



VICERRECTORADO DE CALIDAD

---

# GUÍA DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO

---

CURSO 2017/18  
OFICINA PARA LA CALIDAD DE LA UCM

## CONTROL DOCUMENTAL

<b>TIPO DE DOCUMENTO:</b>	Definitivo para el curso 2017/18
<b>DESTINATARIOS:</b>	- Vicerrectorado de Calidad. - Responsables del SGIC de las Comisiones de Calidad. - Coordinador del título.
<b>TÍTULO:</b>	Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria Anual de Seguimiento de los Programas de Doctorado.
<b>CÓDIGO DE REFERENCIA:</b>	-
<b>EDICIÓN:</b>	1.0
<b>FECHA DE EDICIÓN:</b>	Julio 2019
<b>FICHERO:</b>	
<b>HERRAMIENTAS DE EDICIÓN:</b>	Word – Office XP.
<b>REALIZADO POR:</b>	Vicerrectorado de Calidad. Oficina para la Calidad de la UCM.
<b>REVISADO POR:</b>	
<b>RESUMEN:</b>	

### CONTROL DE EDICIONES:

EDICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO A EDITAR O DE LA PARTE MODIFICADA	PARTES QUE CAMBIAN	FECHA DE EDICIÓN O CAMBIO

## INDICE

I.- INTRODUCCIÓN .....	3
II.- OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DEL SEGUIMIENTO .....	3
III.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL DOCTORADO .....	5
IV.- MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE LOS TÍTULOS DE DOCTORADO .....	5
INFORMACIÓN PUBLICA.....	5
ANÁLISIS DE LA IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO EFECTIVO DEL TÍTULO DE DOCTORADO .....	7
1. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SGIC DEL TÍTULO. ....	7
2. ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA..	8
3. ANÁLISIS DEL PERSONAL ACADÉMICO .....	9
4. ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE SUGERENCIAS Y QUEJAS. ....	9
5. INDICADORES DE RESULTADO. ....	9
6. TRATAMIENTO DADO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN.....	12
7. MODIFICACIONES DE LA MEMORIA DEL TÍTULO VERIFICADO.....	13
8. RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS DEL TÍTULO. ....	13
9. RELACIÓN Y ANÁLISIS DE PUNTOS DÉBILES DEL TÍTULO, Y PROPUESTA DE MEJORA...	15

## **I.- INTRODUCCIÓN**

Esta guía tiene su origen en lo señalado en el artículo 27 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por los Reales Decretos 861/2010, de 2 de julio, RD 99/2011, de 28 de enero, por el que se regula las enseñanzas oficiales de doctorado, RD 534/2013, de 12 de julio, 967/2014, de 14 de febrero y 43/2015, de 2 de febrero.

Se establecen tres fases en el proceso de implantación de las enseñanzas oficiales de doctorado, por un lado, la evaluación inicial conducente a la verificación de los programas para su reconocimiento como enseñanzas oficiales; por otra parte, la fase de seguimiento que permite comprobar periódicamente la marcha de los programas impartidos y, por último la adecuación de los resultados de los programas de doctorado a través del proceso de renovación de la acreditación).

Así mismo se han tenido en cuenta el “Protocolo para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales” elaborado y aprobado por la Comisión Universitaria para la Regulación del Seguimiento y la Acreditación (CURSA), y por los “Criterios y directrices de evaluación en el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado”, elaborado y aprobado por la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria (REACU). Los procesos de seguimiento y acreditación de las enseñanzas oficiales de doctorado se realizarán de acuerdo con los estándares internacionales de calidad establecidos en el documento “Criterios y Directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior” (Ereván 2015).

El objetivo de esta guía es establecer los criterios que deben ser objeto de análisis y un modelo de Memoria para que los responsables del seguimiento del Título en el Centro realicen un autodiagnóstico del desarrollo del Título, y que sus reflexiones permitan entender mejor los logros y las dificultades del mismo. La Memoria Anual forma parte de la primera etapa del Seguimiento del Título que culmina con la Renovación de la Acreditación (6 años a contar desde la fecha de la verificación inicial o a partir de la última acreditación).

## **II.- OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DEL SEGUIMIENTO**

### **A.- Objetivos del Seguimiento**

Los objetivos del seguimiento son:

1. Asegurar la ejecución efectiva de las enseñanzas conforme a lo recogido en el plan de estudios del Título implantado, tal y como consta en el RUCT, junto con las modificaciones aprobadas por el Consejo de Universidades.
2. Asegurar la disponibilidad pública de la información pertinente y relevante a los diferentes agentes de interés del sistema universitario y la sociedad en general.
3. Detectar las posibles deficiencias en el desarrollo efectivo de las enseñanzas y reflejar las acciones realizadas para su subsanación.
4. Revisar la incorporación de las recomendaciones incluidas en los informes de verificación de los títulos, así como las áreas de mejora incluidas en el seguimiento.
5. Revisar la incorporación de las modificaciones que se han realizado a la memoria con posterioridad a la verificación del título.
6. Aportar recomendaciones y/o sugerencias de mejora en el transcurso de la implantación del plan de estudios.
7. Con carácter general, evidenciar los progresos en el desarrollo de los sistemas de garantía de calidad de los títulos.
8. Identificar buenas prácticas para su difusión en el marco del sistema universitario.

9. Elaborar informes de seguimiento de los títulos oficiales que puedan servir para la rendición de cuentas de la universidad a la sociedad.

La unidad objeto del seguimiento son todos y cada uno de los Títulos de Doctorado de la Universidad Complutense de Madrid inscritos en el RUCT.

**Aunque la Memoria de Seguimiento se realiza con una periodicidad anual, el periodo que debe ser objeto de análisis va desde la implantación del título, haciendo especial hincapié en el último curso.**

En el caso de títulos interuniversitarios, la Memoria de Seguimiento será realizada por aquella Universidad que solicitó la verificación del Título. A efectos de disponer la información de seguimiento, en el caso de que la responsabilidad del Título recaiga en la otra Universidad.

El seguimiento se inicia con la implantación efectiva de la titulación hasta el momento en que deba someterse al proceso de renovación de su acreditación y continúa hasta la siguiente renovación. El seguimiento anual se ajusta al calendario establecido por las autoridades de la Universidad Complutense de Madrid.

#### **B.- Propósitos del Seguimiento**

El proceso de seguimiento se sustenta en los siguientes principios establecidos por la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria:

1. **Transparencia y accesibilidad.** En el seguimiento debe constatar, por un lado, la disponibilidad y accesibilidad de la información pública y por otro, la validez, fiabilidad, pertinencia y relevancia de la información mostrada y que sirva en la toma de decisiones de los estudiantes y otros agentes de interés del sistema universitario.
2. **Utilidad.** El seguimiento debe responder a los intereses de los estudiantes, los empleadores y la sociedad en general, y a las necesidades de la Universidad. Así, las exigencias del seguimiento deben favorecer tanto la gestión interna del seguimiento del Título (responsables académicos, profesorado y personal de administración y servicios y, en general, personas ligadas a las decisiones de mejora del proceso), como de los actuales y futuros estudiantes, así como de los egresados. En ese sentido, es fundamental la participación de todos los implicados en las enseñanzas impartidas, y especialmente de los estudiantes, en la revisión y aporte de información sobre el desarrollo de las enseñanzas.
3. **Constatación de logros.** El proceso de seguimiento debe plantearse como una identificación y constatación de los logros intermedios de las enseñanzas impartidas con vistas a la rendición de cuentas. La rendición de cuentas que proporciona el seguimiento debe tener un carácter periódico, es decir, debe realizarse cada año hasta el momento en que los Títulos registrados deban someterse a la evaluación para renovar su acreditación, y debe ser continua, de modo que recoja los cambios operados en un curso con relación a los anteriores. Todo ello deberá hacerse de forma eficiente en términos de tiempo y de recursos económicos.
4. **Compromiso interno del Centro.** El proceso de seguimiento debe apoyarse fundamentalmente en una revisión interna de la titulación como parte de la garantía de la calidad del Título. El seguimiento deberá basarse en un análisis de la información publicada en la Web, en el conjunto de datos estadísticos e indicadores, así como en la revisión cualitativa de los casos críticos detectados en el análisis.
5. **Apoyo en el sistema de garantía de la calidad del Título.** El seguimiento debe concebirse como una revisión de la aplicación de los procedimientos y mecanismos de garantía de la calidad que se aplican en la titulación; dicha revisión debe partir de la información pública que genere dicha aplicación.
6. **Orientación a la mejora.** El seguimiento debe favorecer no sólo la detección de deficiencias sino la aplicación de los mecanismos que se prevén en el sistema de garantía interna de la calidad del Título para su mejora continua.

### III.- PROCEDIMIENTO PARA EL SEGUIMIENTO DEL DOCTORADO

El procedimiento de seguimiento interno tiene como principal agente al Centro responsable del programa de doctorado e implica también a otros agentes como la Comisión de Doctorado y el Vicerrectorado con competencias en Calidad.

Siguiendo el protocolo para el seguimiento y renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales aprobados por la Comisión Universitaria para la Regulación del Seguimiento y la Acreditación (CURSA), el seguimiento tendrá una periodicidad anual.

El proceso de seguimiento de los programas de doctorado consta de las siguientes fases:

1. El coordinador/responsable del programa de doctorado elabora la memoria anual de seguimiento según los criterios y modelos establecidos.
2. La memoria es aprobada por el órgano competente.
3. La facultad remitirá al Vicerrectorado de Calidad la memoria anual de seguimiento del título.
4. La memoria será evaluada por la Comisión de Seguimiento, donde los evaluadores emiten un informe provisional.
5. Los centros disponen de un período para realizar alegaciones al informe provisional.
6. La Comisión de Seguimiento revisará las alegaciones y elabora el informe de seguimiento definitivo de cada uno de los programas de doctorado.
7. El Vicerrectorado de Calidad publicará información agregada de los resultados obtenidos en el proceso de seguimiento.

### IV.- MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE LOS TÍTULOS DE DOCTORADO

Para la realización de la Memoria tendrán como guión, las indicaciones que se exponen a continuación. Se recomienda que la extensión del documento tenga como máximo 20 páginas.

En el proceso de seguimiento se han establecido **dos apartados**. El primero se refiere a la **información pública del Título**, para conocer la disponibilidad, accesibilidad y actualización de la información necesaria requerida por los diferentes grupos que interactúan directa o indirectamente en el proceso formativo. El segundo de los criterios analiza la **información proveniente del Sistema de Garantía Interno de Calidad**, que permite conocer el desarrollo del Título y los niveles de calidad alcanzados en el programa formativo. En este segundo apartado se encuentra la información relacionada con el análisis de indicadores, así como la información generada por el sistema interno de garantía de la calidad y de las acciones de mejora.

#### INFORMACIÓN PÚBLICA DEL TÍTULO

En este apartado se señalará el enlace de la página Web que contiene la información del Título, disponible para los estudiantes y la sociedad en general. Con el objetivo de ayudar a los Centros UCM en la publicación externa de la información de sus Titulaciones respectivas a continuación se indica los apartados que deben de estar disponibles. Se debe revisar que en la página web se encuentra toda la información que se detalla.

#### DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

- Denominación del Título.
- Centro responsable. En caso de ser un Título conjunto: Universidades participantes.
- Código de área ISCED.
- Centros en los que se imparte.
- Curso académico en el que se implantó.
- Tipo de enseñanza (presencial, semipresencial, a distancia).
- Normas de permanencia.
- Idiomas en los que se imparte.
- Responsable del programa: Coordinador y Comisión PD.

#### **COLABORACIONES**

- Colaboraciones con convenio.
- Otras colaboraciones.

#### **COMPETENCIAS**

- Competencias que los estudiantes deben adquirir tras cursar el programa de doctorado.

#### **ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES**

- Criterios de Admisión.
- Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas:
  - Tiempo completo
  - Tiempo parcial
- Plazos de preinscripción.
- Período y requisitos para formalizar la matrícula.
- Perfil recomendado para el estudiante de nuevo ingreso.
- Mecanismos de información y orientación para estudiantes matriculados.

#### **ACTIVIDADES FORMATIVAS**

- Planificación y organización de las actividades formativas (indicando actividad, duración, planificación temporal y procedimientos para su control).
- En su caso, complementos de formación, asociados a cada uno de los perfiles de ingreso definidos.
- Descripción de las actuaciones y criterios de movilidad.

#### **ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA**

- Supervisión y seguimiento de la formación doctoral.
- Normativa de presentación y lectura de la tesis.

#### **RECURSOS HUMANOS**

- Estructura y características de profesorado asociados a las distintas líneas de investigación del programa.
- Descripción de los equipos de investigación vinculados al doctorado.
- Mecanismos de cómputo de la labor de tutorización y dirección de tesis doctorales.

#### **RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

- Recursos, infraestructuras y servicios de la titulación (aulas informáticas, recursos bibliográficos, bibliotecas, salas de estudio...).

#### **RESULTADOS**

- Relación de las tesis doctorales leídas desde la implantación del programa.
- Contribuciones científicas más relevantes derivadas de las tesis doctorales leídas desde la implantación del programa.
- Proyectos de financiación financiados vigentes.

#### **SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD**

- Breve descripción de la organización, composición (indicando órgano, persona con la categoría o colectivo al que representan) y funciones de las diferentes comisiones y en el caso de que existan más de una comisión indicar la relación que existe entre ellas. Además se debe indicar que existe un reglamento con su fecha de aprobación.
- Mejoras implantadas como consecuencia del despliegue del SGIC.
- Información sobre el sistema de quejas y sugerencias. Se debe hacer un breve resumen sobre el procedimiento establecido, responsable de resolución de quejas, tiempo de contestación...
- Resultado de los procesos de verificación, inscripción en el RUCT, seguimiento.

## ANÁLISIS DE LA IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO EFECTIVO DEL TÍTULO DE DOCTORADO

Este bloque consta de 9 apartados que se indican a continuación:

1. Estructura y funcionamiento del sistema de garantía de calidad del título.
2. Análisis de la organización y funcionamiento de la Comisión Académica
3. Análisis del personal académico.
4. Análisis del funcionamiento del sistema de quejas y sugerencias.
5. Indicadores de resultados.
  - 5.1 Indicadores académicos y análisis de los mismos.
  - 5.2 Análisis de los resultados obtenidos de la satisfacción de los colectivos implicados en la implantación del título (estudiantes, profesores, PAS y agentes externos).
  - 5.3 Análisis de los resultados de la inserción laboral de los doctorandos y egresados doctorandos.
  - 5.4 Análisis de programas de movilidad.
6. Tratamiento dado a las recomendaciones de los informes de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación.
7. Modificación del Plan de Estudios.
8. Relación y análisis de las fortalezas del título.
9. Relación y análisis de puntos débiles del título y medidas de mejora propuestas.

### 1.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

Se debe realizar el análisis de este apartado, y recoger las fortalezas en el apartado 8 y las debilidades en el apartado 9 de la memoria.

#### **1.1.- Relación nominal de los responsables del SGIC y colectivo al que representan**

Se debe indicar la URL donde se encuentra la información y en el caso de que esta información no se encuentre en la página web del título, se detallará el órgano, unidad o personas, cumplimentándose el siguiente cuadro que se expone a modo de ejemplo, añadiendo las filas que sean necesarias en función de su composición específica.

Nombre	Apellidos	Categoría y/o colectivo
Fernando	Gómez García	Decano
Luis	Fernández Fernández	Representante PDI
Carlos	González González	Representante Estudiantes
Belén	Pérez Pérez	Representante PAS
Ángela	Martín Rodríguez	Agente Externo

**Nota:** Se aconseja a los Centros diseñar una estructura óptima de Comisiones de Calidad, y tener en cuenta que el número de miembros de las comisiones también tiene que ser razonable porque comisiones muy numerosas no son operativas.

#### **1.2.- Normas de funcionamiento y sistema de toma de decisiones**

Se debe indicar la URL donde se encuentra la información y en el caso de que esta información no se encuentre en la página web del título, se debe detallar:

Las Comisiones de Calidad creadas tienen sentido si cumplen funciones concretas en el seguimiento de las Titulaciones. Se aconseja a los Centros realizar una descripción de las normas de funcionamiento de las mismas así como de su sistema de toma de decisiones.

Las Comisiones de Calidad analizarán y valorarán los resultados y propondrán las medidas de revisión y mejora necesarias para conseguir los objetivos previstos y, en su caso, su mejora continua. Asimismo, esta información se remitirá a la Junta de Centro que adoptará las medidas necesarias para su ejecución.



Es importante que se señale la interacción entre las Comisiones de Calidad y otras Comisiones y/o Subcomisiones de los Centros con algún tipo de competencia que afecten al seguimiento de la Titulación (p.e. Comisión de Coordinación Académica, Comisión de Coordinación Docente, etc.). El intercambio de la información entre diferentes Comisiones, si es que ocurre, debe reflejarse en este apartado de la Memoria.

El órgano de calidad deberá dotarse de un sistema interno de toma de decisiones ágil y efectivo, además se establecerán canales que faciliten la coordinación con el resto de órganos académicos involucrados en el desarrollo operativo del título y especialmente con aquellos que tengan reconocida competencia para la adopción de acuerdos en las materias sobre los que se desee actuar. Por lo tanto, se debe someter a reflexión no sólo el funcionamiento interno del órgano sino su capacidad de interacción con el resto de órganos unipersonales o colegiados involucrados en la toma de decisiones y el flujo de información diseñado y describir acciones de mejora sustanciales llevadas a cabo a iniciativa del órgano competente.

### **1.3.- Periodicidad de las reuniones y acciones emprendidas**

Se debe señalar la periodicidad de las reuniones, las fechas de las sesiones celebradas con un breve resumen de los principales temas analizados y acuerdos adoptados relacionados con el programa de doctorado.

El órgano responsable del SGIC deberá tener reuniones periódicas que garanticen el seguimiento de la evolución de la implantación del título. En este apartado las evidencias estarán ligadas, no solo a las fechas en que las reuniones hayan tenido lugar, sino a la exposición selectiva de aquellas medidas adoptadas que se estimen de mayor impacto. Finalmente y siguiendo el referente de evaluación anteriormente enunciado, se deberá también realizar un análisis de la efectividad del modelo teórico inicialmente definido y, en su caso, llevar a cabo aquellos ajustes que se estimen oportunos en el mismo para conseguir unos niveles óptimos de eficacia y eficiencia del sistema. Se deberán describir las acciones de mejora más sustanciales llevadas a cabo a iniciativa del órgano competente.

Fecha	Temas tratados	Problemas analizados, acciones de mejora, acuerdos adoptados

## **2.- ANÁLISIS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA**

**Se debe realizar el análisis de este apartado, y recoger las fortalezas en el apartado 8 y las debilidades en el apartado 9 de la memoria.**

Se trata de describir los mecanismos de evaluación y seguimiento de la comisión académica del doctorado, descritos en el punto 5.2 de la memoria verificada. Una vez descritos, se debe comentar de forma sucinta las reuniones mantenidas, indicar temas tratados, problemas analizados y acciones emprendidas, para finalmente reflexionar sobre el modelo de comisión académica y su idoneidad y grado de cumplimiento en las actividades formativas. Se debe indicar si el modelo de comisión contemplado en el punto 5.2 de la memoria verificada ha necesitado algún tipo de reajuste a la vista de los resultados obtenidos, en cuyo caso es necesario justificar las causas que han motivado el cambio de modelo.

Se debe indicar la comisión académica con la línea de investigación y equipo al que están asociados sus miembros.

En el caso de programas interuniversitarios se debe indicar los mecanismos y procedimientos que aseguren la coordinación entre las universidades participantes.

Fecha	Temas tratados	Problemas analizados, acciones de mejora, acuerdos adoptados

### 3.- ANÁLISIS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Se debe realizar el análisis de este apartado, y recoger las fortalezas en el apartado 8 y las debilidades en el apartado 9 de la memoria.

Se analizará la estructura y las características del profesorado, con carácter general, y se describirá el número de profesores, categorías docentes y el porcentaje de doctores, con sus líneas de investigación y siguiendo con lo establecido en el criterio 6 de la Memoria Verificada, y en consonancia con los objetivos académicos del Título.

En todo caso, la información deberá ajustarse a los procedimientos especificados en la memoria verificada y en caso contrario, se deberán justificar debidamente las nuevas actividades que se realicen.

Nº	INDICADOR	2017/18	2016/17	2015/16	2014/15	2013/14
IDUCM-24	Nº de profesores					
IDUCM-25	Nº de sexenios					
	Nº de Proyectos de Investigación activos cuyo IP sea PDI del programa de doctorado					

### 4.- ANÁLISIS DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE SUGERENCIAS Y QUEJAS

Se debe realizar el análisis de este apartado, y recoger las fortalezas en el apartado 8 y las debilidades en el apartado 9 de la memoria.

Es necesario tener diseñado un sistema de quejas y sugerencias. Debe de llevarse el registro y la cuantificación de las mismas, así como el seguimiento de los procedimientos establecidos para su tramitación. Finalmente, debe procederse a la resolución de las quejas en un tiempo razonable. Para organizar las quejas es conveniente tipificarlas en categorías, por ejemplo, plan de estudios, recursos humanos, recursos materiales, servicios, etc.

El sistema de quejas y sugerencias debe conducir a una mejora de la calidad de la titulación, por lo que se deben aportar las medidas correctoras para impulsar la subsanación de las quejas y sugerencias efectuadas.

Será preciso que se describan los flujos de comunicación establecidos para que las quejas y sugerencias lleguen al órgano de gestión de la calidad del título. Del mismo modo, debe realizarse una reflexión del sistema adoptado, así como una justificación del nuevo procedimiento, en el caso de que no coincida con el comprometido en la memoria verificada.

### 5.- INDICADORES DE RESULTADO

#### **5.1 Indicadores académicos y análisis de los mismos.**

En la URL <https://sidi.ucm.es> se encuentran los indicadores siguientes:

GUÍA DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE LOS  
PROGRAMAS DE DOCTORADO DE LA UCM

Nº	INDICADOR	2017/18	2016/17	2015/16	2014/15	2013/14
IDUCM-1	Nº de plazas de nuevo ingreso ofertadas					
IDUCM-2	Número de preinscripciones					
IDUCM-3	Número de preinscripciones en 1ª opción					
IDUCM-4	Nº de matriculados de nuevo ingreso					
IDUCM-5	Nº de matriculados					
IDUCM-6	Porcentaje de matriculados a tiempo parcial					
IDUCM-7	Tasa de cobertura					
IDUCM-8	Tasa de demanda					
IDUCM-9	Tasa de demanda en primera opción					
IDUCM-10	Porcentaje de extranjeros matriculados					
IDUCM-11	Porcentaje de matriculados procedentes de otras universidades					
IDUCM-12	Porcentaje de matrículas de tipo FPI/FPU o asimilado					
IDUCM-13	Tasa de Abandono					
IDUCM-14	Tasa de Graduación doctoral					
IDUCM-16	Nº. de tesis					
IDUCM-17	Porcentaje de Tesis a tiempo parcial					
IDUCM-18	Porcentaje de Tesis defendidas en formato "Publicaciones"					
IDUCM-19	Porcentaje de Tesis defendidas con mención "Internacional"					
IDUCM-20	Porcentaje de Tesis defendidas con calificación "Cum Laude"					
IDUCM-21	Porcentaje de Tesis defendidas con cotutela internacional					
IDUCM-22	Porcentaje de Tesis defendidas con mención "Industrial"					
	Contribuciones científicas resultantes de la tesis (2 años antes y 3 años después)					
IDUCM-23	Nº de profesores que han dirigido tesis					

En el caso de Títulos Interuniversitarios, la UCM proporcionará las tasas correspondientes a aquellos alumnos matriculados en la UCM. El/la responsable de elaborar la Memoria es el encargado de recopilar las tasas obtenidas del resto de universidades participantes en el Título.

**Análisis cualitativo de los Resultados Académicos.**

Se debe realizar el análisis de este apartado, y recoger las fortalezas en el apartado 8 y las debilidades en el apartado 9 de la memoria.

El análisis cualitativo consistirá en una reflexión comentada sobre la valoración general del cumplimiento de los objetivos de partida marcados en el plan de estudios, junto con el análisis de los indicadores establecidos desde la Universidad Complutense y la Comunidad de Madrid. El diagnóstico del nivel de cumplimiento de los compromisos adquiridos en la memoria de verificación, junto con el logro de objetivos y las posibles dificultades halladas durante el proceso de implantación, deben ser claramente analizados.

El análisis incluirá las comparaciones entre aquellos resultados obtenidos con los propuestos inicialmente en la Memoria verificada, pudiendo realizarse comparaciones con cualquier otra referencia que se considere de interés. En todo caso, este análisis debe contener relaciones causales, correlacionales y un seguimiento de la evolución temporal que ha mantenido.

**5.2.- Análisis de los resultados obtenidos relativos a la satisfacción de los colectivos implicados en la implantación del título (estudiantes, profesores, personal de administración y servicios y agentes externos).**

Se debe realizar el análisis de este apartado, y recoger las fortalezas en el apartado 8 y las debilidades en el apartado 9 de la memoria.

Son objeto de análisis las encuestas de satisfacción realizadas a los estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, diseñada desde el Vicerrectorado de Calidad.

La encuesta del agente externo, la realizará el responsable de la comisión oportuna.

Para analizar las encuestas es necesario describir la metodología empleada, indicándose el índice de participación en las mismas. El análisis debe realizarse sobre la totalidad de los ítems que componen las diferentes encuestas realizadas a los colectivos implicados. Es aconsejable hacer una valoración comentada de los resultados obtenidos de los que pueda extraerse un conjunto de acciones encaminadas a la mejora de la titulación, siempre y cuando fuera procedente.

Las encuestas diseñadas desde el Vicerrectorado de Calidad deberán tener preferencia sobre aquellas otras diseñadas desde las propias titulaciones.

Nº	INDICADOR	2017/18	2016/17	2015/16	2014/15	2013/14
IDUCM-26	Satisfacción de los Doctorandos con el Programa de Doctorado					
IDUCM-27	Satisfacción de los Egresados con el Programa de Doctorado					
IDUCM-28	Satisfacción del PDI con el Programa de Doctorado					

**5.3.- Análisis de los resultados de la inserción laboral de los doctorandos y de su satisfacción con la formación recibida.**

Se debe realizar el análisis de este apartado, y recoger las fortalezas en el apartado 8 y las debilidades en el apartado 9 de la memoria

En este caso, hay que hacer un resumen del procedimiento de recogida de dichos datos y que valorar los resultados de las encuestas diseñadas para la inserción laboral, así como señalar la

satisfacción de los egresados con la formación recibida en el momento de terminar sus estudios, según se recoge en el criterio 8 de la Memoria Verificada.

Nº	INDICADOR	2017/18	2016/17	2015/16	2014/15	2013/14
IDUCM-30	Tasa de Inserción Laboral					
IDUCM-31	Tasa de Adecuación de la Inserción Laboral					

#### **5.4.- Análisis de la calidad de los programas de movilidad.**

Se debe realizar el análisis de este apartado, y recoger las fortalezas en el apartado 8 y las debilidades en el apartado 9 de la memoria.

En relación a los programas de movilidad se debe señalar la siguiente información:

1. Relación de las actividades puestas en marcha para asegurar el correcto desarrollo de los programas de movilidad (establecimiento de convenios, selección y seguimiento de los doctorando).
2. Los procedimientos de evaluación, seguimiento y mejora establecidos.
3. Los responsables de la implantación y seguimiento de dichos procedimientos.
4. La planificación inicialmente efectuada y su estado de cumplimiento.
5. El modo en que la información obtenida ha sido aplicada a la revisión y mejora del proceso.

Se deben conocer con detalle las tasas de participación de los alumnos en dichos programas, así como la consecución de los objetivos planificados y de toda la información complementaria pertinente a las actividades desarrolladas por los estudiantes y por los profesores tutores. También es importante conocer los convenios firmados con organizaciones públicas o privadas, nacionales o internacionales.

Nº	INDICADOR	2017/18	2016/17	2015/16	2014/15	2013/14
IDUCM-15	Tasa de Movilidad					
IDUCM-29	Satisfacción con la Movilidad					

#### **6.- TRATAMIENTO DADO A LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN**

##### **6.1.- Se han realizado las acciones necesarias para llevar a cabo las recomendaciones establecidas en el Informe de Evaluación de la Solicitud de Verificación del Título, realizado por la Agencia externa.**

En este apartado se deben justificar las medidas que se han tomado como consecuencia de las recomendaciones del Informe Definitivo emitido por la Agencia Externa. En el caso de que el Informe Definitivo no indicara recomendaciones, se consignará "No procede". De no haberse llevado a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a las recomendaciones, deberá justificarse las causas que lo han motivado.

De no haberse llevado a cabo las acciones necesarias, deberán justificarse las causas que lo han motivado. Con el fin de que los evaluadores externos tengan constancia del seguimiento que se realiza a las recomendaciones, se recomienda incluir en este apartado la descripción de las acciones de mejora realizada en la memoria de seguimiento anterior incluyendo las novedades producidas en el nuevo periodo objeto de seguimiento.

## 7.- MODIFICACIONES DE LA MEMORIA DEL TÍTULO VERIFICADO

*(Para cumplimentar este apartado, se recomienda consultar el [Anexo A](#) de este documento).*

*Se debe realizar el análisis de este apartado, y recoger las fortalezas en el apartado 8 y las debilidades en el apartado 9 de la memoria.*

En este Apartado queda recogida cualquier modificación del Plan de Estudios que se haya realizado durante el curso con el consiguiente análisis y posterior descripción de las causas que la han motivado. En todo caso deberá señalarse la información del SGIC en la que está fundamentada la modificación.

### **7.1.- Naturaleza, características, análisis, justificación y comunicación del Procedimiento de modificación ordinaria.**

En esta parte de la Memoria se recogen las modificaciones sustanciales introducidas a la propuesta verificada de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010.

En estos casos se incluirán y motivarán las causas y los sistemas de información utilizados para adoptar la decisión. Ha de considerarse que las propuestas de modificación de los títulos sólo pueden ser fruto del proceso de reflexión que en principio debe ser fruto del proceso de seguimiento interno al que éste se ve sometido. Las modificaciones se han comunicado oportunamente a la Comisión de Estudios Delegada del Consejo de Gobierno de la UCM, y en su caso al Consejo de Gobierno y al Consejo Social, así como al Consejo de Universidades, para su valoración y aprobación (se deben indicar las fechas de aprobación de las modificaciones por parte de la Junta de Centro, de la Comisión de Estudios y, finalmente del Consejo de Universidades).

### **7.2.- Naturaleza, características, análisis, justificación y comunicación del Procedimiento de modificación abreviado.**

En esta parte de la Memoria se recogen las modificaciones tipificadas como no sustanciales en el protocolo de la Fundación Madri+d.

Las modificaciones quedarán reflejadas justificadamente en este apartado de la Memoria y, serán comunicadas oportunamente a los Vicerrectorados respectivos (Estudios y Calidad), y podrán enviarse, si fuera pertinente, a la Comisión de Estudios, al Consejo de Gobierno y al Consejo Social, así como al Consejo de Universidades para su valoración (se deben indicar las fechas de aprobación de las modificaciones por parte de la Junta de Centro, de la Comisión de Estudios y finalmente del Consejo de Universidades).

## 8.- RELACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS FORTALEZAS DEL TÍTULO

Se aconseja realizar una enumeración de las fortalezas con las que cuenta el título, además de un análisis causal, y mostrar el esfuerzo que se está realizando para su continuidad en el tiempo, a través de un plan que contribuya al mantenimiento de las fortalezas. Para este análisis se utilizan sistemáticamente los indicadores de resultado y de satisfacción, además de la información proporcionada por los elementos del SGIC.

	FORTALEZAS	Análisis de la fortaleza*	Acciones para el mantenimiento de las fortalezas
Estructura y funcionamiento del SGIC			
Organización y funcionamiento de la Comisión Académica			
Personal académico			
Sistema de quejas y sugerencias			
Indicadores de resultados			
Satisfacción de los diferentes colectivos			
Inserción laboral			
Programas de movilidad			
Informes de verificación, Seguimiento y Renovación de la Acreditación			

\* El análisis de la fortaleza se debe desarrollar en el apartado correspondiente y aquí solo indicar como: “Ver apartado XX”

## 9.- RELACIÓN Y ANÁLISIS DE PUNTOS DÉBILES DEL TÍTULO, Y PROPUESTA DE MEJORA

### **9.1.- Relación de los puntos débiles o problemas encontrados en el proceso de implantación del título, elementos del sistema de información del SGIC que ha permitido su identificación y el análisis de las causas.**

Para cumplimentar este apartado se aconseja repasar las debilidades que se presentaron en los Apartados del 1 al 5. Es importante detectarlas y categorizarlas, porque es en este punto donde se requiere presentarlas conjuntamente.

El responsable del título deberá realizar una enumeración y un análisis causal de aquellos puntos que se consideren puntos débiles del título poniéndolos en relación con aquellos indicadores de resultado o con aquellos elementos del SGIC que hayan proporcionado la información. Además de lo anterior, deberá en un Plan de Mejora, describir las medidas adoptadas, el plan de seguimiento establecido para verificar su eficacia, estableciendo claramente el órgano unipersonal o colegiado del título responsable de su implantación con el fin de superarlas en un horizonte temporal razonable.

La detección de posibles debilidades, no necesariamente graves, así como la propuesta de medidas de mejora constituye una garantía del buen funcionamiento del sistema.

### **9.2. Plan de mejora y seguimiento de las mismas.**

La propuesta del nuevo plan de acciones deberá llevar un anexo con los responsables de acometer la ejecución de las medidas a tomar. Además, se deberá contar con un organigrama temporal de seguimiento para su realización.



PLAN DE MEJORA	Puntos débiles	Causas	Acciones de mejora	Indicador de resultados	Responsable de su ejecución	Fecha de realización	Realizado/ En proceso/ No realizado
Estructura y funcionamiento del SGIC							
Organización y funcionamiento de la Comisión Académica							
Personal Académico							
Sistema de quejas y sugerencias							
Indicadores de resultados							
Satisfacción de los diferentes colectivos							
Inserción laboral							
Programas de movilidad							
Tratamiento dado a las recomendaciones de los informes de verificación , seguimiento y renovación de la acreditación							
Modificación del plan de estudios							

\* El análisis de la debilidad se debe desarrollar en el apartado correspondiente y aquí solo indicar como “Ver apartado XX”

## **Anexo A - PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE MODIFICACIONES EN EL TÍTULO VERIFICADO.**

La modificación es un procedimiento administrativo que permite a las universidades realizar cambios en los títulos oficiales ya verificados, siempre que tales modificaciones no impliquen un cambio en la naturaleza y objetivos del título inscrito.

El artículo 28 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 99/2011 de ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, establece que las modificaciones de los planes de estudio serán aprobadas por las universidades en la forma en que determinen sus estatutos o normas de organización y funcionamiento y, en su caso, las correspondientes normativas autonómicas que deberán preservar la autonomía académica de las universidades. Estas instituciones deberán notificar las modificaciones al Consejo de Universidades que las remitirá a la ANECA o al correspondiente órgano evaluador competente que, en el caso de las Universidades madrileñas es, desde el año 2015, la Fundación para el Conocimiento Madri+d

La Fundación ha elaborado el “Protocolo para la verificación de títulos oficiales de Grado y Máster” Este protocolo distingue entre:

1. Procedimiento de modificación ordinario. Se consideran cambios críticos aquellos que se refieren al número de plazas, modalidad de impartición y centros de impartición.

El presente procedimiento es de aplicación a las solicitudes de modificaciones que se quieran introducir en las Memorias de los Títulos ya verificados, así como a las solicitudes de ampliación del plan de estudios a otro u otros centros diferentes al incluido en la Memoria verificada.

Requisitos mínimos para poder proceder a una solicitud de modificación:

- Debe haber transcurrido al menos un año desde que se aprobó la última modificación del título para poder volver a modificar el mismo título.
- No se pueden presentar a modificación aquellos títulos que estén en proceso de renovación de la acreditación, para evitar que ambos procedimientos entren en colisión.
- En el caso de títulos recientemente verificados, la primera modificación de los mismos debe hacerse una vez transcurrido, al menos, un curso académico completo.

En el caso de necesitar realizar una modificación, se deberá poner en contacto con la Escuela de Doctorado en el teléfono 91 394 1408 o en el correo electrónico [gestióndoctorado@ucm.es](mailto:gestióndoctorado@ucm.es).