



## FICHA DE PROCESO

### PR-IGEMA-03

SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LAS TITULACIONES

**IGEMA BUSINESS SCHOOL**

Centro universitario adscrito a:



UNIVERSITAT ROVIRA I VIRGILI



Fundación  
Formación y Futuro

## Relación de modificaciones

Relación de modificaciones		
0.0	Versión inicial	07/06/2022
0.1	Corrección de erratas	14/06/2023
0.2	Actualización diagrama de flujos	18/12/2023
0.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incorpora en el apartado 5. Características del proceso, como agentes implicados internos a IGEMA a Coordinación Académica.</li> <li>- Se sustituye en el apartado 5. Características del proceso, Gabinete de Programación y Calidad por Responsable de Programación y Calidad.</li> <li>- Se sustituye en el apartado 5. Características del proceso, Departamento de Marketing y Comunicación por Responsable de Marketing y Comunicación.</li> <li>- Se sustituye en el apartado 5. Características del proceso, Departamento de Prácticas Externas y Bolsa de Trabajo por Coordinador de Prácticas Externas y Bolsa de Trabajo.</li> <li>- Se modifica el apartado 6. Indicadores. Se incorporan los indicadores de Tasa de rendimiento, Tasa de éxito, Tasa de abandono, Tasa de graduación y Grado de satisfacción con los estudios.</li> <li>- Se incorpora en el apartado 7. Calendario del proceso, a la Comisión de Calidad en la recopilación de datos y análisis y elaboración del Informe de Seguimiento.</li> <li>- Se incorpora en el apartado 8. Registros y evidencias del proceso, a la Comisión de Calidad como responsables del Informe de Seguimiento y el Acta de aprobación del Informe de Seguimiento.</li> </ul>	29/04/2024

## Índice

Relación de modificaciones.....	2
1. Datos básicos del proceso .....	4
2. Objetivo del proceso .....	4
3. Descripción del proceso .....	4
3.1. Recogida de datos e información.....	4
3.2. Análisis de los datos y elaboración del informe de seguimiento .....	5
3.3. Evaluación y seguimiento de los resultados del informe de seguimiento de las titulaciones.....	6
3.4. Rendimiento de cuentas del seguimiento de las titulaciones.....	7
4. Seguimiento, análisis de resultados y mejora del proceso .....	7
5. Características del proceso .....	8
6. Indicadores.....	8
7. Calendario del proceso.....	9
8. Registros y evidencias del proceso.....	9
9. Documentación de apoyo .....	9
10. Normativa relacionada.....	10
11. Sistemas de información .....	10
12. Diagrama de flujo .....	10

## 1. Datos básicos del proceso

CÓDIGO	NOMBRE
PR-IGEMA-03	Seguimiento y mejora de las titulaciones
TIPO DE PROCESO	JERARQUÍA DEL PROCESO
Estratégico	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Proceso o procesos superiores: No hay</li><li>○ Procesos del mismo nivel con el que está conectado o relacionado:<ul style="list-style-type: none"><li>○ PR-IGEMA-01. Elaboración y revisión de la política y los objetivos de calidad</li><li>○ PR-IGEMA-02. Planificación, programación, verificación, acreditación y publicación de titulaciones</li></ul></li><li>○ Proceso inferior: No hay</li></ul>

## 2. Objetivo del proceso

El proceso PR-IGEMA-03 tiene como objetivo describir el sistema de control, seguimiento y mejora de las titulaciones oficiales impartidas por parte de IGEMA cuya finalidad es garantizar la calidad de la oferta formativa. El sistema se basa en el seguimiento de los indicadores de seguimiento de la calidad de las titulaciones y de la elaboración de los informes de seguimiento que incluyen la identificación de posibles áreas de mejora.

### 2.1. Ámbito de aplicación

Este proceso es de aplicación para todas las titulaciones oficiales que se imparten en IGEMA, tanto de Grado como de Máster.

## 3. Descripción del proceso

### 3.1. Recogida de datos e información

IGEMA ha definido un proceso de seguimiento interno del despliegue del plan de estudios y de su calidad. La persona responsable de realizar el seguimiento de las titulaciones es la Dirección Académica con el apoyo de la Dirección General, la Secretaría Académica y la Comisión de Calidad.

Los criterios para realizar el seguimiento son facilitados por el/la Delegado/a de la URV en coordinación con la Dirección Académica de acuerdo con el SIGC de IGEMA, la normativa de la URV y la normativa legal vigente.

IGEMA recolecta anualmente datos para la determinación de los indicadores de la titulación, así como la definición de acciones de mejora. Información que se incluye en el informe de seguimiento anual. La Dirección Académica juntamente con la Coordinación Académica se encarga de recopilar y analizar la información. Los datos recopilados hacen referencia a los siguientes ámbitos:

- Calidad del programa formativo.
- Pertinencia de la información pública.
- Eficacia del sistema de garantía interna de calidad.
- Adecuación del profesorado al programa formativo.
- Eficacia de los sistemas de apoyo al aprendizaje.
- Calidad del resultado de los programas formativos.

La información se recopila a través de las siguientes herramientas:

- Listado de preinscripción.
- Datos de matriculación del estudiantado.
- Actas de evaluación del estudiantado.
- Encuestas de satisfacción del alumnado.
- Informes de comunicación y marketing.
- Información académica: calendario académico, horarios del curso.
- CV del profesorado.

Todos los datos son anuales, excepto las encuestas de satisfacción del alumnado y las actas de evaluación que son semestrales.

Los órganos de IGEMA que proporcionan datos e indicadores son: la Dirección Académica, la Secretaría Académica, el Responsable de Programación y Calidad, el Departamento de Marketing y Comunicación, y el Responsable de Prácticas Externas y de la Bolsa de Trabajo. También participa el claustro de profesorado en la facilitación de información a partir de la valoración del curso académico y en la identificación de áreas de mejora del plan de estudios.

### 3.2. Análisis de los datos y elaboración del informe de seguimiento

Una vez recopilada la información, el/la Director/a Académico/a analiza los datos e indicadores y elabora el Informe de Seguimiento anual. El Informe de Seguimiento anual permite analizar el grado de cumplimiento con los objetivos formativos y de calidad de IGEMA, así como el grado de implantación de las mejoras identificadas en años anteriores a través de los indicadores de seguimiento. El Informe de Seguimiento anual se elabora durante en el mes de octubre y se presenta la primera quincena de noviembre a el/la Delegado/a de la URV para su revisión.

La estructura del informe, que ha sido consensuada con el/la Delegado/a de la URV, es la siguiente:

- Datos identificadores.

**Elaborado por:** Responsable de Programación y Calidad

**Aprobado por:** Comisión de Calidad

- Valoración del alcance de los estándares:
  - Estándar 1. Calidad del programa formativo.
  - Estándar 2. Pertinencia de la información pública.
  - Estándar 3. Eficacia del sistema de garantía interna de la calidad.
  - Estándar 4. Adecuación del profesorado al programa formativo.
  - Estándar 5. Eficacia de los sistemas de apoyo al aprendizaje.
  - Estándar 6. Calidad del resultado de los programas formativos.
- Valoración final y propuesta de mejora:
  - Balance del curso.
  - Propuestas de mejora para el siguiente curso.
- Anexos.

A partir del análisis interno realizado y su valoración, IGEMA elabora un Plan de Mejora que incluye las propuestas de mejora de las titulaciones.

La documentación del Plan de Mejora debe incluir, como mínimo:

- El ámbito de mejora.
- El/los punto/s débil/es detectado/s.
- Las propuestas de mejora.
- Las acciones que hay que implementar.
- Priorización de las propuestas.
- La persona responsable de llevar a cabo las acciones correspondientes.
- Debe indicarse si se trata de una cuestión a dirigir a la universidad u otras instancias externas.
- El plazo previsto de ejecución de las acciones de mejora.
- Indicadores de seguimiento o evidencias del cumplimiento.

El Plan de Mejora se incluye en el Informe de Seguimiento.

El Informe de Seguimiento es revisado por el/la Directora/a General antes de su envío al/la Delegado/a de la URV para su valoración.

Una vez introducidos los posibles cambios y sugerencias propuestas por parte del/de la Delegado/a de la URV, la memoria es presentada en la Junta de Gobierno quien se encarga de aprobar el informe, dejando constancia en el acta correspondiente.

Si las propuestas de mejora implican la modificación de la memoria del título, éstas deben tratarse tal y como se define en el proceso PR-IGEMA-02.

### 3.3. Evaluación y seguimiento de los resultados del informe de seguimiento de las titulaciones

La Comisión de Calidad, a petición del/de la Director/a Académico/a, evalúa anualmente los resultados obtenidos en el Informe de Seguimiento, así como las herramientas utilizadas para la elaboración de éste. Se evaluarán los siguientes aspectos: adecuación de los datos obtenidos, adecuación de los indicadores de seguimiento, adecuación del sistema de recopilación de datos, calendarios, y contenido del informe de seguimiento, valoraciones realizadas por parte del/ de la Delegado/a de la URV y de la Junta de Gobierno y el listado de áreas de mejora identificadas.

**Elaborado por:** Responsable de Programación y Calidad

**Aprobado por:** Comisión de Calidad

Las posibles mejoras en el contenido del Informe de Seguimiento serán valoradas y aprobadas por la Comisión de Calidad mediante su inclusión en el acta correspondiente. La propuesta de cambio se notificará al/la Delegado/a de la URV para su valoración y aprobación final. En caso de un cambio en el proceso de elaboración del Informe de Seguimiento se introducirán en el siguiente curso académico.

Además, la Dirección Académica, junto con la Dirección General, se encarga de supervisar los resultados obtenidos en el informe durante el curso académico y adoptar los mecanismos necesarios para implantar las mejoras identificadas.

### 3.4. Rendimiento de cuentas del seguimiento de las titulaciones

El informe de seguimiento es aprobado por la Junta de Gobierno mediante acta de la reunión y publicado en la página web de IGEMA.

El Responsable de Calidad y Programación vela por la publicación de los resultados en el apartado de Calidad de la página web de IGEMA y por su registro en el servidor de documentación del SIGC. Asimismo, también se publican en el apartado de calidad de la página web de IGEMA, los resultados de los indicadores de seguimiento de la calidad incluidos en el informe.

Por su parte, la Dirección Académica es responsable de facilitar a los diferentes órganos colegiales y unipersonales de IGEMA el informe de seguimiento, así como de dar respuesta a las dudas y consultas sobre el contenido del Informe a los diferentes grupos de interés internos y externos de IGEMA.

## 4. Seguimiento, análisis de resultados y mejora del proceso

El control, seguimiento, revisión periódica y mejora del proceso PR-IGEMA-03 es responsabilidad del órgano responsable de la definición del proceso: el/la Director/a Académico juntamente con el/la Director/a General. La persona responsable de Programación y Calidad facilita soporte y asesoramiento en el seguimiento y mejora del proceso de acuerdo con el SIGC de IGEMA.

Las modificaciones en los procesos se aprueban por la Comisión de Calidad. Por su parte, el/la responsable de Programación y Calidad lo notifica a su homólogo de la URV y vela por la actualización del proceso en la página web de IGEMA.

Los posibles cambios en el proceso se implementan para el curso siguiente.

## 5. Características del proceso

Entradas	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Datos sobre el funcionamiento y resultados de las titulaciones oficiales del centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión y mejora de las titulaciones del centro.</li> </ul>
Usuarios	Órgano responsable
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección Académica</li> <li>Dirección General</li> </ul>
Agentes implicados	Grupos de interés
<p><b>Externos a IGEMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio de Gestión Académica de la URV</li> <li>Gabinete de Programación y Calidad de la URV (GPC)</li> <li>Delegado/a de la URV</li> </ul> <p><b>Internos a IGEMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Junta de Gobierno</li> <li>Comisión de Calidad</li> <li>Dirección General</li> <li>Dirección Académica</li> <li>Coordinación Académica</li> <li>Secretaría Académica</li> <li>Responsable de Programación y Calidad</li> <li>Responsable de Marketing y Comunicación</li> <li>Coordinador de Prácticas Externas y Bolsa de Trabajo</li> <li>Claustro de profesorado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PDI</li> <li>PAS</li> <li>Estudiantado</li> <li>Estudiantado potencial</li> </ul>

## 6. Indicadores

ID	Nombre del indicador
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tasa de rendimiento.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tasa de éxito.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tasa de abandono.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tasa de graduación.</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de satisfacción con los estudios.</li> </ul>

## 7. Calendario del proceso

Fecha	Actividad	Responsable
Anual	Recopilación de datos e información.	<input type="radio"/> Director/a Académico <input type="radio"/> Comisión de Calidad
Octubre del año posterior al curso académico objeto de seguimiento.	Análisis de datos y elaboración del informe de seguimiento.	<input type="radio"/> Director/a Académico/a <input type="radio"/> Comisión de Calidad
Diciembre del año posterior al curso académico objeto de seguimiento.	Evaluación de los resultados del informe de seguimiento.	<input type="radio"/> Director/a Académico <input type="radio"/> Director/a General <input type="radio"/> Comisión de Calidad

## 8. Registros y evidencias del proceso

ID	Nombre del registro	Responsable	Ubicación	Publicación
1	Informe de Seguimiento anual del Centro.	Director/a Académico/a  Comisión de Calidad	Servidor Común. Carpeta Calidad	<input type="radio"/> Web de IGEMA. Sección de Calidad
2	Acta de aprobación del informe de seguimiento por parte de la Junta de Gobierno.	Director/a Académico/a  Comisión de Calidad	Servidor Común. Carpeta Calidad	<input type="radio"/> Documento interno
3	Acta de evaluación de los resultados del informe de seguimiento.	Comisión de Calidad	Servidor Común. Carpeta Calidad	<input type="radio"/> Documento interno

## 9. Documentación de apoyo

- Marco para la verificación, seguimiento, modificación y acreditación de los títulos oficiales. (AQU Catalunya)
- Guía para el seguimiento de las titulaciones oficiales de Grado y de Máster (AQU Catalunya).
- Documento de apoyo para la realización del Informe de Seguimiento de titulaciones oficiales de la URV

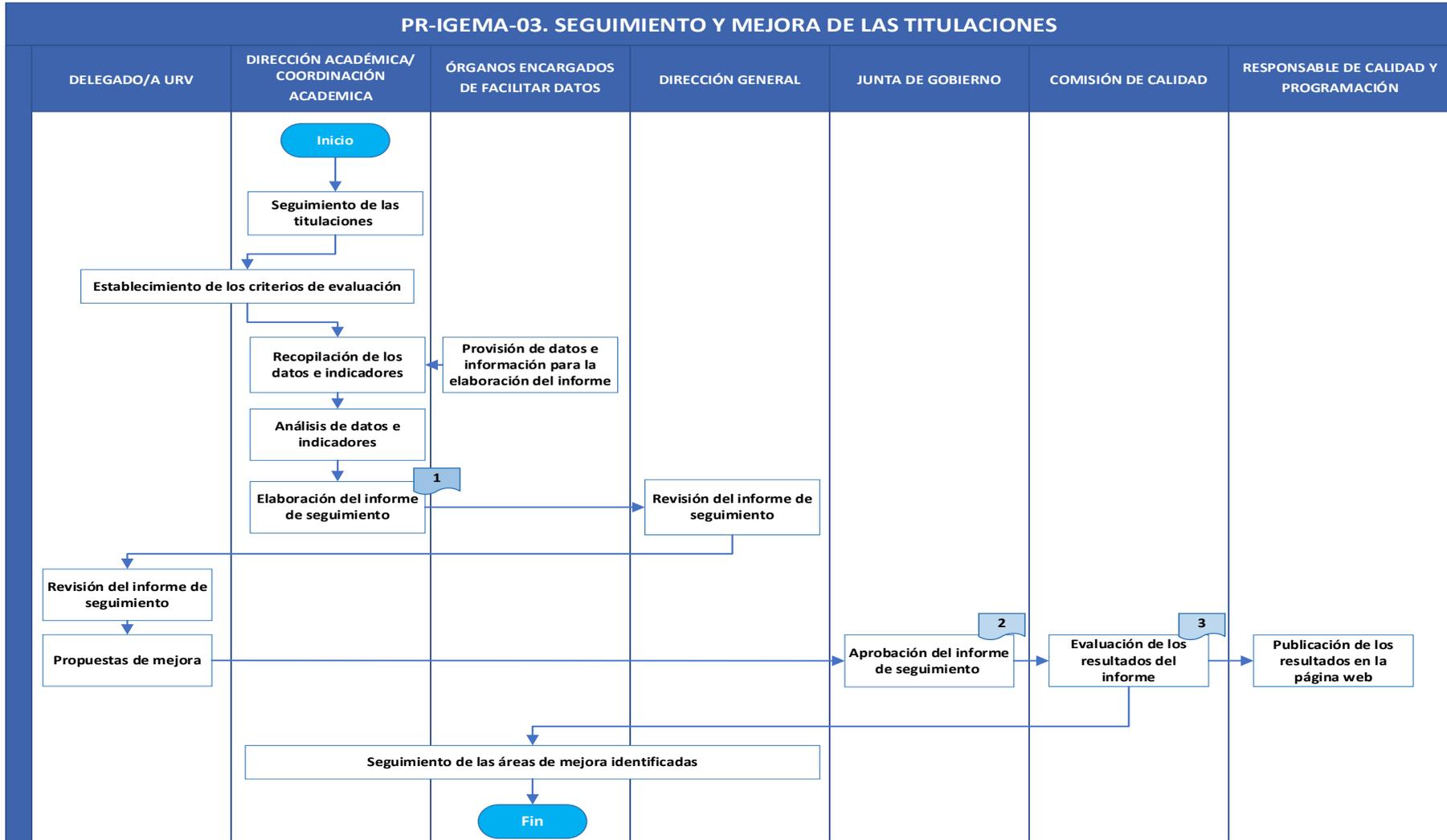
## 10. Normativa relacionada

- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

## 11. Sistemas de información

- Web de IGEMA

## 12. Diagrama de flujo



Elaborado por: Responsable de Programación y Calidad

Aprobado por: Comisión de Calidad