



I Jornadas de Buenas Prácticas de las Memorias de Seguimiento de los Títulos de la UCM

Coordinación y elaboración unificada de las Memorias de Seguimiento de los Másteres de la Facultad de Psicología

**FACULTAD DE PSICOLOGÍA
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**

15 de enero de 2014

Punto de partida

- La Facultad de Psicología tiene una amplia oferta de postgrado y es responsable del SGIC de 9 másteres oficiales
- Enorme carga de trabajo de los coordinadores (proceso de admisión y matrícula, establecimiento de horarios, etc).
- Eso incrementa el riesgo por su parte de atender fundamentalmente trabajo burocrático y por parte de la Facultad el que la calidad de la oferta no sea homogénea

El por qué de ésta presentación

Hemos organizado los SGIC de modo que nos faciliten el trabajo y garanticen una oferta de CALIDAD dentro de lo posible, optimizando la gestión de nuestros recursos.

Oficina de Postgrado

Másteres Oficiales de la Facultad de Psicología

Código	Curso de Implantación	Máster Oficial
061M	2009-2010	Mujeres y Salud
061P	2009-2010	Psicofarmacología y Drogas de Abuso
061Q	2009-2010	Psicología del Trabajo, de las Organizaciones y Gestión de Recursos Humanos
063H	2012-2013	Intervención Logopédica
061F	2012-2013	Prevención de Riesgos Laborales. Especialidad en Ergonomía y Psicología Aplicada
060E	2012-2013	Psicología Social
061E	2012-2013	Psicogerontología
063Y	2013-2014	Psicología de la Educación
	2014	Psicología General Sanitaria

Características de los SGIC

- Todos los SGIC de los másteres se ajustan a un mismo modelo excepto en algún punto específico
- Una única Comisión de Calidad de los Másteres de la Facultad de Psicología
- Todos los Coordinadores de Master son miembros de la Comisión

Funciones de la CCM (9.1.2 del SGIC)

- Realizar el seguimiento, la gestión y coordinación de los SGIC de los Másteres
- Gestionar el Sistema de Información de los Másteres
- Recoger información sobre el desarrollo de las titulaciones realizando propuestas de revisión y de mejora
- Adopción de las decisiones en relación con las reclamaciones y sugerencias presentadas
- Elaboración de informes de seguimiento de la aplicación de las mejoras propuestas y aprobadas por la Junta de Centro.

La CCMP

- Acuerda un calendario de trabajo
- Acuerda y las propuestas de mejora de las titulaciones y realiza su seguimiento
- Supervisa las Memorias de Seguimiento antes de su envío a Junta de Facultad
- Elabora las directrices del documento que se envía al Vicerrectorado con el análisis que no tiene cabida en las Memorias

Calendario

- Recepción de informes sobre la Memorias. Envío Indicadores y Encuestas satisfacción.
- Reunión de los Coordinadores para elaboración conjunta de las Memorias Seguimiento (voluntario)
- Reunión de la CCMP para revisión de los borradores de las Memorias Seguimiento: discusión puntos débiles, acuerdo de las propuestas de Mejora, elaboración documento para Vicerrectorado
- Reunión de la CCMP para aprobación de las Memorias Seguimiento
- Fecha de envío a Junta de Facultad

El Vicedecano responsable de la CCMP:

- Convoca las reuniones
- Mantiene el archivo obligatorio de los másteres
- Recibe, distribuye y archiva la **documentación**
- Centraliza el **buzón de reclamaciones**
- Elabora las **partes comunes** de las Memorias de Seguimiento que son competencia de la CCMP
- Centraliza la **comunicación** con el Vicerrectorado

Archivo obligatorio

- Memoria Verificada de cada Titulación
- Memorias Anuales de Seguimiento de cada Máster
- Informes correspondientes a cada Memoria
- Actas de las reuniones de la CCMP

El Vicedecano responsable de la CCMP:

- Convoca las reuniones
- Mantiene el archivo obligatorio de los másteres
- Recibe, distribuye y archiva la documentación
- Centraliza el **buzón de reclamaciones**
- Elabora las **partes comunes** de las Memorias de Seguimiento que son competencia de la CCMP
- Centraliza la **comunicación** con el Vicerrectorado

Documentación

- Indicadores (I2)
- Encuesta de satisfacción
- Memorias de Seguimiento aprobadas en Junta de Facultad
- Informes sobre las Memorias de Seguimiento

El Vicedecano responsable de la CCMP:

- Convoca las reuniones
- Mantiene el archivo obligatorio de los másteres
- Recibe, distribuye y archiva la documentación
- Centraliza el buzón de reclamaciones
- Elabora las **partes comunes** de las Memorias de Seguimiento que son competencia de la CCMP
- Centraliza la **comunicación** con el Vicerrectorado

Buzón de reclamaciones y sugerencias

- Cada titulación tiene su propio buzón de reclamaciones.
- El Coordinador de cada titulación tiene acceso al buzón del Master que coordina y es el encargado de tramitar las reclamaciones
- El Vicedecano con competencia en materia de Calidad tiene acceso a los buzones de todas las titulaciones y supervisa la gestión

El Vicedecano responsable de la CCMP:

- Convoca las reuniones
- Mantiene el archivo obligatorio de los másteres
- Recibe, distribuye y archiva la documentación
- Centraliza el buzón de reclamaciones
- Elabora las partes comunes de las Memorias de Seguimiento que son competencia de la CCMP
- Centraliza la **comunicación** con el Vicerrectorado

Partes comunes de las Memorias de Seguimiento

- Ajusta el Modelo del Vicerrectorado
- Completa el **CRITERIO 1**
- Completa el **CRITERIO 2 Subcriterio 1**



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE
DE MADRID

MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO DEL GRADO/MÁSTER EN XXXXX

CURSO ACADÉMICO 2011/2012

NOTA IMPORTANTE: Este documento es el modelo para elaborar la Memoria Anual de los Títulos oficiales de la UCM. Este modelo está basado en la *Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria Anual de Seguimiento de los Títulos* del curso académico 2011/2012. Cualquier apartado con la fuente de color fucsia (como el presente), requiere un desarrollo en la Memoria y por tanto, una vez cumplimentado deberá eliminarse la referencia a la ayuda que aparece en este color.

Partes comunes de las Memorias de Seguimiento

- Ajusta el Modelo del Vicerrectorado
- Completa el CRITERIO 1
- Completa el **CRITERIO 2 Subcriterio 1**

CRITERIO 1

https://www.ucm.es/matricula-2	<i>Vías y requisitos de acceso (GRADOS)</i>
Si aparece http://psicologia.ucm.es/psicologia-social-1	
	<i>Criterios de Admisión (MÁSTERS)</i>
Si aparece (No desglosa criterios) http://psicologia.ucm.es/psicologia-social-1	
Si aparece http://psicologia.ucm.es/psicologia-social-1	<i>Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas</i>
	<i>Pruebas de acceso especiales, en su caso. No procede.</i>
Si aparece https://www.ucm.es/proceso-de-admision-convocatoria	<i>Plazos de preinscripción</i>
Si aparece https://www.ucm.es/matricula-2	<i>Período y requisitos para formalizar la matrícula</i>
No aparece	<i>Perfil recomendado para el estudiante de nuevo ingreso</i>

Partes comunes de las Memorias de Seguimiento

- Ajusta el Modelo del Vicerrectorado
- Completa el CRITERIO 1
- Completa el CRITERIO 2 Subcriterio 1

CRITERIO 2 Subcriterio 1

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO/CENTRO

- 1.1.- Relación nominal de los responsables del SGIC y colectivo al que representan.
- 1.2.- Normas de funcionamiento y sistema de toma de decisiones.
- 1.3.- Periodicidad de las reuniones.

El Vicedecano responsable de la CCMP:

- Convoca las reuniones
- Mantiene el archivo obligatorio de los másteres
- Recibe, distribuye y archiva la documentación
- Centraliza el buzón de reclamaciones
- Elabora las partes comunes de las Memorias de Seguimiento que son competencia de la CCMP
- Centraliza la comunicación con el Vicerrectorado

Comunicación con Vicerrectorado

- Consulta de dudas
- Rectificación de las Memorias