

# GUÍA **CUALIFICAM** MADRI+D





# GUÍA CUALIFICAM MADRI+D

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>INTRODUCCIÓN</b>  | <b>5</b>  |
| 1.1      | ANTECEDENTES .....   | 5         |
| 1.2      | ÁMBITO .....   | 6         |
| 1.3      | OBJETIVOS .....  | 7         |
| 1.4      | REFERENTES Y COMPATIBILIDAD CON OTROS MODELOS DE EVALUACIÓN .....            | 7         |
| <b>2</b> | <b>ÓRGANOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN</b>                                 | <b>9</b>  |
| 2.1      | REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN...   | 9         |
| 2.2      | FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....   | 9         |
| 2.2.1    | DEL PANEL DE EVALUACIÓN.....   | 9         |
| 2.2.2    | DE LA COMISIÓN DE CERTIFICACIÓN.....   | 10        |
| <b>3</b> | <b>PROCESO DE CERTIFICACIÓN</b>  | <b>11</b> |
| 3.1      | CONVOCATORIA.....  | 11        |
| 3.2      | REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN .....                 | 11        |
| 3.3      | SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN .....   | 12        |
| 3.4      | DESIGNACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL PROCESO .....        | 12        |
| 3.5      | REVISIÓN DOCUMENTAL .....  | 12        |
| 3.6      | VISITA DE EVALUACIÓN .....   | 12        |
| 3.7      | INFORME DE CERTIFICACIÓN .....   | 13        |
| 3.8      | EMISIÓN DEL CERTIFICADO .....  | 13        |
| 3.9      | SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES DE CERTIFICACIÓN .....                           | 13        |
| 3.9.1    | DICTAMEN “DESFAVORABLE” .....  | 13        |
| 3.9.2    | DICTAMEN “FAVORABLE” .....   | 13        |
| 3.9.3    | DICTAMEN “EN REVISIÓN” .....   | 14        |
| 3.9.4    | EVALUACIÓN DE MODIFICACIONES .....   | 14        |
| 3.10     | SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DEL PROCESO .....                                     | 14        |
| <b>4</b> | <b>MODELO DE EVALUACIÓN</b>  | <b>15</b> |
| 4.1      | ESTRUCTURA.....  | 15        |
| 4.2      | VALORACIÓN .....   | 16        |
| 4.3      | DETALLE.....   | 17        |
| 4.3.1    | PRIMERA PARTE. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y DEL PROGRAMA .....            | 17        |
| 4.3.2    | SEGUNDA PARTE. DIMENSIONES DEL MODELO.....                                   | 18        |
| 4.3.2.1  | DIMENSIÓN 1. DISEÑO DEL PROGRAMA .....                                       | 18        |
| 4.3.2.2  | DIMENSIÓN 2. RECURSOS Y PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS .....          | 24        |
| 4.3.2.3  | DIMENSIÓN 3. PROFESORADO Y PROGRAMA DE FORMACIÓN. ....                       | 37        |
| 4.3.2.4  | DIMENSIÓN 4. RESULTADOS.....   | 47        |
| <b>5</b> | <b>REFERENCIAS</b>   | <b>58</b> |
| <b>6</b> | <b>ANEXOS</b>  | <b>59</b> |
| 6.1      | MODIFICACIONES SUSTANCIALES.....   | 59        |
| 6.2      | CARACTERÍSTICAS DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN Y DE EVALUACIÓN DEL MODELO ..... | 60        |
| 6.3      | PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE TÍTULOS .....                                    | 61        |

# 1 INTRODUCCIÓN

La presente Guía es el documento que rige el proceso de certificación de calidad de los Programas de Máster Profesional que vienen impartiendo las Escuelas de Negocios y Centros de Posgrado, por parte de la Fundación para el Conocimiento madrimasd (en adelante, Fundación madrimasd).

## 1.1 ANTECEDENTES

La Fundación Madrimasd es una iniciativa de la Comunidad de Madrid, creada en 2002, cuyos principales objetivos son contribuir a que la calidad de la educación superior, la ciencia, la tecnología y la innovación sean elementos clave de la competitividad y el bienestar de los ciudadanos.

Para lograrlo realiza, entre otras, las siguientes actividades<sup>1</sup>:

- Contribuir a la mejora de la educación superior a través de la emisión de informes de evaluación para acreditación y certificación de calidad en el entorno universitario, así como a la medición del desempeño del servicio público de educación superior de acuerdo con procedimientos objetivos y procesos transparentes, considerando el marco español, europeo e internacional.
- Promover Madrid como un lugar de excelencia internacional para la educación superior, la ciencia, la tecnología y la innovación.

Por su parte, la Asociación Española de Escuelas de Negocios (en adelante Aeen) es una asociación de ámbito nacional, constituida en 2008, con la misión de contribuir de forma colegiada al proceso de desarrollo de directivos por medio de programas formativos profesionales que permitan a sus alumnos obtener resultados empresariales de alta eficacia. Entre sus fines destacan<sup>2</sup>:

- Actuar como elemento de conexión y mediación entre las Escuelas y Centros, para fomentar la colaboración y cooperación entre ellos.
- Velar por la calidad de la formación ofrecida y por su carácter eminentemente práctico y estrechamente vinculado a la realidad del ejercicio profesional.
- Validar la gestión de la calidad que se ofrece a los estudiantes, profesores, suministradores y a todos los interesados; incluyendo un sistema de gestión integral para la formación.

- Promover encuestas de opinión y estudios de mercado relativos al sector para su difusión entre los miembros de la Asociación y a través de otros canales externos.
- Organizar actividades promocionales que sirvan al interés conjunto de sus miembros y que informen al mercado de la oferta existente en programas de postgrado impartidos por dichos miembros.
- Organizar cursos, seminarios, conferencias, encuentros, ferias, etc. y participar, a través de sus asociados u otros colaboradores externos, en trabajos, proyectos y publicaciones relacionadas con el ámbito de la formación.
- Servir como interlocutor de los asociados en sus relaciones con la Administración, instituciones y empresas españolas o extranjeras.
- Favorecer la relación de los asociados con el tejido empresarial a través de convenios o colaboraciones que faciliten la integración, proyección o mejora profesional de los alumnos de los asociados en el ámbito laboral.
- Promover, participar e impulsar todo tipo de proyectos y estudios relacionados con los ámbitos de actuación de la asociación y sus asociados, entre ellos, pero no de forma exclusiva: Proyectos de I+D+i, mejora de las condiciones de trabajo, desarrollo profesional, igualdad de oportunidades en el ámbito laboral, nuevos entornos de aprendizaje, acceso de colectivos desfavorecidos a puestos directivos y ejecutivos.

Con estos antecedentes, el desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior, a través de la Resolución del Consejo relativa al marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación con miras al Espacio Europeo de Educación y más allá (2021-2030), reconoce y establece<sup>3</sup>:

- El derecho a una educación y una formación inclusivas y de calidad y un aprendizaje permanente para todos.
- El derecho a una asistencia oportuna y personalizada para mejorar las perspectivas de empleo o de trabajo por cuenta propia, que incluye la formación y el reciclaje profesional.
- Que la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación hasta 2030 deberá situarse en el contexto de un marco estratégico que abarque los sistemas de educación y de formación en su totalidad, dentro de una perspectiva de aprendizaje permanente inclusiva y holística. Ello debe subyacerse como el principio básico en el que se sustenta todo el marco, que pretende abarcar la enseñanza, la formación y el aprendizaje en todos los contextos y niveles – ya sean formales, no formales o informales – desde la educación y los cuidados de la primera infancia hasta el aprendizaje de adultos, incluida la educación y formación profesionales y la educación superior, y también en entornos digitales.

Considerando todo lo anterior, la Fundación madrimasd y Aeen han visto la oportunidad de promover un convenio de colaboración para evaluar y certificar la calidad de los Programas de Máster Profesional, a fin de garantizar su máxima calidad académica y profesional, así como su carácter eminentemente práctico, su orientación a la inserción laboral y la empleabilidad y, por consiguiente, su estrecha vinculación a la realidad del ejercicio profesional y del interés social.

## 1.2 ÁMBITO

Los programas de Máster Profesional objeto de este programa de certificación pueden pertenecer a cualquier rama de conocimiento, impartirse en cualquier modalidad - presencial, virtual o híbrida -, han de constar de un mínimo de 60 ECTS y un máximo de 120 ECTS, incluyendo 12 ECTS de prácticas profesionales obligatorias y 6 ECTS de Trabajo de Fin de Máster, y han de incorporar formación en competencias y habilidades para directivos a lo largo del currículo.

Puesto que el nivel competencial de los egresados será el equivalente a MECES 3, se requiere que el perfil de ingreso sea: bien estar en posesión de una Titulación de Grado o equivalente; bien contar con una experiencia profesional acreditada de un mínimo de 3 años en un puesto con competencias mínimas de Grado o equivalente. Adicionalmente, las Escuelas o Centros podrán establecer perfiles de ingreso preferentes en términos de formación y experiencia profesional.

Los Programas pueden ser cursados en un solo curso académico o en diferentes periodos, a través de Microcredenciales de 20 ECTS, la última de las cuáles incluirá las prácticas profesionales obligatorias y el Trabajo de Fin de Máster.

Los Programas tendrán definido e implantado un proceso de gestión del reconocimiento de créditos conforme a los siguientes términos:

- Reconocimiento de créditos de prácticas profesionales por experiencia profesional acreditada en los niveles competenciales y en los periodos adecuados (máximo 12 ECTS).
- Reconocimiento de créditos de Programas Máster o de Microcredenciales de 20 ECTS de un programa ya certificado del propio Centro.
- Reconocimiento de créditos de Programas Máster o de Microcredenciales de 20 ECTS de un programa ya certificado de otras Escuelas de Negocios o Centros de Posgrado asociados o vinculados a Aeen.
- Reconocimiento de Créditos de Másteres Universitarios, oficiales o propios, y de Escuelas de Negocios y Centros de Posgrado acreditados (AMBA, EQUIS, AACSB, etc.). En este caso, el máximo de créditos reconocible es del 30% de los ECTS del Programa certificado y el Trabajo de Fin de Máster queda excluido del reconocimiento.

<sup>1</sup> DECRETO 63/2014.

<sup>2</sup> AEEN. Asociación Española de Escuelas de Negocios. <https://www.aeen.org>

<sup>3</sup> UNIÓN EUROPEA (2021).

### 1.3 OBJETIVOS

Los objetivos de la Guía de evaluación son:

- Establecer los requisitos básicos requeridos para certificar la calidad de los Programas de Máster Profesional.
- Establecer el marco de referencia que permita a las Escuelas y Centros plantear la mejora de sus programas, recursos, procesos de gestión académica y administrativa y resultados.
- Desarrollar el Modelo de evaluación y de certificación que recoja las dimensiones esenciales de calidad de los programas.
- Establecer y difundir, tanto para los responsables y gestores de los Programas, como para los evaluadores de los mismos, y para cualquier parte interesada, la metodología de evaluación a seguir.

### 1.4 REFERENTES Y COMPATIBILIDAD CON OTROS MODELOS DE EVALUACIÓN

El Modelo de Evaluación de esta Guía está alineado con los requisitos establecidos en los "Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, ESG 2015", en particular con los requisitos establecidos en su Parte I "Criterios y directrices para el aseguramiento interno de la calidad" (ver Tabla 1)<sup>4</sup>.

Además de los estándares ESG 2015, son otros referentes del Modelo:

- Protocolo para la verificación y modificación de títulos oficiales de Grado y Máster de la Fundación madrimasd<sup>5</sup>.
- Guía SISCAL madrimasd. Certificación de sistemas internos de calidad<sup>6</sup>.
- THE Impact Ranking Methodology 2021<sup>7</sup>.
- EFMD Programme Accreditation Standards & Criteria<sup>8</sup>.
- Unión Europea. Resoluciones, Recomendaciones y Conclusiones para el desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior:
  - Resolución del Consejo relativa al marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación con miras al Espacio Europeo de Educación y más allá 2021-2030<sup>9</sup>.
  - Recomendación del Consejo de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente<sup>10</sup>.
  - Conclusiones del Consejo de 11 de mayo de 2010 sobre las competencias que sirven de base al aprendizaje permanente y la iniciativa «Nuevas capacidades para nuevos empleos»<sup>11</sup>.

<sup>4</sup> ANECA (2015).

<sup>5</sup> <https://www.madrimasd.org/calidad-universitaria/evaluacion-acreditacion-verificacion/verificacion-modificacion/normativa-documentacion-relacionada>

<sup>6</sup> <https://www.madrimasd.org/universidades/evaluacion-acreditacion-verificacion/siscal-madrid/guia-siscal-madrid>

<sup>7</sup> IMPACT RANKING METHODOLOGY THE (2021).

<sup>8</sup> EFMD Programme Accreditation Standards & Criteria (2021).

<sup>9</sup> UNIÓN EUROPEA (2021).

<sup>10</sup> UNIÓN EUROPEA (2018).

<sup>11</sup> UNIÓN EUROPEA (2010).

Tabla 1. Correspondencia criterios. ESG Dimensiones del Modelo de Evaluación

| CRITERIOS ESG   | DIMENSIONES / SUBDIMENSIONES DEL MODELO DE EVALUACIÓN  |
|---|--|
| 1.1 Política de aseguramiento de calidad.                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de la Escuela o Centro y del Programa Formativo. Documentación requerida obligatoria (entre otra):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos y Política de Calidad del Centro</li> <li>• Contextualización del Programa Formativo</li> </ul> </li> <li>• 2.2.9. Revisión anual por la Dirección del Sistema de Gestión y Procedimientos</li> </ul> |
| 1.2 Diseño y aprobación de programas.                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.1. Perfil de ingreso y de egreso</li> <li>• 1.2. Coherencia de diseño del Programa</li> <li>• 1.3. Alianzas y cooperación</li> <li>• 3.4.6. Revisión, evaluación y mejora</li> </ul>  |
| 1.3 Enseñanza, aprendizaje y evaluación centrados en el estudiante.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.4.1. Resultados de aprendizaje</li> <li>• 3.4.2. Guías docentes</li> <li>• 3.4.5. Planificación, coordinación y comunicación</li> </ul>   |
| 1.4 Admisión, evolución, reconocimiento y certificación de los estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.2. Plataforma de Gestión: procesos Académicos y Administrativos (excepto 2.2.9)</li> </ul>  |
| 1.5 Personal docente.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3.1. Profesorado</li> <li>• 3.2. Tutores Académicos, coaches, orientadores y otro personal de apoyo</li> <li>• 3.3. Encargo académico</li> </ul>  |
| 1.6 Recursos para el aprendizaje y apoyo a los estudiantes.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.1.2. Campus Virtual</li> <li>• 3.4.3. Tutoría Académica coaching educativo</li> <li>• 3.4.4. Materiales docentes (bibliotecas digitales y otros materiales)</li> </ul>  |
| 1.7 Gestión de la información.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensión 4 - Resultados</li> </ul>   |
| 1.8 Información pública.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.4. Ética, responsabilidad social y sostenibilidad</li> <li>• 2.1.1. Página web</li> </ul>   |
| 1.9 Seguimiento continuo y evaluación periódica de los programas.           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2.2.9. Revisión anual por la Dirección del Sistema de Gestión y Procedimientos</li> <li>• 3.4.6. Revisión, evaluación y mejora</li> <li>• Dimensión 4 - Resultados</li> </ul>   |

## 2 ÓRGANOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Los órganos encargados de llevar a cabo el proceso de evaluación y certificación de los Programas son: el Panel de Evaluación y la Comisión de Certificación, cuyo nombramiento es competencia de la Fundación madrimasd.

### 2.1 REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DE LOS ÓRGANOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Los órganos de evaluación y certificación están compuestos por profesionales de reconocida experiencia y solvencia para evaluar la calidad de unos Programas cuya principal característica es estar eminentemente orientados al ejercicio profesional.

Así mismo, se incorporarán estudiantes o egresados de los Programas de Escuelas de Negocios y se velará porque exista una representación equilibrada de hombres y mujeres.

La composición de los Paneles de Evaluación y de la Comisión de Certificación se publicará en la página web de la Fundación madrimasd y se comunicará con antelación suficiente al Programa solicitante.

Todos los evaluadores se comprometen a respetar el compromiso de confidencialidad y el Código Ético de la Fundación madrimasd.

### 2.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

#### 2.2.1 DEL PANEL DE EVALUACIÓN

El Panel de Evaluación es el órgano designado para llevar a cabo la evaluación de los Programas haciendo uso de la plataforma informática diseñada al efecto conforme a los requisitos del Modelo<sup>12</sup>.

Dependiendo del volumen de Programas a evaluar por cada Escuela o Centro se crearán uno o varios Paneles de Evaluación. Sus tareas serán:

- Analizar la información, evidencias e indicadores requeridos en el Modelo y elaborar un Informe de Evaluación Previo.
- Realizar una visita de evaluación a los Programas a evaluar.
- Elaborar un Informe de Evaluación.
- Actualizar y elevar el Informe de Evaluación a la Comisión de Certificación.

El Panel de Evaluación tendrá una composición suficientemente amplia para atender a las necesidades de los procesos de evaluación en curso y se conformará con los siguientes miembros:

- **Presidente:** profesional con amplia experiencia en dirección o gestión en los ámbitos de conocimiento del programa a evaluar, conocimientos de evaluación de calidad en el ámbito de la Educación Superior y conocimiento del Modelo de Evaluación.
- **Secretario:** técnico cualificado, con conocimientos y experiencia en la evaluación de calidad en el ámbito de la Educación Superior y conocimiento del Modelo de Evaluación.
- **Vocales de perfil experto profesional o profesional-académico:** con amplia experiencia en dirección o gestión en los ámbitos de conocimiento del programa a evaluar y conocimientos de evaluación de calidad en el ámbito de la Educación Superior y en el Modelo de Evaluación.
- **Vocal estudiante o egresado:** con formación y conocimiento en materia de calidad en el ámbito de la Educación Superior y en el Modelo de Evaluación.

El secretario del Panel no tendrá funciones evaluadoras. Actuará como coordinador del proceso y como interlocutor entre el Panel de Evaluación y el Programa evaluado, además de dar soporte a los evaluadores y orientación sobre el proceso de certificación.

Las decisiones del Panel de Evaluación se adoptarán por consenso, siendo necesario un quorum de la mitad más uno de los miembros, y el presidente tendrá voto de calidad.

#### 2.2.2 DE LA COMISIÓN DE CERTIFICACIÓN

La Comisión de Certificación es el órgano responsable de emitir los Informes de Certificación y otorgar o denegar la certificación de calidad a los Programas evaluados, garantizando la coherencia y la homogeneidad en la aplicación de los criterios de los diferentes Paneles de Evaluación.

Son tareas de esta Comisión:

- Analizar los Informes de Evaluación.
- Elaborar y emitir los Informes de Certificación.
- Analizar las Alegaciones y los Informes de Seguimiento remitidos por los Programas.
- Establecer, si fuese necesario, los plazos para el seguimiento de la adopción de las mejoras identificadas.

La Comisión de Certificación tendrá la siguiente composición:

- **Presidente:** Director de la Fundación madrimasd, o persona en quien delegue.
- **Secretario:** Técnico cualificado, con conocimientos y experiencia en la evaluación de calidad en el ámbito de la Educación Superior y conocimiento del Modelo de Evaluación.
- **Vocales:** de perfil experto profesional o profesional-académico, con amplia experiencia en dirección o gestión en los ámbitos de conocimiento del Programa a evaluar y conocimientos de evaluación de calidad en el ámbito de la Educación Superior y en el Modelo de Evaluación. Su número será variable, dependiendo del número de Programas a evaluar en cada convocatoria.

El secretario de la Comisión de Certificación no tendrá funciones evaluadoras. Prestará soporte administrativo y logístico a los demás miembros de la Comisión.

Las decisiones de la Comisión de Certificación se adoptarán por consenso, siendo necesario un quorum de la mitad más uno de los miembros, y el presidente tendrá voto de calidad.

Los miembros de la Comisión pueden haber participado en Paneles de Evaluación. En estos casos, se abstendrán en las votaciones, si las hubiese, sobre los Programas que hubiesen sido objeto de evaluación por dicho Panel.

<sup>12</sup> Las características de la plataforma informática para la gestión y la evaluación conforme al Modelo de Certificación de Másteres Profesionales se describen en el Anexo 6.2.

## 3 PROCESO DE CERTIFICACIÓN

### 3.1 CONVOCATORIA

La convocatoria para el proceso de certificación de Programas de Máster Profesional se difundirá mediante su publicación en la página web de la Fundación madrimasd.

Al objeto de facilitar la planificación de las actividades de evaluación por parte de las Escuelas y Centros y por parte de la Fundación madrimasd, se establecen dos plazos anuales para la solicitud de inicio del proceso de certificación:

- Del 1 al 31 de enero.
- Del 1 al 31 de julio.

Toda solicitud presentada fuera de esos plazos se considerará no presentada.

El plazo para la resolución de las convocatorias es de seis meses naturales y el silencio administrativo se entenderá como denegación de la certificación.

Cualquier modificación de estas condiciones se comunicará a través de la página web de la Fundación madrimasd.

Los programas cursados con anterioridad a la certificación no están cubiertos por ésta. No obstante, los Programas que soliciten la certificación pueden publicitar en la web que están "pendientes" de la misma y, si al final del proceso el resultado fuera favorable, pueden emitir los títulos correspondientes ya como Programa de Máster Profesional certificado.

En caso de que un programa no renueve la certificación el hecho no tendrá efectos sobre el alumnado en curso, a fin de proteger sus derechos.

### 3.2 REQUISITOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

Los requisitos para que un Programa solicite el inicio del proceso de certificación de la Fundación madrimasd son:

- Pertener a la oferta formativa de una Escuela o Centro asociado o vinculado a Aeen.
- Disponer, al menos, de una promoción de egresados para los Programas ya existentes en el momento de la creación del Programa CUALIFICAM y de cuatro convocatorias de implantación para los de nueva creación.
- Adaptar su gestión a las Dimensiones del Modelo de evaluación.
- Formalizar la solicitud de certificación y desarrollar los requisitos de la misma a través de la plataforma informática habilitada.

### 3.3 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

Para formalizar la solicitud, además de la firma del contrato específico entre la institución y la Fundación, se debe cumplimentar la información requerida en la plataforma informática, lo que supone el compromiso del Programa de facilitar a la Fundación madrimasd las evidencias y registros necesarios para llevar a cabo el proceso de evaluación<sup>13</sup>.

Antes de que la solicitud llegue al Panel de Evaluación debe de haber recibido el aval del Consejo Asesor de Aeen<sup>14</sup>.

Se trata de un consejo de expertos y profesionales, de reconocido prestigio y experiencia acreditada, que validará los aspectos esenciales del Programa candidato a la certificación.

Estos aspectos abarcan, desde la descripción de la Escuela o Centro a la descripción del Programa a evaluar, pasando por las principales características de excelencia que componen las Dimensiones del Modelo de Evaluación.

En caso de que el Consejo Asesor estime que el programa no reúne los requisitos mínimos para iniciar el proceso de evaluación, emitirá resolución denegatoria, justificando los aspectos que la motivan.

### 3.4 DESIGNACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL PROCESO

Una vez recibida la solicitud de certificación, el aval del Consejo Asesor de Aeen, y toda la información y evidencias requeridas, en la Fundación madrimasd, un técnico analizará la documentación y propondrá la designación del Panel de Evaluación.

El calendario de las siguientes etapas del proceso de evaluación es acordado entre la institución solicitante y la Fundación madrimasd en función del número de procesos abiertos simultáneamente y la disponibilidad de medios por parte de ambas instituciones.

### 3.5 REVISIÓN DOCUMENTAL

El Panel de Evaluación realiza un examen preliminar de las evidencias proporcionadas a través de la plataforma informática para evaluar su adecuación a las Dimensiones del Modelo.

Tras el análisis documental, el Panel de Evaluación elabora un Informe de Evaluación Previo, de acuerdo con el formato normalizado previsto en la plataforma informática.

El informe de Evaluación Previo recogerá las valoraciones preliminares del panel y servirá de base para la realización de la visita de evaluación.

### 3.6 VISITA DE EVALUACIÓN

Una vez realizado el Informe de Evaluación Previo, el Panel de Evaluación realiza una visita de evaluación al Programa solicitante para comprobar in situ su funcionamiento, completar la información y para aclarar cualquier aspecto no valorado durante la fase de revisión documental.

En la visita se mantienen entrevistas con el Equipo Directivo de la Escuela o Centro, con el profesorado y otro personal vinculado al Programa, con alumnos y egresados de promociones anteriores, así como con cualquier otro grupo que se considere de interés.

La Agenda de la Visita, de acuerdo con el formato normalizado previsto en la plataforma informática, debe ser comunicada con al menos 15 días de antelación al Programa evaluado. La Escuela o Centro a evaluar debe organizar la participación de los representantes de cada grupo de interés en las reuniones y comunicar al panel, con antelación suficiente, los detalles de los participantes.

En los procesos en los que se evalúen varios Programas de una misma Escuela o Centro:

- Se podrán agrupar audiencias en los casos en los que se identifiquen elementos comunes.
- El equipo evaluador podrá dividirse para mantener entrevistas simultáneamente en varios Programas.

En la visita el panel contrastará y completará la información recabada en la fase de Revisión Documental, aclarará dudas y recabará la opinión de los principales grupos de interés. En caso de que fuese necesario podrá solicitar evidencias complementarias que permitan contrastar la información recibida verbalmente.

A la finalización de la visita se elabora un Informe de Evaluación, de acuerdo con el formato normalizado previsto en la plataforma informática.

<sup>13</sup> La Fundación madrimasd establecerá las tarifas aplicables a los procesos de certificación. Éstas se formalizarán mediante un contrato con la institución solicitante, que incluirá las condiciones económicas en función del número de Programas y de Paneles de Evaluación que se requieran.

<sup>14</sup> El Reglamento del Consejo Asesor se publicará en la página web de Aeen.

### 3.7 INFORME DE CERTIFICACIÓN

El Informe de Evaluación se traslada a la Comisión de Certificación, que procede a elaborar y emitir un Informe de Certificación de acuerdo con el formato normalizado previsto en la plataforma informática, teniendo en consideración además del Informe de Evaluación toda la información disponible del proceso de evaluación.

La Comisión de Certificación puede asumir el contenido del Informe de Evaluación o modificarlo, con el fin de asegurar la coherencia en el propio Informe de Certificación y la homogeneidad en la aplicación de criterios con el conjunto de Informes de Certificación emitidos.

El Informe de Certificación incorpora una decisión sobre la certificación en términos de "Favorable", "Desfavorable" o "En revisión". Para la determinación del dictamen se siguen los criterios fijados en el apartado 4.2. Valoración, dentro del epígrafe 4 Modelo de Evaluación.

Una vez emitido el Informe de Certificación, el Programa solicitante puede presentar alegaciones al mismo en el plazo de 10 días hábiles tras su recepción.

Una vez finalizada la fase de alegaciones, el Informe de Certificación se considera definitivo y es enviado al Programa solicitante y publicado en la página web oficial del Programa CUALIFICAM.

### 3.8 EMISIÓN DEL CERTIFICADO

Cuando un Informe de Certificación es emitido con un dictamen "Favorable", se expide un Certificado de Calidad para el Programa de Máster Profesional conforme al Modelo CUALIFICAM madri+d, y el Programa se incluye en el Registro de Certificación de Másteres Profesionales de la Fundación madrimasd<sup>15</sup>.

El Certificado tiene una validez de seis años desde su emisión.

### 3.9 SEGUIMIENTO DE LOS INFORMES DE CERTIFICACIÓN

El seguimiento de cada Informe de Certificación depende del dictamen del mismo, siendo el cauce para todos ellos la plataforma informática.

#### 3.9.1 DICTAMEN "DESFAVORABLE"

No se realiza seguimiento.

El Programa debe solicitar el inicio de un nuevo proceso de certificación para obtener el Certificado.

La nueva solicitud no podrá ser remitida hasta resolver las debilidades identificadas y en todo caso no antes de seis meses después de la emisión del Informe Certificación.

#### 3.9.2 DICTAMEN "FAVORABLE"

La Fundación madrimasd realizará el seguimiento del Programa a través de la plataforma informática a los tres años.

Si se detecta alguna anomalía o se considera necesario contrastar alguna información, se puede solicitar al Programa información complementaria o realizar una visita de control.

En caso de que las anomalías identificadas sean sustantivas y supongan un incumplimiento grave de los elementos sustanciales del Modelo se podrá revocar el certificado.

El Informe de Seguimiento, se comunicará al Programa, informando del análisis y las conclusiones alcanzadas.

### 3.9.3 DICTAMEN "EN REVISIÓN"

Se solicita al Programa el envío de un Informe de Seguimiento, de acuerdo con el formato normalizado previsto en la plataforma informática, en el que se describan las acciones llevadas a cabo para resolver las áreas de mejora identificadas en la evaluación y se aporten las evidencias necesarias, en un plazo inferior a un año.

Este informe es valorado por la Comisión de Certificación.

En el caso de que se considere que se han resuelto las desviaciones detectadas, se procede a emitir un Informe de Certificación con dictamen "Favorable", actualizando las valoraciones.

En el caso de que se considere que no se han resuelto las desviaciones, se procede a emitir un Informe de Certificación con dictamen "Desfavorable".

#### 3.9.4 EVALUACIÓN DE MODIFICACIONES

Cuando un programa realice Modificaciones Sustanciales sobre lo comprometido en el momento de la evaluación se requerirá el aval del Consejo Asesor<sup>16</sup>.

Quedará a criterio del Consejo Asesor la decisión sobre la necesidad de someter al Programa a un nuevo proceso de certificación que valore el efecto de tales cambios.

En el caso de que el Consejo Asesor considere que los cambios no requieren evaluación externa, solo requerirán ser comunicados a la Fundación madrimasd y revisados en los procesos ordinarios de Seguimiento y de Renovación de la Certificación que se establezcan.

### 3.10 SEGUIMIENTO Y ANALISIS DEL PROCESO

Tras la finalización de cada proceso de evaluación, la Fundación madrimasd solicitará la valoración del mismo a todas las partes implicadas: Programa evaluado, Panel de Evaluación y Comisión de Certificación.

Se realizará una metaevaluación del funcionamiento del proceso con carácter anual.

La Fundación madrimasd utilizará la información de las evaluaciones para hacer un análisis temático que sirva de ayuda y orientación a las Escuelas y Centros para conocer las mejores prácticas y los principales puntos débiles de las evaluaciones, con el objeto de impulsar la mejora del Espacio Madrileño de Educación Superior.

<sup>15</sup> Ver Anexo 6.3 PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE TÍTULOS.

<sup>16</sup> La relación de Modificaciones Sustanciales se recoge en el Anexo 6.1.

## 4 MODELO DE EVALUACIÓN

### 4.1 ESTRUCTURA

El Modelo de evaluación para la certificación de los Programas de Máster Profesional se estructura en cuatro Dimensiones, que se desagregan en Subdimensiones, y estas en Unidades de Análisis, que suman un total de 100 puntos.

| Dimensión 1<br>20 puntos<br>Diseño del Programa                          |            | Dimensión 2<br>25 puntos<br>Recursos y Procesos<br>Académicos y<br>Administrativos |           | Dimensión 3<br>30 puntos<br>Profesorado y<br>Programa de<br>Formación         |           | Dimensión 4<br>25 puntos<br>Resultados                            |  |   |          |  |          |
|--|------------|--|-----------|---|-----------|---|--|---|----------|--|----------|
| <b>1.1 Perfil de ingreso y egreso</b>                                    | <b>8</b>   | <b>2.1 Página web y Campus Virtual</b>   | <b>11</b> | <b>3.1 Profesorado</b>  | <b>10</b> | <b>Inmediatos</b><br><b>14 puntos</b><br><b>(alumnado)</b>        | <b>Diferidos</b><br><b>11 puntos</b><br><b>(antiguos alumnos y empresas)</b> | <b>4.1 Resultados académicos</b>                                    | <b>6</b> | <b>4.3 Vinculación con los antiguos alumnos</b>  | <b>5</b> |
| 1.1.1 Perfil de ingreso  | 4          | 2.1.1 Página web   | 5         | 3.1.1 Perfil profesional  | 5         |   |  |   |          |  |          |
| 1.1.2 Perfil profesional/cualificación de egreso                         | 4          | 2.1.2 Campus Virtual   | 6         | 3.1.2 Cualificación docente   | 5         | 4.2 Satisfacción del alumnado                                     | 8  | 4.2.1 Con el profesorado  | 1        | 4.3.1 Inserción laboral, empleabilidad y satisfacción del egresado con la formación recibida | 5        |
| <b>1.2 Coherencia de diseño del Programa</b>                             | <b>4</b>   | <b>2.2 Plataforma de Gestión: procesos académicos y administrativos</b>            | <b>14</b> | <b>3.2 Tutores académicos, coaches, orientadores y otro personal de apoyo</b> | <b>4</b>  | 4.2.2 Con la página web del programa                              | 1  | 4.2.3 Con el Campus Virtual   | 1        | 4.4 Reputación   | 6        |
| 1.2.1 Coherencia de diseño del Programa                                  | 4          | 2.2.1 Admisión   | 1,5       | 3.2.1 Tutores académicos  | 2         | 4.2.4 Con los procesos académicos y administrativos               | 1  | 4.2.4.1 Con los procesos académicos y administrativos               | 1        | 4.4.1 Satisfacción de las empresas e instituciones con los alumnos de prácticas              | 3        |
| <b>1.3 Alianzas y cooperación</b>  | <b>4,5</b> | 2.2.2 Matriculación  | 1,5       | 3.2.2 Coaches, orientadores y personal de apoyo                               | 2         | 4.2.5 Con las prácticas profesionales y con la Bolsa de Prácticas | 1  | 4.2.5.1 Con las prácticas profesionales y con la Bolsa de Prácticas | 1        | 4.4.2 Satisfacción de las empresas e instituciones con los antiguos alumnos empleados.       | 3        |
| 1.3.1 Con empresas e instituciones colaboradoras: convenios de prácticas | 3          | 2.2.3 Reconocimiento de créditos   | 2         | <b>3.3 Encargo académico</b>  | <b>3</b>  | 4.2.6 Con la Bolsa de Empleo                                      | 1  | 4.2.6.1 Con la Bolsa de Empleo                                      | 1        |  |          |
| 1.3.2 Con otras Escuelas y Centros                                       | 0,5        | 2.2.4 Gestión de expedientes (académica y económica)                               | 1,5       | 3.3.1 Encargo académico   | 3         | 4.2.7 Con la orientación profesional                              | 1  | 4.2.7.1 Con la orientación profesional                              | 1        |  |          |
| 1.3.3 Con empresas e instituciones                                       | 0,5        | 2.2.5 Actas académicas   | 1,5       | <b>3.4 Plan de formación</b>  | <b>8</b>  | 4.2.8 Con la Red Profesional                                      | 1  | 4.2.8.1 Con la Red Profesional                                      | 1        |  |          |
| 1.3.4 Con ONGs y con la sociedad   | 0,5        | 2.2.6 Certificados académicos  | 1,5       | 3.4.1 Resultados aprendizaje  | 2         |   |  |   |          |  |          |
| <b>1.4 Ética, responsabilidad social y sostenibilidad</b>                | <b>3,5</b> | 2.2.7 Expedición de títulos  | 1,5       | 3.4.2 Guías docentes  | 2         |   |  |   |          |  |          |
| 1.4.1 Atención a sugerencias, quejas y reclamaciones                     | 2          | 2.2.8 Suplemento al título y formación continua                                    | 1,5       | 3.4.3 Tutoría académica y coaching educativo                                  | 1         |   |  |   |          |  |          |
| 1.4.2 Portal de transparencia  | 0,5        | 2.2.9 Revisión anual por la Dirección del Sistema de Gestión y Procedimientos      | 1,5       | 3.4.4 Materiales docentes (bibliotecas digitales y otros materiales)          | 1         |   |  |   |          |  |          |
| 1.4.3 Compromiso con el Espacio Europeo de Educación Superior            | 0,5        |  |           | 3.4.5 Planificación, coordinación y comunicación                              | 1         |   |  |   |          |  |          |
| 1.4.4 Compromiso con los objetivos de Desarrollo Sostenible              | 0,5        |  |           | 3.4.6 Revisión, evaluación y mejora   | 1         |   |  |   |          |  |          |
|  |            |  |           | <b>3.5 Dimensión práctica y orientación profesional</b>                       | <b>5</b>  |   |  |   |          |  |          |
|  |            |  |           | 3.5.1 Bolsa de Prácticas  | 1,5       |   |  |   |          |  |          |
|  |            |  |           | 3.5.2 Bolsa de Empleo   | 1,5       |   |  |   |          |  |          |
|  |            |  |           | 3.5.3 Real Profesional  | 1         |   |  |   |          |  |          |
|  |            |  |           | 3.5.4 Orientación profesional   | 1         |   |  |   |          |  |          |

Las Unidades de Análisis se describen a través de Características de Excelencia, que son afirmaciones que denotan cierto grado de calidad una vez contrastadas con las evidencias y/o indicadores de referencia.

Algunas de las Características de Excelencia son opcionales, en tanto otras son "Umbrales Mínimos de Cumplimiento"; esto es, si no se alcanzan inhabilitan al programa para pasar a la siguiente fase del proceso de certificación.

### 4.2 VALORACIÓN

El Modelo aspira a objetivar al máximo la evaluación. Para ello, además de contar con una parte cualitativa, tiene una parte cuantitativa, reflejada en las ponderaciones de sus Unidades de Análisis. Éstas se valoran a través de Características de Excelencia, de igual ponderación en caso de ser más de una.

Las Características de Excelencia tendrán una de las dos valoraciones siguientes:

#### 1. Dicotómica

**Si** - Si se cumple: otorga la puntuación total prevista.

**No** - No se cumple: otorga 0 puntos.

#### 2. Categórica

**C** - Cumplimiento completo: otorga la puntuación total prevista.

**S** - Cumplimiento sustancial: otorga dos tercios de la puntuación prevista.

**P** - Cumplimiento parcial: otorga un tercio de la puntuación prevista.

**N** - No cumplimiento: otorga 0 puntos.

En caso de no conceder la puntuación total prevista para una Característica de Excelencia, ya sea dicotómica o categórica, en la evaluación se deberá argumentar brevemente la valoración otorgada, a fin de orientar al Programa sobre cómo mejorar.

Finalmente, además del dictamen del Informe de Certificación - Desfavorable, Favorable o en Revisión - el Modelo ofrece un resultado cuantitativo global en función de los puntos alcanzados en la evaluación<sup>17</sup>.

**Nivel Satisfactorio** PUNTOS ALCANZADOS ≤ 80

**Nivel Notable** 80 < PUNTOS ALCANZADOS < 90

**Nivel Excelente** PUNTOS ALCANZADOS ≥ 90

<sup>17</sup> Si una Característica de Excelencia es Umbral Mínimo de Cumplimiento y es una variable categórica se considerará alcanzado tanto si el cumplimiento es C -completo como si es S - sustancial. Y tanto en este último caso, como si se considera P - cumplimiento parcial o N - no cumplimiento, se deberá justificar la valoración.

### 4.3 DETALLE

La información requerida en el Modelo tiene dos partes: una primera, descriptiva de la Institución y del Programa solicitante; y una segunda, relativa a las Dimensiones de evaluación.

#### 4.3.1 PRIMERA PARTE. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y DEL PROGRAMA

##### I. INFORMACIÓN RELATIVA A LA ESCUELA O CENTRO

1. Centro solicitante
2. Dirección social del Centro solicitante
3. Dirección fiscal del Centro solicitante
4. Representante legal del Centro solicitante
5. Documentación requerida

##### Obligatoria

- Inscripción Registro Mercantil (Denominación y objeto social)
- Certificado como Escuela o Centro vinculado a Aeen
- Declaración de estar al corriente de obligaciones de pago
- Licencia de apertura / contrato de arrendamiento / escritura de propiedad / licencia de actividad
- Sistema de cumplimiento normativo GRPD
- Sistema de cumplimiento normativo PRL
- Mecanismos para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad
- Objetivos
- Política de Calidad
- Requisitos mínimos del Centro
  - Declaración acreditativa de contar como mínimo con 3 Programas de Máster
  - Declaración acreditativa de la existencia de
    - » Una oficina física para la dirección y el personal administrativo
    - » Dos aulas físicas con capacidad para 50 personas (para los másteres presenciales e híbridos)

##### Opcional

- Permisos para cesión de datos e imagen de alumnos y egresados

##### II. INFORMACIÓN RELATIVA AL PROGRAMA

1. Centro Responsable del Programa
2. Otros Centros participantes
3. Convenio con otros Centros participantes
4. Nombre del responsable del Programa
5. Denominación del Programa
6. Código del Programa
7. Tipo de Programa: Máster o Microcredencial
8. Modalidad: presencial, virtual, híbrida
9. Número de convocatorias en el año
10. Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en cada convocatoria
11. Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo - al menos un 25% -: español, inglés, otras
12. Ámbitos de conocimiento (Comisiones CNAI)
13. Número de ECTS / Horas de la titulación
14. Reconocimiento de ECTS correspondiente a Microcredenciales
15. Contextualización del programa formativo: adecuación a las necesidades del entorno económico
16. Histórico del programa formativo (alumnos, profesorado, indicadores y resultados)

### 4.3.2 SEGUNDA PARTE. DIMENSIONES DEL MODELO

#### 4.3.2.1 DIMENSIÓN 1. DISEÑO DEL PROGRAMA

##### Subdimensión 1.1. Perfil de ingreso y de egreso

##### Unidad de análisis 1.1.1 Perfil de ingreso

| Característica de Excelencia   | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|---|--------------------------------|--------|------|
| Los perfiles de ingreso al Programa se publican en su página web y son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación de Grado o equivalente.</li> <li>• Experiencia profesional acreditada (mínimo 3 años de experiencia en puesto con competencias mínimas de Grado o equivalente).</li> </ul> | PLATAFORMA (Perfil de ingreso y de egreso)<br><br>WEB (Perfil de ingreso y de egreso)   | Sí/No                          | Sí     | Sí   |
| Los perfiles de ingreso al Programa son coherentes con los resultados de aprendizaje a alcanzar y con el perfil de egreso.   | PLATAFORMA (Perfil de ingreso y de egreso)<br><br>PLATAFORMA (Herramienta diseño Planes de Formación adaptados al Marco Europeo EQF)<br><br>WEB (Perfil de ingreso y de egreso) | C/S/<br>P/N                    | Sí     | Sí   |

### Unidad de análisis 1.1.2. Perfil profesional / cualificación de egreso

| Característica de Excelencia   | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|---|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido el perfil profesional / cualificación del titulado y lo publica en su página web, especificando los conocimientos, competencias y destrezas a alcanzar al finalizar la formación. | PLATAFORMA (Perfil de ingreso y de egreso)<br>WEB (Perfil de ingreso y de egreso)   | Sí/No                          | Sí     | Sí   |
| El perfil profesional / cualificación del titulado es adecuado y coherente con los resultados de aprendizaje a alcanzar.   | PLATAFORMA (Perfil de ingreso y de egreso)<br>PLATAFORMA (Herramienta diseño Planes de Formación adaptados al Marco Europeo EQF)<br>WEB (Perfil de ingreso y de egreso) | C/S/<br>P/N                    | Sí     | Sí   |

### Subdimensión 1.2. Coherencia de diseño del Programa

#### Unidad de análisis 1.2.1. Coherencia de diseño del Programa

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| El diseño del Programa es coherente con los perfiles de ingreso y con el perfil profesional / cualificación de egreso, en términos de estructura, resultados de aprendizaje y carga de trabajo de las asignaturas. | PLATAFORMA (Herramienta diseño Planes Formación adaptados Marco Europeo EQF)<br>WEB (Características del Programa) | C/S/<br>P/N                    | Sí     | Sí   |

### Subdimensión 1.3. Alianzas y cooperación

#### Unidad de análisis 1.3.1. Con las empresas colaboradoras: convenios de prácticas

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| La Dirección del Programa gestiona la firma de los convenios marco y de los anexos correspondientes para que los alumnos que lo requieran, en especial los de la vía de acceso por titulación de grado o equivalente, puedan realizar las prácticas profesionales obligatorias adecuadas a los objetivos formativos, tanto en lo referente a su duración, como al nivel de competencias. | WEB (link de acceso web al Listado de Convenios de Prácticas externas)<br>ACTAS (de la Dirección sobre convenios de prácticas) | C/S/<br>P/N                    | Sí     | Sí   |

#### Unidad de análisis 1.3.2. Con otras Escuelas o Centros

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| El Programa entabla relaciones o alianzas con otras Escuelas o Centros para identificar y desarrollar oportunidades que incrementan su capacidad para generar valor a sus grupos de interés. | PLATAFORMA (Listado certificado de alianzas y cooperación)<br>WEB (Alianzas y Cooperación)<br>ACTAS (de la Dirección sobre alianzas y cooperación) | C/S/<br>P/N                    | No     | No   |

#### Unidad de análisis 1.3.3. Con otras empresas e instituciones

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| El Programa entabla relaciones, desarrolla alianzas o firma convenios con empresas e instituciones para identificar y desarrollar oportunidades que incrementan su capacidad para generar valor a sus grupos de interés. | PLATAFORMA (Listado certificado de alianzas y cooperación)<br>WEB (Alianzas y Cooperación)<br>ACTAS (de la Dirección sobre alianzas y cooperación) | C/S/<br>P/N                    | No     | No   |

#### Unidad de análisis 1.3.4. Con ONGs y con la sociedad

| Característica de Excelencia  | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|--|--------------------------------|--------|------|
| El Programa entabla relaciones, desarrolla alianzas o firma convenios con ONGs e instituciones sociales para identificar y desarrollar oportunidades que incrementan su capacidad para generar valor a sus grupos de interés. | PLATAFORMA (Listado certificado de alianzas y cooperación)<br>WEB (Alianzas y Cooperación)<br>ACTAS (de la Dirección sobre alianzas y cooperación) | C/S/<br>P/N                    | No     | No   |

#### Subdimensión 1.4. Ética, Responsabilidad Social y Sostenibilidad

##### Unidad de análisis 1.4.1. Atención a sugerencias, quejas y reclamaciones

| Característica de Excelencia  | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|--|--------------------------------|--------|------|
| La Dirección del Programa aplica un procedimiento de atención a las sugerencias, quejas y reclamaciones, cuyo Portal está accesible en la página web. | PLATAFORMA (Portal de sugerencias, quejas y reclamaciones)<br>PLATAFORMA (Procedimiento Quejas, Sugerencias y Reclamaciones) | Sí/No                          | Sí     | Sí   |
| La Dirección del Programa evalúa el seguimiento de las sugerencias, quejas y reclamaciones y adopta las medidas necesarias y viables.                 | ACTAS (de la Dirección sobre el seguimiento de las Sugerencias, quejas y reclamaciones)                                      | Sí/No                          | Sí     | No   |

##### Unidad de análisis 1.4.2. Portal de Transparencia

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| La Dirección del Programa responde de sus principales logros y resultados ante los grupos de interés y la sociedad con la información requerida completa y actualizada. | PLATAFORMA (Portal de transparencia)<br>WEB (Portal de transparencia) | Sí/No                          | No     | No   |

#### Unidad de análisis 1.4.3. Compromiso con el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES)

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| La Dirección del Programa identifica y analiza las oportunidades y amenazas derivadas de los cambios en el EEES y las refleja en su estrategia y toma de decisiones. El referente para esta unidad de análisis son las cinco prioridades estratégicas establecidas en la "Resolución del Consejo relativa a un marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación con miras al Espacio Europeo de Educación y más allá (2021-2030)(2021/C 66/01)".  | WEB (Compromiso con el EES)<br>ACTAS (de la Dirección sobre el compromiso con el EEES) | Sí/No                          | No     | No   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prioridad estratégica 1: aumentar la calidad, la equidad, la inclusión y el éxito de todos en el ámbito de la educación y la formación.</li> <li>• Prioridad estratégica 2: hacer del aprendizaje permanente y la movilidad una realidad para todos.</li> <li>• Prioridad estratégica 3: mejorar competencias y motivación en la profesión docente.</li> <li>• Prioridad estratégica 4: reforzar la educación superior europea.</li> <li>• Prioridad estratégica 5: respaldar las transiciones ecológica y digital en la educación y la formación.</li> </ul> |  |                                |        |      |

#### Unidad de análisis 1.4.4. Compromiso con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)

| Característica de Excelencia  | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|--|--------------------------------|--------|------|
| <p>El Programa establece acciones de compromiso con los ODS (Referente: THE Impact Rankings), como mínimo con los objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Número 3. Salud y bienestar. Son ejemplo de compromiso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones para proporcionar un entorno seguro y saludable para las personas.</li> <li>- Colaboraciones con instituciones sanitarias, socios sanitarias y/o benéficas.</li> <li>- Acciones de divulgación de la salud física y mental.</li> <li>- Política antitabaco.</li> <li>- Otras relacionadas con el Objetivo.</li> </ul> </li> <li>Número 4. Educación de calidad. Son ejemplo de compromiso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades formativas o de divulgación abiertas a la comunidad.</li> <li>- Facilitar el acceso al aprendizaje permanente de las personas con recursos insuficientes.</li> <li>- Actividades de divulgación educativa.</li> <li>- Otras relacionadas con el Objetivo.</li> </ul> </li> <li>Número 7. Energía asequible y limpia. Son ejemplo de compromiso: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implantación de medidas de eficiencia o ahorro energético.</li> <li>- Construcción, renovación o mejora de instalaciones energéticamente eficientes.</li> <li>- Actividades de divulgación sobre eficiencia y ahorro energético.</li> <li>- Reducción de la huella de carbono.</li> <li>- Otras relacionadas con el Objetivo.</li> </ul> </li> </ul> | <p>WEB (Compromiso con los ODS)</p> <p>ACTAS (de la Dirección sobre el compromiso con los ODS)</p> | Sí/No                          | No     | No   |

#### 4.3.2.2 DIMENSIÓN 2. RECURSOS Y PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

##### Subdimensión 2.1. Página web y Campus Virtual

##### Unidad de análisis 2.1.1. Página web

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| <p>La página WEB propia del Programa de Máster Profesional da acceso a la WEB oficial del procedimiento de certificación y el link es claramente visible y accesible.</p> | <p>WEB (url de la página WEB propia del Programa de Máster Profesional)</p> | C/S/P/N                        | Si     | Si   |

## Unidad de análisis 2.1.2. Campus Virtual

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| <p>El Campus Virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ofrece garantía de fiabilidad, seguridad y disponibilidad (atención 365 días / 24 horas).</li> <li>Cuenta con un plan de seguridad de la información que incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>Mecanismos para garantizar la identidad del alumnado y evitar el fraude.</li> <li>Medidas de seguridad electrónica (usuario, encriptación, sistemas de copias de seguridad) para asegurar la validez e integridad de la información.</li> <li>Un sistema centralizado de soporte a la creación y mantenimiento de la infraestructura para la enseñanza virtual e híbrida.</li> </ul> </li> <li>Garantiza el acceso del alumnado a los recursos de aprendizaje, así como la disponibilidad de la información sobre cómo utilizar esos recursos.</li> <li>Garantiza el compromiso de disponibilidad del entorno de aprendizaje virtual y medidas para cumplirlo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Detección de duplicidades, sistemas de redundancia, sistemas de control, etc.</li> <li>Sustenta la diversidad de métodos y herramientas formativas y de evaluación del Programa.</li> </ul> </li> <li>Garantiza la robustez del software a través: <ul style="list-style-type: none"> <li>Del número suficiente de conexiones simultáneas que soporta el sistema para el volumen de alumnos.</li> <li>De los correspondientes test funcionales de integridad y de cargas.</li> </ul> </li> <li>Es adecuado a las necesidades del alumnado en términos de experiencia usuario: accesible, trazable, disponible, íntegro y confidencial.</li> <li>El campus virtual establece un procedimiento de comunicación fiable para la expedición de los títulos con firma digital y garantías de seguridad. El procedimiento incorpora el suplemento al título y el certificado de calificaciones, ambos también con firma digital.</li> </ul> | <p>PDF<br/>(Características del campus virtual)</p> <p>WEB<br/>(url de acceso al Campus Virtual)</p> | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |

## Subdimensión 2.2. Plataforma de Gestión: procesos académicos y administrativos

### Unidad de análisis 2.2.1. Admisión

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| <p>El Programa tiene definido e implantado un Proceso completo de gestión de la solicitud de admisión del alumnado que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de información para la admisión.</li> <li>Especificación de las vías de acceso y de sus requerimientos específicos. <ul style="list-style-type: none"> <li>Vía de acceso por titulación: Título de Grado o equivalente.</li> <li>Vía de Acceso por experiencia profesional acreditada: Vida laboral o documento equivalente, con mínimo 3 años de experiencia en puesto con competencias mínimas de Grado o equivalente.</li> </ul> </li> <li>Envío por el alumno de la documentación requerida para la admisión y plazos.</li> <li>Actividades a realizar por el alumno durante el proceso de admisión y plazos.</li> <li>Comunicación al alumno del resultado del proceso de admisión.</li> <li>Actividades a realizar por el alumno para la reserva de plaza y plazos.</li> <li>Pasos siguientes para realizar el proceso de matriculación.</li> </ul> | <p>PLATAFORMA<br/>(Proceso de admisión)</p> <p>WEB<br/>(Proceso de admisión)</p> | Sí/No                          | Sí     | No   |

### Unidad de análisis 2.2.2. Matriculación

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| <p>Indicador de Excelencia del Proceso de Admisión.</p> <p>La Dirección del Programa define, aplica y hace seguimiento a los indicadores de excelencia del Proceso de Admisión.</p> <p>Como mínimo deben definirse los indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo máximo desde que el alumno envía la documentación requerida para iniciar el proceso de admisión hasta que recibe la comunicación favorable o desfavorable + Estándar para el indicador.</li> <li>• Tiempo medio desde que el alumno envía la documentación requerida para iniciar el proceso de admisión hasta que recibe la comunicación favorable o desfavorable + Estándar para el indicador.</li> <li>• Número de reclamaciones formuladas en relación al proceso de admisión.</li> <li>• Número de reclamaciones resueltas en relación al proceso de admisión + Estándar % para el indicador.</li> <li>• Tiempo medio para la resolución de las reclamaciones formuladas en relación al proceso de admisión + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (del Proceso de Admisión - Cuadro de Mando) | Sí/No                          | Sí     | No   |

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso completo de gestión de la matriculación del alumnado.  | PLATAFORMA (Proceso de matriculación)<br>WEB (Proceso de matriculación) | Sí/No                          | Sí     | No   |
| <p>Indicador de Excelencia del Proceso de Matriculación.</p> <p>La Dirección del Programa define, aplica y hace seguimiento a los indicadores de excelencia del Proceso de Matriculación.</p> <p>Como mínimo deben definirse los indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo máximo desde que el alumno completa la solicitud de matrícula hasta que recibe confirmación de la misma y ésta produce los efectos correspondientes, en especial, la activación de la plataforma académica y la inclusión en listas y actas + Estándar para el indicador.</li> <li>• Número de reclamaciones formuladas en relación al proceso de matriculación.</li> <li>• Número de reclamaciones resueltas en relación al proceso de matriculación + Estándar % para el indicador.</li> <li>• Tiempo medio para la resolución de las reclamaciones formuladas en relación al proceso de matriculación + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (del Proceso de Matriculación - Cuadro de Mando)            | Sí/No                          | Sí     | No   |

**Unidad de análisis 2.2.3. Reconocimiento de créditos**

| Característica de Excelencia  | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|--|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso de gestión del reconocimiento de créditos que se publica en la página web con carácter previo a la matriculación.  | PLATAFORMA (Proceso de reconocimiento de créditos)<br>WEB (Proceso de reconocimiento de créditos)<br>PDF (Proceso de reconocimiento de créditos) | Sí/No                          | Sí     | Sí   |
| El reconocimiento de créditos se realiza de manera adecuada y se adapta a la siguiente casuística:<br><br>1. De prácticas profesionales por experiencia profesional acreditada en los niveles competenciales y en los periodos adecuados (máximo 12 ECTS).<br><br>2. De Microcredenciales de 20 ECTS del propio Centro, sometidos a este mismo proceso de evaluación y certificación, que formarán parte del Suplemento al Título.<br><br>3. De Programas Máster o de Microcredenciales de 20 ECTS de otros Centros asociados o vinculados a Aeen, sometidos a este mismo proceso de evaluación y certificación.<br><br>4. De Másteres Universitarios, oficiales o propios, y de Escuelas de Negocios y Centros de Posgrado acreditados (AMBA, EQUIS, AACSB, etc.) (máximo 30% de los ECTS del Programa y el TFM está excluido del reconocimiento). | PLATAFORMA (Proceso de reconocimiento de créditos)   | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| Indicador de Excelencia del Proceso de reconocimiento de Créditos.<br><br>La Dirección del Programa define, aplica y hace seguimiento a los indicadores de excelencia del Proceso de Reconocimiento de Créditos.<br><br>Como mínimo deben definirse los indicadores:<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Número de alumnos que solicitan reconocimiento de créditos (detalle por tipología).</li> <li>Número de alumnos que recibe reconocimiento de créditos (detalle por tipología).</li> <li>Tiempo máximo desde que el alumno solicita el reconocimiento hasta que recibe confirmación del mismo + Estándar para el indicador.</li> <li>Número de reclamaciones formuladas en relación al proceso de reconocimiento de créditos.</li> <li>Número de reclamaciones resueltas en relación al proceso de reconocimiento de créditos + Estándar % para el indicador.</li> <li>Tiempo medio para la resolución de las reclamaciones formuladas en relación al proceso de reconocimiento de créditos + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (del Proceso de reconocimiento de créditos - Cuadro de Mando) | Sí/No                          | Sí     | No   |

#### Unidad de análisis 2.2.4. Gestión de expedientes (académica y económica)

| Característica de Excelencia  | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|--|--------------------------------|--------|------|
| <p>El Programa tiene definido, implantado y comunicado un Proceso completo de gestión del expediente del alumno que cohesiona la gestión académica y económica. El procedimiento establece las condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De la suspensión temporal.</li> <li>2. De los cambios de convocatoria.</li> <li>3. De la baja definitiva del alumno.</li> </ol>   | <p>PLATAFORMA (Proceso de gestión de expedientes)</p> <p>WEB (Proceso de gestión de expedientes)</p> | Sí/No                          | Sí     | No   |
| <p>Indicador de Excelencia del Proceso de gestión del expediente.</p> <p>La Dirección del Programa define, aplica y hace seguimiento a los indicadores de excelencia del Proceso de gestión del expediente del alumno.</p> <p>Como mínimo deben definirse los indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspensiones temporales / matrículas (%) + Estándar para el indicador.</li> <li>• Cambios de convocatoria / matrículas (%) + Estándar para el indicador.</li> <li>• Bajas definitivas / matrículas (%) + Estándar para el indicador.</li> <li>• Número de reclamaciones formuladas en relación al proceso de gestión del expediente.</li> <li>• Número de reclamaciones resueltas en relación al proceso de gestión del expediente + Estándar % para el indicador.</li> <li>• Tiempo medio para la resolución de las reclamaciones formuladas en relación al proceso de gestión del expediente + Estándar para el indicador.</li> </ul> | <p>INDICADORES (de Gestión de expedientes - Cuadro de Mando)</p>                                     | Sí/No                          | Sí     | No   |

#### Unidad de análisis 2.2.5. Actas académicas

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| <p>El Programa tiene definido e implantado un Proceso completo de gestión de actas que incluye su firma digital en tiempo y forma.</p>   | <p>PLATAFORMA (Proceso de Actas académicas)</p> <p>WEB (Proceso de Actas académicas)</p> | Sí/No                          | Sí     | No   |
| <p>Indicador de Excelencia del Proceso de gestión de Actas Académicas.</p> <p>La Dirección del Programa define, aplica y hace seguimiento a los indicadores de excelencia del Proceso de gestión y firma de Actas Académicas.</p> <p>Como mínimo deben definirse los indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo máximo para la emisión de actas + Estándar para el indicador.</li> <li>• Tiempo medio para la emisión de actas + Estándar para el indicador.</li> <li>• Tiempo máximo para la firma de actas + Estándar para el indicador.</li> <li>• Tiempo medio para la firma de actas + Estándar para el indicador.</li> </ul> | <p>INDICADORES (del Proceso de gestión de Actas académicas - Cuadro de Mando)</p>        | Sí/No                          | Sí     | No   |

### Unidad de análisis 2.2.6. Certificados académicos

| Característica de Excelencia   | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|---|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso completo de gestión de los certificados académicos que incluye la adecuada firma en tiempo y forma de los mismos.   | PLATAFORMA (Proceso de Certificados académicos)<br>WEB (Proceso de Certificados académicos) | Sí/No                          | Sí     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de gestión de certificados académicos.<br>La Dirección del Programa define, aplica y hace seguimiento a los indicadores de excelencia del Proceso de gestión y firma de certificados académicos.<br>Como mínimo deben definirse los indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiempo máximo para la emisión y firma de certificados académicos + Estándar para el indicador.</li> <li>Tiempo medio para la emisión y firma de certificados académicos + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (del Proceso de gestión de Certificados académicos - Cuadro de Mando)           | Sí/No                          | Sí     | No   |

### Unidad de análisis 2.2.7. Expedición de títulos

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| La Dirección del Programa traslada en tiempo y forma el listado de títulos a emitir para tramitar su expedición.  | PLATAFORMA (Proceso de Expedición de títulos)<br>WEB (Proceso de Expedición de títulos) | Sí/No                          | Sí     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de gestión de la expedición y firma de títulos académicos.<br>La Dirección del Programa realiza un seguimiento de los indicadores de excelencia del Proceso de gestión de la expedición y firma de títulos académicos.<br>Como mínimo deben definirse los indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiempo máximo para la comunicación del listado de títulos a expedir y firmar + Estándar para el indicador.</li> <li>Tiempo medio para la comunicación del listado de títulos a expedir y firmar + Estándar para el indicador.</li> <li>Tiempo máximo para la expedición y firma de títulos académicos + Estándar para el indicador.</li> <li>Tiempo medio para la expedición y firma de títulos académicos + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (del Proceso de Expedición de títulos - Cuadro de Mando)                    | Sí/No                          | Sí     | No   |

**Unidad de análisis 2.2.8. Suplemento al título y formación continua**

| Característica de Excelencia   | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|---|--------------------------------|--------|------|
| La Dirección del Programa traslada en tiempo y forma el listado de suplementos al título y formación continua a emitir para tramitar su expedición.  | PLATAFORMA (Proceso de Expedición del Suplemento al título y formación continua)<br><br>WEB (Proceso de Expedición del Suplemento al título y formación continua) | Sí/No                          | Sí     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso gestión de la expedición y firma del suplemento al título académico, incluyendo la formación continua.<br><br>La Dirección del Programa define, aplica y hace seguimiento a los indicadores de excelencia del Proceso de gestión de la expedición y firma del suplemento al título que incluye la formación continua.<br><br>Como mínimo deben definirse los indicadores:  | INDICADORES (del Proceso de Expedición del Suplemento al título y formación continua - Cuadro de Mando)   | Sí/No                          | Sí     | No   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiempo máximo para la comunicación del listado de suplementos al títulos y formación continua a expedir y firmar + Estándar para el indicador.</li> <li>Tiempo medio para la comunicación del listado de suplementos al títulos y formación continua a expedir y firmar + Estándar para el indicador.</li> <li>Tiempo máximo para la expedición y firma del suplemento al título que incluye la formación continua + Estándar para el indicador.</li> <li>Tiempo medio para la expedición y firma del suplemento al título que incluye la formación continua + Estándar para el indicador.</li> </ul> |   |                                |        |      |

**Unidad de análisis 2.2.9. Revisión anual por la Dirección del Sistema de Gestión y Procedimientos**

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso de revisión anual por la Dirección del sistema de gestión y procedimientos.<br><br>Como mínimo el Proceso de revisión debe incluir los siguientes aspectos:   | PLATAFORMA (Proceso de Revisión anual por la Dirección del Sistema de Gestión y Procedimientos)<br><br>ACTAS (de la Dirección sobre la revisión anual del Sistema de Gestión y Procedimientos) | Sí/No                          | Sí     | No   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación del cumplimiento legal y cambios legislativos.</li> <li>Evaluación de los procesos académicos y administrativos y de sus indicadores mínimos.</li> <li>Revisión de sugerencias, quejas y reclamaciones.</li> <li>Seguimiento de acciones de mejora anteriores.</li> <li>Planteamiento de acciones de mejora nuevas.</li> </ul> |  |                                |        |      |

### 4.3.2.3 DIMENSIÓN 3. PROFESORADO Y PROGRAMA DE FORMACIÓN

#### Subdimensión 3.1. Profesorado

##### Unidad de análisis 3.1.1. Perfil profesional

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| El profesorado tiene el perfil y la experiencia profesional adecuados a las materias que imparte.<br>Las variables para definir el perfil son: <ul style="list-style-type: none"> <li>Profesor junior (menos de 10 años de experiencia profesional) o senior (10 o más años de experiencia profesional).</li> <li>Titulación y formación.</li> <li>Experiencia profesional.</li> </ul> Nota:<br>Al menos el 60% del profesorado del programa debe tener perfil senior. | PLATAFORMA (Formato normalizado de perfil de profesorado).<br>WEB (Formato normalizado de perfil de profesorado) | C/S/<br>P/N                    | Sí     | Sí   |
| El Director/Coordinador/Responsable del Programa debe tener un perfil y experiencia profesional y docente adecuados al perfil profesional/ cualificación otorgados por el Programa.  | PLATAFORMA (Formato normalizado de perfil de profesorado).   | C/S/<br>P/N                    | Sí     | Sí   |

##### Unidad de análisis 3.1.2. Cualificación docente

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| El profesorado tiene experiencia docente acreditable en éste o en Programas similares.<br>Criterio de valoración: <ul style="list-style-type: none"> <li>No cumple: menos del 50% del profesorado responsable de las asignaturas.</li> <li>Parcial: 50-60% del profesorado...</li> <li>Sustancial: 60-80% del profesorado...</li> <li>Completo: más del 80% del profesorado...</li> </ul> | PLATAFORMA (Formato normalizado de perfil de profesorado)                       | C/S/<br>P/N                    | Sí     | Sí   |
| El profesorado tiene evaluaciones docentes recientes favorables en éste o en Programas similares (último quinquenio, por encima de 7 sobre 10).   | PLATAFORMA (Evaluación docente)<br>PDF (Otros resultados de evaluación docente) | C/S/<br>P/N                    | No     | No   |

#### Subdimensión 3.2. Tutores académicos, coaches, orientadores y otro personal de apoyo

##### Unidad de análisis 3.2.1. Tutores académicos

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| Los tutores académicos son suficientes y tienen la formación adecuada para realizar las labores de tutela académica de las diversas asignaturas del Plan de formación, en particular, para tutelar los Trabajos de Fin de Máster y/o las Prácticas Externas que les sean asignados. <sup>18</sup> | PLATAFORMA (Formato normalizado de perfil de profesorado) | C/S/<br>P/N                    | Sí     | Sí   |

##### Unidad de análisis 3.2.2. Coaches, orientadores y otro personal de apoyo

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| Los coaches, orientadores y demás personal de apoyo tienen la formación necesaria para realizar las labores de acompañamiento y facilitación que les sean asignadas. | PLATAFORMA (Formato normalizado de perfil de profesorado). | C/S/<br>P/N                    | Sí     | Sí   |

#### Subdimensión 3.3. Encargo académico

##### Unidad de análisis 3.3.1. Encargo académico

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| La Dirección del Programa planifica y gestiona el encargo académico para cohesionar las necesidades del Plan de formación - (Tabla de Encargo Académico del Plan de Formación) y del alumnado con los diversos perfiles, disponibilidades y vinculaciones del personal académico-profesores, tutores, coaches y otro personal de apoyo. | PLATAFORMA (Formato normalizado de profesorado - Tabla de Encargo Académico del Plan de Formación). | C/S/<br>P/N                    | Sí     | Sí   |

<sup>18</sup> REAL DECRETO 694/2017 de 3 de julio. Se toma como referente del número adecuado de tutores académicos el establecido en el artículo 4: "En la formación impartida mediante teleformación deberá haber, como mínimo, un tutor por cada 80 participantes".

### Subdimensión 3.4. Plan de formación

#### Unidad de análisis 3.4.1 Resultados de Aprendizaje

| Característica de Excelencia   | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|---|--------------------------------|--------|------|
| <p>El Plan de formación se adapta al esquema del Marco Europeo de Cualificaciones para el Aprendizaje Permanente (EQF) e incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perfil / cualificación del estudiante al término del Programa Formativo, comprendiendo: denominación, nivel, competencia general y entorno profesional.</li> <li>Resultados de aprendizaje por asignatura, comprendiendo: conocimientos, competencias y destrezas.</li> </ul> | <p>PLATAFORMA (Herramienta diseño Planes de Formación adaptados al Marco Europeo EQF)</p> | C/S/<br>P/N                    | Sí     | Sí   |

#### Unidad de análisis 3.4.2. Guías Docentes

| Característica de Excelencia  | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|--|--------------------------------|--------|------|
| <p>La Dirección del Programa actualiza y comunica las guías docentes de las asignaturas, del trabajo de fin de máster y de las prácticas profesionales obligatorias, a través de la página web y del campus virtual.</p> <p>Las guías docentes son coherentes con los resultados de aprendizaje y éstos con las actividades de evaluación y formativas.</p> <p>Los elementos que deben figurar en las mismas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resultados de aprendizaje, comprendiendo: conocimientos, competencias y destrezas.</li> <li>Actividades de evaluación coherentes con los resultados de aprendizaje.</li> <li>Actividades formativas, coherentes con las actividades de evaluación.</li> <li>Temario.</li> <li>Perfil profesorado.</li> </ul> | <p>PLATAFORMA (Guías Docentes)</p> <p>WEB (Guías Docentes)</p> | C/S/<br>P/N                    | Sí     | Sí   |

#### Unidad de análisis 3.4.3. Tutoría académica y coaching educativo

| Característica de Excelencia  | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|--|--------------------------------|--------|------|
| <p>La Dirección del Programa actualiza y comunica, a través del Campus Virtual, los horarios de disponibilidad del profesorado para atender las tutorías académicas y toma las acciones necesarias en caso de incumplimiento.</p> | <p>PLATAFORMA (Tutoría académica)</p> <p>WEB (link de acceso web al campus virtual, mediante usuario y contraseña)</p> | Sí/No                          | Sí     | No   |
| <p>El Programa dispone de un cauce de acceso a los coaches educativos encargados de realizar el seguimiento del progreso del alumno e intervenir para apoyar o dinamizar en caso de necesidad.</p>                                | <p>WEB (link de acceso web al campus virtual, mediante usuario y contraseña)</p>                                       | Sí/No                          | No     | No   |

#### Unidad de análisis 3.4.4. Materiales docentes (bibliotecas digitales y otros materiales)

| Característica de Excelencia  | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|--|--------------------------------|--------|------|
| <p>El Programa pone a disposición del alumnado los materiales docentes necesarios para cubrir los objetivos formativos y están disponibles y accesibles en el campus virtual.</p> | <p>PLATAFORMA (Materiales docentes)</p> <p>WEB (link de acceso web al campus virtual, mediante usuario y contraseña)</p> | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |

### Unidad de análisis 3.4.5. Planificación, coordinación y comunicación

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| La Dirección del Programa planifica, revisa, actualiza el Plan de Formación para aportar valor y satisfacción a sus grupos de interés.   | ACTAS (de la Dirección sobre la planificación, coordinación y comunicación del Plan de Formación)  | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa planifica, revisa, actualiza y comunica el calendario de las materias, actividades y evaluaciones que los estudiantes deben realizar para alcanzar los objetivos formativos previstos y evitar duplicidades. | PLATAFORMA (Herramienta para el diseño de Planes de Formación adaptados al Marco Europeo EQF)<br><br>WEB (Herramienta para el diseño de Planes de Formación adaptados al Marco Europeo EQF)<br><br>WEB (link de acceso web al campus virtual, mediante usuario y contraseña) | Sí/No                          | Sí     | No   |

### Unidad de análisis 3.4.6 Revisión, evaluación y mejora

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| La Dirección del Programa revisa y evalúa el Plan de formación, como mínimo anualmente, para incorporar los cambios en el estado del arte, en la tecnología, en la legislación, etc. que puedan afectar a los objetivos o al perfil de formación / cualificación del titulado, a fin de actualizarlo de acuerdo a las legítimas necesidades y expectativas de los grupos de interés. | ACTAS (de la Dirección sobre la revisión, evaluación y mejora del Plan de Formación) | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa evalúa el grado de cumplimiento de las actividades formativas y de los sistemas de evaluación aplicados a lo largo del Plan de formación y valora su adecuación para el logro de los resultados de aprendizaje previstos.  | ACTAS (de la Dirección sobre la revisión, evaluación y mejora del Plan de Formación) | Sí/No                          | No     | No   |
| La Dirección del Programa realiza el seguimiento del Cuadro de Mando y de las sugerencias, quejas y reclamaciones y evalúa el cumplimiento de los Planes de Mejora del Programa como mínimo anualmente.  | ACTAS (de la Dirección sobre la revisión, evaluación y mejora del Plan de Formación) | Sí/No                          | No     | No   |

### Subdimensión 3.5. Dimensión práctica y orientación profesional

#### Unidad de análisis 3.5.1. Bolsa de Prácticas

| Característica de Excelencia  | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|--|--------------------------------|--------|------|
| La Dirección de Programa planifica, revisa, actualiza y coordina todo lo necesario para que las prácticas profesionales obligatorias sean suficientes para el volumen de alumnado que ha de cursarlas (plan de prácticas, tutores internos y externos, convenios y anexos, etc.).   | ACTAS (de la Dirección sobre la planificación, coordinación y comunicación del Plan de Formación)                              | Sí/No                          | Sí     | No   |
| Las prácticas profesionales obligatorias son adecuadas a los objetivos formativos previstos empresas, duración, actividades a realizar, etc.).  | ACTAS (de la Dirección sobre la planificación, coordinación y comunicación del Plan de Formación)                              | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa comunica al alumnado, a través del Campus Virtual los convenios existentes para la realización de las prácticas profesionales obligatorias, las gestiones necesarias para la realización de las prácticas, el número de plazas disponibles y los criterios de asignación de las mismas.   | WEB (link de acceso web al Listado de Convenios de Prácticas externas)<br>ACTAS (de la Dirección sobre convenios de prácticas) | Sí/No                          | Sí     | Sí   |
| El Programa cuenta con un proceso implando de gestión de las prácticas profesionales obligatorias y de la Bolsa de Prácticas.<br>La Bolsa de Prácticas de la plataforma incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de solicitud y concesión de las prácticas profesionales obligatorias.</li> <li>Listado de Convenios.</li> <li>Número de Plazas por empresa o institución.</li> <li>Criterios de adjudicación.</li> <li>Proceso de aplicación a la Bolsa de Prácticas.</li> <li>Informes, evaluaciones y encuestas preceptivas.</li> </ul> | PLATAFORMA (Bolsa de prácticas)<br>WEB (Proceso de gestión de las Prácticas externas)  | Sí/No                          | Sí     | Sí   |

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| Indicador de Excelencia del Proceso de gestión de las prácticas profesionales y de la Bolsa de Prácticas.<br>La Dirección del Programa define, aplica y hace seguimiento a los indicadores de excelencia del Proceso de gestión de las prácticas profesionales obligatorias y de la Bolsa de Prácticas.<br>Como mínimo deben definirse los indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de plazas de prácticas ofertadas por empresa o institución.</li> <li>Número de plazas de prácticas cubiertas.</li> <li>Número de plazas de prácticas reconocidas por experiencia profesional acreditada.</li> </ul> | INDICADORES (del Proceso de Gestión de la Bolsa de Prácticas - Cuadro de Mando) | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa evalúa anualmente la actividad y los resultados de las prácticas profesionales obligatorias y recoge y analiza las necesidades y expectativas de los grupos de interés para incorporar los cambios necesarios para mejorar esta área del Programa.  | ACTAS (de la Dirección sobre la Bolsa de Prácticas)                             | Sí/No                          | Sí     | No   |

### Unidad de análisis 3.5.2. Bolsa de Empleo

| Característica de Excelencia  | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|--|--------------------------------|--------|------|
| El Programa cuenta con un proceso implantado de gestión de la Bolsa de Empleo.<br>La Bolsa de empleo de la plataforma incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso de aplicación a la Bolsa de Empleo.</li> <li>Listado de ofertas de empleo y requisitos.</li> </ul>  | PLATAFORMA (Bolsa de empleo)<br>WEB (Proceso de gestión de la Bolsa de Empleo) | Sí/No                          | Sí     | Sí   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de gestión de la Bolsa de Empleo.<br>La Dirección del Programa define, aplica y hace seguimiento a los indicadores de excelencia del Proceso de gestión de la Bolsa de Prácticas.<br>Como mínimo deben definirse los indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de ofertas de empleo.</li> <li>Número de ofertas de empleo cubiertas + Estándar % para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (del Proceso de Gestión de la Bolsa de Empleo - Cuadro de Mando)   | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa evalúa anualmente la actividad y los resultados de la Bolsa de Empleo, y recoge y analiza las necesidades y expectativas de los grupos de interés para incorporar los cambios necesarios para mejorar esta área del Programa.   | ACTAS (de la Dirección sobre la Bolsa de Empleo)                               | Sí/No                          | Sí     | No   |

### Unidad de análisis 3.5.3. Red Profesional

| Característica de Excelencia   | Evidencias                          | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|-------------------------------------|--------------------------------|--------|------|
| La Dirección del Programa gestiona y actualiza la Red Profesional del Programa que incluye a: <ul style="list-style-type: none"> <li>Alumnado.</li> <li>Antiguos alumnos.</li> <li>Profesores.</li> <li>Empresas e instituciones colaboradoras y empleadoras.</li> <li>Acceso a las Bolsa de Prácticas del Programa.</li> <li>Acceso a la Bolsa de Empleo del Programa.</li> </ul> | WEB (Link acceso a RED PROFESIONAL) | Sí/No                          | No     | No   |

### Unidad de análisis 3.5.4. Orientación Profesional

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| El Programa cuenta con un proceso implando de orientación profesional, que incluye su evaluación anual y la implantación de las mejoras derivadas.   | PLATAFORMA (Orientación profesional)                                   | Sí/No                          | No     | No   |
| El Programa organiza anualmente actividades de orientación profesional y de mejora de la empleabilidad de su alumnado.   | WEB (Orientación profesional)  | Sí/No                          | No     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de orientación profesional.<br>La Dirección del Programa define, aplica y hace seguimiento a los indicadores de excelencia del Proceso de orientación profesional.<br>Como mínimo deben definirse los indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de peticiones de orientación profesional.</li> <li>Número de peticiones de orientación profesional atendidas + Estándar % indicador.</li> </ul> | INDICADORES (del Proceso de Orientación profesional - Cuadro de Mando) | Sí/No                          | No     | No   |

### 4.3.2.4 DIMENSIÓN 4. RESULTADOS

#### Subdimensión 4.1. Académicos

##### Unidad de análisis 4.1.1. Análisis de los resultados académicos

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un proceso sistemático de análisis de los resultados académicos que garantice la revisión por la Dirección, como mínimo anual, de los resultados de todas las asignaturas, de las prácticas profesionales obligatorias y del trabajo de fin de máster, así como de los resultados académicos globales del Programa.                               | PLATAFORMA (Proceso de análisis de los Resultados Académicos)   | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa analiza y valora los resultados académicos a fin de adoptar las mejoras necesarias y realizar el correspondiente seguimiento.   | ACTAS (de la Dirección sobre el análisis de los Resultados Académicos)  | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de análisis de los resultados académicos.<br>Como mínimo deben definirse los indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentados sobre matriculados + Estándar % para el indicador.</li> <li>Aprobados sobre presentados + Estándar % para el indicador.</li> <li>Aprobados sobre matriculados + Estándar % para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (de Resultados Académicos - Cuadro de Mando)<br><br>PDF (Resultados Académicos de ediciones anteriores, si las hubiere) | Sí/No                          | Sí     | No   |

#### Subdimensión 4.2. Satisfacción del alumnado

##### Unidad de análisis 4.2.1. Con el profesorado

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso sistemático de análisis de la satisfacción del alumnado con los profesores, los tutores académicos, los coaches, los orientadores y el resto del personal de apoyo, que garantice la revisión por la Dirección, como mínimo anual, de los resultados.   | PLATAFORMA (Proceso de análisis de los Resultados de Satisfacción del Alumnado con el profesorado)   | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa analiza y valora los resultados de satisfacción del alumnado con el profesorado a fin de adoptar las mejoras necesarias y realizar el correspondiente seguimiento.   | ACTAS (de la Dirección sobre el análisis de los Resultados de Satisfacción del Alumnado con el profesorado)  | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con el profesorado, los tutores académicos, los coaches, los orientadores y el resto del personal de apoyo.<br>Como mínimo deben definirse los indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacción global del alumnado con los profesores + Estándar para el indicador.</li> <li>Satisfacción global del alumnado con los tutores académicos + Estándar para el indicador.</li> <li>Satisfacción global del alumnado con los coaches + Estándar para el indicador.</li> <li>Satisfacción global del alumnado los orientadores + Estándar para el indicador.</li> <li>Satisfacción global del alumnado el resto del personal de apoyo + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (de Satisfacción del Alumnado con el profesorado- Cuadro de Mando)<br><br>PDF (Resultados de Satisfacción del alumnado con el profesorado de ediciones anteriores, si las hubiere) | Sí/No                          | Sí     | No   |

#### Unidad de análisis 4.2.2. Con la página web del Programa

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso sistemático de análisis de la satisfacción del alumnado con la página web del Programa que garantice la revisión por la Dirección, como mínimo anual, de los resultados.  | PLATAFORMA (Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con la página web)   | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa analiza y valora los resultados de satisfacción del alumnado con la página web del Programa a fin de adoptar las mejoras necesarias y realizar el correspondiente seguimiento.   | ACTAS (de la Dirección sobre el análisis de los Resultados de satisfacción del alumnado con la página web)   | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con la página web del Programa.<br>Como mínimo deben definirse los indicadores:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacción global del alumnado con la página web del Programa + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (de Satisfacción del Alumnado con la página web - Cuadro de Mando)<br><br>PDF (Resultados de Satisfacción la página web de ediciones anteriores, si las hubiere) | Sí/No                          | Sí     | No   |

#### Unidad de análisis 4.2.3. Con el Campus Virtual

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso sistemático de análisis de la satisfacción del alumnado con el Campus Virtual que garantice la revisión por la Dirección, como mínimo anual, de los resultados. | PLATAFORMA (Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con el Campus Virtual)                         | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa analiza y valora los resultados de satisfacción del alumnado con el Campus Virtual a fin de adoptar las mejoras necesarias y realizar el correspondiente seguimiento.                    | ACTAS (de la Dirección sobre el análisis de los Resultados de satisfacción del alumnado con el Campus Virtual) | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| Indicador de Excelencia del Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con el Campus Virtual.<br>Como mínimo deben definirse los indicadores:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacción global del alumnado con el Campus Virtual + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (de Satisfacción del Alumnado con el Campus Virtual - Cuadro de Mando)<br><br>PDF (Resultados de Satisfacción con el Campus Virtual de ediciones anteriores, si las hubiere) | Sí/No                          | Sí     | No   |

#### Unidad de análisis 4.2.4. Con los procesos académicos y administrativos

| Característica de Excelencia   | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|---|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso sistemático de análisis de la satisfacción del alumnado con los procesos académicos y administrativos que garantice la revisión por la Dirección, como mínimo anual, de los resultados.   | PLATAFORMA (Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con los procesos académicos y administrativos)  | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa analiza y valora los resultados de satisfacción del alumnado con los procesos académicos y administrativos a fin de adoptar las mejoras necesarias y realizar el correspondiente seguimiento.  | ACTAS (de la Dirección sobre el análisis de los Resultados de satisfacción del alumnado con los procesos académicos y administrativos)  | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con los procesos académicos y administrativos.<br>Como mínimo deben definirse los indicadores:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacción global del alumnado con los procesos académicos y administrativos + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (de Satisfacción del Alumnado con los procesos académicos y administrativos - Cuadro de Mando)<br><br>PDF (Resultados de Satisfacción del alumnado con los procesos académicos y administrativos de ediciones anteriores, si las hubiere) | Sí/No                          | Sí     | No   |

**Unidad de análisis 4.2.5. Con las prácticas profesionales y con la Bolsa de Prácticas**

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso sistemático de análisis de la satisfacción del alumnado con las prácticas profesionales y con la Bolsa de Prácticas que garantice la revisión por la Dirección, como mínimo anual, de los resultados.  | PLATAFORMA (Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con las prácticas profesionales y con la Bolsa de Prácticas)  | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa analiza y valora los resultados de satisfacción del alumnado con las prácticas profesionales y con la Bolsa de Prácticas a fin de adoptar las mejoras necesarias y realizar el correspondiente seguimiento.   | ACTAS (de la Dirección sobre el análisis de los Resultados de satisfacción del alumnado con las prácticas profesionales y con la Bolsa de Prácticas)  | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con las prácticas profesionales obligatorias y con la Bolsa de Prácticas.<br>Como mínimo deben definirse los indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacción global del alumnado con las prácticas profesionales obligatorias + Estándar para el indicador.</li> <li>Satisfacción global del alumnado con la gestión de la Bolsa de Prácticas + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (de Satisfacción del Alumnado con las prácticas profesionales y con la Bolsa de Prácticas - Cuadro de Mando)<br>PDF (Resultados de Satisfacción del alumnado con las prácticas profesionales y con la Bolsa de Prácticas de ediciones anteriores, si las hubiere) | Sí/No                          | Sí     | No   |

**Unidad de análisis 4.2.6. Con la Bolsa de Empleo**

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso sistemático de análisis de la satisfacción del alumnado con la Bolsa de Empleo, que garantice la revisión por la Dirección, como mínimo anual, de los resultados.  | PLATAFORMA (Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con la Bolsa de Empleo)   | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa analiza y valora los resultados de satisfacción del alumnado con la Bolsa de Empleo a fin de adoptar las mejoras necesarias y realizar el correspondiente seguimiento.  | ACTAS (de la Dirección sobre el análisis de los Resultados de satisfacción del alumnado con la Bolsa de Empleo)   | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con la Bolsa de Empleo.<br>Como mínimo deben definirse los indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacción global del alumnado con las ofertas de la Bolsa de Empleo + Estándar para el indicador.</li> <li>Satisfacción global del alumnado con la gestión de la Bolsa de Empleo + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (de Satisfacción del Alumnado con la Bolsa de Empleo - Cuadro de Mando)<br>PDF (Resultados de Satisfacción del Alumnado con la Bolsa de Empleo de ediciones anteriores, si las hubiere) | Sí/No                          | Sí     | No   |

#### Unidad de análisis 4.2.7. Con la orientación profesional

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso sistemático de orientación profesional que incluya el análisis sistemático de la satisfacción del alumnado y garantice la revisión por la Dirección de los resultados, como mínimo anual.                | PLATAFORMA (Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con la orientación profesional)   | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa analiza y valora los resultados de satisfacción del alumnado con la orientación profesional a fin de adoptar las mejoras necesarias y realizar el correspondiente seguimiento.  | ACTAS (de la Dirección sobre el análisis de los Resultados de satisfacción del alumnado la orientación profesional)   | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de orientación profesional.<br>Como mínimo debe definirse el indicador: <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacción global del alumnado con la orientación profesional + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (de Satisfacción del Alumnado con la orientación profesional - Cuadro de Mando)<br><br>PDF (Resultados de Satisfacción del Alumnado con la orientación profesional de ediciones anteriores, si las hubiere) | Sí/No                          | Sí     | No   |

#### Unidad de análisis 4.2.8. Con la Red Profesional

| Característica de Excelencia  | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|---|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso sistemático de actualización de su Red Profesional, que incluya el análisis sistemático de la satisfacción del alumnado y garantice la revisión por la Dirección de los resultados, como mínimo anual.                                 | PLATAFORMA (Proceso de análisis de la satisfacción del alumnado con el proceso de actualización de la Red Profesional)  | Sí/No                          | No     | No   |
| La Dirección del Programa analiza y valora los resultados de satisfacción del alumnado con la Red Profesional a fin de adoptar las mejoras necesarias y realizar el correspondiente seguimiento.  | ACTAS (de la Dirección sobre el análisis de los Resultados de satisfacción del alumnado con el proceso de actualización de la Red Profesional)  | C/S/<br>P/N                    | No     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de actualización de la Red Profesional del Programa.<br>Como mínimo debe definirse el indicador: <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacción global del alumnado con la Red Profesional del Programa + Estándar para el indicador.</li> </ul> | INDICADORES (de Satisfacción del Alumnado con el proceso de actualización de la Red Profesional - Cuadro de Mando)<br><br>PDF (Resultados de Satisfacción del Alumnado con el proceso de actualización de la Red Profesional de ediciones anteriores, si las hubiere) | Sí/No                          | No     | No   |

### Subdimensión 4.3. Vinculación con los Antiguos Alumnos

- A corto plazo (a los dos años del egreso).
- A medio y largo plazo (a los 5 años del egreso).

#### Unidad de análisis 4.3.1. Inserción laboral, empleabilidad y satisfacción del egresado con la formación recibida

| Característica de Excelencia   | Evidencias  | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|---|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso sistemático de evaluación de la inserción laboral, la empleabilidad y la satisfacción con la formación recibida de los titulados, a través de encuestas normalizadas, que garantice la revisión por la Dirección de los resultados, como mínimo anual.  | PLATAFORMA (Inserción laboral, empleabilidad y satisfacción del egresado)   | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa analiza y valora los resultados de la inserción laboral, la empleabilidad y la satisfacción con la formación recibida de los titulados a fin de adoptar las mejoras necesarias y realizar el correspondiente seguimiento.  | ACTAS (de la Dirección sobre el análisis de la inserción laboral, empleabilidad y satisfacción del egresado con la formación recibida)  | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de evaluación de la inserción laboral, la empleabilidad y la satisfacción con la formación recibida.<br><br>Como mínimo deben definirse los indicadores (Referentes comparativa INE datos de 2019, con egresados del curso 2013-2014, a los 5 años del egreso):<br><b>1.</b> % Egresados trabajando (ocupación).<br><b>2.</b> % Desempleados (paro).<br><b>3.</b> % Inactivos.<br><b>4.</b> % De temporalidad en el empleo (Situación profesional: temporalidad).<br><b>5.</b> % Jornada laboral completa (Tipo de jornada laboral).<br><b>6.</b> % Subempleo (Nivel de formación más apropiado para realizar su trabajo).<br><b>7.</b> % Paro de larga duración (Tiempo de búsqueda de empleo y edad).<br><b>8.</b> % Empleabilidad (Calculado como media ponderada de los indicadores 2,4,6,7).<br><b>9.</b> % Índice de fidelización (Volvería o no volvería a realizar el mismo máster). | INDICADORES (de Inserción laboral, empleabilidad y satisfacción del egresado - Cuadro de Mando)<br><br>PDF (Resultados de Inserción laboral, empleabilidad y satisfacción del egresado de ediciones anteriores, si las hubiere) | Sí/No                          | Sí     | No   |

### Subdimensión 4.4. Reputación

#### Unidad de análisis 4.4.1. Satisfacción de las empresas e instituciones con los alumnos de prácticas

| Característica de Excelencia   | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|--|--|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso sistemático de evaluación de la satisfacción de las empresas e instituciones con los alumnos de prácticas, a través de encuestas normalizadas, que garantice la revisión por la Dirección de los resultados, como mínimo anual.   | PLATAFORMA (Proceso de evaluación de la satisfacción de las empresas e instituciones con los alumnos de prácticas)   | Sí/No                          | Sí     | No   |
| La Dirección del Programa analiza y valora los resultados de la satisfacción de las empresas e instituciones con los alumnos de prácticas a fin de adoptar las mejoras necesarias y realizar el correspondiente seguimiento.   | ACTAS (de la Dirección sobre el análisis de la satisfacción de las empresas e instituciones con los alumnos de prácticas)  | C/S/<br>P/N                    | Sí     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de evaluación Proceso sistemático de evaluación de la satisfacción de las empresas e instituciones con los alumnos de prácticas.<br><br>Como mínimo deben definirse los indicadores:<br><ul style="list-style-type: none"><li>• Satisfacción global de las empresas e instituciones con los alumnos de prácticas + Estándar para el indicador.</li></ul> | INDICADORES (de Reputación: satisfacción de las empresas e instituciones con los alumnos de prácticas) - Cuadro Mando)<br><br>PDF (Resultados de Reputación: satisfacción de las empresas e instituciones con los alumnos de prácticas) de ediciones anteriores, si las hubiere) | Sí/No                          | Sí     | No   |

#### Unidad de análisis 4.4.2. Satisfacción de las empresas e instituciones con los antiguos alumnos empleados

| Característica de Excelencia  | Evidencias   | Valoración<br>Sí/No<br>C/S/P/N | Umbral | Aval |
|---|--|--------------------------------|--------|------|
| El Programa tiene definido e implantado un Proceso sistemático de evaluación de la satisfacción de las empresas e instituciones con los antiguos alumnos empleados (a través de encuestas, focus group, etc.), que garantice la revisión por la Dirección de los resultados, como mínimo anual.   | PDF (Proceso de evaluación de la satisfacción de las empresas e instituciones con los antiguos alumnos empleados)  | Sí/No                          | No     | No   |
| La Dirección del Programa analiza y valora los resultados de la satisfacción de las empresas e instituciones con los antiguos alumnos empleados a fin de adoptar las mejoras necesarias y realizar el correspondiente seguimiento.  | ACTAS (de la Dirección sobre el análisis de la satisfacción de las empresas e instituciones con antiguos alumnos empleados)  | C/S/<br>P/N                    | No     | No   |
| Indicador de Excelencia del Proceso de evaluación de la satisfacción de las empresas e instituciones con los antiguos alumnos empleados.<br><br>Como mínimo deben definirse los indicadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacción global de las empresas e instituciones con los antiguos alumnos empleados (en términos de conocimientos, competencias y destrezas).</li> </ul> | INDICADORES (de la satisfacción de las empresas e instituciones con antiguos alumnos empleados - Cuadro de Mando)<br><br>PDF (Resultados de satisfacción de las empresas e instituciones con antiguos alumnos empleados de ediciones anteriores, si las hubiere) | Sí/No                          | No     | No   |

## 5 REFERENCIAS

**AEEN.** Asociación Española de Escuelas de Negocios. (Fecha de consulta 15 diciembre 2021).

<https://www.aeen.org>

**ANECA (2015).** Criterios y directrices para el aseguramiento de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG). 2015. Conferencia de Ministros de mayo de 2015. (Fecha de consulta 15 diciembre 2021).

[https://www.enqa.eu/wp-content/uploads/filebase/esg/ESG%20in%20Spanish\\_by%20ANECA.pdf](https://www.enqa.eu/wp-content/uploads/filebase/esg/ESG%20in%20Spanish_by%20ANECA.pdf)

**DECRETO 63/2014,** de 29 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se designa a la Fundación para el Conocimiento Madrimasd como órgano de evaluación en el ámbito universitario de la Comunidad de Madrid. (Fecha de consulta 15 diciembre 2021).

[http://www.madrid.org/wleg\\_pub/secure/normativas/contenidoNormativa.jsf?opcion=erHtml&nmnorma=8569#no-back-button](http://www.madrid.org/wleg_pub/secure/normativas/contenidoNormativa.jsf?opcion=erHtml&nmnorma=8569#no-back-button)

**EFMD Programme Accreditation Standards & Criteria (2021).**

<https://www.efmdglobal.org/accreditations/business-schools/efmd-accredited>

**FUNDACIÓN PARA EL CONOCIMIENTO MADRIMASD GUÍAS Y PROTOCOLOS.** (Fecha de consulta 15 diciembre 2021).

<https://www.Madrimasd.org/calidad-universitaria/guias-protocolos>

- Protocolo para la verificación y modificación de títulos oficiales de Grado y Máster
- Guía SISCAL Madrimasd Certificación de sistemas internos de calidad

**IMPACT RANKING METHODOLOGY THE (2021).** (Fecha de consulta 15 diciembre 2021).

<https://www.timeshighereducation.com/world-university-rankings/impact-rankings-2021-methodology>

**MADRIMASD.** (Fecha de consulta 15 diciembre 2021).

<https://www.Madrimasd.org/calidad-universitaria/guias-protocolos>

**REAL DECRETO 694/2017 de 3 de julio,** por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

**UNIÓN EUROPEA (2021).** Resolución del Consejo relativa al marco estratégico para la cooperación europea en el ámbito de la educación y la formación con miras al Espacio Europeo de Educación y más allá 2021-2030 (2021/C 66/01). (Fecha de consulta 15 diciembre 2021).

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-Z-2021-70017>

**UNIÓN EUROPEA (2018).** RECOMENDACIÓN DEL CONSEJO de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente (Texto pertinente a efectos del EEE) (2018/C 189/01). (Fecha de consulta 15 diciembre 2021).

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604(01))

**UNIÓN EUROPEA (2010).** Conclusiones del Consejo de 11 de mayo de 2010 sobre las competencias que sirven de base al aprendizaje permanente y la iniciativa «Nuevas capacidades para nuevos empleos» (2010/C 135/03). (Fecha de consulta 15 diciembre 2021).

<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/80f23cf0-8c36-4722-a34d-fc634e263dab/language-es/format-PDFA1A>

## 6 ANEXOS

### 6.1 MODIFICACIONES SUSTANCIALES

En el apartado de la Guía 3.3 SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN se indica que los aspectos esenciales del Programa candidato a la certificación deben de haber recibido el aval del Consejo Asesor de Aeen, antes de que la solicitud de certificación llegue al Panel de Evaluación.

Así mismo, se indica que este aval se extiende a los Programas ya certificados que soliciten modificar alguno de estos aspectos, quedando a criterio del Consejo Asesor la necesidad de someter al Programa a una nueva certificación.

A estos efectos, se consideran modificaciones sustanciales las relativas a los siguientes elementos:

#### Primera parte del Modelo de Evaluación. Descripción de la Institución y del Programa

##### ■ Información relativa a la Escuela o Centro

1. Centro solicitante
5. Documentación requerida – obligatoria

##### ■ Información relativa al Programa

Cualquier modificación, excepto:

4. Nombre del responsable del programa
15. Contextualización del programa formativo: adecuación a las necesidades del entorno económico
16. Histórico del programa formativo

#### Segunda parte del Modelo de Evaluación. Dimensiones del Modelo

- **La eliminación de Indicadores de Excelencia** relativos a procesos y a resultados, incluidos a lo largo del Modelo, que componen el Cuadro de Mando para la certificación.
- **Las modificaciones relativas a las Características de Excelencia sombreadas en las tablas descriptivas del Modelo**, referidas a las siguientes Dimensiones / Subdimensiones / Unidades de Análisis:

### Dimensión 1. Diseño del Programa

#### Subdimensión 1.1. Perfil de ingreso y de egreso.

Unidad de análisis 1.1.1 Perfil de ingreso  
Unidad de análisis 1.1.2. Perfil profesional / cualificación de egreso

#### Subdimensión 1.2. Coherencia de diseño del Programa

Unidad de análisis 1.2.1. Coherencia de diseño del Programa

#### Subdimensión 1.3. Alianzas y cooperación

Unidad de análisis 1.3.1. Con las empresas colaboradoras: convenios de prácticas

#### Subdimensión 1.4. Ética, Responsabilidad Social y Sostenibilidad

Unidad de análisis 1.4.1. Atención a sugerencias, quejas y reclamaciones

### Dimensión 2. Recursos y procesos académicos y administrativos

#### Subdimensión 2.1. Página web y Campus Virtual

Unidad de análisis 2.1.1. Página web (eliminación del enlace a la página oficial CUALIFICAM)  
Unidad de análisis 2.2.3. Reconocimiento de créditos

### Dimensión 3. Profesorado y programa de formación

#### Subdimensión 3.1. Profesorado

Unidad de análisis 3.1.1. Perfil profesional  
Unidad de análisis 3.1.2. Cualificación docente

#### Subdimensión 3.2. Tutores académicos, coaches, orientadores y otro personal de apoyo

Unidad de análisis 3.2.1. Tutores académicos  
Unidad de análisis 3.2.2. Coaches, orientadores y otro personal de apoyo

#### Subdimensión 3.3. Encargo académico

Unidad de análisis 3.3.1. Encargo académico

#### Subdimensión 3.4. Plan de formación

Unidad de análisis 3.4.1 Resultados de Aprendizaje  
Unidad de análisis 3.4.2. Guías Docentes

#### Subdimensión 3.5. Dimensión práctica y orientación profesional

Unidad de análisis 3.5.1. Bolsa de Prácticas  
Unidad de análisis 3.5.2. Bolsa de Empleo

### 6.2 CARACTERÍSTICAS DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA DE GESTIÓN Y DE EVALUACIÓN DEL MODELO

El Modelo de Evaluación para la Certificación de los Programas de Máster Profesional dispone de una **plataforma informática** como principal canal de comunicación entre los distintos agentes partícipes en los procesos de certificación.

Todas las actividades inherentes al Proceso de Certificación de los Programas de Máster Profesional se realizarán a través de dicha plataforma, cuyas funcionalidades son gestionadas a través de permisos de acceso adaptados a los diversos roles de los usuarios implicados.

De este modo, la plataforma permitirá:

#### Por parte de las Escuelas o Centros

- La definición, gestión y autoevaluación de los Programas a certificar.
- La gestión documental y de evidencias e indicadores del Modelo de Certificación.
- La creación y tramitación de las solicitudes de evaluación pertinentes.
- La realización de las alegaciones en las fases del proceso que lo permiten.
- La visualización de los informes finalizados o en curso para el conjunto de títulos certificados o en proceso a lo largo de las diversas fases del proceso de certificación.
- La solicitud y expedición de los títulos de Máster Profesional certificados.
- La gestión de los principales procesos académicos y administrativos (admisión, matriculación, reconocimiento de créditos, gestión de expedientes, actas académicas, certificados, gestión de las prácticas profesionales, etc.)
- La gestión del Cuadro de Mando del Programa, que estará también visible para el Panel de Evaluación y para la Comisión de Certificación. El Cuadro incorporará los indicadores de los procesos y de los resultados contemplados en el Modelo de Evaluación.
- El lanzamiento de los cuestionarios de encuestas de satisfacción y su explotación<sup>19</sup>.

#### Por parte del Consejo Asesor

- La revisión y validación de los aspectos y evidencias del Modelo que requieren su aval.

#### Por parte del Panel de Evaluación

- La evaluación de la solicitud de certificación y la redacción del correspondiente Informe de Evaluación.

#### Por parte de la Comisión de Certificación

- La coordinación y emisión de los Informes de Certificación.
- La visualización de los informes finalizados o en curso para el conjunto de títulos certificados o en proceso en las diversas fases de la certificación.

#### Por parte de la Fundación para el Conocimiento madrimasd

- La gestión del Registro de Certificación de Másteres Profesionales.

#### Por parte de la Asociación Española de Escuelas de Negocios (Aeen)

- La gestión del Registro de Certificación de Egresados.

Por otra parte, la plataforma informática del Programa de Certificación de Másteres Profesionales contempla una **página web oficial**, con información de resultados de cada convocatoria de certificación y con un buscador de Másteres Profesionales certificados o en curso de certificación. De cada uno de ellos se mostrará información oficial a partir de la proporcionada por las Escuelas o Centros y validada dentro de la plataforma informática. Concretamente, podrán consultarse los siguientes datos del Programa:

- Denominación
- Perfil de ingreso y de egreso
- Programa de formación, entre otros aspectos, los Resultados de Aprendizaje y las Guías Docentes.
- Perfil del profesorado
- Convenios de prácticas

<sup>19</sup> La comunicación para el lanzamiento de las encuestas incluirá un clausulado de interés legítimo para permitir aceptar o declinar la realización de las mismas.

## 6.3 PROCEDIMIENTO DE EMISIÓN DE TÍTULOS

### Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Anexo tiene por objeto establecer las condiciones y el procedimiento para la expedición de los títulos correspondientes a los Programas de Máster Profesional con certificación de calidad de la Fundación para el Conocimiento madrimasd, conforme a los términos y el Modelo de Evaluación establecido en esta Guía.

Los títulos acreditan que el alumno ha superado la formación avanzada, de carácter especializado o multidisciplinar, inherente al Programa indicado en el punto anterior, que previamente ha obtenido la certificación de calidad de la Fundación para el Conocimiento madrimasd, a los efectos oportunamente establecidos.

### Registro de Certificación de Másteres Profesionales (RC-M) y Registro de Certificación de Egresados (RC-E).

La Fundación para el Conocimiento madrimasd creará el Registro de Certificación de Másteres Profesionales (RC-M), que incluirá aquellos Programas de Máster Profesional que hayan obtenido la certificación de calidad conforme al procedimiento y al Modelo establecido en esta Guía. El Registro tendrá carácter público.

Aeen creará el Registro de Certificación de Egresados (RC-E), que incluirá a los egresados que hayan alcanzado la cualificación profesional a la que conduce la superación del correspondiente Máster Profesional certificado. El acceso al Registro de Certificación de Egresados, que contiene datos de carácter personal, se realizará en los términos establecidos en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### Expedición de títulos.

El título será expedido por las Escuelas o Centros autorizados en virtud del proceso de certificación del Máster Profesional en cuestión a incorporar el logotipo de la Fundación para el Conocimiento madrimasd de la Comunidad de Madrid. Incorporará, además, el logotipo de la Escuela o Centro y llevará impreso todo su texto, así como la firma del Director o Directora del mismo, en un soporte de seguridad (formato UNE A-3), numerado y con sello en seco.

No se permitirá la incorporación de inscripciones no impresas, salvo la firma de la persona interesada y la de quien ocupe en ese momento el cargo de Director o Directora de la Escuela o Centro donde haya finalizado los estudios el interesado.

El título incorporará un código QR para evidenciar su trazabilidad al Registro de Certificación de Másteres Profesionales (RC-M).

### Procedimiento de solicitud y expedición de títulos.

Una vez superados los estudios conducentes a la obtención de una determinada titulación, el interesado podrá solicitar la expedición del título correspondiente ante la Escuela o Centro en la que hubiera finalizado aquellos. En el momento de la solicitud tendrá que aportar la siguiente documentación:

- Solicitud del título.
- Documento de identificación personal en vigor (DNI, NIE o pasaporte).
- Justificante de abono de las tasas correspondientes.

En caso de solicitar el duplicado del título por extravío, deterioro, rectificación, modificación de datos personales o cambio de nacionalidad, se deberá hacer constar dicha circunstancia en el apartado destinado a tal fin en la solicitud.

Completado el expediente al que se refiere el apartado anterior, la Escuela o Centro expedirá una certificación supletoria provisional, que sustituirá al título y gozará de idéntico valor a efectos del ejercicio de los derechos a él inherentes. Dicha certificación incluirá los datos esenciales que deben figurar en el título correspondiente y será firmada por el Director o Directora de la Escuela o Centro.

La certificación supletoria provisional tendrá una validez de un año desde la fecha de emisión de la certificación. Dicho plazo de validez deberá constar en la propia certificación supletoria provisional, y será prorrogable cuando por causas técnicas no se haya podido expedir el título.

El título deberá ser retirado personalmente por el interesado en la Escuela o Centro en el que finalizó los estudios o, mediante autorización, por cualquier otra persona en quien delegue.

### Comunicación e inscripción en el Registro de Certificación de Egresados (RC-E).

Antes de tramitar la expedición de un título, la Escuela o Centro deberá inscribirlo en el Registro de Certificación de Egresados (RC-E) y se le adjudicará una clave alfanumérica única.

La inscripción se hará vía telemática por el personal administrativo autorizado de la Escuela o Centro en el que el interesado haya finalizado los estudios correspondientes.

Una vez realizada la inscripción en el Registro de Certificación de Egresados (RC-E) se generará automáticamente un certificado de registro con los datos esenciales que figuran en el título de Máster Profesional, el número de certificación de titulación y un código seguro de verificación.

# GUÍA **CUALIFICAM** MADRI+D

