-P01: Tasa de éxito del trabajo fin de estudios.
- I09-P01: Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

- I10-P01: Calificación media de los trabajo fin de estudios.

7. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título y enviarlo al Decanato/Dirección del Centro.

Unidad Técnica de Calidad de la Universidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar a la Unidad Técnica de Calidad las aplicaciones para el posterior



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P01-MEDICIÓN Y EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

cálculo de los indicadores.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

Código:

P02

EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es obtener información sobre diferentes aspectos relacionados con la actividad docente del profesorado, que permita su evaluación y proporcione referentes e indicadores adecuados para la mejora continua de la enseñanza.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.2 de dicha memoria debe recoger "procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".

El Estatuto de la Universidad de Sevilla, en el Artículo 57 "Evaluación de la actividad docente del profesorado" establece que la Universidad de Sevilla desarrollará un sistema de evaluación anual de la calidad docente, obligatorio para todo el personal docente e investigador incluido en los planes de organización docente, y que el procedimiento de evaluación y sus efectos se regularán en el Reglamento general de actividades docentes, actualmente en fase de elaboración. Asimismo, en su Artículo 59 "Inspección de Servicios Docentes", el Estatuto de la Universidad de Sevilla dice "Con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado y de los planes de organización docente, se creará una Inspección de Servicios que



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL
PROFESORADO

actuará de oficio o a instancia de cualquier miembro de la comunidad universitaria en los términos que se establezcan reglamentariamente". Dicho órgano se rige por el Reglamento de la Inspección de Servicios Docentes (acuerdo 6.5.4 de Consejo de Gobierno en su sesión de 2-12-05).

El procedimiento de evaluación de la actividad docente del profesorado que aquí se recoge es el que, de manera transitoria, se está aplicando en la Universidad de Sevilla a efectos de la participación del profesorado en el proceso de acreditación para el acceso a cuerpos docentes universitarios, procedimiento que ha sido verificado por la AGAE y que tendrá validez hasta la implantación de un nuevo modelo, más completo, que se desarrollará siguiendo el programa Docentia de ANECA y dando cumplimiento al futuro Reglamento de actividades docentes de la Universidad de Sevilla.

3.2. Referencia evaluativa

El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán "procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza"... y ..."procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado" (p. 42).

El programa Docentia de ANECA establece un modelo de evaluación de la actividad docente del profesorado, en el marco de las prácticas al uso internacionalmente reconocidas, que permite garantizar la calidad del profesorado universitario, en línea con los criterios de garantía de calidad de las titulaciones universitarias y bajo una perspectiva de mejora continua del proceso de enseñanza.

4. DEFINICIONES

No contiene.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL
PROFESORADO

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

La CGCT recabará, con apoyo de la Unidad Técnica de Calidad en el caso de tratarse de información proveniente de fuentes externas al Centro, los siguientes datos:

- 1) Resultados de las encuestas anuales a los alumnos sobre la actividad docente del profesorado (Herramienta H01-P02 del Anexo I). Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

Con el fin de detectar posibles desviaciones, se recogerá también información sobre los resultados de los tres últimos cursos académicos, por área, módulo, materia y asignatura (herramienta H04-P02 del Anexo I).

Asimismo, se solicitarán datos globales sobre los valores medios de las evaluaciones del profesorado en la Universidad, Centro, departamentos implicados en el título y áreas implicadas en el título (herramienta H05-P02 del Anexo I).

En el caso de desviaciones muy significativas, se podrá solicitar al profesorado implicado en la docencia de la asignatura informe justificativo de las mismas.

- 2) Informe de responsables sobre incidencias en el cumplimiento del encargo docente del profesorado (herramienta H02-P02 del Anexo I) relacionadas con:

- La coordinación con otros docentes.
- La publicación y revisión de las Guías Docentes.
- El desarrollo y cumplimiento de las tutorías.
- El desarrollo de las actividades de evaluación y su revisión.
- Entrega de actas.
- Asistencia a clase (expedientes abiertos por la Inspección de Servicios Docentes).

Fuentes: Decano/Director del Centro, Directores de Departamento y Director de la Inspección de Servicios Docentes.

- 3) Número de guías de asignaturas del título entregadas al Vicerrectorado de

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL
PROFESORADO

Docencia según el procedimiento establecido por éste (aplicación ALGIDUS) en la fecha prevista. Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

- Informe de los profesores de la asignatura (herramienta H03-P02 del Anexo I) en el que se reflejarán posibles incidencias relacionadas con los mismos aspectos que se consideran en el informe del coordinador (punto 2).
- 4) Relación de proyectos de innovación docente y otras actividades realizadas por los profesores del título en el marco de convocatorias institucionales relacionadas con la renovación de las metodologías docentes y la mejora de la enseñanza. Fuente: Vicerrectorado de Docencia.

5.2. Sistema de análisis de la información

La CGCT analizará toda la información que se detalla en el apartado anterior, incluyendo en su análisis una comparación de los resultados de la evaluación docente del profesorado del título con los resultados globales medios correspondientes a la Universidad, el Centro, los departamentos y las áreas implicados en el título (herramienta H04-P02 del Anexo I).

Los resultados del análisis se incluirán en el Informe Anual² que elabore la CGCT, que contendrá además una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, las sugerencias y recomendaciones sobre el título que considere oportunas, que deben ir acompañadas de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción. El informe se enviará al Decanato/Dirección del Centro.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

El Decano/Director del Centro remitirá el informe elaborado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

En el caso de que se hayan detectados incidencias con respecto a la docencia de una asignatura en particular, será informado el profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas oportunas para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones de mejora diseñadas desde la CGCT.

Si lo considera conveniente, el Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT y/o las propuestas de mejorada aprobadas en Junta de Centro, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.

5.4. Herramientas

- H01-P02: *Encuesta de opinión de los estudiantes sobre la labor docente del profesorado.*
- H02-P02: *Modelo de informe de incidencias del Coordinador.*
- H03- P02: *Modelo de informe de incidencias del Profesor.*
- H04-P02: *Resultados de la encuesta docente con respecto a la media de la Universidad, del Centro, de los departamentos implicados en el título de las áreas implicadas en el título.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P02: % de profesores con evaluación positiva.
- I02-P02: % de profesores con la mención de excelencia.
- I03-P02: Nivel de satisfacción del alumnado con la calidad docente.
- I04-P02: Nº de incidencias detectadas por los coordinadores en el cumplimiento del encargo docente del profesorado.
- I05-P02: Nº de incidencias detectadas por el profesorado en el cumplimiento del



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

encargo docente.

- I06-P02: Nº de proyectos de innovación de profesores implicados en el título.
- I07-P02: Nº de proyectos de innovación por asignatura.

7. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad del Título:

- Recabar y analizar los resultados (valores medios globales por Universidad, Centro, Áreas y Departamentos) de las encuestas anuales a los alumnos sobre la actividad docente del profesorado.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Unidad Técnica de Calidad:

- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios y, si lo considera conveniente, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final Anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Dirección de los Departamentos implicados en la docencia del título:

- Establecer las medidas oportunas y poner en marcha las propuestas de mejora que les competan.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Unidad Técnica de Calidad:

- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P02-EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL
PROFESORADO

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

Este procedimiento se complementa con el procedimiento P03, "Obtención y análisis de información complementaria sobre la calidad del título", en el que se consideran otros indicadores complementarios relacionados con la calidad de la enseñanza y el profesorado del título.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

Código:

P03

**OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA
SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO**

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es conocer los resultados de otras fuentes de información, diferentes a las relativas a las evaluaciones y actividades docentes del procedimiento P02, que puedan proporcionar información complementaria sobre la calidad del profesorado y de la enseñanza en el título.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales e indica que el apartado 9.2 de dicha memoria debe recoger "procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado".

3.2. Referencia evaluativa

El programa VERIFICA de ANECA, en su apartado 9.2 del Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales señala que se establecerán "procedimientos para la recogida y análisis de información sobre la calidad de la enseñanza"... y ..."procedimientos para la recogida y análisis de información sobre el profesorado" (p. 42).

4. DEFINICIONES

No contiene.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA
CALIDAD DEL TÍTULO

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará y analizará los datos que se relacionan a continuación. Para obtener la información procedente de fuentes externas al Centro contará con el apoyo de la Unidad Técnica de Calidad.

- 1) Datos globales sobre la planificación y desarrollo de la docencia del título (herramienta H01-P03 del Anexo I) como son la demandada del título y su contenido práctico, la dedicación del alumnado, la matrícula en las asignaturas optativas, el nº de créditos por profesor, y la tipología del profesorado implicado en el título.
- 2) Datos sobre el Personal de Administración y Servicios y sobre recursos físicos (puestos en bibliotecas, salas de estudio, laboratorios, aulas de diferente tamaño, etc.) (herramienta H03-P03 del Anexo I).
- 3) Datos sobre investigación y transferencia tecnológica de los profesores implicados en el título (herramienta H02-P03 del Anexo I). Dichos datos incluirán:
 - a. Proyectos de Investigación competitivos.
 - b. Grupos de Investigación PAIDI.
 - c. Nº de Tesis dirigidas.
 - d. Media de sexenios concedidos.
 - e. Publicaciones científicas.
 - f. Contratos de investigación de carácter Internacional.
 - g. Contratos de investigación de carácter nacional.
 - h. Nº de patentes.

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P13 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

Podrá recabarse también y tenerse en cuenta cualquier otra información que la CGCT considere necesaria para la evaluación de la calidad del título.

5.2. Sistema de análisis de la información

La CGCT realizará el análisis de la información recogida. Para ello considerará los datos de los últimos tres años (herramienta H01-P03, H02-P03 y H03-P03-del Anexo I) y evaluará su progreso.

En base a dicho análisis la CGCT realizará un informe, que incluirá en su Informe Anual², sobre la evaluación de la calidad del título, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias (Herramienta H01-P11 del Anexo I), memoria que enviará a la Dirección/Decanato del Centro.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

Si el informe de la CGCT contienen acciones de mejora, éstas deberán ajustarse a la herramienta H01-P11 del Anexo II y deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlas, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto).

El Decano/Director del Centro remitirá el informe a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

5.4. Herramientas

- H01-P03: *Información complementaria sobre planificación y desarrollo de la docencia.*
- H02-P03: *Información complementaria sobre la actividad investigadora y la*

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

transferencia tecnológica.

- H03-P03: *Información complementaria sobre recursos humanos (PAS) y físicos.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P03: N° plazas ofertadas del título.
- I02-P03: Demanda = N° alumnos matriculados 1ª opción / N° total alumnos matriculados de nuevo ingreso.
- I03-P03: Dedicación lectiva del alumnado = N° créditos en los que se han matriculado el total del alumnado / N° total de alumnos matriculados.
- I04-P03: Prácticas requeridas (incluyendo prácticum) = N° total de créditos prácticos requeridos (incluyendo prácticum) / N° créditos incluidos en el Plan de estudios (incluyendo prácticum).
- I05-P03: N° medio de alumnos por profesor.
- I06-P03: N° de profesorado implicado en el título.
- I07-P03: N° total de doctores del título.
- I08-P03: % doctores implicados en el título.
- I09-P03: N° catedráticos implicados en el título.
- I10-P03: % de créditos no presenciales.
- I11-P03: N° de profesores con vinculación permanente implicados en el título.
- I12-P03: % de profesorado con vinculación permanente implicado en el título.
- I13-P03: Grupos de investigación PAIDI.
- I14-P03: Media de sexenios concedidos al profesorado funcionario del título.
- I15-P03: N° PAS relacionado con el título/Centro.
- I16-P03: N° de accesos a página Web del título.
- I17-P03: Puestos en salas de ordenadores = Total de puestos en salas de ordenadores / N° alumnos matriculados.
- I18-P03: N° Tesis leídas dirigidas por profesores implicados en el título.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

- I19-P03:Nº de profesores asociados implicados en el título.
- I20-P03:% de profesorado asociado implicado en el título.
- I21-P03:Nº de puestos en aula por alumno= Total de puestos en aulas/Nº alumnos matriculados.

7. RESPONSABLES

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar y analizar los datos necesarios para la aplicación del procedimiento referentes a: planificación y desarrollo de la docencia del título, Personal de Administración y Servicios, recursos físicos e investigación y transferencia tecnológica de los profesores implicados en el título.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título y enviarlo al Decanato/Dirección del Centro.

Unidad Técnica de Calidad de la Universidad:

- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una memoria final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

Los datos que se recogen y analizan en este procedimiento complementan los recogidos en el procedimiento P02 sobre la calidad y mejora de la enseñanza y el profesorado. La CGCT podrá incluir en el procedimiento otros datos que considere

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P03-OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA
CALIDAD DEL TÍTULO

significativos para la evaluación de la calidad del título.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Código:
P04

ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de los programas de movilidad de los estudiantes mediante la evaluación, el seguimiento y la mejora de dichos programas.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento de análisis de movilidad, común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla, que se aplica actualmente al programa Erasmus, y que se extenderá al resto de los programas de movilidad que existan en cada momento. El procedimiento se refiere a la movilidad reversible; es decir, es aplicable tanto a los alumnos propios que se desplazan a otras universidades como a los que acuden a la nuestra.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El apartado 9.3 del Anexo I del R.D. 1393/2007 establece la necesidad de que el Sistema de Garantía de Calidad de los nuevos títulos recoja los "*procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad*".

3.2. Referencia evaluativa

- Apartado 9.3 del Protocolo de Evaluación para Verificación del Título (Programa VERIFICA de ANECA, p. 43. La Guía de Apoyo (p.32) establece que deberán abordarse "todas aquellas actividades que aseguren el correcto desarrollo de los programas de movilidad... (...establecimiento de convenios, selección y seguimiento de los alumnos , evaluación y asignación de créditos, etc.), especificando los procedimientos previstos de evaluación, seguimiento y mejora, así como los responsables y la planificación de dichos procedimientos (quién, cómo, cuándo)".

4. DEFINICIONES

Movilidad: posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantes, el programa debe llevar asociado el reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

Anualmente, la CGCT recogerá la siguiente información sobre los programas de movilidad en título:

- Nº de estudiantes que participan en los programas de movilidad internacional.
- Origen de la movilidad internacional.
- Destino de la movilidad internacional.
- Destino de la movilidad nacional.
- Quejas, reclamaciones y sugerencias recibidas por los tutores académicos del Centro.
- Grado de satisfacción de estudiantes propios con los programas de movilidad.
- Grado de satisfacción de estudiantes visitantes con los programas de movilidad.

Esta información se solicitará al Vicerrectorado u Oficina correspondiente y se extraerá de las encuestas de satisfacción diseñadas para los estudiantes (usuarios de los programas) y para los tutores académicos, así como del informe elaborado por los estudiantes (herramientas H01A-P04 y H01B-P04 (versión en inglés), H02-P04 y H03-P04 del Anexo I).

5.2. Sistema de análisis de la información

La CGCT se encargará de realizar el análisis y extraer conclusiones sobre el seguimiento de los alumnos del título que participan en los programas de movilidad, tanto nacionales como internacionales, con vistas a la mejora y perfeccionamiento de los mismos.

Con el fin de garantizar su calidad, la CGCT llevará a cabo una revisión anual de los

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P13 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

programas de movilidad, analizando el nivel de alcance de los objetivos propuestos, las posibles deficiencias detectadas y el nivel de satisfacción de los usuarios y otros agentes implicados:

Más concretamente, se llevarán a cabo, con periodicidad anual, las siguientes actuaciones:

- Análisis de la información relativa al número de estudiantes del título que han participado en los programas de movilidad, llevando a cabo análisis comparativos con el resto de títulos del Centro/Universidad.
- Análisis de las Universidades de acogida con el fin de detectar las más demandadas por el alumnado del título y analizar las causas.
- Análisis de las Universidades de procedencia con el fin de detectar las que proporcionan un mayor número de alumnos y analizar las causas.
- Análisis del nivel de satisfacción de los estudiantes (internos/externos) con las actividades realizadas en el centro de destino.

Transcurridos 4 años desde la implantación del título, se recomienda la realización de un estudio sobre la evolución de los indicadores de uso de los programas de movilidad, con el fin de revisar los convenios con otras universidades y establecer, en su caso, las posibles modificaciones en aras a la mejora.

5.3. Propuestas de mejora

La CGCT plasmará los resultados de su análisis en su Informe Anual², que contendrá también recomendaciones sobre posibles acciones de mejora. Dicho informe lo hará llegar, al finalizar cada curso académico, al responsable del título. (herramienta H01-P11 del Anexo I).

Las propuestas de mejora irán dirigidas a:

- Responsables del título.
- Tutores académicos de los estudiantes.
- Responsable (Vicerrectorado) de Relaciones internacionales, en su caso.
- Responsable (Vicerrectorado) de Estudiantes, en su caso.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Las propuestas de mejora estarán centradas, entre otros posibles aspectos, en:

- Ampliación o disminución de plazas.
- Nuevos convenios con otras Universidades, revisión y/o modificación de los existentes.
- Atención a las quejas, sugerencias e incidencias de los distintos colectivos implicados.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe recibido de la CGCT, a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Antes de que finalice el mes de enero, el Decano/Director del Centro hará llegar a los diferentes responsables de los programas de movilidad, tanto internos como externos al Centro, el resultado del análisis realizado por la CGCT y las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Junta de Centro, con el fin de cada uno de ellos implemente las acciones de mejora que les competan.

5.4. Herramientas

- H01A-P04: *Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad.*
- H01B-P04: *Encuesta de opinión de los estudiantes con respecto a los programas de movilidad (versión en inglés).*
- H02-P04: *Encuesta de opinión de tutores académicos con respecto a los programas de movilidad.*
- H03-P04: *Informe del estudiante Erasmus.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

6. MEDICIÓN y SEGUIMIENTO

Para la medición, seguimiento y análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P04: Tasa de alumnos procedentes de otras universidades.
- I02-P04: Tasa de alumnos visitantes en otras universidades.
- I03-P04: Número de países de destino de los estudiantes visitantes en otras universidades.
- I04-P04: Número de países de origen de los estudiantes procedentes de otras universidades.
- I05-P04: Nivel de satisfacción de los estudiantes procedentes de otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).
- I06-P04: Nivel de satisfacción de los estudiantes visitantes en otras universidades (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).
- I07-P04: Nivel de satisfacción de los tutores (media aritmética de las puntuaciones de las encuestas de satisfacción).

7. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar toda la información existente sobre los programas de movilidad que se detallan en el apartado 5 (desarrollo) con el objeto de realizar un análisis, extraer conclusiones y, en su caso, enunciar propuestas de mejoras, sobre los programas de movilidad en los que participan los alumnos del título y su seguimiento.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P04-ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

Código:

P05

EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales: Anexo I, apartado 9.3: Procedimientos para garantizar la calidad de las practicas externas.

Real Decreto 1497/1981, de 29 de junio, sobre Programas de Cooperación Educativa, modificado por el RD 1845/1994, de 9 de septiembre.

Convenios de colaboración suscritos entre la Universidad y las empresas/instituciones para la realización de prácticas formativas externas del alumnado. Otra Normativa aplicable para las prácticas externas.

3.2. Referencia evaluativa

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.3 referido a los "Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas", plantea dar respuesta a si: "¿se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las prácticas externas y se ha especificado el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios?" (p. 43).

4. DEFINICIONES

No contiene.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

El Servicio de Practicas en Empresas (SPE) realiza la gestión de convenios, así como el seguimiento y la evaluación de las prácticas de los titulados y de su inserción laboral. Con relación a las prácticas de formación académica, el SPE realiza la gestión de las mismas sólo para aquellos Centros de la Universidad de Sevilla que se lo solicitan. Para el resto, la responsabilidad de llevar a cabo la selección e incorporación de los alumnos y el seguimiento y evaluación final de las prácticas de formación académica, recae sobre el propio Centro.

Para los casos en los que la gestión de las prácticas externas es competencia del SPE, éste enviará a cada Centro/Título, una vez realizada la evaluación de las mismas, el informe resultante de dicha evaluación. Cuando la responsabilidad es del Centro, será la propia Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) la encargada de recabar la información de los responsables internos, así como de procesar y analizar los datos obtenidos. En cualquier caso, será la CGCT la encargada de que se conozcan todos los datos necesarios para nutrir los indicadores.

5.2. Sistema de análisis de la información

La CGCT, en el mes siguiente a la obtención de información, llevará a cabo el análisis de los datos e indicadores disponibles. En base a dicho análisis, la CGCT realizará un documento, que incluirá en su Informe Anual², sobre la calidad del programa de prácticas externas, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias (herramienta H01-P11 del Anexo I). El informe habrá de remitirlo a la Dirección/Decanato del Centro.

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones"



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

5.3. Propuestas de mejora

El Decano/Director del Centro remitirá el informe recibido de la CGCT, a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, a la CGCC y a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Cuando así corresponda, y antes de que finalice el mes de enero, el Decano/Director del Centro hará llegar al SPE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Junta de Centro. El SPE dispondrá de 2 meses para su consideración.

5.3. Herramientas

- H01-P05: *Encuesta Final estudiantes: Modalidad Inserción Laboral*
- H02- P05: *Encuesta Final Titulado: Modalidad Titulado*
- H03-P05: *Certificado/Informe Final por la Empresa/Institución Prácticas Inserción Laboral)*
- H04-P05: *Certificado/Informe Final por la Empresa (Prácticas Titulados)*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes indicadores:

- I01-P05: Nivel de satisfacción de tutores externos que han participado en programas de prácticas.
- I02-P05: Nivel de satisfacción de estudiantes graduados de un título, en un curso académico, que han participado en programas de prácticas externas.
- I03-P05: Nº de empresas con convenio para el desarrollo de prácticas (del título).



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

- I04-P05: Nº de incidencias graves ocurridas en el transcurso de las prácticas que organiza el título.

7. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Llevar a cabo el análisis de los datos e indicadores implicados en el procedimiento, definiendo los puntos fuertes y débiles y, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Servicios de Prácticas en Empresas:

- Gestionar convenios y realizar el seguimiento y evaluación de las prácticas de los titulados de los centros que lo soliciten.
- Enviar a cada Centro/Título un informe con los datos y la evaluación de las prácticas externas de sus titulados.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Hacer llegar al SPE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P05-EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

Código:	EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE
P06	LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar, con vistas a la mejora del título, los resultados sobre la inserción laboral de los graduados y sobre la satisfacción de éstos con la formación recibida.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado de la Universidad de Sevilla. En el caso de los Máster, el procedimiento sólo se aplicará a aquellos casos en los que el título de Máster habilite para el ejercicio de una profesión regulada.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales señala en su introducción que “la nueva organización de las enseñanzas incrementará la empleabilidad de los titulados al tiempo que cumple con el objetivo de garantizar su compatibilidad con las normas reguladoras de la carrera profesional de los empleados públicos”.

Asimismo, en el Anexo I, apartado 9.4., establece que los nuevos títulos deberán contar con “Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida”.

3.2. Referencia evaluativa

La Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (ANECA) establece en su apartado 9.4 (p.32) que se ha de diseñar “el procedimiento que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los futuros graduados y de la medición de la satisfacción con la formación recibida.

Se deben describir los métodos disponibles en la Universidad para recoger la información, analizar los datos obtenidos y utilizar los resultados del análisis para la



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

mejora del nuevo plan de estudios.

4. DEFINICIONES

No contiene.

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

La Comisión Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará del Servicio de Prácticas en Empresas (SPE) los resultados del estudio de empleabilidad y del Secretariado de Calidad/UTC los resultados sobre la satisfacción de los graduados con la formación recibida.

Para la realización del estudio de inserción laboral, el SPE realizará encuestas de inserción laboral a los egresados y obtendrá información de las bases de datos de la Universidad de Sevilla, del Servicio Andaluz de Empleo y del Instituto de Seguridad Social. Para contrastar la información, realizará cruces entre los datos obtenidos de las encuestas y los que provienen de los diferentes organismos oficiales.

La encuesta para evaluar la inserción laboral de los graduados, herramienta H01-P06 del Anexo I, consta de los siguientes apartados:

- Datos académicos.
- Datos de graduados que han realizado prácticas en empresas durante sus estudios universitarios.
- Proceso de inserción.
- Trayectoria laboral y correspondencia con los estudios.

La realización de este estudio será durante el año siguiente a la graduación, e incluirá un análisis para la totalidad de la Universidad de Sevilla y un análisis específico por Titulación. En este último caso, hasta donde la Ley de Protección de Datos permita, ya que en algunas titulaciones el bajo nº de egresados pone en peligro esta protección de datos.

La encuesta para evaluar la satisfacción con la formación recibida (H02-P06) está

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P013 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

conformada por las siguientes variables:

- Datos generales.
- Valoración global del plan de estudios.
- Valoración de las competencias adquiridas (conocimientos, habilidades y destrezas).
- Puntos fuertes y puntos débiles en relación con la formación recibida.

La realización de este estudio será durante el año siguiente a la graduación. El SPE llevará a cabo las encuestas y la UTC realizará el tratamiento de los datos y elaborará el informe correspondiente. En este informe se tendrá en cuenta además la información recopilada de la herramienta H01-P06 del Anexo I (ítems 1 y 2 del apartado III) correspondiente a las prácticas en empresas realizadas por los graduados.

5.2. Sistema de análisis de la información

Desde el SPE y desde el Secretariado de Calidad se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Clasificación de los cuestionarios.
- Tratamiento de los datos a través de un programa estadístico.
- Creación de la matriz de datos.
- Análisis de los mismos.
- Elaboración de los informes de los distintos títulos analizados.

La CGCT, a la vista de los datos y de los informes recibidos del SPE y del Secretariado de Calidad, realizará un análisis interpretativo y elaborará un Informe² de la situación que incluirá, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora. Remitirá el Informe al Decano/Director del Centro responsable del título.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

En el supuesto de que no se cumplieran las expectativas mínimas de empleabilidad, la Comisión de Garantía de Calidad del Título incluirá en su informe un plan de mejora encaminado a subsanar las deficiencias detectadas y alcanzar las cotas

2. El informe formará parte del Informe Anual que deberá elaborar la CGCT en aplicación del procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

de empleabilidad previstas. Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlas, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo I.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

5.4. Herramientas

- H01-P06: *Cuestionario sobre Inserción Laboral de los egresados de la Universidad de Sevilla*
- H02-P06: *Encuesta para evaluar la satisfacción de los graduados con la formación recibida.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes indicadores:

- I01-P06: % de egresados en situación laboral activa (incluyendo los colegiados en su caso) al año de su egreso.
- I02-P06: Grado de satisfacción con la formación recibida.
- I03-P06: Tiempo medio en obtener un contrato.
- I04-P06: Duración del primer contrato.
- I05-P06: Correspondencia del trabajo actual con el título.

7. RESPONSABILIDADES



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

Servicio de Prácticas en Empresas:

- Realizar el estudio de empleabilidad y llevar a cabo la encuesta sobre la satisfacción de los graduados con la formación recibida.
- Enviar a la UTC las encuestas sobre la satisfacción de los graduados con la formación recibida.

Unidad Técnica de Calidad:

- Llevar a cabo el tratamiento de los datos sobre las encuestas sobre la satisfacción de los graduados con la formación recibida y elaborar los informes de los distintos títulos analizados.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar del Servicio de Prácticas en Empresas (SPE) los resultados del estudio de empleabilidad y del Secretariado de Calidad/UTC, los resultados sobre la satisfacción de los graduados con la formación recibida. Realizar un análisis de los mismos y, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P06-EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y DE LA
SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".

	SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA PROCEDIMIENTOS P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS
---	--

Código: P07	EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS
---	---

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre establece en su Anexo I las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.5 de dicha memoria debe recoger, entre otros, *"procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados"*.

3.2. Referencia evaluativa

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Programa VERIFICA, ANECA, p.44) establece que *"el Centro en el que se imparte el Título o, en su defecto, la Universidad debe disponer de unos procedimientos asociados a la Garantía de Calidad y dotarse de unos mecanismos formales para la aprobación, control, revisión periódica y mejora del Título"*. La propuesta debe establecer los mecanismos y procedimientos periódicos que se utilizarán para revisar el Plan de Estudios, sus objetivos, competencias, planificación, etc. De forma más específica, el apartado 9.5 señala que se establecerán *"procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción de los colectivos implicados... en el Título"*.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

4. DEFINICIONES

No contiene.

5. DESARROLLO¹

5.1. Sistema de recogida de datos

Se recabará información de los diferentes colectivos activos implicados en el título; esto es, alumnos, profesores y personal de administración y servicios. La periodicidad con la que se realizarán las encuestas variará en función del tipo de título:

- A. Títulos de Grado: cada dos años, a partir del segundo de su implantación.
- B. Títulos de Máster: anualmente, desde el primer año de implantación e independientemente de la duración total del título.

Aunque se emplearán encuestas diferentes para cada colectivo (herramientas H01-P07, H02-P07 y H03-P07 del Anexo I), muchos de sus ítems coinciden, lo que permitirá contrastar adecuadamente las distintas opiniones. Las encuestas para estudiantes y profesorado están conformadas por un total de 18 ítems, mientras que la dirigida al PAS está integrada por 14 cuestiones; las tres se presentan con una escala de respuesta de 0 a 10 puntos. Con estas herramientas se recoge información sobre las siguientes variables:

- 1) Variables sociodemográficas (edad, género, título, curso, sector).
- 2) Satisfacción con los sistemas de orientación y acogida a los estudiantes para facilitar su incorporación al título.
- 3) Satisfacción general con la planificación y el desarrollo de las enseñanzas en el título:
 - Distribución temporal y coordinación de módulos o materias.
 - Adecuación de los horarios, turnos, distribución teoría-práctica, tamaño de los grupos.

1. El sistema de análisis y elaboración de las propuestas de mejora que se indica en este procedimiento y, consecuentemente, sus responsables, viene determinado por el que se establece en el procedimiento transversal P013 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones", que podrá ser modificado por el Centro, para adaptarlo a su contexto, si su estructura para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta en dicho procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

PROCEDIMIENTOS

P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

- Satisfacción con la metodología utilizada (variedad, innovación, etc.).
- Satisfacción con los programas de movilidad.
- Satisfacción con las prácticas externas.
- Disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información sobre el título (nivel de satisfacción con la página Web del título y otros medios de difusión del título).
- Satisfacción con los recursos humanos:
 - a. Profesorado del título
 - b. PAS del título
 - c. Equipo decanal o persona/s que gestiona/n el título.
- Satisfacción con los medios materiales y las infraestructuras del título.

4) Grado de satisfacción con los resultados:

- Satisfacción con los sistemas de evaluación de competencias.
- Satisfacción con la atención a las sugerencias y reclamaciones.
- Satisfacción con la formación recibida (valoración global).
- Cumplimiento de expectativas sobre el título.

El procedimiento para la realización de las encuestas se iniciará, impulsado por el Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad de la Universidad, con la inserción en la página Web de la Universidad y de cada uno de los Centros de un anuncio y un enlace con la aplicación informática que soporte la encuesta, así como con el envío de un correo electrónico a los colectivos implicados en el que se indicará la puesta en marcha del procedimiento y la fecha máxima para su remisión. Los datos serán tratados por la Unidad Técnica de Calidad (UTC) y, una vez procesados, serán enviados a los Centros.

2. El informe formará parte del Informe Anual que deberá elaborar la CGCT en aplicación del procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

PROCEDIMIENTOS

P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

En el caso de la encuesta al alumnado, se podrá optar por la realización presencial de la misma en el aula. Si se hace así, se elegirá para ello una materia en la que se encuentren matriculados un número alto de estudiantes. Será el Centro, junto con la Unidad Técnica de Calidad, el responsable de organizarlas y realizarlas.

5.2. Sistema de análisis de la información

La CGCT, con el apoyo técnico de la UTC, analizará los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título, en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta. Los análisis de la información se harán de forma desagregada, por grupo de implicados, presentando tanto datos descriptivos como análisis comparativos en función de las distintas variables de agrupación (colectivo, curso, grupo de edad, género). A partir de dicha información, la CGCT elaborará un Informe² Anual con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre el título que enviará a la Dirección/Decanato del Centro.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

En el informe anual que elabore la CGCT con los resultados de la evaluación de la satisfacción global, se definirán los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de acciones de mejora detalladas.

Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo 1.

Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción y lo hará constar en la memoria.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

5.4. Herramientas

- H01-P07: *Encuesta de Opinión del alumnado sobre la satisfacción global con el título.*
- H02-P07: *Encuesta de Opinión del profesorado sobre la satisfacción global con el título.*
- H03-P07: *Encuesta de Opinión del PAS sobre la satisfacción global con el título.*
- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P07: Grado de satisfacción del alumnado con el título.
- I02-P07: Grado de satisfacción del profesorado con el título.
- I03-P07: Grado de satisfacción del personal de administración y servicios con el título.

7. RESPONSABILIDADES

Vicerrectorado de Docencia:

- Impulsar el procedimiento para la realización de las encuestas.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Desarrollar la aplicación informática para la realización de las encuestas y crear un enlace a la misma en la página Web de la Universidad.

Unidad Técnica de Calidad:

- Realizar el tratamiento de los datos de las encuestas y enviar un informe de los resultados a los Centros.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Analizar los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título en



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

relación a cada una de las variables que conforman la encuesta y, si lo estima necesario, proponer acciones de mejora.

- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

PROCEDIMIENTOS

P07-EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS

resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

La información obtenida por este procedimiento se complementará y se contrastará con los estudios de satisfacción de egresados que se recogen en el procedimiento P06.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

Código:

P08

**GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E
INCIDENCIAS**

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema ágil que permita atender las sugerencias, incidencias y quejas de los distintos grupos de interés implicados en el título (PDI, alumnos y PAS) con respecto a los diferentes elementos y procesos propios del título (matrícula, orientación, docencia, programas de movilidad, prácticas en empresas, recursos, instalaciones, servicios, etc).

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla que queda englobado dentro de un procedimiento general de la Universidad de Sevilla para la gestión de sugerencias, incidencias, quejas y felicitaciones de todos sus centros, departamentos, servicios y estudios.

El procedimiento es completamente independiente de las actuaciones del Defensor Universitario y pretende canalizar aquellas cuestiones de carácter menor o rutinario para las que no se considere necesaria la intervención de dicho órgano institucional.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales. El apartado 9.5 indica la necesidad de recoger "Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones".

El Estatuto de la Universidad de Sevilla en su artículo 24 "El Defensor Universitario"



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

establece la existencia del Defensor Universitario y sus competencias. Las actuaciones de este órgano se rigen por lo establecido en el Reglamento General del Defensor Universitario, aprobado por el Claustro Universitario en su sesión de 22-11-2004.

3.2. Referencia evaluativa

La Guía de Apoyo para la Elaboración de la Memoria para la Solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (VERIFICA, ANECA, p.32) establece en su apartado 9.5 que "las reclamaciones y sugerencias, son consideradas otra fuente de información sobre la satisfacción del estudiante. Se deberá en este apartado establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que estos puedan aportar respecto a la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios, etc."

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de los Títulos Universitarios (VERIFICA, ANECA, p. 44), establece que se definan "procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones de los estudiantes" y que se especifique "el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios".

4. DEFINICIONES

No contiene.

5. DESARROLLO

5.1. Sistema de recogida de datos

La Universidad de Sevilla, con carácter general, diseñará un buzón electrónico a través del cual se canalizarán, entre otras muchas, las quejas, sugerencias e incidencias docentes referentes a cada uno de los Títulos de Grado y Máster que en ella se imparten. En la página de inicio de la Web del título y en la de la Universidad se dispondrá un enlace a dicho buzón. Además, cada título podrá establecer su propio sistema complementario de recogida y atención de las sugerencias y reclamaciones, que podrá ser, entre otros, un buzón físico localizado en un sitio visible en el hall del Centro, junto al que se colocarán impresos para la realización de la sugerencia o



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

reclamación.

Las quejas tendrán como objeto poner de manifiesto las actuaciones que, a juicio del reclamante, supongan una actuación irregular o no satisfactoria en el funcionamiento de los servicios que se prestan con motivo de las enseñanzas del título, y podrán ser formuladas por personas físicas y jurídicas, individuales o colectivas.

Las sugerencias tendrán como finalidad la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados en el título y el incremento de la satisfacción de estudiantes, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos.

Las incidencias reflejarán alguna situación puntual y anómala relacionada con el desarrollo del título o el funcionamiento del Centro.

Una vez entregada la queja, sugerencia o incidencia, se garantizará al interesado el denominado "acuse de recibo". En el caso de que éstas se presenten en papel, la Conserjería del Centro será la encargada de expedirlo. Si se realiza electrónicamente, la aplicación devolverá al reclamante el justificante correspondiente.

5.2. Sistema de análisis de la información

El procedimiento para la conclusión de la queja, sugerencia o incidencia estará sometido a los criterios de transparencia, celeridad y eficacia, impulsándose de oficio en todos sus trámites y respetando la normativa general sobre quejas y sugerencias que tenga establecida la Universidad y el Centro.

En el caso de que la queja, sugerencia o incidencia se presente en soporte electrónico, el envío al responsable de atenderla se llevará a cabo de manera automática a través de la propia aplicación. Si se presenta en papel a través de los buzones del Centro, será el Administrador de Centro el responsable de hacerla llegar al responsable.

Cada queja/sugerencia/incidencia será analizada e informada por el correspondiente responsable u órgano competente, que podrá recabar cuanta información escrita o verbal estime oportuna. El pertinente informe se remitirá al Decano/Director quien someterá, en caso necesario, la sugerencia/queja a la Comisión de Garantía de Calidad del Título y a la Junta de Centro para la toma de decisión oportuna. Si ésta supusiera alguna acción que no sea de su competencia, la trasladará al órgano correspondiente de la Universidad. En cualquier caso, la Dirección/Decanato



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

del Centro deberá remitir un informe anual de todas las quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT, quien las analizará y emitirá a su vez un informe que será enviado al Decanato/Dirección del Centro.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

Si la CGCT, una vez analizadas las quejas, sugerencias e incidencias, considera necesario realizar propuestas de mejora, incluirá las mismas en el Informe Anual² que envíe al Decano/Director del Centro. Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto), tal y como se recoge en la herramienta H01-P11 del Anexo 1.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

5.4. Herramientas

- H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P08: Nº de sugerencias recibidas.
- I02-P08: Nº de quejas recibidas.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

- I03-P08: Nº de incidencias recibidas.
- I04-P08: Nº de quejas no resueltas satisfactoriamente.
- I05-P08: Nº de quejas reincidentes.
- I06-P08: Nº de felicitaciones recibidas.

7. RESPONSABILIDADES

Administrador de Centro:

- Dar curso e informar sobre las quejas, sugerencias e incidencias presentadas en formato papel.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Diseñar la aplicación informática que ha de soportar el buzón electrónico y velar por su correcto funcionamiento.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Analizar las quejas, sugerencias e incidencias recibidas y proponer, si lo considera necesario, acciones de mejora.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Enviar los informes que genere el buzón de quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT.
- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Todas las quejas/sugerencias/incidencias serán contestadas, por el correspondiente responsable, en un plazo no superior a un mes a partir de la fecha de su emisión.

El Decano/Director del Centro será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria Final³ que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P08-GESTIÓN Y ATENCIÓN DE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS E INCIDENCIAS

Código:

P09

**CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE
EXTINCIÓN DEL TÍTULO**

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es establecer el modo en el que la Universidad y el Centro garantizarán a los estudiantes la posibilidad de que puedan terminar sus estudios en el caso de que se produjera la suspensión del título.

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El RD 1393/2007 establece, en su artículo 28 sobre "Modificación y extinción de los planes de estudios conducentes a títulos oficiales", que:

1. "Se considerará extinguido un plan de estudios cuando el mismo no supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27", lo cual supone "comprobar que el plan de estudios correspondiente se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial mediante una evaluación..."; "...en caso de informe negativo el título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y su validez" (artículo 27).

2. "Las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización".

En el ANEXO I (apartado 9.5) se establece que la Memoria para la verificación de los Títulos Oficiales debe recoger los "Criterios específicos en el caso de extinción del título".

La Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre, establece en su artículo 56 el procedimiento que se ha de seguir en las Universidades Andaluzas para la implantación, suspensión y supresión de enseñanzas conducentes a la obtención de



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

títulos de carácter oficial.

A nivel de Universidad es de aplicación el acuerdo de Junta de Gobierno 9.3.3/J.G. de 06/11/1998, por el que se establecen y aprueban las medidas de transición y adaptación de los planes de estudio en proceso de extinción o extinguidos a los nuevos planes de estudio.

3.2. Referencia evaluativa

El programa VERIFICA de ANECA, en su "Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales" señala que la propuesta de los nuevos títulos debe "definir aquellos criterios que establecerán los límites para que el título sea finalmente suspendido. Para ello, previamente, se debe establecer un procedimiento que describa el sistema creado en el Centro/Universidad para definir estos criterios, así como su revisión, aprobación y actualización periódica" (p. 44). En este mismo sentido, la Guía de Apoyo del programa VERIFICA de la ANECA establece que "...se debe identificar cuáles son los criterios para interrumpir la impartición del título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes..." (p. 32).

4. DEFINICIONES

No contiene.

5. DESARROLLO

A. Criterios para la suspensión del título.

La suspensión del título se producirá, según la legislación vigente, en los siguientes casos:

- a. Por acuerdo del Consejo de Ministros, en los términos y por las causas que se establecen en el RD 1393/2007.
- b. Por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, previo informe del Consejo Andaluz de Universidades, según se establece en la Ley Andaluza de Universidades 15/2003, de 22 de diciembre.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

B. Criterios y procedimiento en el caso de extinción del título.

Si se produjera la suspensión del título, y por tanto su extinción, por alguna de las causas indicadas anteriormente, la Universidad de Sevilla, y todos sus Centros, garantizará a sus alumnos la posibilidad de concluir sus estudios mediante la aplicación de la normativa que para ello tenga desarrollada. Actualmente, son de aplicación las medidas de transición y adaptación de los planes de estudio en proceso de extinción o extinguidos, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno 9.3.4/JG, de 06/11/98 y el procedimiento "Gestión y adaptación de estudios desde un plan de estudio en proceso de extinción o extinguido a un nuevo plan de estudios" que se recoge en el Manual de Normas y Procedimientos de la Universidad de Sevilla. Sin embargo, dicha normativa no se ajusta por completo a la nueva legislación sobre títulos oficiales universitarios, por lo que tendrá que ser revisada y sometida a consideración por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Sevilla, quedando en ese momento establecido el procedimiento definitivo que se aplicará en el caso de suspensión y extinción de los nuevos títulos que se implanten al amparo del RD 1393/2007.

El Vicerrectorado de Ordenación Académica se asegurará de que el Decanato/Dirección del Centro esté al día de los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios y procedimientos que habrán de seguirse en el caso de extinción de las enseñanzas. A su vez, desde la Secretaría del Centro se establecerán mecanismos de información generales e individualizados sobre la situación académica de cada estudiante afectado. Para asegurar que la información llega a todos los interesados, se implicará a la Delegación de Alumnos en el proceso.

En la página WEB del título, y a través de cuantos otros medios se estime oportuno, deberá figurar información detallada sobre los siguientes aspectos:

1. Calendario de extinción del título y, si ha lugar, de implantación del nuevo título que lo sustituye y al que podrán adaptarse los alumnos del antiguo título.
2. En su caso, procedimiento de adaptación de los estudiantes del título que se extingue al nuevo título. En este se debe indicar:
 - a. La tabla de adaptaciones de las diferentes asignaturas de los dos títulos.
 - b. Cómo puede conocer un alumno su informe personalizado de adaptación.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN
DEL TÍTULO

- c. El procedimiento administrativo que debe seguir el alumno para solicitar la adaptación.
 - d. El procedimiento que se seguirá para resolver la solicitud de adaptación y la notificación de la correspondiente resolución.
3. Mecanismo que deben seguir los estudiantes que quieran terminar las enseñanzas del título que se extingue. Debe especificar:
 - a. Sistemas de extinción del título (extinción curso por curso o total).
 - b. Número de cursos en los que podrán presentarse a evaluación, número de convocatorias de cada curso y calendario de las mismas.
 - c. Sistema de evaluación que se seguirá en cada una de las asignaturas.
 - d. Modo de proceder en el caso de que no se superen las pruebas establecidas.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) velará para que se aplique correctamente el procedimiento e instará a la Dirección del Centro o/y a los Servicios Centrales de la Universidad, para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación.

El Decano/Director de Centro enviará un informe anual a la CGCT en el que indicará el número de alumnos que han optado por la adaptación, los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado. Asimismo, dará cuenta de las incidencias que se hayan producido durante el proceso.

La CGCT incluirá en su informe anual² los datos que se indican en el párrafo anterior y todos aquellos otros aspectos relacionados con el mismo que considere de interés. Remitirá dicho informe al Decano/Director del Centro, que a su vez se lo hará llegar a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudio y a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su conocimiento.

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P09: Porcentaje de alumnos que se adaptan al nuevo título.

2. Véase el procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

- I02-P09: Porcentaje de alumnos que terminan sus estudios en el título extinguido.
- I03-P09: Porcentaje de alumnos que abandonan.

7. RESPONSABILIDADES

El Vicerrectorado de Ordenación Académica:

- Hacer llegar al Decanato/Dirección del Centro los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios y procedimientos que habrán de seguirse en el caso de extinción de las enseñanzas.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar de la Dirección/Decanato del Centro los datos referentes al número de alumnos que han optado por la adaptación, los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado, así como las incidencias que se hayan podido producir durante el proceso.
- Velar para que se aplique correctamente el procedimiento e instar a la Dirección del Centro y/o a los Servicios Centrales de la Universidad para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación. Proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Elaborar un Informe Anual y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN
DEL TÍTULO

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Colaborar en el diseño y creación de la página Web del título y en la actualización de la información que contenga.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decano/Director del Centro deberá incluir en su Memoria Anual³, y mientras dure el proceso de extinción/adaptación, el informe elaborado por la CGCT. Será asimismo responsable de la publicación de dicha memoria en la página Web del Centro, lo que deberá realizar antes de finalizar el mes de enero.

Tendrán acceso a la memoria los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

El Decano/Director del Centro enviará también la memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

3. Véanse los procedimientos P10 "Difusión del Título" y P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P09-CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN
DEL TÍTULO

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

Código:
P10

DIFUSIÓN DEL TÍTULO

1. OBJETO

El propósito de este procedimiento es establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y sus resultados, con el fin de que llegue a todos los grupos de interés (alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, futuros estudiantes, agentes externos, etc.).

2. ALCANCE

Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

El Real Decreto 1393/2007, en el Artículo 14, en su apartado 2, establece lo siguiente: "las universidades dispondrán de sistemas accesibles de información y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las enseñanzas universitarias correspondientes".

Asimismo, en el apartado 4 del Anexo I (Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales) se refiere al acceso y admisión de estudiantes. En el apartado 4.1 plantea la necesidad de contar con "Sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la enseñanza".

En el artículo 27 del mismo RD, en el que se hace referencia a la renovación de la acreditación de los títulos, se dice: "La ANECA y los órganos de evaluación que la Ley de las Comunidades Autónomas determinen, harán un seguimiento de los títulos registrados, basándose en la información pública disponible, hasta el momento que deban someterse a la evaluación para renovar su acreditación."



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

3.2. Referencia evaluativa

El Protocolo para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Verifica, ANECA, p.44) en su apartado 9.5 plantea la necesidad de dar respuesta a: "¿Se ha establecido mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados?".

4. DEFINICIONES

No contiene.

5. DESARROLLO

5.1. Sistema de recogida de datos

Los servicios centrales de la Universidad de Sevilla, a través de los Vicerrectorados de Docencia, Ordenación Académica y Estudiantes, se encargarán de recopilar y difundir a través de su página Web, de forma centralizada y con un formato común para todos los títulos oficiales de la Universidad de Sevilla, información relativa a:

A) Cuestiones de carácter general:

- La normativa y el calendario de matrícula.
- Las políticas generales de acceso y orientación de los estudiantes.

B) Cuestiones específicas de cada título:

- Los objetivos formativos y las competencias generales que se espera que adquieran los titulados.
- La formación previa requerida y la recomendada.
- Las perspectivas profesionales que ofrece.
- La oferta formativa y el Plan de Estudios detallado.
- Las Guías Docentes de todas las asignaturas del título actualizadas y en el formato establecido por el Vicerrectorado de Docencia para el año en curso. Dichas guías incluirán al menos la siguiente información: profesores; descriptores; objetivos y competencias; metodología y desarrollo de las



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

clases; programa y temario a desarrollar en los diferentes tipos de actividades; bibliografía; y técnicas y criterios de evaluación y calificación.

Paralelamente, el Equipo de Dirección/Decanato del Centro, al menos con periodicidad anual, o de forma puntual según las circunstancias del momento, desarrollará un Plan de Difusión más amplio con el que determinará qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. El plan de difusión propuesto ha de incluir, obligatoriamente, toda la información publicada por los servicios centrales de la Universidad de Sevilla a la que se hace referencia más arriba. También deberá incluir información sobre:

- Los planes de acogida y orientación al alumnado específicos del título o del Centro en el que se imparte.
- La oferta de prácticas externas, así como las metodologías de enseñanza-aprendizaje y los criterios de evaluación que se utilizarán en las mismas.
- Los datos referentes a la organización docente del curso académico actualizado: asignación de grupos, aulas y profesorado; y calendarios y horarios de clases, exámenes y tutorías.
- Los resultados de las enseñanzas, en lo que se refiere al aprendizaje, la inserción laboral y la satisfacción de los distintos grupos de interés.
- Las posibilidades de movilidad y las ayudas disponibles para facilitarla.
- Los mecanismos para realizar quejas y sugerencias, y dar cuenta de incidencias producidas.
- Los criterios para el reconocimiento y transferencia de créditos.
- Las normas de permanencia.
- La accesibilidad para estudiantes con discapacidad.
- Los órganos de gobierno del Centro y el sistema de participación de los diferentes colectivos en el mismo.
- Una Memoria Anual actualizada con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

- En su caso, información sobre el procedimiento que garantiza la continuidad de los estudios en caso de extinción del título.
- Fecha de actualización de la información.

La página Web del Centro y la Guía del Título o del Centro en formato papel serán los dos medios preferentes de difusión.

Para el diseño y creación de la página Web del título, el Centro responsable del mismo podrá requerir la colaboración del Servicio de Informática y Comunicaciones de la Universidad de Sevilla. Una vez creada, la Dirección/Decanato del Centro nombrará a un responsable-administrador de la misma, que será el encargado de su actualización permanente y de enviar a la CGCT un informe trimestral sobre su funcionamiento (frecuencia con la que se lleva a cabo la actualización, nº de entradas, temas más visitados, etc.) y sobre las quejas, sugerencias e incidencias, si se hubieran producido, referentes a la misma.

Para la elaboración de la Guía del Título o del Centro en formato papel, el Centro contará con la colaboración del Vicerrectorado de Docencia, que se encargará de revisar el contenido y de su edición.

Puntualmente podrán utilizarse también otros medios de difusión como publicaciones, anuncios de convocatorias (matriculación, cursos, etc.), póster, folletos, noticias en prensa u otros medios de comunicación, etc.

La Dirección/Decanato del Centro deberá asegurar además la difusión de toda aquella información, proveniente de los Servicios Centrales de la Universidad de Sevilla, que afecte al título o a cualquiera de los grupos de interés implicado en el mismo.

5.2. Sistema de análisis de la información

El Decano/Director del Centro remitirá el contenido del plan de difusión a la CGCT, que velará para que la información esté actualizada y sea fiable y suficiente. La CGCT emitirá un informe² sobre el contenido y el desarrollo del plan de difusión, para lo que

2. El informe formará parte del Informe Anual que deberá elaborar la CGCT en aplicación del procedimiento P11 "Sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones".



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

tendrá en cuenta los informes trimestrales del responsable-administrador de la página Web y la información contenida en la Guía en papel de la Titulación. Puntualmente, si llega a su conocimiento y si la situación así lo requiere, podrá emitir informes para dar cuenta de deficiencias o errores importantes que deban subsanarse a la mayor brevedad posible.

El informe de la CGCT, que deberá incluir en su caso las propuestas de mejora, será remitido al Decanato/Dirección del Centro.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

En el informe que elabore la CGCT con los resultados de la evaluación de la satisfacción global, se definirán los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de acciones de mejora detalladas. Dichas propuestas deben ajustarse en su contenido a la herramienta H01-P11 del Anexo I.

El Decano/Director del Centro remitirá el informe realizado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), que elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

El Secretario del Centro notificará los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

5.4. Herramientas

H01-P11: *Plan de Mejora del Título*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el seguimiento del procedimiento se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P10: Entradas trimestrales a la información sobre el título.
- I02-P10: Nº de incidencias y quejas realizadas sobre la información contenida en la página Web del título o su funcionamiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

7. RESPONSABILIDADES

Responsable-Administrador de la página Web:

- Mantener la página Web y actualizar su contenido.
- Elaborar informes trimestrales sobre el funcionamiento de la página Web y enviarlos a la Dirección/Decanato del Centro.

Secretariado de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Colaborar en el diseño, creación y mantenimiento de la página Web.

Vicerrectorados de Organización Docente, de Docencia y de Estudiantes:

- Publicar en la página Web de la Universidad la información básica del título.
- Gestionar la edición de la Guía del Título o del Centro en formato papel.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el contenido del plan de difusión a la CGCT y velar para que la información esté actualizada, sea fiable y suficiente.
- Remitir el contenido de la Guía del Título o del Centro en formato papel al Vicerrectorado de Docencia y colaborar en las revisiones de las pruebas de imprenta.
- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Elaborar un Informe Anual sobre el contenido y el desarrollo del plan de difusión que incluya, en su caso, propuestas de mejora. Hacer llegar dicho informe Decanato/Dirección de Centro.

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P10-DIFUSIÓN DEL TÍTULO

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El procedimiento constituye en sí mismo un sistema de rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés implicados en el título y a la sociedad en general, ya que entre la información publicada debe figurar la relativa al Sistema de Garantía de Calidad del Título, que deberá contener la Memoria Anual realizada por el Decano/Director del Centro con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.

El Decano/Director del Centro enviará también dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Universidad, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad de Sevilla. El plazo para dicho envío será establecido por el Vicerrectorado de Docencia.

9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

Código:

P11

SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES¹

1. OBJETO

El objeto del presente documento es definir como el título y sus responsables analizan los resultados de los diferentes procedimientos que se utilizan para garantizar la calidad del título, establecen los objetivos anuales y las acciones de mejora, y realizan el seguimiento de las mismas para garantizar que se llevan a la práctica.

2. ALCANCE

Es un procedimiento transversal que se aplica al desarrollo de todos los procedimientos incluidos en el Sistema de Garantía de Calidad del Título. Se trata de un procedimiento común para todos los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Sevilla.

3. NORMATIVA/REFERENCIAS

3.1. Referencia legal

Aunque no existen referencias legales directas sobre el diseño de un sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones, éste debe estar implícito en el desarrollo de un Sistema de Garantía de Calidad y en el diseño, seguimiento e implantación de un Plan de Mejora. A ambos, Sistema de Garantía de Calidad y Plan de Mejora, si se hace referencia explícita en múltiples ocasiones en la legislación vigente, tanto a nivel estatal, como autonómica o interna de la Universidad, como ya se ha referenciado en múltiples ocasiones en el resto de los procedimientos del Sistema de Garantía de Calidad del Título.

1. El sistema de análisis, mejora y seguimiento de la toma de decisiones que se recoge en este procedimiento debe entenderse como una propuesta, por lo que podrá ser modificado por el Centro para adaptarlo a su contexto, si la estructura de éste para el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad no coincide exactamente con la propuesta aquí.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

3.2. Referencia evaluativa

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA), establece que la propuesta del Sistema de Garantía de Calidad debe “contar con mecanismos y procedimientos adecuados y sistemáticos para la toma de decisiones que garanticen la mejora del Plan de Estudios”....”Dichos mecanismos y procedimientos deberán contemplar, al menos, los responsables, el modo de aceptación de las decisiones y el seguimiento de las mismas” (p.26).

4. DEFINICIONES

No contiene.

5. DESARROLLO

5.1. Sistema de recogida de datos

La información para este procedimiento procede de la recopilación de los análisis de los resultados correspondientes a los diferentes procedimientos que se recogen en el Sistema de Garantía de Calidad del Título (del P01 al P11). Como se recoge en el apartado 5.3 “Acciones de Mejora y su temporalización” de cada uno de los procedimientos, la CGCT, con el apoyo de la UTC de la Universidad, debe elaborar, al término de cada curso académico, un Informe Anual en el que dé cuenta de los resultados obtenidos con la aplicación del procedimiento y de su análisis y que, en su caso, contenga las propuestas de acciones de mejora correspondientes. Dichas propuestas deben ajustarse en su contenido a la herramienta H01-P11 del Anexo I.

Para el seguimiento de la toma de decisiones será necesario además que la Dirección/Decanato del Centro ponga en conocimiento de la CGCT el comienzo de la ejecución de cada acción de mejora.

5.2. Sistema de análisis de la información

Como se recoge también en cada uno de los procedimientos, para que el conjunto de acciones de mejora propuestos por la CGCT se convierta en un Plan de Mejora del Título definitivo, debe seguirse el siguiente proceso:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

- 1) La CGCT remite su informe anual, con el análisis de los resultados de los procedimientos y las acciones de mejora recomendadas, al Decano/Director del Centro.
- 2) El Decano/Director del Centro envía el informe elaborado por la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y lo remitirá a su vez a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC).
- 3) La CGCC elevará, en los 30 días naturales siguientes, una propuesta definitiva de Plan de Mejora del Título al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.
- 4) El Secretario del Centro notificará el acuerdo de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- 5) La Dirección/Decanato del Centro elabora, antes de final de enero, una Memoria Anual que recoja el informe realizado por la CGCT y el Plan de Mejora definitivo aprobado en Junta de Centro. Remitirá dicha memoria al Vicerrectorado de Docencia.

La CGCT, utilizando la herramienta H02-P11, hará un seguimiento de la puesta en práctica de cada una de las acciones de mejora recogidas en el Plan de Mejora del Título. Con los resultados de este seguimiento, la CGCT elaborará un Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título, siguiendo el modelo establecido en la herramienta H03-P11 del Anexo I.

5.3. Propuestas de mejora y su temporalización

La CGCT incorporará su Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título a su Informe Anual, proponiendo acciones de mejora para paliar las deficiencias detectadas en la toma de decisiones y su ejecución. La remisión del Informe Anual al Decano/Director del Centro inicia de nuevo el proceso (puntos 1-4) que se indica en el apartado anterior para la elaboración del Plan de Mejora del Título, estableciéndose así un sistema de retroalimentación continuo.

5.4. Herramientas



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

- H01-P11: *Plan de Mejora del Título.*
- H02-P11: *Seguimiento del Plan de Mejora del Título*
- H03-P11: *Ficha de seguimiento del Plan de Mejora*

6. SEGUIMIENTO y MEDICIÓN

Para la medición y el análisis de los resultados se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- I01-P11: % de acciones de mejora anuales realizadas.

7. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Elaborar un Informe Anual con el análisis de los resultados de los procedimientos del SGCT y las acciones de mejora recomendadas, y hacerlo llegar al Decanato/Dirección de Centro.

Decano/Director del Centro:

- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.
- Elaborar y enviar al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad una Memoria Final con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración en Junta de Centro.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas en Junta de Centro, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado de Docencia/Secretariado de Calidad.
- Hacer público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios:

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual y remitirlo a su vez a la CGCC.

Unidad Técnica de Calidad:

- Prestar apoyo para la elaboración del Informe Anual de la CGCT.

Comisión de Garantía de Calidad del Centro:

- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo al Decanato/Dirección del Centro para su consideración en la Junta de Centro.

Junta de Centro:

- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.

Secretario del Centro:

- Notificar los acuerdos de Junta de Centro a la CGCT, la CGCC y la Comisión de Seguimiento de Planes de Estudios.

Secretariado de Calidad:

- Archivar la Memoria Anual elaborada por el Decano/Director sobre el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Decanato/Dirección del centro hará público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título, que formarán parte de la Memoria Anual que deberá realizar sobre el desarrollo del Sistema de Garantía de Calidad del Título. Dicha información debe estar disponible durante el mes de enero de cada año.

Tendrán acceso al informe los estudiantes, profesorado, Personal de Administración y Servicios, y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de información sobre el título.

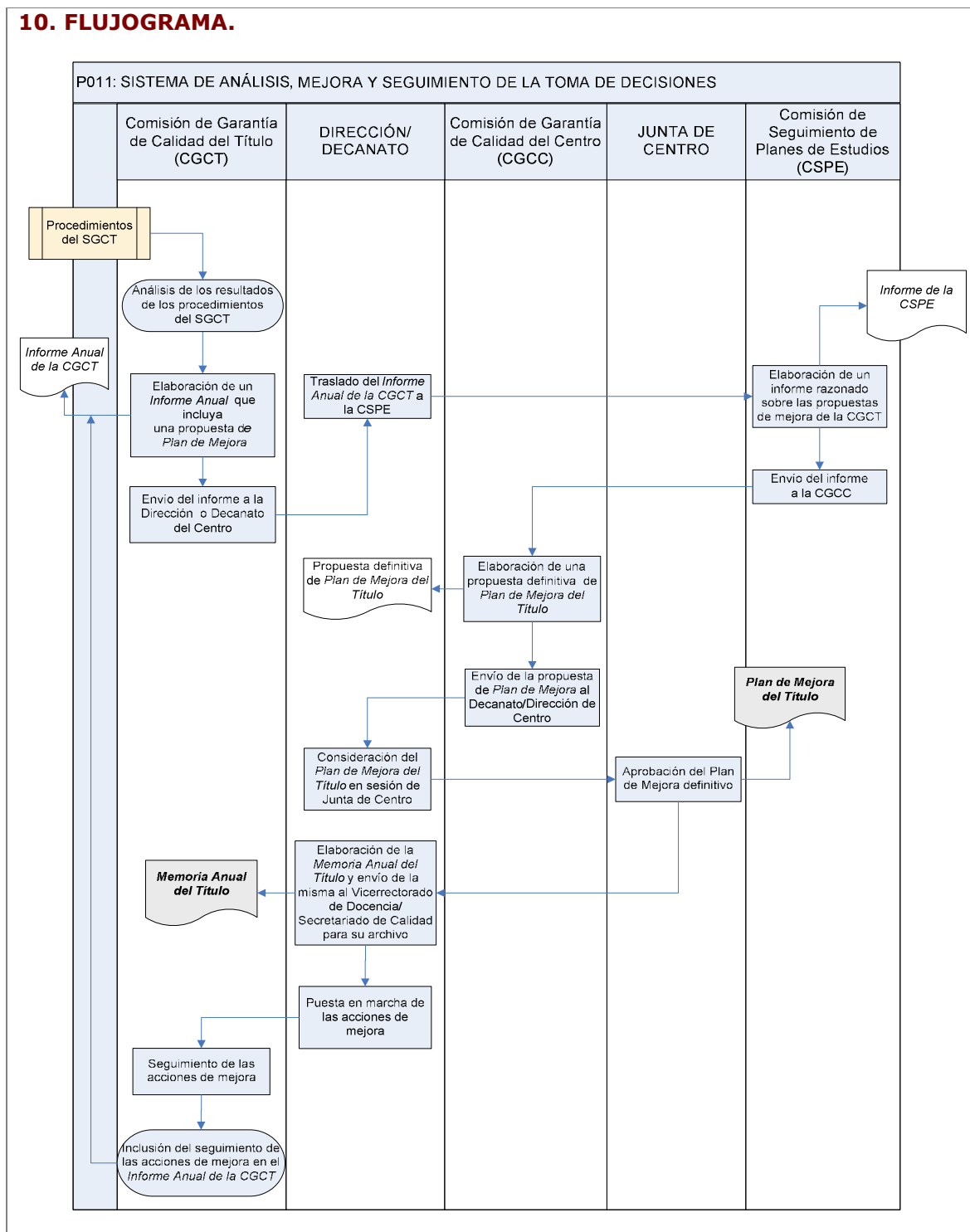
9. OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS.

No se considera necesario establecer otros aspectos específicos para este procedimiento.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
PROCEDIMIENTOS
P11-SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES

10. FLUJOGRAMA.



ANEXO

Herramientas para la recogida de la información



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H01-P01	MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO: FICHA DE INDICADORES	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

Título: _____

Curso académico (n): _____

INDICADORES OBLIGATORIOS	Valor Referencia	Valor Curso (n-1)	Cumple/ No cumple
Tasa de graduación: Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación con su cohorte de entrada.			
Tasa de abandono: Relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.			
Tasa de eficiencia: Relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de graduados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.			

INDICADORES COMPLEMENTARIOS	Valor Curso
Nota media de ingreso: Valor medio de las notas medias obtenidas por los estudiantes de nuevo ingreso en el Título para un curso académico determinado.	
Estudiantes de nuevo ingreso en el Título: Número de estudiantes que acceden por primera vez al Título en el que consta como matriculado en el año académico (n) y que accede por una de las vías de acceso siguientes: Pruebas de Acceso a la Universidad (Selectividad, Mayores de 25 años), COU sin Selectividad, Ciclos Formativos, Titulado Universitario, Otros.	
Tasa de éxito: Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado de un estudio y el número total de créditos presentados a examen.	
Tasa de rendimiento: Relación porcentual entre el número total de créditos superados (excluidos adaptados, convalidados y reconocidos) por el alumnado en un estudio y el número total de créditos matriculados.	
Duración media de los estudios: Duración media (en años) que los estudiantes tardan en superar los créditos correspondientes al plan de estudios (exceptuando el proyecto fin de carrera, si es el caso).	



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H02-P01	MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO: RESULTADOS ACADÉMICOS DEL TÍTULO EN LOS ÚLTIMOS CUATRO CURSOS	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

Título: _____

Curso académico (n): _____

INDICADORES	Cursos académicos			
	n-4	n-3	n-2	n-1
Tasa de graduación del título				
Tasa de abandono del título				
Tasa de eficiencia del título				
Nota media de ingreso				
Estudiantes de nuevo ingreso en el Título				
Tasa de éxito del título				
Tasa de rendimiento del título				
Duración media de los estudios				
Tasa de éxito del trabajo fin de estudios				
Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios				
Calificación media de los trabajos fin de estudios				



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H03-P01	MEDICIÓN Y ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO: COMPARACIÓN DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS DEL TÍTULO	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

Título: _____

Centro: _____

Rama: _____

Curso académico (n): _____

INDICADORES (Curso n-1)	Título	Media Centro	Media Rama	Media Universidad
Tasa de graduación				
Tasa de abandono				
Tasa de eficiencia				
Nota media de ingreso				
Estudiantes de nuevo ingreso en el Título				
Tasa de éxito				
Tasa de rendimiento				
Duración media de los estudios				
Tasa de éxito del trabajo fin de estudios				
Tasa de rendimiento del trabajo fin de estudios				
Calificación media de los trabajos fin de estudios				



Código: H01-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO: ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES SOBRE LA LABOR DOCENTE DEL PROFESORADO	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

CUESTIONARIO DE OPINIÓN SOBRE LA DOCENCIA

a) Datos que se extraen automáticamente del sistema de información de la Universidad (UNIVERSITAS XXI):

- Titulación
- Asignatura
- Curso
- Grupo
- Tipo de actividad (teoría, problemas...)
- Nombre del profesor
- Datos personales del alumno (género, edad)
- Datos académicos del alumno (si es o no repetidor, y si se ha presentado o no a alguna convocatoria)

b) Cuestionario a cumplimentar por el estudiante:

- Indique, en porcentaje, su frecuencia de asistencia a clase de esta asignatura con este profesor:
- Indique cuántas horas a la semana dedica al estudio de esta asignatura (sin incluir horas de clase:

- Valore de 0 a 10 las siguientes afirmaciones, dando valor 10 cuando esté totalmente de acuerdo y valor 0 cuando esté totalmente en desacuerdo:

1. El profesor estructura la docencia de forma clara y ordenada
2. Imparte la docencia de forma clara ordenada
3. Vincula los contenidos de la asignatura con aspectos prácticos de la misma (los relaciona con el ejercicio profesional, con la práctica, con aspectos de la vida, etc.)
4. El profesor ha intentado motivarme con esta asignatura
5. Este profesor fomenta la participación del alumnado en su docencia
6. Responde con claridad a las preguntas que realizan los estudiantes
7. Las explicaciones del profesor son fácilmente comprensibles
8. (si procede) La evaluación se corresponde con los contenidos de la asignatura
9. (si procede) las preguntas de la evaluación están formuladas con claridad)
10. En general estoy satisfecho con la labor docente de este profesor



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H02-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS (A cumplimentar por el coordinador de asignatura/materia)	Curso académico: Fecha:
---	----------------------------

Título: _____

Materia/módulo: _____ Curso: _____

Coordinador/a: _____

código	DIMENSIONES DE LA DOCENCIA	SIN INCIDENCIA ALGUNA	ALGUNA INCIDENCIA	GRAVES INCIDENCIAS	NECESIDAD DE OBTENER INFORME¹
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente				
02	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes				
03	Ajuste de la guía docente al modelo propuesto para su diseño				
04	Cumplimiento de la planificación (el desarrollo de su docencia se ajusta a lo planificado en las guías docentes)				
05	Cumplimiento de las actividades de tutoría (presencial o virtual)				
06	Uso de las distintas metodologías en función del tipo de grupo al que imparte docencia				
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)				

¹ En caso de incidencia grave, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los responsables académicos.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H02-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

(CONTINUACIÓN)

código	ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA
n	
n+1	
n+2	

Fecha y firma del coordinador/a de Módulo,
Materia y/o Asignatura



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H03-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

MODELO DE INFORME DE INCIDENCIAS (A cumplimentar por el profesor de asignatura/materia)	Curso académico: Fecha:
--	----------------------------

Título: _____

Materia/módulo: _____ Curso: _____

Profesor: _____

Código	DIMENSIONES DE LA DOCENCIA	SIN INCIDENCIA ALGUNA	ALGUNA INCIDENCIA	GRAVES INCIDENCIAS	NECESIDAD DE OBTENER INFORME²
01	Coordinación con otros docentes y participación en actividades de coordinación docente				
02	Publicación, accesibilidad y revisión de guías docentes				
03	Ajuste de la guía docente al modelo propuesto para su diseño				
04	Cumplimiento de la planificación (el desarrollo de su docencia se ajusta a lo planificado en las guías docentes)				
05	Cumplimiento de las actividades de tutoría (presencial o virtual)				
06	Uso de las distintas metodologías en función del tipo de grupo al que imparte docencia				
07	Sistemas de evaluación de los aprendizajes (evaluación formativa e información previa sobre criterios necesarios para superar la materia)				

² En caso de incidencia grave, será necesario recabar información directa desde del profesorado implicado y/o los responsables académicos.



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H03-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO:	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

(CONTINUACIÓN)

código	ESPACIO RESERVADO PARA DETALLAR LA INCIDENCIA
n	
n+1	
n+2	

Fecha y firma del profesor de Módulo, Materia
y/o Asignatura



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H04-P02	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO: RESULTADOS DE LA ENCUESTA DOCENTE CON RESPECTO A LA MEDIA DE LA UNIVERSIDAD, DEL CENTRO, DE LOS DEPARTAMENTOS IMPLICADOS EN EL TÍTULO Y DE LAS ÁREAS IMPLICADAS EN EL TÍTULO.	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

Título: _____

Centro: _____

Resultados de la Encuesta Docente	Cursos académicos		
	n-3	n-2	n-1
Media de la Universidad			
Media del Centro			
Media del Título			
Media de los departamentos implicados en el Título			
Media de las áreas implicadas en el Título			



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H01-P03	OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA

Título: _____

Centro: _____

Curso académico evaluado:

Año de evaluación:

¿Se estableció un Plan de Mejora?: SI/NO

¿Se ha finalizado el desarrollo del Plan de mejora?: SI/NO

Datos complementarios para la evaluación	Curso n-2	Curso n-1	Curso n
Nº plazas ofertadas del Título			
Demanda =Nº de alumnos matriculados 1ª en opción/Nº total de alumnos matriculados de nuevo ingreso			
Dedicación lectiva del alumnado = Nº créditos en los que se han matriculado el total del alumnado/ Nº total de alumnos matriculados			
Prácticas requeridas (incluyendo prácticum) = Nº total de créditos prácticos requeridos (incluyendo prácticum)/ Nº créditos incluidos en el PE (incluyendo prácticum)			
Nº de optativas que no alcanzan el nivel mínimo de matrícula definido para el Título			
Nº medio de créditos por profesor			
Nº de profesores implicados en el Título			
Nº total de doctores del Título			
% doctores implicados en el Título			
Nº catedráticos implicados en el Título			
% de catedráticos implicados en el Título			
Nº de profesores con vinculación permanente implicado en el Título			
% de profesorado con vinculación permanente implicado en el Título			
Nº de profesores asociados			



Código: H02-P03	OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Título: _____

Centro: _____

a) Resultados de Investigación	Curso n-2	Curso n-1	Curso n
Proyectos competitivos concedidos			
Internacionales			
Nacionales			
Autonómicos			
Grupos de investigación PAIDI			
Nº de tesis leídas dirigidas por profesorado implicado en el Título			
Media de sexenios concedidos al profesorado funcionario del Título			
Publicaciones Científicas			
Revistas Internacionales			
Revistas Nacionales			
Libros			
Capítulos de libros			
Otros...			



Código: H02-P03	OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA.	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**ACTIVIDAD INVESTIGADORA Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA**

(CONTINUACIÓN)

b) Transferencia de Tecnología	Curso n-2	Curso n-1	Curso n
Contratos de investigación de carácter internacional del profesorado implicado en el Título			
Contratos de investigación de carácter nacional del profesorado implicado en el Título			
Nº patentes nacionales			
Nº patentes internacionales			



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H03-P03	OBTENCIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE RECURSOS HUMANOS (PAS) Y FÍSICOS.	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

RECURSOS HUMANOS (PAS) Y FÍSICOS

Título: _____

Centro: _____

	Curso n-2	Curso n-1	Curso n
1. Nº PAS relacionado con el Título/Centro			
Puestos en Biblioteca = Nº total de puestos en biblioteca /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
Puestos en Salas de estudio = Nº total de puestos en salas de estudio /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
Puestos sala de ordenadores = Nº total de puestos en salas de ordenadores /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
Puestos en laboratorios = Nº total de puestos de laboratorio /nº total de alumnos matriculados			
Puestos en aulas de gran tamaño = Nº total de puestos en aulas de más de 100 alumnos /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
Puestos en aulas de grupo de clase = Nº total de puestos en aulas de 100-40 alumnos /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
Puestos en aulas de grupo pequeño = Nº total de puestos en aulas menos de 40 alumnos /nº total de alumnos matriculados que los comparten			
Aulas con dotación de ordenadores/sistemas de proyección = Nº de aulas totales con dicha dotación/ nº total de alumnos del centro			
Nº de Aulas disponibles con mobiliario móvil			



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H01A-P04	ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Versión: Fecha:
-------------------------	---	--------------------

(I) OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CURSO 2º 3º 4º (marcar con una "X" la opción correcta)

☐ ☐ ☐

Título que estás cursando

Nombre del programa de movilidad en el que participas

Universidad de procedencia (en el caso de estudiantes visitantes)

Universidad de destino (en el caso de estudiantes propios)

Expresa su nivel de satisfacción con:

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

1	La atención y recepción por parte de la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	La facilidad de los trámites en la Universidad de origen	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	La facilidad de los trámites en la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	La coordinación entre la Universidad de origen y la de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	El tutor académico de mi Universidad de origen	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	El tutor académico de la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	Los resultados académicos durante mi estancia en la Universidad de acogida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	En general, nivel de satisfacción con el programa de movilidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

SEÑALA LOS PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL QUE HAS PARTICIPADO

A) PUNTOS FUERTES:

B) PUNTOS DÉBILES:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H01B-P04	ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD (versión en inglés)	Versión: Fecha:
-------------------------	---	--------------------

(I) MEET THE STUDENTS

GRADE ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º (mark with a "X" the right answer)

Your current university studies

Name mobility programme in which you are participating

University of origin (in the case of visiting students)

University of destination (in the case of students themselves)

Your level of satisfaction with:

		Very dissatisfied										Very satisfied									
1	Attention and reception by the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
2	Ease of the formalities at the University of origin	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
3	Ease of the formalities at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
4	Coordination between the University of the origin and the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
5	The academic tutor at the University of origin	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
6	The academic tutor at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
7	The academic performance during my stay at the host University	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
8	Overall level of satisfaction with the mobility programme	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									

POINT OUT THE SIGNIFICANT STRENGTHS AND WEAKNESSES OF THE MOBILITY PROGRAMME IN WHICH YOU have PARTICIPATED:

A) STRENGTHS:

B) WEAKNESSES:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H02-P04

**ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE
MOVILIDAD: ENCUESTA DE OPINIÓN DE
TUTORES ACADÉMICOS CON RESPECTO
A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

Versión:
Fecha:

(II) OPINIÓN DE LOS TUTORES ACADÉMICOS

Número de estudiantes que tiene asignados
para asesorar

2º

3º

4º

(indicar el número de estudiantes asesorados de cada curso)

EXPRESA SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON: (marcar "X" en el casillero correspondiente).

1 La actitud de los alumnos

Nada satisfecho										Muy satisfecho									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									

2 El nivel de cumplimiento de los alumnos

Nada satisfecho										Muy satisfecho									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									

3 Los resultados finales de los alumnos

Nada satisfecho										Muy satisfecho									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									

4 La gestión del programa por parte de mi
Universidad

Nada satisfecho										Muy satisfecho									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									

5 La gestión de los trámites en la Universidad de
acogida

Nada satisfecho										Muy satisfecho									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									

6 La relación con el/la tutor/a de la otra
Universidad

Nada satisfecho										Muy satisfecho									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									

7 El volumen de trabajo que conlleva la tutorización
y asesoramiento de alumnos

Nada satisfecho										Muy satisfecho									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									

8 En general, nivel de satisfacción con el programa
de movilidad

Nada satisfecho										Muy satisfecho									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									

SEÑALE LOS PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES MÁS SIGNIFICATIVAS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD EN EL QUE PARTICIPA COMO TUTOR/A ACADÉMICO

A) PUNTOS FUERTES:

B) PUNTOS DÉBILES:



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H03-P04	ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD: INFORME DEL ESTUDIANTE ERASMUS	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

INFORME DEL ESTUDIANTE

Erasmus 2008/2009. Formulario para el Informe del estudiante

(Información para el estudiante e.g. Este informe sobre su experiencia proporcionará al programa Erasmus una valiosa información que beneficiará a los futuros estudiantes y contribuirá al continuo perfeccionamiento del mismo. Le agradecemos profundamente su cooperación al rellenar el presente cuestionario.)

Firma

Por favor, devuelva este formulario a su Universidad de origen al finalizar su periodo de estudios en el extranjero. Al rellenar el cuestionario, se ruega escribir con claridad y responder señalando con una x o un círculo, la respuesta adecuada.

1. Identificación del estudiante.

Nombre:.....Apellidos.....DNI.....

2. Periodo de estudios y motivación:

Datos del periodo de estudios/duración

Desde el Hasta el

¿Considera que el período de estudios en el extranjero ha sido:

demasiado corto ☐ demasiado largo ☐ adecuado ☐

¿Cuáles fueron los factores que le motivaron para ir al extranjero?

Académicos ☐ - culturales ☐ - amistades que viven allí ☐ - planificación de la carrera
☐ - un nuevo entorno ☐ - Experiencia europea ☐ - Otros (por favor, especifique):

3. Información y apoyo.

¿Cómo obtuvo información del programa de estudios de la Institución de acogida/ información general?. A través de: ☐ -Institución de origen ☐ - Institución de acogida ☐ - Internet

☐ Otros (por favor, especifique.):

Utilidad de esta información (Escala 1-5 : 1=pobre/negativa; 5=excelente)

1 - 2 - 3 - 4 - 5

A su llegada a la Institución de acogida, se le ofreció:

Un acto de bienvenida ☐ - Una sesión informativa ☐ - Un programa orientativo ☐

Durante su estancia en la Institución de acogida, ¿se organizaron otros actos especiales para los estudiantes Erasmus? SI - NO

¿Recibió el apoyo adecuado de las Instituciones, tanto de origen como de acogida, antes de y durante el periodo de estudios Erasmus? (Escala 1-5: 1=pobre/negativo; 5=excelente.)

1 - 2 - 3 - 4 - 5

¿Cómo considera su grado de integración con los estudiantes locales en la Institución de acogida? (escala 1-5 : 1=pobre/negativa, 5=excelente)

1 - 2 - 3 - 4 - 5

4. Alojamiento e infraestructura

Tipo de alojamiento, en la Institución de acogida :

Alojamiento universitario ☐ - apartamento o casa compartida con otros estudiantes

☐ - casa particular ☐ - otros (por favor, especifique):

¿Cómo encontró su alojamiento?

Oficina de alojamiento de la Universidad ☐ - amigos/ familia ☐ - oferta privada ☐

- Otro (por favor, especifique) :

Acceso a bibliotecas y a material de estudio: (escala 1-5 : 1=pobre/negativo, 5=excelente)

1 - 2 - 3 - 4 - 5

Acceso a PC y a e-mail en la institución de acogida : (escala 1-5 : 1=pobre/negativo, 5=excelente)

1 - 2 - 3 - 4 - 5



INFORME DEL ESTUDIANTE (CONTINUACIÓN)

5. Reconocimiento académico

¿Se le proporcionó algún acuerdo de estudios antes del comienzo de su periodo de estudios en el extranjero? SI – NO

¿Hizo Vd. algún examen? SI – NO

¿Utilizó ECTS? SI – NO

¿Obtuvo reconocimiento académico de su periodo de estudios en el extranjero? SI-NO

¿Obtuvo créditos por completar cursos de idiomas? SI – NO

6. Preparación Lingüística

Idioma(s) de en el/los que se impartía/n las clases, en la institución de acogida:

¿Se le dio preparación lingüística antes y/o durante su estancia en el extranjero? SI - NO

¿Quién era el responsable del/los curso(s)?

Institución de origen ☐ - institución de acogida ☐ - otro (por favor, especifique):

Semanas de práctica de idioma: Número total de semanas:.....horas por semana:

¿Cómo calificaría su dominio del idioma del país de acogida?

Antes del periodo de estudios Erasmus:

Ningún conocimiento ☐ - pobre ☐ - bueno ☐ - muy bueno ☐

Después del periodo de estudios Erasmus:

Ningún conocimiento ☐ - pobre ☐ - bueno ☐ - muy bueno ☐

7. Costes

Costes durante el periodo de estudios: (importe medio por mes):

¿En qué medida cubrió sus necesidades la beca Erasmus? (escala 1-5: 1=nada, 5=totalmente)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

¿Cuándo recibió vd. su beca Erasmus (en cuántos pagos)?

¿Tuvo vd. otras fuentes de financiación?

-Fuentes: beca estatal/loan ☐- familia ☐ - ahorros propios ☐ - préstamo privado ☐

- otros (por favor especificar):-Cuantía de otros recursos, por mes: (moneda)

Cuánto más gastó vd. en el extranjero, comparado con lo que gasta normalmente en su país?

Cantidad extra mensual:

¿Tuvo vd. que pagar cualquier tipo de tasas a la Institución de Acogida?

En caso afirmativo, por favor, especifique el tipo y la cuantía abonada:

8. Su experiencia personal – evaluación del periodo de estudios Erasmus.

Valoración académica de su estancia: (escala 1-5: 1=pobre/negativo; 5=excelente)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Valoración personal de su estancia : (escala 1-5: 1=pobre/negativo; 5=excelente)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

¿Encontró vd. serios problemas durante su estancia como alumno Erasmus?

En caso afirmativo, por favor especifique.

¿Qué aspectos de su estancia le parecieron más positivos?

¿Está vd. más motivado para trabajar en cualquier otro país miembro, cuando finalice sus estudios, como consecuencia de su experiencia como alumno Erasmus?

Cree vd. que su estancia en el extranjero le ayudará en su carrera? (escala 1-5: 1=nada 5= mucho)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Evaluación global de su estancia Erasmus : (escala 1-5 : 1=pobre/negativa, 5=excelente)

1 – 2 – 3 – 4 – 5

Recomendaciones a otros estudiantes, sobre información, procedimientos de solicitud, etc.:

¿Cómo piensa vd. que se podría mejorar el funcionamiento del programa Erasmus?

**Código: H01-P05****EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS:
ENCUESTA FINAL ESTUDIANTES:
MODALIDAD INSERCIÓN LABORAL**Versión:
Fecha:**ENCUESTA FINAL ESTUDIANTE:
MODALIDAD INSERCIÓN LABORAL****SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA***Cuestionario a cumplimentar por el **ESTUDIANTE***

(Enviar en un plazo de 10 días desde la finalización de las prácticas al Servicio de Prácticas en Empresa)

Nombre y Apellidos:	NIF:
Titulación:	Ref.convocatoria:
Empresa/Institución donde realizó las prácticas:	

CUESTIONARIO

PRÁCTICAS DESARROLLADAS	VALORACIÓN
La relación de las actividades que has realizado en las prácticas con los conocimientos académicos propios de tu titulación es:	☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
Evalúa la aportación de tu práctica desde los siguientes puntos de vista:	Técnico: ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC Humano: ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
¿Se cumplen las condiciones estipuladas en la documentación de las prácticas?	Número de horas: ☐ SI ☐ NO Retribución económica: ☐ SI ☐ NO ☐ No existe retribución
Consideras que la duración de las prácticas ha sido	☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
Previamente a la realización de las prácticas te habías creado unas expectativas sobre las mismas, han sido posteriormente	☐ Defraudadas ☐ Cumplidas ☐ Ampliadas
En qué periodo del año estimas más oportuna la realización de las prácticas	☐ 1º trimestre ☐ 2º trimestre ☐ 3º trimestre ☐ 4º trimestre
De forma global, tu grado de satisfacción de las prácticas ha sido	☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
TUTOR Y EMPRESA	VALORACIÓN
Indica el grado de satisfacción con el tutor de prácticas en la empresa	☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
¿Has recibido cursos de formación por parte de la empresa?	☐ SI ☐ NO
Qué tiempo, en tanto por ciento del total de la práctica, has dedicado a:	% Trabajo individual % Trabajo en equipo
Evalúa la iniciativa personal y el trabajo dirigido	Iniciativa personal: ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC Trabajo dirigido: ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
Estima tu grado de integración en la empresa desde el punto de vista:	Técnico: ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC Humano: ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
¿Disponías del material adecuado para la realización de las actividades que realizabas?	☐ SI ☐ NO
¿Disponías del espacio suficiente y adecuado para realizar tus actividades?	☐ SI ☐ NO



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H01-P05	EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: ENCUESTA FINAL ESTUDIANTES: MODALIDAD INSERCIÓN LABORAL	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

**ENCUESTA FINAL ESTUDIANTE: MODALIDAD INSERCIÓN
LABORAL
(CONTINUACIÓN)**

EXPECTATIVAS FUTURAS DE TRABAJO	VALORACIÓN
¿Consideras aconsejable la experiencia de las prácticas para introducir al universitario en el mundo laboral?	☐ SI ☐ NO
¿Han aumentado con esta experiencia tus expectativas de obtener un trabajo en el futuro?	☐ SI ☐ NO
¿Crees que vas a ser contratado por la empresa?	☐ SI ☐ NO
¿Trabajas actualmente?	☐ SI ☐ NO
SERVICIO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA	VALORACIÓN
Indica la valoración global del servicio:	☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC

Fdo.: _____



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H02-P05	EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: ENCUESTA FINAL TITULADO. MODALIDAD TITULADO	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

ENCUESTA FINAL TITULADO: MODALIDAD TITULADO

SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS EN EMPRESA

Cuestionario a cumplimentar por el **TITULADO/BENEFICIARIO**

(Enviar en un plazo de 10 días desde la finalización de las prácticas al Servicio de Prácticas en Empresa)

Nombre y Apellidos:	NIF:
Titulación:	Ref.convocatoria:
Empresa/Institución donde realizó las prácticas:	

CUESTIONARIO

PRÁCTICAS DESARROLLADAS	VALORACIÓN
La relación de las actividades que has realizado en las prácticas con los conocimientos académicos propios de tu titulación es:	☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
Evalúa la aportación de tu práctica desde los siguientes puntos de vista:	Técnico: ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC Humano: ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
¿Se cumplen las condiciones estipuladas en la documentación de las prácticas?	Número de horas: ☐ SI ☐ NO Retribución económica: ☐ SI ☐ NO ☐ No existe retribución
Consideras que la duración de las prácticas ha sido	☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
Previamente a la realización de las prácticas te habías creado unas expectativas sobre las mismas, han sido posteriormente	☐ Defraudadas ☐ Cumplidas ☐ Ampliadas
En qué periodo del año estimas más oportuna la realización de las prácticas	☐ 1º trimestre ☐ 2º trimestre ☐ 3º trimestre ☐ 4º trimestre
De forma global, tu grado de satisfacción de las prácticas ha sido	☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
TUTOR Y EMPRESA	VALORACIÓN
Indica el grado de satisfacción con el tutor de prácticas en la empresa	☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
¿Has recibido cursos de formación por parte de la empresa?	☐ SI ☐ NO
Qué tiempo, en tanto por ciento del total de la práctica, has dedicado a:	% Trabajo individual % Trabajo en equipo
Evalúa la iniciativa personal y el trabajo dirigido	Iniciativa personal: ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC Trabajo dirigido: ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
Estima tu grado de integración en la empresa desde el punto de vista:	Técnico: ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC Humano: ☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC
¿Disponías del material adecuado para la realización de las actividades que realizabas?	☐ SI ☐ NO
¿Disponías del espacio suficiente y adecuado para realizar tus actividades?	☐ SI ☐ NO



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H02-P05

**EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS
EXTERNAS: ENCUESTA FINAL
TITULADO. MODALIDAD TITULADO**

Versión:
Fecha:

**ENCUESTA FINAL TITULADO: MODALIDAD TITULADO
(CONTINUACIÓN)**

EXPECTATIVAS FUTURAS DE TRABAJO	VALORACIÓN
¿Consideras aconsejable la experiencia de las prácticas para introducir al universitario en el mundo laboral?	☐ SI ☐ NO
¿Han aumentado con esta experiencia tus expectativas de obtener un trabajo en el futuro?	☐ SI ☐ NO
¿Crees que vas a ser contratado por la empresa?	☐ SI ☐ NO
¿Trabajas actualmente?	☐ SI ☐ NO
SERVICIO DE PRÁCTICAS EN EMPRESA	VALORACIÓN
Indica la valoración global del servicio:	☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC

Fdo.: _____



**CERTIFICADO /INFORME FINAL POR LA
EMPRESA/INSTITUCIÓN
PRÁCTICAS DE INSERCIÓN LABORAL**

Certificado / Informe Final por la Empresa / Institución V.1.5

Fdo.: _____



Código: H04-P05	EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS: CERTIFICADO/INFORME FINAL POR LA EMPRESA (PRÁCTICAS TITULADOS)	Versión: Fecha:
------------------------	---	--------------------

CERTIFICADO INFORME FINAL POR LA EMPRESA PRÁCTICAS DE TITULADOS

Ref. Convocatoria:

D./D^a. _____

Como representante de la empresa _____

CERTIFICA:

que D./D^a. _____
con DNI nº _____ ha realizado prácticas en esta Empresa
desde (dd/mm/aaaa): _____ hasta (dd/mm/aaaa): _____
con un total de _____ horas.

Las actividades desarrolladas han sido (brevemente):

--

Y con una valoración final (señale lo que proceda):

☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta

Por favor, indique la valoración global del SPE:

☐ Muy baja ☐ Baja ☐ Normal ☐ Alta ☐ Muy alta ☐ NS/NC

Sello de la Empresa _____ a, ____ de _____ de _____

Fdo.: _____



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL
DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO
SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE
SEVILLA**

Versión:
Fecha:

**CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA**

I. DATOS ACADÉMICOS

1. Género:

☐ Mujer ☐ Hombre

2. Edad: ____ años

3. ¿Alguien de su familia posee el mismo título o similar?

☐ Ninguno ☐ Madre ☐ Padre ☐ Hermanos ☐ Otros familiares ☐ Pareja actual

4. ¿Alguien de su familia es
empresario o directivo de una
empresa?

☐ Ninguno ☐ Madre ☐ Padre
☐ Hermanos ☐ Otros familiares
☐ Pareja actual

5. Está usted empadronado en _____

6. ¿Es inmigrante o hijo de
inmigrante?

☐ No
☐ inmigrante 1ª generación
☐ 2ª generación por reagrupamiento familiar
☐ 2º y 3ª generación nacida en España

II. DATOS PERSONALES

1. Curso inicio estudios: ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐

2. Indique la nota media obtenida en la titulación: ☐ ☐ - ☐

3. indique la convocatoria en la que finalizó:

☐ Diciembre 2005 ☐ Enero 2006 ☐ Julio 2006 ☐ Septiembre 2006

4. ¿Ha obtenido una beca de movilidad?

☐ Erasmus ☐ Leonardo da Vinci ☐ Otras ☐ No



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H01-P06

EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL
DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO
SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE
SEVILLA

Versión:
Fecha:

(CONTINUACIÓN)

5. Indique su situación durante los dos años finales del título:

- ☐ Me he dedicado exclusivamente a la obtención del título
☐ He combinado mis estudios con actividad laboral
☐ He realizado prácticas durante mis estudios

6. Otra formación complementaria adquirida, anterior o posterior a la graduación:	Informática	☐ Anterior ☐ Posterior
	Idiomas	☐ Anterior ☐ Posterior
	Cursos Formación Profesional Ocupacional	☐ Anterior ☐ Posterior
	Cursos de expertos	☐ Anterior ☐ Posterior
	Master	☐ Anterior ☐ Posterior
	Otros (_____)	☐ Anterior ☐ Posterior

7. Valore el impacto que la formación universitaria y, en su caso, las prácticas le ha provocado en cada una de las siguientes habilidades

a. Seguridad: Confianza para desarrollar cualquier actividad	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
b. Motivación: Estimulación para ejecutar toda actividad	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
c. Creatividad: Ingenio para dar respuesta en cualquier situación	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
d. Adaptabilidad: Capacidad para adaptarse a cualquier entorno	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
e. Agilidad: Soltura en el desempeño de cualquier actividad	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
f. Perspectiva: Capacidad de visión sobre nuevos acontecimientos	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta

8. ¿Cuál es el grado de impacto de los conocimientos y habilidades adquiridos en su formación universitaria tanto en el plano personal como en el plano profesional?

Plano personal	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
Plano profesional a corto plazo	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
Plano profesional a medio plazo	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta

**Código: H01-P06****EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL
DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO
SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE
SEVILLA**Versión:
Fecha:**(CONTINUACIÓN)****III. SOLAMENTE PARA GRADUADOS QUE HAN REALIZADO PRÁCTICAS EN
EMPRESAS DURANTE SUS ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, EN CASO
CONTRARIO SALTAR AL SIGUIENTE BLOQUE (IV)****1. Valore el grado de importancia de estos factores en el cumplimiento de
las expectativas sobre las prácticas**

¿Qué utilidad le ha reportado las prácticas para el trabajo que realiza en la actualidad?	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
Conocimientos generales adquiridos durante las prácticas	☐ Ninguno	☐ Muy poco	☐ poco	☐ Medio	☐ Alto	☐ Muy alta
Contactos realizados durante las prácticas	☐ Ninguno	☐ Muy poco	☐ poco	☐ Medio	☐ Alto	☐ Muy alta
Experiencia laboral o habilidades adquiridas	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
La mejora de mi perfil profesional	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
Utilidad del aprendizaje formativo práctico	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
Conexión con el mundo laboral	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
Valoración global de las prácticas	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta

**2. Si hizo prácticas,
indique:**

si fue contratado por la empresa de prácticas	☐ Sí ☐ No
si tiene perspectivas de permanencia en esta empresa	☐ Sí ☐ No

**3. Indique
cuáles
considera
que son los
puntos
débiles del
programa
de
prácticas**

El período de prácticas es demasiado corto:

☐ Sí ☐ No

El período de prácticas es demasiado largo:

☐ Sí ☐ No

La cuantía percibida es insuficiente:

☐ Sí ☐ No

Dificultad para compaginar con los estudios:

☐ Sí ☐ No

Insatisfacción con el tutor de la empresa

☐ Sí ☐ No

La actividad no se corresponde con el programa formativo

☐ Sí ☐ No

Otros: _____

☐ Sí ☐ No



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL
DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO
SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE
SEVILLA**Versión:
Fecha:**(CONTINUACIÓN)****IV. PROCESO DE INSERCIÓN**

1. Responda a las siguientes cuestiones iniciales sobre su inserción laboral	¿Sigue trabajando en la misma empresa que antes de obtener el título?	☐ Sí ☐ No
	¿Se planteó en alguna ocasión montar una empresa al finalizar tus estudios?	☐ Sí ☐ No
	¿Trabaja por cuenta propia?	☐ Sí ☐ No
	¿Actualmente tiene un trabajo remunerado (incluye cuenta propia)?	☐ Sí ☐ No
	¿Ha aumentado su remuneración mensual en relación al 1 ^{er} sueldo?	☐ Sí ☐ No
	¿Esta pluriempleado?	☐ Sí ☐ No
	¿Tiene perspectivas de promoción próxima?	☐ Sí ☐ No
	¿Tiene en mente cambiar pronto de actividad laboral?	☐ Sí ☐ No

2. Después de su graduación:	Indique cuánto tiempo transcurrió hasta empezar a buscar empleo	Nº _____ meses
	indique cuánto tiempo ha transcurrido hasta su inserción laboral	☐ Sigo desempleado ☐ Nº _____ meses
	Indique cuanto tiempo permaneciste en este puesto de trabajo	☐ Sigo en él ☐ _____ meses
	Para cuantos empleadores ajenos ha trabajado	Nº _____
	Cuantos meses ha trabajado en global hasta el día 30-09-2008	Nº _____ meses

3. Cual considera que puede ser su grado de responsabilidad personal en su situación ante la inserción laboral	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ Poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
---	----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

**Código: H01-P06****EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL
DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO
SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE
SEVILLA**Versión:
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

4. En caso de seguir desempleado trate de justificar esta situación (responder a todas las opciones)	- He finalizado mi contrato o ha cesado mi iniciativa empresarial	☐ Sí ☐ No
	- Acciones de movilidad por el extranjero para perfeccionar idiomas	☐ Sí ☐ No
	- Realización de master o similar	☐ Sí ☐ No
	- Realización de otras titulaciones universitarias	☐ Sí ☐ No
	- Prepara oposiciones o similar	☐ Sí ☐ No
	-Otras acciones formativas:_____	☐ Sí ☐ No
	- He iniciado la búsqueda recientemente (indicar: _____ meses)	☐ Sí ☐ No
	- No deseo trabajar y/o no busco trabajo	☐ Sí ☐ No
	- Preparo un proyecto empresarial serio	☐ Sí ☐ No
	- Busco empleo pero no lo encuentro (desde hace ____ meses)	☐ Sí ☐ No
	- Por ver difícil conciliar vida laboral y familiar	☐ Sí ☐ No
	- No admito trabajar al margen de mi profesión	☐ Sí ☐ No
	- No admito trabajar fuera de mi entorno territorial familiar	☐ Sí ☐ No
- Mi titulación tiene escasas salidas profesionales	☐ Sí ☐ No	

5. Valore sus preferencias territoriales para trabajar (1. Nunca- 2. Si no hay otra opción- 3. No me importa- 4. Preferiblemente)	Inicialmente					Actualmente			
En su localidad	1	2	3	4		1	2	3	4
En su provincia	1	2	3	4		1	2	3	4
En otra provincia de su comunidad autónoma	1	2	3	4		1	2	3	4
En otras Comunidades Autónomas	1	2	3	4		1	2	3	4
En otro país, pero temporalmente	1	2	3	4		1	2	3	4
En cualquier otro país, aunque no sea a largo plazo	1	2	3	4		1	2	3	4

6. A la hora de encontrar empleo, tanto al terminar mis estudios como en la actualidad, he buscado un trabajo:	Inicialmente	Actualmente
Relacionado con mi titulación	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
Propio de mi titulación y mi especialidad	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
Cualificado, aunque no se corresponda con mi titulación	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
Cualquiera	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No

**Código: H01-P06****EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL
DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO
SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE
SEVILLA**Versión:
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

7. A la hora de encontrar empleo, he empleado las siguientes vías:	Inicialmente	Actualmente
Servicio de empleo de la Universidad de Sevilla	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
Programa de emancipación joven, actualmente del Ministerio de Igualdad	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
Oficina Virtual de Empleo del Servicio Andaluz de Empleo (Andalucía Orienta)	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
Otros servicios públicos de empleo	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
Empresas de Trabajo Temporal (ETT)	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
Contactos personales (amigos, familiares...)	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
Prensa	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
Internet (excepto las oficinas virtuales señaladas expresamente)	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No
Oposiciones	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No

IV. TRAYECTORIA LABORAL Y CORRESPONDENCIA CON LOS ESTUDIOS (en caso de haber trabajado desde que terminó sus estudios)

1. Señale el tipo de contrato (señalar con una x cuando proceda)	1^{er} contrato (a tiempo...)		Contrato actual (a tiempo...)	
	(Completo)	Parcial)	(Completo)	Parcial)
Autónomo	☐	☐	☐	☐
Indefinido	☐	☐	☐	☐
En prácticas o en formación	☐	☐	☐	☐
Por duración determinada	☐	☐	☐	☐
Otro tipo de contratos (_____)	☐	☐	☐	☐
Otra situación (_____)	☐	☐	☐	☐

2. ¿cuándo empezó a trabajar...	en su primer empleo?	☐ ☐ (mes) de ☐ ☐ ☐ ☐ (año)
	en su empleo actual?	☐ ☐ (mes) de ☐ ☐ ☐ ☐ (año)



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL
DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO
SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE
SEVILLA**

Versión:
Fecha:

(CONTINUACIÓN)

3. En caso de estar trabajando señale el tipo de empresa	Primer empleo	Empleo actual
Autoempleo.	☐	☐
Administración Pública (incluidas empresas, agencias... públicas)	☐	☐
Microempresa (menos de 10 empleados)	☐	☐
Pequeña empresa (de 10 a 100 empleados)	☐	☐
Mediana empresa (de 100 a 250 empleados)	☐	☐
Gran empresa (más de 250 empleados)	☐	☐
Indique si la empresa para la que trabaja o trabajó es de Economía Social (Cooperativas, Sociedades laborales...)	☐ SI	☐ NO

4. Señale el municipio de trabajo	del primer empleo:	del empleo actual:
-----------------------------------	--------------------	--------------------

5. ¿Cómo valora el impacto de sus estudios sobre las posibilidades de promocionar dentro de su empresa o a otros trabajos?						
A lo largo del primer año como titulado	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ Poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
En un futuro próximo	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ Poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta

6. Describa su trabajo y el sector al que pertenece	
Primer empleo	
Empleo actual	

7. Indique el grado de satisfacción con su situación laboral actual						
Con el empleo que realiza	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ Poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
Con el salario percibido	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ Poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
Con las expectativas laborales de promoción	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ Poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
Con la conexión con su titulación	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ Poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta



Código: H01-P06

**EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL
DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO
SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE
SEVILLA**Versión:
Fecha:**(CONTINUACIÓN)**

8. ¿En que grado se considera subempleado o sobre-cualificado?	☐ Ninguna	☐ Muy poca	☐ Poca	☐ Media	☐ Alta	☐ Muy alta
---	----------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	-----------------------------------

9. Considera que la Universidad de Sevilla puede ofertarle acciones formativas complementarias a las ya realizadas para responder mejor a sus pretensiones profesionales	Doctorado	☐ Sí ☐ No
	Master especializados	☐ Sí ☐ No
	Formación continua	☐ Sí ☐ No
	Acciones temporales de tutorización específica técnica	☐ Sí ☐ No
	Acciones temporales de tutorización específica técnica no técnico	☐ Sí ☐ No
	Acciones de autorización personal	☐ Sí ☐ No
	Otras (indicar:)	☐ Sí ☐ No

10. Señale sus ingresos laborales brutos:	de su primer sueldo:	euros al mes
	de su sueldo actual:	euros al mes



Código: H01-P06	EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

(CONTINUACIÓN)

INFORMACIÓN DISPONIBLE DE DOS CATEGORÍAS OBTENIDOS DE LOS CRUCES DE BASES DE DATOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA EL INSTITUTO NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL, EL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO Y SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL:



INFORMACIÓN RECOGIDA TAMBIEN EN EL CUESTIONARIO, CON OBJETO DE CONTRASTAR LA BONDAD DE LOS DATOS OFICIALES OBTENIDOS EN LSO CRUCES, Y PODER DEPURAR PROBLEMAS Y DESVIACIONES DE LOS DATOS. EN CASO DE QUE LOS RESULTADOS TENGAN UN ALTO GRADO DE CORRELACIÓN NO SERÁ NECESARIO EJECUTAR ESTE CUESTIONARIO TODOS LOS AÑOS, Y SI SE DESTACAN DESVIACIONES CONTUNDENTES SÍ SERÍA NECESARIO HACERLO.



INFORMACIÓN QUE NO SE RECOGE EN EL CUESTIONARIO, POR TRATARSE DE ELEMENTOS MÁS OBJETIVOS. ESTA INFORMACIÓN COMPLETARÁ LA INFORMACIÓN OBTENIDA DE LA EJECUCIÓN DEL CUESTIONARIO.



Código: H01-P06	EVALUACIÓN DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS: CUESTIONARIO SOBRE INSERCIÓN LABORAL DE LOS EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

(CONTINUACIÓN)

INFORMACIÓN DISPONIBLE:

Genero Titulación y código Fecha de nacimiento Nota acceso multiplicada por 100 Año inicio Nota media Realización otros estudios Centro Realización de prácticas ¿Beca Erasmus? Código Postal del domicilio familiar Tasa de contacto con el empleo Alumnos post titulación que han trabajado con anterioridad al egreso Tasa de post titulación Situación laboral del alumno determinada por cruces con registros administrativos Tasa de desempleo Tasa de paro registrado Horas trabajadas Periodo de tiempo trabajado en el primer trabajo (y en los sucesivos) ACTIVIDAD según la clasificación del CNAE, dos dígitos Código de clasificación de la ocupación en el trabajo (cuatro dígitos) Empresa usuaria de ETT (CIF?) HORAS_JORNADA (horas trabajadas?) Fecha inicio del contrato Municipio del centro de trabajo(CP?) Municipio del domicilio del trabajador (CP?)	Nº de trabajadores de la cuenta de cotización Tipología jurídica de la empresa contratante Duración del primer contrato Contrato por ETT desglosado por titulación Jornada laboral: completa, parcial o no especificado, desglosado por titulación Tabla de las empresas contratantes, por titulación, actividad de la empresa y tipología jurídica Tabla de las empresas contratantes, por titulación, actividad de la empresa y número de trabajadores Tabla con la movilidad de la contratación con los porcentaje de los alumnos que necesitan / no necesitan desplazarse desglosado por titulación Tabla con la movilidad de la contratación con el número de los alumnos que necesitan / no necesitan desplazarse desglosado por titulación y sexo. Tiempo medio en obtener un contrato, por titulación según meses / días desglosados por género. A partir de esta información se solicitará información adicional sobre contratos sucesivos, que nos permitirá ampliar el recorrido del alumno
---	--

**Código: H02-P06****EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN
CON LA FORMACIÓN RECIBIDA:
ENCUESTA PARA EVALUAR LA
SATISFACCIÓN DE LOS GRADUADOS
CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**Versión:
Fecha:**ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS
GRADUADOS CON LA FORMACIÓN RECIBIDA**

Este cuestionario se refiere al Título de Grado que terminaste:

• DATOS GENERALES:							
Nombre del Título:							
¿Cuándo iniciaste y terminaste este título?	Inicio: (mes) de (año)						
	Fin: (mes) de (año)						
¿Qué calificación promedio obtuviste en el Título?	☐ 5-5,9	☐ 6-6,9	☐ 7-7,9	☐ 8-8,9	☐ 9-10		
¿Cuál era tu situación durante los dos últimos años del Título?	☐ los estudios eran mi actividad principal						
	☐ los estudios no eran mi actividad principal						
¿Cuál es tu situación laboral actual?	☐ Activo ☐ En desempleo						
• VALORACIÓN GLOBAL DEL PLAN DE ESTUDIOS:							
Señala tu satisfacción respecto a los siguientes aspectos del Plan de estudios de tu Título:							
• La proporción entre conocimientos teóricos e instrumentales	Nada	1	2	3	4	5	Mucho
• El contenido de las asignaturas	Nada	1	2	3	4	5	Mucho
• Su correspondencia con las competencias de la profesión	Nada	1	2	3	4	5	Mucho
• La existencia de prácticas externas	Nada	1	2	3	4	5	Mucho
• VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS ADQUIRIDAS							
Señala tu satisfacción respecto a los siguientes aspectos de las competencias adquiridas:							
• Desarrollo de las competencias generales para el ejercicio de la profesión	Nada	1	2	3	4	5	Mucho
• Desarrollo de las competencias específicas para el ejercicio de la profesión	Nada	1	2	3	4	5	Mucho
Contribución del título al desarrollo de esta competencia:							
	Muy Baja Muy Alta						
• Dominio de tu área o disciplina	1	2	3	4	5	6	7
• Conocimientos de otras áreas o disciplinas	1	2	3	4	5	6	7
• Pensamiento analítico	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para adquirir con rapidez nuevos conocimientos	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para negociar de forma eficaz	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para trabajar bajo presión	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para detectar nuevas oportunidades	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para coordinar actividades	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para usar tiempo de forma efectiva	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para trabajar en equipo	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para movilizar las capacidades de otros	1	2	3	4	5	6	7
Contribución del título al desarrollo de esta competencia:							
	Muy Baja Muy Alta						
• Capacidad para hacerte entender	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para hacer valer tu autoridad	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para utilizar herramientas informáticas	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para encontrar nuevas ideas y soluciones	1	2	3	4	5	6	7
• Predisposición para cuestionar ideas propias o ajenas	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para presentar en público productos, ideas o informes	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para redactar informes o documentos	1	2	3	4	5	6	7
• Capacidad para escribir y hablar en idiomas extranjeros	1	2	3	4	5	6	7



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H02-P06	EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA: ENCUESTA PARA EVALUAR LA SATISFACCIÓN DE LOS GRADUADOS CON LA FORMACIÓN RECIBIDA	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

(CONTINUACIÓN)

PUNTOS FUERTES Y DEBILIDADES EN RELACIÓN A:

	Puntos Fuertes	Puntos Débiles
	1.	1.
	2.	2.
Valoración global del Plan de Estudios:		
	3.	3.
	1.	1.
	2.	2.
Valoración de las competencias adquiridas		
	3.	3.
	1.	1.
	2.	2.
Otros aspectos		
	3.	3.



Código: H01-P07

**EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA
SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS:
ENCUESTA DE OPINIÓN DEL ALUMNADO
SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL
TÍTULO**

 Versión:
Fecha:

(I) OPINIÓN DEL ALUMNADO

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título que estás cursando, la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes). Para ello, necesitamos tu colaboración durante unos minutos. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma que se garantice la confidencialidad. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debes expresar tu nivel de satisfacción en una escala de 0 (*muy insatisfecho*) a 10 (*muy satisfecho*).

Edad:

Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer

Centro:

 CURSO 1º 2º 3º 4º
☐ ☐ ☐ ☐ (marcar con una "X" la opción correcta)

Expresa tu nivel de satisfacción con:

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

1	Los sistemas de orientación y acogida al entrar en la Universidad para facilitar tu incorporación al Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	La distribución temporal y coordinación de módulos y/o materias a lo largo del Título (ordenación de las materias entre los cursos)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	La adecuación de los horarios y turnos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	La distribución teoría-práctica (proporción entre conocimientos teóricos y prácticos)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	La variedad y adecuación de la metodología utilizada	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	La oferta de programas de movilidad para los estudiantes	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	La oferta de Prácticas externas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título (página WEB del Título y otros medios de difusión)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	La profesionalidad del Personal de Administración y Servicios del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	La labor del profesorado del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	El trabajo realizado por la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	El equipamiento de las aulas disponibles para el Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	Las infraestructuras e instalaciones físicas para el desarrollo del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15	Los resultados alcanzados en cuanto a la consecución de los objetivos y las competencias previstas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	En general, con la formación recibida	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



Código: H02-P07

**EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA
SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO DE
LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS:
ENCUESTA DE OPINIÓN DEL PROFESORADO
SOBRE LA SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL
TÍTULO**

 Versión:
Fecha:

II) OPINIÓN DEL PROFESORADO

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título de _____, la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción en una escala de 0 (*muy insatisfecho*) a 10 (*muy satisfecho*).

Edad:.....

Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer

Centro:

Expresa su nivel de satisfacción con:

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

1	Los sistemas de orientación y acogida que se proporcionan a los estudiantes de nuevo ingreso	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	La distribución temporal y coordinación de módulos y/o materias a lo largo del Título (ordenación de las materias entre los cursos)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	La adecuación de los horarios y turnos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	La distribución en el Plan de estudios entre créditos teóricos y prácticos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	El tamaño de los grupos para su adaptación a las nuevas metodologías de enseñanza-aprendizaje	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Las nuevas metodologías que requieren los nuevos Títulos	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	La oferta de programas de movilidad para los estudiantes del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	La oferta de prácticas externas del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título (página WEB del Título y otros medios de difusión de el Título)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	La profesionalidad del Personal de Administración y Servicios del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	El trabajo realizado por la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	El equipamiento de las aulas disponibles para el Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	Las infraestructuras e instalaciones físicas para el desarrollo del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15	Los resultados alcanzados en cuanto a la consecución de los objetivos y las competencias previstas por parte de los estudiantes	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
16	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
18	En general, con el Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Código: H03-P07****EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LA
SATISFACCIÓN GLOBAL CON EL TÍTULO
DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS
IMPLICADOS: ENCUESTA DE OPINIÓN
DEL PAS SOBRE LA SATISFACCIÓN
GLOBAL CON EL TÍTULO**Versión:
Fecha:**(III) OPINIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y
SERVICIOS**

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título de _____, la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios y Estudiantes). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción en una escala de 0 (*muy insatisfecho*) a 10 (*muy satisfecho*).

Edad:.....**Sexo:** ☐ Hombre ☐ Mujer**Centro:****Expresa su nivel de satisfacción con:**

Muy insatisfecho

Muy satisfecho

1	La gestión de los horarios	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	La gestión de las aulas	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3	La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información existente sobre el Título (página WEB del Título y otros medios de difusión del Título)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	El profesorado que imparte docencia en el Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5	El contacto con el alumnado del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	El resto de compañeros del PAS	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	El equipamiento de las instalaciones del Título en las que realiza su trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Las infraestructuras e instalaciones físicas del Título o centro en las que realiza su trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
9	La gestión de los trámites administrativos de los alumnos (matriculación, becas, etc.)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	El sistema existente para dar respuesta a las sugerencias y reclamaciones	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	El cumplimiento de las expectativas con respecto al Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	La gestión desarrollada por el equipo directivo del Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	El trabajo realizado por la Comisión/Unidad de Garantía de Calidad	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
14	En general, con el Título	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H01-P11

SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA
TOMA DE DECISIONES: PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

Versión:

Fecha:

PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

Título: _____

Nº	ACCIONES DE MEJORA	Prioridad ¹	Indicador de seguimiento ²	Responsable de la ejecución de la acción	Mecanismo / procedimiento que se utilizará ³	Meta a conseguir para el cumplimiento de la acción/Valor de referencia ⁴

1: A: Alta (se resolverá en X meses), M: Media (se resolverá en Y meses), B: Baja (se resolverá en Z meses)

2: Se definirá el indicador que servirá para el seguimiento de la acción, indicador de tipo cuantitativo o cualitativo.

3: Se puede establecer/proponer más de un procedimiento

4: Definir el valor del indicador que se quiere alcanzar (cuantitativo/cualitativo)



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H02-P11

**SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA
TOMA DE DECISIONES: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA
DEL TÍTULO**

Versión:
Fecha:

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

Título: _____

Prioridad	ACCIONES DE MEJORA (según el Plan de Mejora Aprobado)	Indicador de seguimiento¹	Responsable del Seguimiento de la acción	Mecanismo / procedimiento utilizado en el seguimiento	Nivel de cumplimiento de la acción²

1: Se indicará el valor del indicador conseguido. 2: Total/ Parcial, será el grado de cumplimiento de la acción o su indicador



SGC DE LOS TÍTULOS OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA
HERRAMIENTAS PARA LA RECOGIDA DE LA INFORMACIÓN

Código: H03-P11	SISTEMA DE ANÁLISIS, MEJORA Y SEGUIMIENTO DE LA TOMA DE DECISIONES: FICHA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA	Versión: Fecha:
------------------------	--	--------------------

FICHA DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN DE MEJORA

Acción de Mejora:			
Fecha Inicio acción:		Fecha Fin acción:	
Responsable Informe seguimiento:	Apellidos, Nombre:		
	e-mail:		

Plan de actuación para el seguimiento de la acción:

Objetivos e indicadores de la acción		Equipo de trabajo	
Meta a conseguir para el cumplimiento de la acción			
Mecanismo de realización de la acción		Destinatarios de la acción de mejora	

Seguimiento de la acción de mejora:

Valoración de las actuaciones realizadas:			
Nivel de cumplimiento de la acción (meta conseguida en el cumplimiento de la acción):			
Análisis del desarrollo de la acción:			
Satisfacción de los destinatarios:			
Valoración global de la acción:	Fortalezas	Debilidades	