

ALEGACIONES A LAS MODIFICACIONES Y RECOMENDACIONES DEL INFORME PROVISIONAL DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

Las acciones señaladas se trasladarán al correspondiente Plan de Mejora del Título.

Datos de Identificación del Título

UNIVERSIDAD: Universidad Pablo de Olavide

Id Ministerio	4314306
Denominación del Título	Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral
Convocatoria de renovación de acreditación	Octubre 2020. Alegaciones Abril 2021.
Centro o Centros donde se imparte	Centro de Estudios de Postgrado (CEDEP) https://www.upo.es/postgrado/

I. INFORMACIÓN PÚBLICA DISPONIBLE

MODIFICACIÓN

Modificación 1. Se debe recoger toda la información en la página web del Título de los aspectos señalado en la guía de renovación de la acreditación publicada en la web de la DEVA

ALEGACIONES

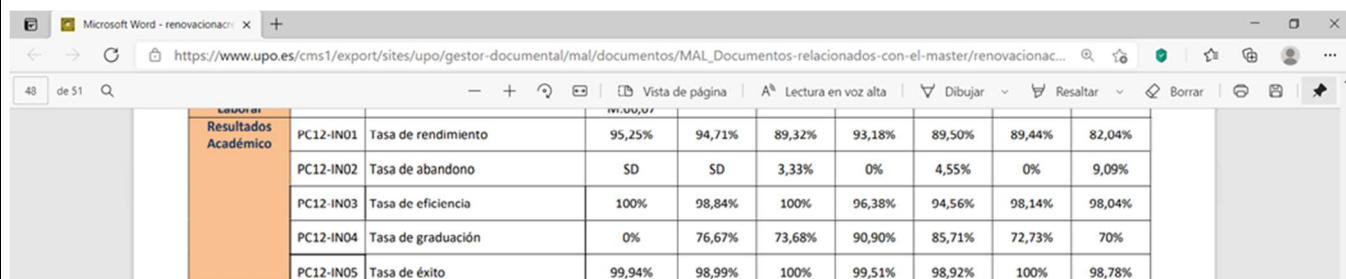
Modificación 1. Por lo que se refiere a la modificación de que **“se debe recoger toda la información en la página web del Título de los aspectos señalado en la guía de renovación de la acreditación publicada en la web de la DEVA”**, tras revisar la Guía para la renovación de la acreditación de los títulos universitarios de Grado y Máster de Andalucía (http://deva.aac.es/include/files/universidades/acreditacion/Guia-RenovacionAcreditacion_nov2016.pdf?v=2021329183558) y la información pública disponible del Título en la página web (<https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral/https://www.upo.es/gestor-documental/mal>), podemos concluir que la información del Título se recoge en los términos especificados en la citada Guía de renovación, con la única excepción de la información relativa al procedimiento para la expedición del Suplemento Europeo al Título (**indicador 5**), siendo mejorable en relación con la nota media de ingreso (**indicador 49**) y con la duración media de los estudios (**indicador 50**).

En este sentido, cabe realizar las siguientes observaciones. El Título tiene la información pública disponible en dos dominios distintos dentro de la página web del Título: De un lado, el microsite del Título, al que se accede desde el siguiente enlace: <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral>, sin necesidad de contraseñas. Por otro lado, el gestor documental, al que se accede desde la página web del Título, por la ruta compromiso de calidad, pinchando en gestor documental, o directamente a través del siguiente enlace: <https://www.upo.es/gestor-documental/mal>. El Gestor documental se divide además en cuatro espacios distintos. De un lado, “Actas de la Comisión Académica”, “Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad”, “Acuerdos y otros documentos”, que se integran en el apartado “acceso a las Actas de las Comisiones y otros documentos”. Estos tres espacios, al igual que el microsite del Título, contienen información que se pone a disposición pública, sin necesidad de indicar contraseñas. Por otro lado, junto con estos tres espacios distintos del Gestor documental, está también el espacio de la “aplicación BSCW”, que se integra en el apartado información para los miembros, que sí requiere contraseña.

A los efectos que más interesan destacar sobre la forma en la que se pone a disposición pública la información sobre el Título en la página web del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral, el microsite del Título y el Gestor documental contienen información pública de relevancia, coexistiendo de forma complementaria. En el microsite, se publica información estable, así como otra que necesariamente se modifica cada año, como es la del profesorado o la del cronograma. Por lo que se refiere al Gestor documental, se publica información estable, así como contiene toda la información desde la implantación del Título, funcionando como un repositorio de todas las evidencias del Título, incluyendo en consecuencia toda aquella que se modifica cada año. Concretamente, toda la información completa se recoge en el Gestor documental, en el apartado, “Acuerdo y otros

documentos”, al que se accede desde la siguiente ruta: <https://www.upo.es/gestor-documental/mal/acuerdos-y-otros-documentos/index.html>.

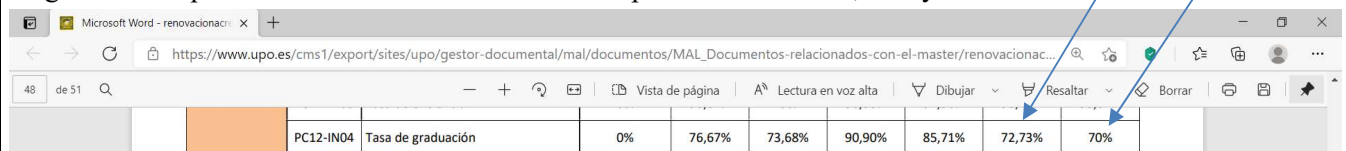
En otro orden de ideas, el Informe provisional de la DEVA emitido el 19/03/2021, en la página 2, indica expresamente que “no se encuentra publicada la información relacionada con los resultados alcanzados por el Título como la tasa de graduación, de abandono, de eficiencia, de rendimiento o de éxito”. Sin embargo, esta información se contiene en los informes de seguimiento y de renovación de la acreditación, que están publicados y puestos a disposición pública en los dos dominios distintos dentro de la página web del Título: en el microsite del Título (<https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral>) y en el Gestor documental (<https://www.upo.es/gestor-documental/mal/acuerdos-y-otros-documentos/index.html>). Es más, se muestra incluso fuera de los citados informes, y a disposición pública, en el cuadro de indicadores, que se encuentra, en el microsite del Título, <https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/..MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2020-2021/Calidad/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA-WEB-Tabla-indicadores Renovacion-acreditacion-master.pdf>. Se reproduce, en la parte que interesa, la página 48 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación:



Resultados Académico	PC12-IN01	Tasa de rendimiento	95,25%	94,71%	89,32%	93,18%	89,50%	89,44%	82,04%
	PC12-IN02	Tasa de abandono	SD	SD	3,33%	0%	4,55%	0%	9,09%
	PC12-IN03	Tasa de eficiencia	100%	98,84%	100%	96,38%	94,56%	98,14%	98,04%
	PC12-IN04	Tasa de graduación	0%	76,67%	73,68%	90,90%	85,71%	72,73%	70%
	PC12-IN05	Tasa de éxito	99,94%	98,99%	100%	99,51%	98,92%	100%	98,78%

Y es evidente que toda o parte de la Comisión Evaluadora ha accedido a esta información, aunque la Comisión Académica del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral advierte que los datos citados en el Informe provisional de la DEVA emitido el 19/03/2021 son distintos a los recogidos en el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación. Pues la página 8 del Informe provisional de la DEVA emitido el 19/03/2021 indica, en contraste con lo especificado en la página 4 donde se afirmaba que no se había podido acceder a las tasas de graduación, que “las prácticas externas y el TFM dificultan que la tasa de graduación se ajuste a lo recogido en la Memoria, situándose en los últimos cursos entre el 41,6% y el 66 %”. A este respecto, cabe indicar también que la página 8 del Informe provisional de la DEVA emitido el 19/03/2021 recoge la siguiente modificación: “se deben adoptar las medidas necesarias para mejorar las tasas de graduación, abandono, rendimiento y éxito del Título en relación con lo establecido en la Memoria verificada”. Lo que sugiere, en la misma línea que lo anterior, que se ha accedido y consultado los datos.

Aunque lo cierto es que estos datos reproducidos en el Informe provisional de la DEVA emitido el 19/03/2021 son distintos a los recogidos en el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, como se puede comprobar en la siguiente captura de imagen que reproduce la parte que interesa de la página 48 del citado autoinforme; en contraste con la información de la página 8 del Informe provisional de la DEVA emitido el 19/03/2021, donde se le requiere a la Comisión Académica del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral para que la “tasa de graduación se ajuste a lo recogido en la Memoria, situándose en los últimos cursos entre el 41,6% y el 66 %”. Tasa de graduación que no es la indicada. Pues ha sido respectivamente el 72,73% y el 70%.



Resultados Académico	PC12-IN04	Tasa de graduación	0%	76,67%	73,68%	90,90%	85,71%	72,73%	70%

En todo caso, se ha incorporado esta información, de forma desagregada en el Gestor documental, con el fin de facilitar que la Comisión Evaluadora pueda acceder a esta información, junto con otros indicadores que también miden el rendimiento académico. Concretamente, se ha publicado en el apartado estudiantes, pudiendo acceder a la información a través del siguiente enlace: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/resultadosdelrendimientoacademico.pdf.

También se señala en el informe que el apartado de la web del Título donde se contienen los exámenes remite al Aula Virtual, donde se exigen contraseñas para acceder a la información. Aunque, como se ha venido destacando, en realidad, esta afirmación debe entenderse respecto del microsite del Título, que muestra información pública, pero que redirecciona la consulta sobre esta información a un apartado con contraseña. Pues el Gestor documental pone a disposición pública, sin necesidad en consecuencia de claves, todos los cronogramas desde la implantación del Título, donde se refleja tanto las fechas de las sesiones como de las evaluaciones. A este respecto, la Comisión Académica ha decidido especificar, en estos enlaces, que se muestra la información tanto de las sesiones como de las evaluaciones, como se ha indicado. Y, para facilitar la identificación, ha publicado de forma separada la información de las fechas correspondientes a las pruebas de evaluación. Todo ello da lugar a los siguientes enlaces, respecto de los cronogramas:

- Cronograma 2017-2018 (fechas de las sesiones y de las evaluaciones): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma2017-2018.pdf.
- Cronograma 2018-2019 (fechas de las sesiones y de las evaluaciones): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma_2018-2019.pdf.
- Cronograma 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma_2019-2020.pdf.
- Cronograma 2020-2021 (fechas de las sesiones y de las evaluaciones): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma_2020_2021.pdf.

Y a los siguientes, en relación con las fechas de las pruebas de evaluación:

- Calendario de Evaluación 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Calendario-de-Evaluacion-2017_2018.pdf.
- Calendario de Evaluación 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Calendario-de-Evaluacion-2018_2019.pdf.
- Calendario de Evaluación 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Calendario-de-Evaluacion-2019_2020.pdf.
- Calendario de Evaluación 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Calendario-de-Evaluacion-2020_2021.pdf.

Pues bien, realizada las anteriores observaciones, se realiza a continuación un análisis de la Guía para la renovación de la acreditación de los títulos universitarios de Grado y Máster de Andalucía y de la información pública disponible del Título en la página web (<https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral>/<https://www.upo.es/gestor-documental/mal>), a la que se accede sin necesidad de contraseñas. Así, la información pública disponible se divide en 8 apartados distintos, según la Guía para la renovación de la acreditación de los títulos universitarios de Grado y Máster de Andalucía: “Información del Título”, “Datos de identificación del Título”, “Calendario de implantación del Título”, “Sistema Interno de Garantía de Calidad”, “Acceso”, “Competencias”, “Planificación de la enseñanza” y “Resultados del Título”. Y a su vez, estos 8 apartados contienen, en total, 57 indicadores.

I. Por lo que se refiere al apartado de “Información del Título”, se refiere a la publicación de la “Memoria Verificada”, del “autoinforme de seguimiento del Título”, del “informe de seguimiento de la DEVA”, del “autoinforme de renovación de la acreditación” y del “procedimiento para la expedición del suplemento europeo

al Título” (**indicadores 1 a 5**). Toda esta información se encuentra disponible tanto en el microsite como en el Gestor documental, concretamente en el apartado “Datos generales”, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#datos-generales>, por lo que se refiere al microsite, así como en el apartado “Acuerdos y otros documentos”, del gestor documental (<https://www.upo.es/gestor-documental/mal/acuerdos-y-otros-documentos/index.html>).

Con la única excepción del “procedimiento para la expedición del Suplemento Europeo al Título”. Dado el relevante carácter de la información, la Comisión Académica del Título acordó la sesión de 15 de abril de 2021 instar a los responsables institucionales de la UPO para que recogieran esta información en el microsite, o en su caso, se proporcione para que se pueda incluir, de forma provisional y hasta que pueda adaptarse el microsite del Título a esta exigencia, en el microsite del Título. Así puede consultarse en el Acta nº 37 de la Comisión Académica de 15 de abril de 2021, que se encuentra almacenada en el Gestor documental, pudiendo consultarse en el siguiente enlace:

https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta_37_20_21.pdf. Y como resultado de este compromiso, la Comisión Académica instó a los responsables institucionales de la Universidad Pablo de Olavide con fecha de 16/04/2021, quedando almacenado el correo electrónico enviado en el espacio BSCW, como evidencia de que la Comisión Académica ha cumplido con el compromiso asumido y de que realizará cuantas acciones sean necesarias para que se ponga a disposición pública la información sobre el procedimiento para la expedición del Suplemento Europeo al Título.

II. En lo que se refiere a los “Datos de identificación del Título”, esta información se refiere a la “denominación del Título”, la “rama de conocimiento”, la “fecha de publicación del Título en el BOE”, el “Plan de Estudios del Título publicado en el BOE”, el “centro responsable del Título”, los “centros en los que se oferta el Título”, los “Convenios de Colaboración”, el “primer curso de implantación”, la “duración del programa informativo”, la “modalidad de la enseñanza” y las “lenguas que se imparten” (**indicadores 6 a 16**).

Toda esta información se encuentra publicada en el microsite, concretamente en el apartado “datos generales”, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#datos-generales>. Con la excepción del Plan de Estudios del Título publicado en el BOE, que puede consultarse en el siguiente enlace, al que se puede acceder con la referencia que existe en la página web del Título, o bien directamente, se ha incluido esta información en el Gestor documental, https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-2044.

Asimismo, en relación con los otros datos de identificación del Título, que se refieren a las “normas de permanencia”, las “salidas académicas en relación con otros estudios”, las “salidas profesionales”, o en su caso, la “profesión regulada” (**indicadores 17 a 20**), esta información también aparece en el microsite, puesto que las normas de permanencia se reflejan, junto con otras disposiciones igualmente aplicables, en el apartado normativa, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#normativa>. Y la información sobre las salidas académicas, las salidas profesionales y profesiones para las que capacita se contienen en el VERIFICA, que está publicada en el microsite y en el Gestor documental. Incluso hay un apartado específico sobre las salidas profesionales en el microsite del Título, que también contiene información sobre las salidas académicas, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#salidas-profesionales>.

III. En lo que hace al “Calendario de implantación del Título”, que se desglosa en “cronograma de implantación”, con la indicación del año, el “procedimiento de adaptación de los estudiantes procedentes de enseñanzas anteriores”, así como los “criterios y procedimientos específicos para el caso de una posible extinción del Título” (**indicadores 21 a 23**), puede encontrarse igualmente en el microsite, concretamente en el apartado datos generales: <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#datos-generales>.

IV. Por lo que se refiere al apartado de “Sistema Interno de Garantía de Calidad”, que se desagrega en “información específica sobre la inserción laboral”, así como “información sobre el procedimiento para realizar sugerencias y reclamaciones” (**indicadores 24 a 25**), cabe igualmente subrayar que la información se encuentra igualmente disponible en el microsite. Concretamente, en el apartado “salidas profesionales”, en lo que hace a la inserción laboral, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#salidas-profesionales>. De otro lado, el microsite también contiene un enlace que permite plantear sugerencias y reclamaciones, como se puede comprobar a continuación, <https://www.upo.es/postgrado/es/general/buzon-de-sugerencias/index.html>. El enlace específico del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral es el siguiente: <https://www.upo.es/portal/impe/web/buzon/web?codigo=B.MAS>.

V. En lo que se refiere al “Acceso”, que consta de “información previa a la matriculación”, el “perfil recomendado para estudiantes de nuevo ingreso”, la “información dirigida a estudiantes de nuevo ingreso”, el “informe sobre apoyo y orientación para los estudiantes una vez matriculados”, así como los “requisitos de acceso y criterios de

admisión” (**indicador 26 a 30**), aparecen igualmente en el microsite del Título, concretamente en la pestaña “acceso y matrícula” puede encontrarse un desplegable con la información de los “requisitos de acceso”, el procedimiento de “reconocimiento de créditos”, así como la información sobre la “preinscripción y matrícula”, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#acceso-matricula>. Y, en el apartado “requisitos de acceso”, se encuentra la información relativa al perfil de ingreso, la información dirigida a los/as estudiantes de nuevo ingreso, así como la información relativa al apoyo y a la orientación a estudiantes ya matriculados, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#requisitos-acceso>.

En lo que hace a los “datos de alumnado” (**indicador 31**), que se refiere a las “plazas ofertadas”, “plazas solicitadas” y “total matriculados”, esta información se encuentra disponible en el mismo apartado de “reconocimiento de créditos”, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#requisitos-acceso>. Además de que se encuentra disponible tanto el microsite del Título como en el Gestor documental, por tratarse de indicadores que se reflejan en los informes de seguimiento y de renovación de la acreditación (PC03-IN01 Número de plazas ofertadas, PC04-IN06 Relación demanda/oferta en las plazas de nuevo ingreso, entre otros). Es más, la Universidad Pablo de Olavide publica de forma desglosada estos datos en el cuadro de indicadores que consta en los citados informes, para una mayor identificación, https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/.MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2020-2021/Calidad/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA-WEB-Tabla-indicadores_renovacion-acreditacion-master.pdf.

Y en lo que se refiere a la normativa sobre el “sistema de transferencia y reconocimiento de créditos” (**indicador 32**), igualmente aparece en el microsite del Título, concretamente en la pestaña “acceso y matrícula” puede encontrarse un desplegable con la información de los “reconocimiento de créditos”, donde se detalla esta información: <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#reconocimiento-creditos>.

Finalmente, en lo que hace a la información sobre “complementos de formación” (**indicador 34**), se dispone, en la Guía de Renovación de Acreditación de la DEVA, que se publicará únicamente en el caso de que existiera esta exigencia. No se recoge información sobre el **indicador 33**, ya que se refiere a los Grados, y no a los estudios de Posgrado.

VI. Por lo que se refiere a las “Competencias” (**indicador 35**), esta información también aparece en el microsite del Título; concretamente en el apartado “objetivos y competencias”, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#objetivos-competencias>. Esta misma información también se encuentra recogida en la Memoria de Verificación, que está publicada, como antes se indicó en el microsite del Título (<https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral>) y en el Gestor documental (<https://www.upo.es/gestor-documental/mal/acuerdos-y-otros-documentos/index.html>).

VII. En lo que hace a la “Planificación de la Enseñanza”, que se divide en “Estructura general del Plan de Estudios” “Información que deben contener cada una de las asignaturas”, “Prácticas Externas”, “Trabajo Fin de Máster”, “Coordinación docente horizontal y vertical”, “Información específica sobre la movilidad” y “Recursos materiales disponibles asignados” (**indicador 36 a 42**) también se encuentra disponible en el microsite del Título, así como mucha información, complementaria a la anterior, por tratarse de información académica específica del propio Máster, se encuentra también publicada en el Gestor documental, <https://www.upo.es/gestor-documental/mal/acuerdos-y-otros-documentos/index.html>.

Así, por lo que se refiere a la “Estructura general del Plan de Estudios” (**indicador 36**), que exige la publicación de “menciones/especialidades”, “denominación de módulos o materias”, “número de créditos”, “créditos de naturaleza obligatoria u optativa”, “prácticas externas”, “Trabajo Fin de Grado/Máster”, toda esta información se recoge en el microsite del Título, concretamente en la pestaña “información académica”, que consta de las siguientes subpestañas “Plan de Estudios”, “Guía de Asignaturas”, “Metodología”, “Evaluación” y “Trabajo Fin de Máster”, como puede comprobarse en el siguiente enlace, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#informacion-academica>. Por su parte, se recoge en el Gestor documental, las Guías Docentes desde la implantación del Título, como se extrae de los enlaces que se indican a continuación respecto de los años referidos a la renovación de la 2ª acreditación:

- Guía Docente 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiadocente2017-2017.pdf.
- Guía Docente 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiadocente20182019.pdf.

- Guía Docente 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Guiadocente2019-2020.pdf.
- Guía Docente 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/PlancontingenciaCOVID2020-2021.pdf.

También se encuentran publicados en el Gestor documental las Guías de las prácticas externas y de los TFM desde su implantación, pudiendo consultarse las correspondientes los cuatro años relativos a la renovación de la 2ª acreditación en los siguientes enlaces:

- Guía de Prácticas externas 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiapRACTICAS17-18.pdf.
- Guía de Prácticas externas 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiapRACTICAS18-2019.pdf
- Guía de Prácticas externas 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiapRACTICAS_2019_20.pdf.
- Guía de Práctica externas 2002-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiapRACTICAS_2020_21.pdf.
- Guía de TFM 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiaTFM2017-2018.pdf.
- Guía de TMF 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/GUIA_TFM_18_19.pdf.
- Guía de TFM 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/GUIA_TFM_19_20.pdf.
- Guía de TFM 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/GUIA_TFM_20_21.pdf.

Todos estos enlaces pueden consultarse de forma pública, sin claves de acceso, en el siguiente enlace: <https://www.upo.es/gestor-documental/mal/acuerdos-y-otros-documentos/index.html>.

En lo que se refiere a la “información que deben contener cada una de las asignaturas” (**indicador 37**), que se desagrega en “denominación de la asignatura”, “tipo de asignatura”, “créditos ECTS”, “competencias”, “contenidos”, “actividades formativas. Metodologías docentes”, “sistemas de evaluación”, “profesorado”, “guías Docentes” y “horarios-aulas-exámenes”, se encuentra esta información recopilada en la Guía Docente, que consta de todos los citados apartados, con la excepción de los “horarios-aulas-exámenes”, que se recogen en los cronogramas. Como se ha indicado, la Guía Docente en curso puede consultarse en el microsite, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#guia-asignaturas>. Y en el gestor documental, que es también público, se recogen las Guías Docentes de todos los cursos desde la implantación, <https://www.upo.es/gestor-documental/mal/acuerdos-y-otros-documentos/index.html>. Y, en lo que hace a la información sobre el “horarios-aulas-exámenes”, el microsite proporciona información sobre los horarios y sobre las aulas, de forma anual, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#horarios-aulas>. Además, se encuentra disponible de forma pública también todos los cronogramas desde la implantación en el Gestor documental, donde se indican las fechas de las sesiones, los horarios, las evaluaciones, como se indicará posteriormente, <https://www.upo.es/gestor-documental/mal/acuerdos-y-otros-documentos/index.html>.

Sobre la información de las prácticas externas (**indicador 38**), que exige que se ponga a disposición pública la información relativa a los “convenios o empresas donde realizar las prácticas”, así como la “normativa”, se encuentra publicada la información general de los centros de prácticas en el microsite del Título, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#practicas-externas>. Y esta página

redirige a la de la Fundación-Universidad Pablo de Olavide, donde se encuentra la información sobre las prácticas externas, incluida la normativa aplicable:

- Página web de la Fundación-Universidad Pablo de Olavide: <https://www.upo.es/fundaciones/fundacion-universidad-pablo-de-olavide/practicas-en-empresas/presentacion/>.
- Normativa de las prácticas externas en la web de la Fundación-Universidad Pablo de Olavide: <https://www.upo.es/fundaciones/fundacion-universidad-pablo-de-olavide/practicas-en-empresas/informacion-general/normativa/>.

Adicionalmente, el Gestor documental, que también contiene información pública del Título y al que se accede sin contraseñas, recopila toda información sobre los Convenios de Colaboración, así como la Guía de las prácticas externas, donde se contiene el marco regulador aplicable al estudiantado del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral:

- Guía de Prácticas externas 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiapracticas17-18.pdf.
- Guía de Prácticas externas 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiapracticas18-2019.pdf
- Guía de Prácticas externas 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiapracticas_2019_20.pdf.
- Guía de Práctica externas 2002-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiapracticas_2020_21.pdf.
- Convenio de colaboración con la Tesorería General de la Seguridad Social: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/ConvenioTGSS.pdf.
- Convenio de colaboración con el Instituto Nacional de la Seguridad Social: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/ConvenioINSS.pdf.
- Convenio de colaboración con la Editorial Aranzadi: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Convenioaranzadi.pdf.
- Convenio de colaboración con la Mutua ASEPEYO: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/convenioasepeyo.pdf.

En lo que hace a los TFM (**indicador 39**), como se ha indicado, la información se encuentra publicada en el Gestor documental:

- Guía de TFM 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiaTFM2017-2018.pdf.
- Guía de TFM 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/GUIA_TFM_18_19.pdf.
- Guía de TFM 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/GUIA_TFM_19_20.pdf.
- Guía de TFM 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/GUIA_TFM_20_21.pdf.

Y, en lo que hace a la “coordinación docente horizontal y vertical” (**indicador 40**), el microsite del Título recoge la información detallada de la Comisión Académica, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y->

[Auditoria-Laboral#compromiso-calidad](#). Y el Gestor documental pone a disposición pública la información sobre las funciones de los coordinadores de Módulo, así como las nombres de los coordinadores de Módulos:

- Funciones de los Coordinadores de Módulos: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/funcionescoordinadores2016-2017.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores17_18.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores_2018-2019.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores_2019-2020.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadoresdemodulo2020_2021.pdf.

Además de que la información sobre los mecanismos de coordinación docente horizontal y vertical se describen y analizan como detalle, como veremos, en los autoinformes de seguimiento y de renovación de la acreditación. A este respecto, puede consultarse, en todo caso, las páginas 24 y 25 del autoinforme de renovación de la acreditación de la presente convocatoria:

<https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/..MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2020-2021/Calidad/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA/DEFINITIVO.-Autoinforme-de-renovacion-de-la-acreditacion.-MU-en-Consultoria-y-Auditoria-Laboral.pdf>, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf.

En lo que se refiere a la “información específica sobre programas de movilidad” (**indicador 41**), como se ha venido destacando en los autoinformes de seguimiento y de renovación, el Título cualifica para realizar una profesión en España, además de que el tiempo de duración hace prácticamente inviable que existan estudiantes en programas de movilidad. Como únicamente se exige la publicación de información específica en la Guía para la renovación de la acreditación de los títulos universitarios de Grado y Máster de Andalucía, y no de información general, y tan solo en el caso de títulos que contemplen estos programas, debe entenderse que el Título sigue cumpliendo con las exigencias de información pública dispuestas en la Guía para la renovación de la acreditación de los títulos universitarios de Grado y Máster de Andalucía.

Por último, en lo relativo a los “recursos materiales disponibles asignados” (**indicador 42**), el microsite del Título recoge esta información en la pestaña “horarios y aulas”, que se encuentra en el siguiente enlace, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#horarios-aulas>. Y dentro de éste, en un apartado específico, que precisamente se denomina de la misma forma: “recursos materiales disponibles asignados”, pudiendo consultarse la información en el siguiente enlace: https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/..MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2016-2017/Recursos_Materiales/MAL_Recursos-materiales.pdf.

VIII. Respecto de los “Resultados del Título”, que se desagrega en “la tasa de graduación, de abandono, de eficiencia, de rendimiento o de éxito” (**indicadores 43 a 47**), como se indicó al inicio de este apartado, puede consultarse esta información en los autoinformes de seguimiento y de renovación de la acreditación, que están publicados en el microsite del Título (<https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral>), así como en el Gestor documental (<https://www.upo.es/gestor-documental/mal/acuerdos-y-otros-documentos/index.html>), que ha desagrado además, tras la modificación formulada por la DEVA en el presente Informe Provisional de 19/03/2021, la información, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/resultadosdelrendimientoacademico.pdf.

Asimismo, por lo que se refiere a los “estudiantes de nuevo ingreso en el Título” (**indicador 44**), la pestaña del microsite denominada “acceso”, redirecciona a los informes de nuevo ingreso, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#requisitos-acceso>. Por su parte, el

Gestor documental muestra igualmente el perfil de ingreso del estudiantado del Título desde el inicio, pudiendo consultarse en los siguientes enlaces:

- Perfil de nuevo ingreso 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-PERFIL-NUEVO-INGRESO-MAL-17-18-.pdf.
- Perfil de nuevo ingreso 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/MAL_Perfil-de-nuevo-ingreso-18-19.pdf.
- Perfil de nuevo ingreso 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-PERFIL-NUEVO-INGRESO-MAL-19-20.pdf.

Tan solo falta el correspondiente al curso académico 2020-2021, sobre el que se carece de datos.

En lo que hace a “la nota media de ingreso” (**indicador 49**), las Actas de la Comisión Académica recogen el número de estudiantes matriculados, así como las titulaciones de procedencia, con su desglose en términos de porcentaje:

- Número de estudiantes matriculados y Titulaciones de procedencia 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta21_2017_2018.pdf.
- Número de estudiantes matriculados y Titulaciones de procedencia 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta26_2018_2019.pdf.
- Número de estudiantes matriculados y Titulaciones de procedencia 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta35_20_21.doc.pdf.

A este respecto, la nota media del expediente académico, como se desprende del microsite, únicamente representa el 80% de la nota de ingreso, mientras el 20% restante se conforma por la experiencia profesional relacionada con la Consultoría y la Auditoría laboral durante al menos dos años, https://www.juntadeandalucia.es/economiaconocimientoempresasyuniversidad/sguit/?q=masteres&d=mo_catalo_go_top.php&c_peticion=905507. Tras la modificación planteada en el Informe provisional de la DEVA de 19/03/2021, la Comisión Académica ha recopilado este dato, que puede consultarse en este enlace, aunque sería conveniente que procediera desde el SIGC, lo que se está efectuando: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/notamediaingresosegundaacreditacion.pdf.

Por lo que se refiere a la “duración media de los estudios” (**indicador 50**), la página 34 del autoinforme de renovación para la 2ª acreditación hace referencia a que “el 50% (e incluso más) de los/as estudiantes obtiene como media la calificación de notable, distribuyéndose el resto de las calificaciones entre los aprobados, que generalmente representan entorno al 25% de los/as estudiantes, los que obtienen la calificación de sobresaliente, que como medida obtienen un 16% de los/as estudiantes, así como el resto habitualmente rehúsa presentarse a las pruebas o suspende”, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf. Todo lo que permite concluir que generalmente los/as estudiantes terminan en un año, salvo aquellos, que son los menos, que no se presentan o suspenden.

Las notas desglosadas, que la Comisión Evaluadora puede consultar en el espacio BSCW, han venido publicándose en abierto. No obstante, se publican ahora en cerrado, por protección de datos. Esta misma razón ha hecho que los datos tampoco se vuelquen a las Actas de la Comisión Académica, aunque la tasa de rendimiento en el TFM, sobre la que se volverá, o el número poco significativo de estudiantes que se matriculan por segunda vez, permiten igualmente concluir que generalmente los/as estudiantes finalizan en un año sus estudios. En todo caso, se ha instado a los responsables académicos para que se recabe esta información a través del SIGC.

En lo que hace a la “satisfacción del alumnado con los estudios”, al “grado de inserción laboral de titulados y tituladas”, a la “movilidad internacional de los alumnos”, al “% o número de alumnos de movilidad entrantes”, al “% o número de alumnos de movilidad salientes”, a la “oferta plazas de prácticas externas” y al “nivel de satisfacción con las prácticas externas” (**indicadores 51 a 57**), estos datos igualmente forman parte del cuadro de indicadores del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, que se publican tanto en el microsite del Título (<https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral>) como en el Gestor documental (<https://www.upo.es/gestor-documental/mal/acuerdos-y-otros-documentos/index.html>).

Concretamente, son los indicadores PA09-IN01: Nivel de satisfacción de los distintos grupos de interés (sobre 5; participación en %), PC08-IN01: Porcentaje de estudiantes de salida que participan en programas de movilidad nacional e internacional, PC08-IN02: Porcentaje de estudiantes de entrada que participan en programas de movilidad nacional e internacional, PC09-IN03: Número de empresas e instituciones que tienen convenios con la Universidad para el desarrollo de las prácticas, PC09-IN04: Número de plazas para prácticas por estudiantes matriculados, PC08-IN03: Grado de satisfacción de los/as estudiantes con la oferta de movilidad de la UPO (sobre 5; participación en %), PC09-IN01: Grado de satisfacción de los estudiantes con las prácticas realizadas (sobre 4; participación en %), PC09-IN05: Grado de satisfacción del alumnado con los tutores académicos de prácticas externas (sobre 4; participación en %), PA09-IN02: Nivel de satisfacción de los estudiantes con la docencia (sobre 5; participación en %) y PC11-IN01: Tasa de inserción laboral.

El cuadro de indicadores se publica por la Universidad, para una mayor identificación de forma desagregada del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, en el microsite, https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/..MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2020-2021/Calidad/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA-WEB-Tabla-indicadores_renovacion-acreditacion-master.pdf. También se publican estos datos en el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, que está disponible en el microsite, <https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/..MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2020-2021/Calidad/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA/DEFINITIVO.-Autoinforme-de-renovacion-de-la-acreditacion.-MU-en-Consultoria-y-Auditoria-Laboral.pdf>.

Y, por su parte, el Gestor documental publica igualmente el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación con estos datos, así como también tiene publicado todos los informes de satisfacción de los estudiantes disponibles desde la implantación del Título, citándose a continuación la correspondiente a la renovación de la 2ª acreditación:

- Autoinforme de renovación de la 2ª acreditación: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf
- Encuesta de satisfacción del estudiantado 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-ESTUDIANTES-MAL-17-18.pdf.
- Encuesta de satisfacción del estudiantado 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/MAL_Satisfaccion-alumnado-18-19.pdf.
- Encuesta de satisfacción del estudiantado 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-ESTUDIANTES-MAL-19-20.pdf.
- Informe global de la docencia 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/GLOBAL-DOCENCIA-MAL_17-18.pdf.
- Encuesta de evaluación docente 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/MAL_1819_GLOBAL_TITULACION_POSTGRADO-1.pdf.
- Encuesta de evaluación docente 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/informeglobalde laactividad docente_2019_2020.pdf.

En definitiva, como se indicaba al principio de esta alegación, tras el detallado análisis efectuado, la Comisión Académica considera plenamente atendida la modificación formulada por la Comisión Evaluadora en el Informe provisional de renovación de la acreditación del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral por la Universidad Pablo de Olavide de 19/03/2021, incluso antes de que se realizara. Pues el Título, como se ha podido constatar en el examen realizado, recogía y recoge de forma desagregada la información solicitada en la Guía de Renovación de la acreditación publicada en la web de la DEVA, incluso en ocasiones de forma más detallada, con la única excepción de la información relativa al procedimiento para la expedición del Suplemento Europeo al Título (**indicador 5**), siendo mejorable la información sobre la nota media de ingreso (**indicador 49**) y la duración media de los estudios (**indicador 50**).

La Comisión Académica sugiere que las modificaciones formuladas sean más explícitas. Pues la modificación, con el siguiente tenor literal: “se debe recoger toda la información en la página web del Título de los aspectos señalado en la guía de renovación de la acreditación publicada en la web de la DEVA”, se ha formulado en términos tan generales que ha precisado una tediosa labor de explicación, para acabar concluyendo que el Título cumple con la Guía de Renovación de la acreditación publicada en la web de la DEVA, con las excepciones indicadas. Conclusión a la que también han llegado las Comisiones de Evaluación de la DEVA precedentes, donde se calificaba como alcanzado el apartado relativo a la “información pública disponible”, como puede consultarse en los siguientes enlaces:

- Informe final de renovación de la 1ª acreditación del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral, firmado por la DEVA el 19/07/2017: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/informefinalprimeraacreditacion.pdf.
- Informe definitivo de seguimiento del Plan mejora del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral, emitido por la DEVA el 08/11/2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Informeseguimiento2019.pdf.

II. INFORMACIÓN RELATIVA A LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD Y DE SU CONTRIBUCIÓN AL TÍTULO

RECOMENDACIONES

Recomendación 1. Se recomienda que se recojan en el gestor documental todas las evidencias para la evaluación y mejora continua del Título.

Recomendación 2. Se recomienda revisar las acciones de mejora propuestas en relación con la eficacia de las mismas.

Recomendación 3. Se recomienda que el SGC proporcione indicadores actualizados de todos los agentes implicados (estudiantes, profesorado, PAS, egresados, empleadores y tutores de prácticas externas).

Recomendación 4. Se recomienda seguir adoptando medidas para mejorar para incrementar la participación de los estudiantes en las encuestas.

ALEGACIONES

Recomendación 1. Como se ha indicado antes, la recomendación alude expresamente a que “**se recojan todas las evidencias para la evaluación y mejora continua del Título en el gestor documental**”. Sin embargo, la Comisión Académica ha tenido dudas en lo que hace a esta recomendación. Pues el Informe provisional de la DEVA de 19/03/2021 indica, en la página 3, literalmente que “el Título cuenta con un gestor documental y la herramienta BSCW donde se comparte información con los miembros de la Comisión de Garantía de calidad; a ambas plataformas se accede con usuario y contraseña”. Posteriormente, se indica igualmente en la página 3 que la “Comisión de acreditación ha podido acceder al gestor con las credenciales proporcionadas en la página 10 del autoinforme”.

Sin embargo, como se indicaba en el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, únicamente la herramienta BSCW precisa usuario y contraseña. Pues el Gestor documental pone a disposición pública la información del Título, sin necesidad de indicar usuario/contraseña, como se ha explicado ya en la anterior alegación y como puede comprobarse pinchando en el siguiente enlace del Gestor documental: <https://www.upo.es/gestor-documental/mal>.

El informe provisional de la DEVA de 19/03/2021 recoge la siguiente conclusión: “en estas plataformas se recoge una pequeña parte de las evidencias necesarias para el análisis del Título”, también en la página 3.

Lo que contrasta con la información pública disponible, que puede examinarse en las siguientes capturas de imagen, tan solo relativa al apartado “acuerdos y otros documentos” y tan solo relativa al período de renovación de la 2ª acreditación:



Consultoría y Auditoría Laboral - x +
 https://www.upo.es/gestor-documental/mal/acuerdos-y-otros-documentos/index.html

3.- Planificación del Título y coordinación

- Plan de Estudios (BOE 26-2-2015)
- Cronograma 2017-2018: fechas de las sesiones y de las evaluaciones
- Cronograma 2018-2019: fechas de las sesiones y de las evaluaciones
- Cronograma 2019-2020: fechas de las sesiones y de las evaluaciones
- Cronograma 2020-2021: fechas de las sesiones y de las evaluaciones
- Calendario de Evaluación 2017-2018
- Calendario de Evaluación 2018-2019
- Calendario de Evaluación 2019-2020
- Calendario de Evaluación 2020-2021
- Coordinadores de los módulos 2017-2018
- Coordinadores de los módulos 2018-2019
- Coordinadores de los módulos 2019-2020
- Coordinadores de los módulos 2020-2021
- Funciones de los coordinadores de Módulos

4.- Profesores

- Directrices para la elaboración de los materiales
- Desglose del Título por sesiones
- Perfiles profesionales de los profesores del Máster
- Tutores TFM
- Orientaciones para los tutores de TFM
- Miembros de los Tribunales de TFM 2017-2018
- Miembros de los Tribunales de TFM 2018-2019
- Miembros de los Tribunales de TFM 2019-2020
- CVs de los profesores de la Universidad Pablo de Olavide a tiempo completo (actualizado a 1 de junio de 2020)

5.- Estudiantes

- Guía de orientación de los estudiantes sobre el Título
- Guía Docente de las asignaturas 2017-2018
- Guía Docente de las asignaturas 2018-2019
- Guía Docente de las asignaturas 2019-2020
- Plan de contingencia COVID 19. Curso 2019-2020: Adendas asignaturas virtualizadas
- Plan de contingencia COVID-19. Curso 2019-2020: Información de interés prácticas externas y TFM

externas y TFM

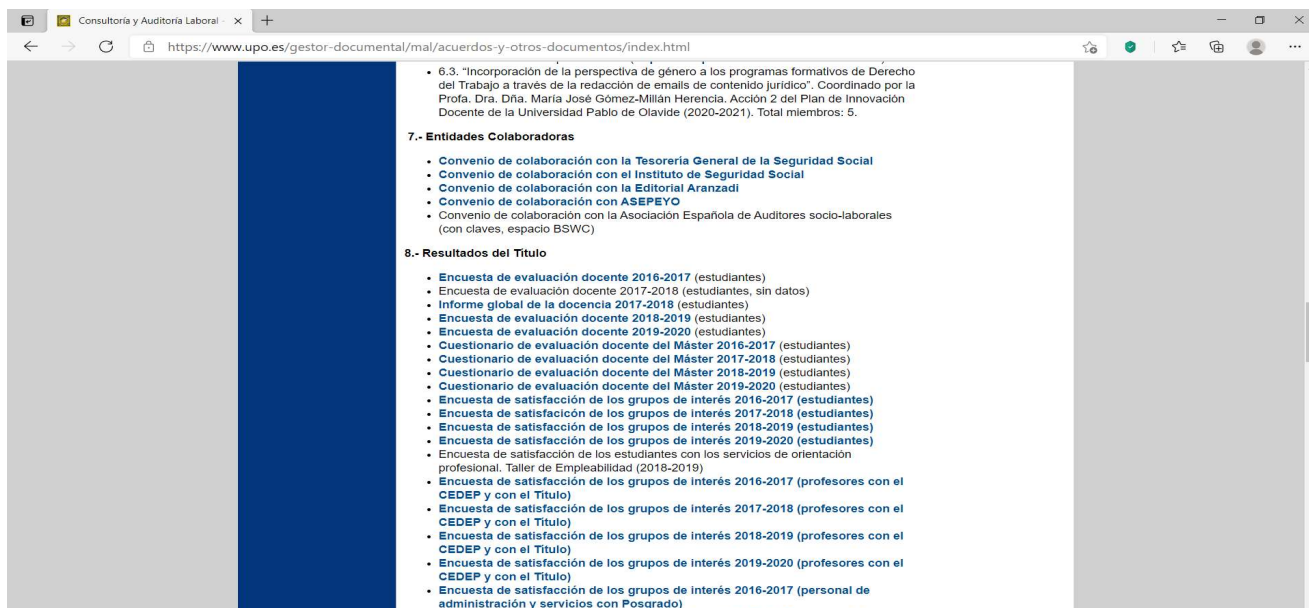
- Plan de contingencia COVID-19. Curso 2019-2020: Guía defensa virtual TFM (estudiantes)
- Plan de contingencia COVID-19. Curso 2019-2020: Guía defensa virtual TFM (profesores)
- Plan de contingencia COVID-19. Curso 2020-2021: Guía Docente y adendas
- Plan de contingencia COVID-19. Curso 2020-2021: Diario de Sesiones
- Ficha del estudiante
- Sondeo para la adjudicación prácticas externas
- Directrices para la elaboración de los trabajos de las prácticas externas 2017-2018
- Directrices para la elaboración de los trabajos de las prácticas externas 2018-2019 (sin cambios)
- Directrices para la elaboración de los trabajos de las prácticas externas 2019-2020 (sin cambios)
- Directrices para la elaboración de los trabajos de las prácticas externas 2020-2021 (cambio ampliación periodo autopráctica. Acta n° 35 de la Comisión Académica de 18 de diciembre de 2020)
- Directrices para la elaboración y presentación de los TFM 2017-2018
- Directrices para elaboración y presentación de los TFM 2018-2019
- Directrices para la elaboración y presentación de los TFM 2019-2020
- Directrices para la elaboración y presentación de los TFM 2020-2021
- Directrices para la elección de tema y la designación de Director de TFM
- Directrices para la constitución de los Tribunales de TFM
- Carátula TFM
- Nota media de ingreso
- Perfil de nuevo ingreso 2016-2017
- Perfil de nuevo ingreso 2016-2017 global
- Perfil de nuevo ingreso 2017-2018
- Perfil de nuevo ingreso 2018-2019
- Perfil de nuevo ingreso 2019-2020
- Perfil de nuevo ingreso (2020-2021, sin datos)
- Resultados del rendimiento académico
- Encuesta a egresados
- Inserción laboral (2016-2017 y 2017-2018). Estudio egresados (con clave, espacio BSWC)
- Listado centros colaboradores con las prácticas externas (con clave, espacio BSWC)
- Calificaciones 2016-2017 (con clave, espacio BSWC)
- Calificaciones 2017-2018 (con clave, espacio BSWC)
- Calificaciones 2018-2019 (con clave, espacio BSWC)
- Calificaciones 2019-2020 (con clave, espacio BSWC)

Calificaciones 2019-2020 (con clave, espacio BSWC)

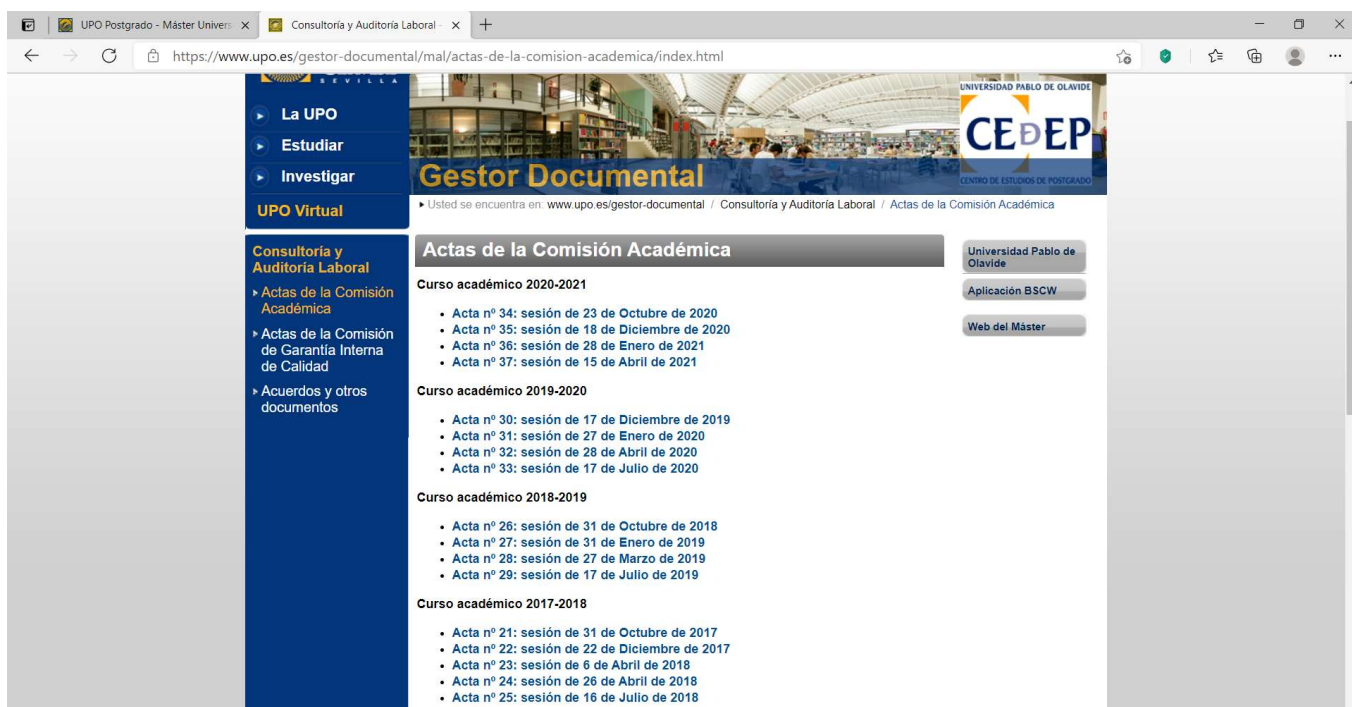
- Listado de temas (con clave, espacio BSWC)
- Muestra de TFM (con clave, espacio BSWC)
- Conferencia Inaugural, 7 de noviembre de 2016
- Conferencia Inaugural, 6 de noviembre de 2018
- Conferencia Inaugural, 5 de noviembre de 2019
- Jornada de Auditoría salarial de género y encuentro egresados, 3 de abril de 2018
- Conferencia "La Auditoría Laboral", 8 de mayo de 2018
- Conferencia "La Auditoría Laboral", 27 de marzo de 2019
- Conferencia "El impulso de la Auditoría Salarial de Género tras el Real Decreto-Ley 6/2019", 26 de marzo de 2020 (suspendida COVID-19)
- Taller de iniciación a la práctica profesional, 22 de marzo de 2019
- Taller de iniciación a la práctica profesional, 18 de marzo de 2020 (suspendido como consecuencia de la COVID-19)
- Taller de emprendimiento y empleabilidad, 21 de marzo de 2019
- Taller de emprendimiento y empleabilidad, 19 de marzo de 2020 (suspendido como consecuencia de la COVID-19)
- Taller TFM, 11 de febrero de 2021

6.- Proyectos de innovación docente

- 6.1. "El dictamen jurídico como estrategia de aprendizaje cooperativo y método de evaluación docente en los TFM del Máster en Consultoría y Auditoría Laboral". Coordinado por la Profa. Dra. Dña. Estefanía Rodríguez Santos. Acción 2 del Plan de Innovación Docente de la Universidad Pablo de Olavide (2017-2018). Total de miembros: 5
- 6.2. "Diseño, creación y edición de objetos de aprendizaje multimedia sobre planes de igualdad con Flipped Learning en varias asignaturas de Derecho del Trabajo". Coordinado por la Profa. Dra. Dña. María José Gómez-Milián Herencia. Acción 3 del Plan de Innovación Docente de la Universidad Pablo de Olavide (2018-2019). Total de miembros: 5
 - Video 1 "El Plan de igualdad: aspectos generales" (<https://upotv.upo.es/video/5d2593a1abe3c6303b8b4568>)
 - Video 2: "El Plan de igualdad como contenido de la negociación colectiva" (<https://upotv.upo.es/video/5d3997a3abe3c64178b4567>)
 - Video 3: "Plan de igualdad y protección social complementaria" (<https://upotv.upo.es/video/5d304a31abe3c67d578b4568>)
 - Materiales complementarios (<https://rio.upo.es/xmlui/handle/10433/6635>)
- 6.3. "Incorporación de la perspectiva de género a los programas formativos de Derecho del Trabajo a través de la redacción de emails de contenido jurídico". Coordinado por la



Y a ello se añaden las Actas de la Comisión Académica:



Y las Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Título:

The screenshot shows the 'Gestor Documental' interface of the Universidad Pablo de Olavide. The header includes the university logo and navigation links like 'Estudiantes', 'Futuros Estudiantes', 'Profesorado', 'P.A.S', and 'Empresas e Instituciones'. A search bar is present. The main content area is titled 'Gestor Documental' and 'Actas de la Comisión de Garantía Interna de Calidad'. It lists acts for two academic cycles: 2020-2021 and 2019-2020. The 2020-2021 cycle includes acts from October 2020 to April 2021. The 2019-2020 cycle includes acts from December 2019 to October 2020. On the right, there are links for 'Universidad Pablo de Olavide', 'Aplicación BSCW', and 'Web del Máster'.

En todo caso, como se ha indicado en el apartado primero, se han introducido algunas mejoras en el Gestor documental, que se relatan, para una mejor identificación a continuación. Primero, se ha añadido al Gestor documental el enlace con la publicación en el BOE del Plan de Estudios, https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-2044.

Por otro lado, se ha incorporado, de forma desagregada, en el Gestor documental, con el fin de facilitar que la Comisión Evaluadora pueda acceder a esta información, junto con otros indicadores que también miden el rendimiento académico, los datos relativos al rendimiento académico, que pueden consultarse en los siguientes enlaces: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/resultadosdelrendimientoacademico.pdf.

Por último, la información sobre las fechas de evaluación se encontraba publicada en el cronograma, pero se ha publicado además de manera desagregada en los siguientes enlaces, como se ha indicado antes:

- Calendario de Evaluación 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Calendario-de-Evaluacion-2017_2018.pdf.
- Calendario de Evaluación 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Calendario-de-Evaluacion-2018_2019.pdf.
- Calendario de Evaluación 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Calendario-de-Evaluacion-2019_2020.pdf.
- Calendario de Evaluación 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Calendario-de-Evaluacion-2020_2021.pdf.

También se ha incorporado la información sobre la “nota media de ingreso” (indicador 49) https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/notamediaingresosegundaacreditacion.pdf.

Por lo que la Comisión Académica entiende cumplida la recomendación de que todas las evidencias para la evaluación y mejora continua del Título se publique en el Gestor documental. Y, en todo caso, aclara que la herramienta BSCW, por indicación de la propia Universidad, se emplea realmente para compartir información sensible con la Comisión Evaluadora de la DEVA. Pues la dinámica de la persona responsable de Calidad del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral es publicar en el Gestor documental todas las evidencias para la

Recomendación 2. También “se recomienda revisar las acciones de mejora propuestas en relación con la eficacia de las mismas”.

Todo lo que ha valido para seleccionar las acciones de mejora en las que debería de centrarse y establecer prioridades en la ejecución, descartando aquellas acciones que no eran necesarias, enlazándolas con los indicadores de la DEVA disponibles en la Guía de renovación de la acreditación y sobre las que se refieren todos los autoinformes de seguimiento y los informes de seguimiento emitidos por la DEVA.

Y una vez efectuado todo el proceso de análisis, se han diseñado las acciones de mejora en atención a indicadores cuantitativos y cualitativos, con el fin de hacer que sean evaluables, así como ha descrito y justificado con bastante detalle cada una de las acciones de mejora. Asimismo, se ha enlazado cada una de las acciones de mejora con las evidencias que acreditarían su cumplimiento, designando responsables concretos para su ejecución, valorando los recursos disponibles para emprender las acciones de mejora y estableciendo horizontes temporales concretos y realistas, que facilitan que las acciones de mejora realmente tengan capacidad de impactar positivamente en el Título.

[illegible]

Pág. 16

tiene la Comisión Académica tras el análisis efectuado y detallado en el anterior párrafo, para conseguir los efectos que se buscan. Es más, con los medios de los que se disponen, las acciones de mejoras proyectadas son las más eficaces y también las más eficientes.

Recomendación 3. También “se recomienda que el SGC proporcione indicadores actualizados de todos los agentes implicados (estudiantes, profesorado, PAS, egresados, empleadores y tutores de prácticas externas)”.

La Comisión Académica ha instado a que se recaben los datos que faltan y comparte con la Comisión Evaluadora la necesidad de tener un sistema nutrido con toda la información completa. Pero quiere dejar constancia que los responsables institucionales están realizando importantes esfuerzos en esta área, aunque son muchos los factores que impiden tener todos los datos. Y que el SGIC proporciona, como el propio Informe de provisional de renovación de la 2ª acreditación del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral por la Universidad Pablo de Olavide de 19/03/2021 indica en la página 3, “información relevante del Título para la toma de decisiones y la mejora constante del mismo”. También la Comisión Académica tiene información mediante canales informales de comunicación, que le permiten también reflexionar sobre el Título, aunque esta información no quede reflejada en el SGIC, que es lo deseable.

De hecho, el SGIC ha recabado información sobre los/as estudiantes, el profesorado y el PAS en todos los cursos académicos a los que se refiere la presente convocatoria, como se muestran en los siguientes enlaces:

- Encuesta de satisfacción del estudiantado 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-ESTUDIANTES-MAL-17-18.pdf.
- Encuesta de satisfacción del estudiantado 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/MAL_Satisfaccion-alumnado-18-19.pdf.
- Encuesta de satisfacción del estudiantado 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-ESTUDIANTES-MAL-19-20.pdf.
- Informe global de la Docencia 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/GLOBAL-DOCENCIA-MAL_17-18.pdf.
- Encuesta de evaluación docente 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/MAL_1819_GLOBAL_TITULACION_POSTGRADO-1.pdf.
- Encuesta de evaluación docente 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/informeglobalde laactividad docente_2019_2020.pdf.
- Encuesta de satisfacción del profesorado 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-PROFESORADO-MAL-17-18.pdf.
- Encuesta de satisfacción del profesorado 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/MAL_Satisfaccion-profesorado-18-19.pdf.
- Encuesta de satisfacción del profesorado 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-PROFESORADO-MAL-19-20.pdf.
- Encuesta de satisfacción del PAS 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-PAS-MASTER-17-18-.pdf.

- Encuesta de satisfacción del PAS 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Satisfaccion-PAS-18-19.pdf.
- Encuesta de satisfacción del PAS 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-PAS-MASTER-19-20-.PDF.

También existe información sobre los de prácticas externas, como se analizará con detenimiento en otro apartado.

Y, por lo que se refiere a las encuestas a egresados y empleadores, deben realizarse las siguientes consideraciones:

Sobre las encuestas a los/las egresados/egresadas, se desarrolló en el curso académico 2019/2020 una aplicación informática para la sustitución del anterior Portal de Captura de Indicadores (PCI), reemplazándose así la anterior aplicación del Sistema de Información para la Dirección (Data) por el actual Business Intelligence (BI). Esta acción ha traído consigo algunos problemas técnicos, siendo uno de ellos la conexión del PCI al BI, que, si bien en la mayoría de casos ha funcionado correctamente, así como se ha realizado la revisión de los datos oportuna, en lo relativo a esta última información del grupo de interés de egreso no ha terminado de ejecutarse como era de esperar. He ahí por lo que no se encuentran reflejados en los autoinformes de renovación de la acreditación los datos de egreso correspondientes a los cursos académicos 2016/2017 y 2017/2018, los cuales se procede a aportarlos a continuación. En concreto, los datos recabados muestran un alto nivel de satisfacción, que se sitúa respectivamente en el 3,55 y en el 4,25, con una tasa de participación del 87,50% y del 47% respectivamente.

Asimismo, cabe destacar que los datos de estas encuestas se aportan a los dos años de la corte de egreso, por lo que los correspondientes a los cursos académicos 2018/2019 y 2019/2020 no se encuentran disponibles.

En todo caso, existe un Estudio de Egresados correspondiente a dos cursos distintos (2016/2017 y 2017/2018), que se encuentra publicado en el espacio BSWC al que se accede con usuario y contraseña. En el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, se analizó con detalle esta información, como se extrae de la página 34. Y, a este respecto, cabe destacar que las encuestas de los/as egresados/as se efectúan de forma telefónica, habiéndose realizado desde el Área de Calidad con carácter retroactivo. En estos momentos, se dispone de los datos de todos los cursos académicos de los Másteres Universitarios. Por lo que se empezarán a elaborar todos los informes de perfil de egreso en breve.

El asunto de las encuestas a los/las egresados/egresadas ha sido tratado de forma expresa en las reuniones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de la Universidad Pablo de Olavide. Todo lo que demuestra el elevado compromiso de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por nutrir al SIGC de información actualizada.

A estos efectos, se detalla a continuación un histórico de las acciones que se han realizado en torno a las encuestas de los/las egresados/egresadas a partir de las actas de las sesiones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla:

- ACTA DE LA SESIÓN N.º 47 DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 19 DE JUNIO DE 2015. En el punto 4, relativo a la «Aprobación, si procede, de la ficha técnica del Informe de Perfil de Egreso», la Directora General para la Calidad presentó la ficha técnica para la elaboración de los Informes de Perfil de Egreso por parte del Área de Calidad. Dichos informes estarían constituidos por una serie de datos sociodemográficos y académicos de los egresados/as y por datos obtenidos a partir de un cuestionario telefónico. Este cuestionario incluiría las preguntas del cuestionario de satisfacción de los grupos de interés dirigido a estudiantes egresados/as con objeto de alcanzar una mayor tasa de participación. En el caso de aprobación sería necesario modificar el procedimiento PC04 y PA09. [Se acuerda que se pondrán en funcionamiento las encuestas telefónicas, esbozando para ello un cuestionario inicial que se difundirá en el grupo de interés de los/as egresados/as].
- ACTA DE LA SESIÓN N.º 51 DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 14 DE JULIO DE 2016. La Delegada del Rector para la Calidad plantea la necesidad de tener un control de la población a encuestar de Grado y Máster, y realiza varias propuestas para el desarrollo de las encuestas del curso 2016-17. En el caso de los/as egresados/as, se considera básico que las encuestas se realicen lo más completas posible para la posterior evaluación del perfil de egreso por Título. [La propuesta de la elaboración de los informes de perfil de egreso se pone en funcionamiento, pero tendrá que recabarse primeramente los datos de las encuestas del grupo de interés de los/as egresados/as].

- ACTA DE LA SESIÓN N.º 57 DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2017. En el Informe de la Delegada del Rector para la Calidad se notifica que se han terminado de recopilar los datos de las encuestas telefónicas desde el curso académico 2009-2010 hasta el curso 2013-2014 para la elaboración de los Informes de perfil de egreso. [Empiezan a recopilarse datos a partir de las encuestas telefónicas].
- ACTA DE LA SESIÓN N.º 58 DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 14 DE JULIO DE 2017. Se sugieren mejoras para el procedimiento PA07. Entre estas mejoras se halla la modificación del cuestionario de los/as egresados/as a partir de los ítems acordados para el estudio del Perfil de Egreso. Estas mejoras se comunicarán a la empresa que realiza las encuestas telefónicas para que las ponga en marcha. [Se realizan mejoras en los cuestionarios de las encuestas telefónicas para que los datos que se obtengan sean lo más aproximados posibles a la realidad de los/as estudiantes egresados/as].
- ACTA DE LA SESIÓN N.º 62 DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 27 DE SEPTIEMBRE DE 2017. En el Informe de la Delegada del Rector para la Calidad se informa que las encuestas telefónicas de la primera cohorte de egresados/as está finalizada. [Se termina la recopilación de los datos a través de las encuestas telefónicas de la primera cohorte correspondiente a los/as estudiantes egresados/as, se continúa con esta dinámica durante los meses siguientes, y a lo largo del año 2018, para el resto de cohortes].
- ACTA DE LA SESIÓN N.º 67 DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 25 DE FEBRERO DE 2019. En el Informe del Delegado del Rector para la Calidad se notifica que, tras nuevas mejoras realizadas en los cuestionarios de las encuestas de egresados/as, la tasa de participación y satisfacción obtenidas en las encuestas telefónicas realizadas ha resultado bastante satisfactoria, por lo que a lo largo del año 2019 se propondrá la realización de nuevas encuestas siguiendo la misma metodología. [Llegan los resultados de las mejoras implantadas durante los dos años precedentes con las encuestas de egresados/as, siguiéndose, por lo tanto, esta misma dinámica de actuación para la recopilación de datos de los Títulos de la UPO, entre ellos, los másteres universitarios].
- ACTA DE LA SESIÓN N.º 68 DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 30 DE OCTUBRE DE 2019. En el punto 3.b., «Revisión del Manual de Calidad y Procedimientos del Centros y sus Títulos (continuación). Aprobación de las encuestas de egresados de grado/máster/doctorado». El Delegado del Rector para la Calidad informa que, en lo relativo a las encuestas de satisfacción de los/as egresados/as, por un lado, no se contaba con información suficiente sobre las empresas que estaban empleando a las/os egresadas/os y, por otro, el Observatorio Argos ofrecía información sesgada. Se habló con Fundación UPO para ver qué información podría complementarse a través de las encuestas. Por su parte, la Junta de Andalucía también pidió un informe de inserción laboral a las universidades. [Iniciativa de utilizar las encuestas de satisfacción de los/as egresados/as para avanzar en las de empleadores].

En lo que se refiere a las encuestas de los/as empleadores/as, la Universidad Pablo de Olavide viene trabajando desde el curso 2016/2017, como se extrae del informe existente, que se refiere al curso académico 2017-2018, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-EMPLEADORES-MAL-17-18.pdf.

No obstante, han existido numerosos impedimentos, que han ido retrasado la puesta en marcha de la solución definitiva, entre los que cabe destacar dudas razonables que se han suscitado en relación con la definición de la población a encuestar y la cesión de datos personales por parte de la Comisiones Académicas y de los/as estudiantes para seleccionar a los/as encuestados/as. En todo caso, se está buscando una fórmula adecuada para recabar los datos que sirvan para ofrecer una visión real del grado de satisfacción de este grupo de interés. Y sea, por tanto, funcional para el objetivo pretendido. Lo que nuevamente vuelve demostrar el alto compromiso de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, con el fortalecimiento y la mejora constante del SICG.

Se aporta a continuación un histórico de las acciones que se han realizado en torno a dichas encuestas a partir de las actas de las sesiones de la Comisión de Garantía Interna de Calidad de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla:

- ACTA DE LA SESIÓN N.º 51 DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 14 DE JULIO DE 2016. La Delegada del Rector para la Calidad plantea la necesidad de tener un control de la población a encuestar de Grado y Máster, y realiza varias propuestas para el desarrollo de las encuestas del curso 2016-17. En lo relativo al grupo de interés de los/as empleadores/as, las encuestas online serían enviadas por el Centro, comunicándose al Área de Calidad el número de empleadores/as encuestados/as. Por tanto, su envío quedaría bajo la responsabilidad directa del Centro. Podían utilizarse distintas fuentes para recoger la satisfacción dado que hay títulos que no tienen prácticas obligatorias y, por tanto, no sirve preguntar sólo a las empresas para prácticas. [En esta reunión no sólo se insistió en la importancia de recabar estos datos, sino el hecho de que las encuestas realizadas por la Fundación UPO sobre las prácticas realizadas no podían tomarse como equivalente a las encuestas de empleadores/as. Esto se debía al hecho de que no todos los títulos tenían prácticas y no todas las empresas en que se realizaban terminaban por contratar a los/as estudiantes que recibían].
- ACTA DE LA SESIÓN N.º 58 DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 14 DE JULIO DE 2017. En el punto 2, relativo a la «Revisión del Manual de Calidad y Procedimientos del Centro y sus Títulos (continuación)», concretamente en el procedimiento PA07, la Delegada del Rector para la Calidad realiza una serie de sugerencias para la mejora del cuestionario dirigido a empleadores/as. Hasta ese momento no se había controlado el universo de encuestados/as, el periodo de encuestación, la población a encuestar, etc. Hay que decidir, por tanto, cómo se va a hacer, y que cada Centro se responsabilice. La Delegada informa que hasta la fecha no se había podido utilizar la información recibida de Argos por distintos motivos, por lo que la institución podía apoyar técnicamente a los Centros siempre que éstos definieran la población a encuestar y trasladaran al Área de Calidad la información para el tratamiento de los datos. Se propone elevar a Secretaría General la consulta sobre si es posible solicitar a los/as egresados/as el nombre de las empresas en las que trabajan, dado que puede contravenir la Ley de Protección de Datos. [Se expone que la dificultad de la realización de las encuestas reside en determinar el proceso en sí, incidiendo, con especial mención, en que ha de precisarse los/as empleadores/as a quienes se debería enviar el cuestionario. Existe también la Ley de Protección de Datos, por lo que deben realizarse las consultas oportunas a la Secretaría General y precisar el modus operandi que ha de seguirse para obtener los datos necesarios para este grupo de interés].
- ACTA DE LA SESIÓN N.º 66 DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 12 DE NOVIEMBRE DE 2018. En el punto «2. Informe del Delegado del Rector para la Calidad» relativo a las encuestas del grupo empleadores existen títulos de grados en los que no consiguió participación alguna y la que existía, en general, era baja. En vista de ello, resulta imprescindible el diseño e implantación de nuevas estrategias de incentivación. [Ante los resultados obtenidos en poner en marcha las encuestas de empleadores/as en los títulos de grado, se busca implementar otras estrategias de actuación que sirvan también para los títulos de máster universitario y programas de doctorado].
- ACTA DE LA SESIÓN N.º 69 DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2019. En el punto «3. Encuestas de Satisfacción del Grupo de Interés Empleadores», el Delegado del Rector para la Calidad informa que la Facultad de Derecho realizó una petición formal para realizar esta reunión, ya que forma parte de su plan de mejora. Se solicitó a los miembros de esta sesión que remitieran propuestas para mejorar el procedimiento y en consecuencia los resultados de las encuestas de satisfacción de empleadores. El Delegado aboga porque a medio o corto plazo todo pase por una mejora de la información aunque sea poca, fomentando, a su vez, el contacto con los/as egresados/as para recabar los datos oportunos. [Las propuestas de los centros fueron varias, pero todas ellas pasaban por establecer contacto con los/as estudiantes egresados/as o valerse de las encuestas realizadas a este grupo de interés

para poder obtener los datos pertinentes para elaborar una lista de empleadores/as fiable con el fin de saber a quién dirigir los cuestionarios de satisfacción. Entre las propuestas se mencionan también las prácticas de empresa, pero no suele establecerse una correspondencia mínima entre su resolución y una posible contratación de los/as estudiantes por parte de dichas empresas. También se propone la trazabilidad de los egresados a través del LinkedIn o la organización de eventos donde se puedan reunir egresados/as para contar sus experiencias. De igual modo, también se sugiere una intervención conjunta con el Vicerrectorado de Emprendimiento para aprovechar sus actividades y poder recabar alguna información al efecto. En cualquier caso, la situación es delicada, porque la Ley de Protección de Datos dificulta la obtención de los mismos].

- ACTA DE LA SESIÓN N.º 76 DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE DE SEVILLA, CELEBRADA EL DÍA 16 DE MARZO DE 2021 [Acta pendiente de aprobación]. En el punto «5. Encuestas: Actividad Docente, Satisfacción de grupos de Interés y COVID» se incide en la importancia de seguir profundizando en la puesta en marcha de una estrategia adecuada para recopilar datos para la realización de las encuestas de empleadores/as. [Recientemente se ha vuelto a tratar la cuestión de las encuestas de los/as empleadores/as. En esta sesión se ha informado de que a través de los cuestionarios de los egresados/as se ha podido obtener algunos datos fiables, pero que no ha sido posible remitir el cuestionario a los/as empleadores/as. Esto se debe a que no siempre existe una persona directamente responsable de la contratación de los/as estudiantes egresados/as, sin haberse, además, preguntado por ello a éstos/as debido a la Ley de Protección de Datos. Se acuerda realizar una sesión monográfica para abordar el modus operandi de poder seguir avanzando en las encuestas de empleadores/as].

Recomendación 4. Igualmente se ha recomendado **“seguir adoptando medidas para mejorar para incrementar la participación de los estudiantes en las encuestas”**, lo que concuerda con una de las apreciaciones que se puso de manifiesto en el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación presentado para la presente convocatoria por parte de la Comisión Académica, pues se advertía expresamente que requería de una atención particular la tasa de participación en las encuestas, ya que “el dato más alto fue del 53,57% y del 65,57% en 2014/2015 y 2015/2016 respectivamente. Pero descendió, en el curso 2017/2018, hasta el 19,05%, y aunque la evolución es positiva, el dato más alto, que es el correspondiente al curso 2019/2020, es del 33,33%” (autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, página 37, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf).

Allí, la Comisión Académica ya se planteaba “la funcionalidad de estas encuestas y la mejor forma de ponerlas a disposición del estudiantado”. Y consideraba que “se trata de un dato en términos generales poco mejorable. Pues los/as estudiantes realizan estas encuestas online, así como se encuentran con la dificultad de realizar múltiples encuestas, por el alto número de docentes que intervienen en el Título, lo que es habitual en los Másteres. También puede influir en estos datos el hecho de que los/as estudiantes participan en la gestión del Título a través de la Comisión Interna de Garantía de Calidad, donde su representante realiza valoraciones y propone mejoras” (autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, página 37, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf).

La Comisión Académica se reafirma en esta apreciación, pues observa que la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, realiza importantes esfuerzos para fomentar y para incentivar la participación, entre los que quiere expresamente destacar los múltiples recordatorios que se realizan sobre los plazos de participación, que se dirigen al estudiantado, al profesorado, a las personas responsables de la calidad y a las personas integrantes de las distintas Comisiones Académicas. A ello también hay que añadir que la Comisión Académica mostró, en el autoinforme de la renovación de la 2ª acreditación, su compromiso de continuar realizando los correspondientes recordatorios (autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, página 37, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf). Acción que realiza la persona responsable de calidad de forma directa a través de la opción de anuncios del Aula Virtual del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral, que se reitera a lo largo del año. Y a la que cabe añadir las acciones de sensibilización que realiza el profesorado para que también colabore en transmitir la importancia de que el estudiantado responda a estas encuestas.

Por todo ello, la Comisión Académica atenderá a esta recomendación con las mismas acciones que vienen realizándose hasta la fecha, pero considera difícilmente eficaz adoptar otras medidas distintas a las ya ejecutadas, como se infiere de la recomendación de la Comisión Evaluadora, que se refiere a “seguir adoptando medidas para

mejorar para incrementar la participación de los estudiantes en las encuestas”. Pues lo que cabría, como Comisión Académica, sería buscar mecanismos alternativos a estas encuestas y recabar directamente los datos. Lo que se hacía, pero ha dejado de realizarse, por indicación de los responsables institucionales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. Existiendo razones de peso, como se explicará posteriormente, para mantener la decisión de que se siga realizando la recogida de datos como se venía realizando hasta la fecha. Entre las que cabe destacar la imposibilidad, en lo que aquí interesa, de que los datos se integren en el SGCI.

Y, en esta línea, se reitera especialmente en su opinión de que la integración de una persona estudiante en la gestión del Título, a través de la Comisión Interna de Garantía de Calidad del Título, supone un importante desincentivo a que el estudiantado cumplimente las encuestas. Pues la integración de una persona estudiante, que además debe ser el Delegado/a de curso, permite canalizar la opinión que el estudiantado tiene del Título de forma directa y constante. Lo que realizan, en cualquier caso, también mediante las personas Coordinadoras de los Módulos y de las personas Coordinadoras del Título, que reciben igualmente de forma constante y diaria las opiniones de los/as estudiantes. Como la Comisión Académica actúa además con diligencia cuando surgen incidencias, el estudiantado puede igualmente entender que la cumplimentación de las encuestas resulta poco relevante, significando una inversión en tiempo que tiene poca rentabilidad en términos de lo que obtiene directamente. Cuando además su opinión ya es tenida en cuenta para la gestión diaria del Título.

Como última reflexión la Comisión Académica quiere dejar constancia que realiza menos esfuerzos en los recordatorios que realiza a los profesores. Y, sin embargo, “la tasa de participación ha estado entorno al 70%, salvo las excepciones del curso 2013-2014, del curso 2017-2018 y del curso 2019-2020, lo que es un dato positivo”, como se destacó en el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, página 38, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf.

Todos estos factores, sobre los que ha tenido conocimiento la Comisión Académica cuando se ha interesado de forma directa por los factores internos y externos que influyen en la tasa de participación, se han tendido en cuenta para el diseño de las acciones. Por lo que tan solo queda reflejar como acción de mejora lo que hasta ahora se realizaba en cumplimiento de los objetivos de calidad fijados en el Título, precisando algo más la acción.

Incremento de la participación del estudiantado en las encuestas del SGIC = número de email remitidos por la Comisión Académica al estudiantado/total de recordatorios planificados por la Comisión Académica.

Responsable: Comisión Académica. Responsable de Calidad.

Plazo: 4 Recordatorios distribuido a lo largo del curso. Cada dos meses. Noviembre-Junio.

III. DISEÑO, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA FORMATIVO

MODIFICACIÓN

Modificación 1. Se debe garantizar que la planificación del Título se corresponde con el tiempo requerido al alumnado, en cuanto a las horas reales asignadas a cada asignatura, incluidos TFM y prácticas externas, para poder superar las materias.

ALEGACIONES

Modificación 1. En el Apartado 3 (Diseño, organización y desarrollo del programa formativo) del Informe Provisional se indica que la Comisión advierte que “el tiempo requerido a los/as estudiantes es superior al establecido para una titulación de 60 ETCS”, que “los resultados del Título están lejos de los valores recogidos en la Memoria Verificada”, que hay una “sobrecarga de trabajo en los distintos módulos del Máster” y que existe un “descontento con el calendario de impartición”. Concluyendo que, a juicio de la Comisión, “el tiempo para el desempeño del alumnado, incluidos el TFM y las prácticas externas no se corresponden con el tiempo requerido en la Memoria verificada para un Título de duración anual”. Todo ello lleva a una propuesta de modificación en el sentido de que **“se debe garantizar que la planificación del Título se corresponde con el tiempo requerido al alumnado, en cuanto a las horas reales asignadas a cada asignatura, incluidos TFM y prácticas externas, para poder superar las materias”**.

Ante lo que se formulan las siguientes alegaciones:

- En primer lugar, hay que poner de manifiesto que, como figura en el cronograma anual del título, elaborado y hecho público con suficiente antelación al inicio del Máster, el periodo de actividad abarca desde los primeros días

de noviembre (fecha de iniciación de la docencia presencial) hasta finales de junio (fecha límite para la presentación de los TFM). Esta información, como se ha indicado, puede consultarse en los siguientes enlaces:

- Cronograma 2017-2018 (fechas de las sesiones y de las evaluaciones): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma2017-2018.pdf.
- Cronograma 2018-2019 (fechas de las sesiones y de las evaluaciones): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma_2018-2019.pdf.
- Cronograma 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma_2019-2020.pdf.
- Cronograma 2020-2021 (fechas de las sesiones y de las evaluaciones): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma_2020_2021.pdf.

En cuanto a la fecha de iniciación de las actividades docentes, se trata de una fecha impuesta por el calendario general de matriculación establecido por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, de forma que no es posible anticipar dicho inicio hasta que no haya finalizado el periodo de matriculación, a su vez dependiente de los exámenes extraordinarios de septiembre que aún siguen vigentes en algunas Universidades andaluzas. Ciertamente es que, a efectos de una impartición más relajada del Título, sería conveniente iniciar sus actividades docentes como lo hacen los títulos de grado en la Universidad Pablo de Olavide, esto es, a mediados de septiembre. Pero se trata de una alternativa que no está a disposición de los responsables del Título por lo que se trata de un condicionamiento inevitable e inmodificable.

No obstante, el diseño del Título, que tiene en cuenta este condicionamiento, se adapta sin particulares dificultades al tiempo docente disponible; que es, en consecuencia, de noviembre a finales de junio del año siguiente, replicando el tiempo dedicado a la docencia anual por cualquiera de los Grados que se imparten en la Universidad con una carga docente equivalente y cuyo abanico temporal comienza ciertamente antes (mediados de septiembre) pero finaliza igualmente con casi dos meses de anticipación respecto del Máster (mediados de mayo).

- En segundo lugar, es cierto, y así se puso de manifiesto ante la Comisión, que la presión temporal se pone de manifiesto en lo que se refiere concretamente a la realización de los TFM. Pero solamente en este punto en la medida en que el Máster, conforme a una planificación hecha a medida del tiempo disponible, se desarrolla sin dificultad alguna a lo largo de los diferentes módulos, habiéndose adaptado por parte de los coordinadores de los módulos, y por expresa indicación de la Comisión Académica del Título, el contenido de la docencia al tiempo disponible y al número de sesiones asignadas a cada módulo (y a cada asignatura dentro del módulo). Así consta en los documentos elaborados por la Comisión y hechos públicos a efectos del conocimiento por parte de los coordinadores de los módulos, que se encuentran publicados en el Gestor documental, y a los que se hará referencia en el punto 4 “profesorado”, cuando se aborden los mecanismos de coordinación docente horizontal y vertical.

Tan es así que en ningún momento ha habido, o al menos la Comisión Académica no tiene constancia, quejas o sugerencias de cambio por exceso del contenido asignado a las diferentes asignaturas y módulos de los que se compone el Título. Tampoco el SGIC ha registrado quejas o sugerencias en este punto. Lo anterior es válido igualmente para las prácticas externas, que se desarrollan normalmente en el periodo comprendido entre principios de abril y finales de mayo. Pero abarcando también otras fechas en la medida en que su realización concreta depende de la disponibilidad al respecto de las entidades y empresas colaboradoras que aceptan integrar al estudiantado del Máster en sus actividades.

- En tercer lugar y en cuanto a los TFM, la Comisión Académica reconoce que los datos en cuanto a presentados y defendidos en el periodo ordinario establecido para ello ponen de manifiesto algunos problemas respecto del cumplimiento de tales plazos y de la finalización del Máster en el tiempo inicialmente establecido para ello. Se trata de una consecuencia que se deriva, no de una inadecuada planificación del Máster, sino de un cúmulo de circunstancias sobre las que la Comisión Académica no tiene control o solamente puede influir en ellas de forma indirecta.

Tales circunstancias son las siguientes:

A) La práctica por parte de los/as estudiantes del Máster de relegar en el tiempo el inicio de la elaboración del TFM hasta el momento de finalización de las prácticas; lo que tiene lugar, como se ha dicho antes, a finales de mayo, con

carácter general. De manera que, conforme a esa periodificación, solo resta para realizar el TFM un mes que es, aun cuando se tenga dedicación plena a este tipo de trabajo, un periodo de tiempo insuficiente.

Frente a esta práctica se vienen adoptando por parte de la Comisión Académica una serie de medidas como son las siguientes:

a') insistir por diversos medios y comunicaciones a los/as estudiantes en la conveniencia de iniciar los trabajos conducentes al TFM desde el inicio del Máster, particularmente en lo que se refiere a la elección del ámbito material en el que se pretende realizar el TFM e, incluso, en lo que hace a la cuestión concreta sobre la que se quiere reflexionar;

b') reclamar de los profesores del Máster un listado de posibles materias o cuestiones sobre las que pueden versar los TFM, el cual, una vez remitido en diciembre de cada curso académico (es decir, prácticamente un mes tras el inicio del Máster), se hace público, requiriendo de los/as estudiantes la elección de uno de los temas ofertados y su comunicación inmediata a la coordinación del Máster. Lo que significa que, como muy tarde a finales de diciembre o principios enero, todos los inscritos así como los posibles tutores conocen el trabajo a desarrollar y con quien realizarlo; como consta en el procedimiento aprobado por la Comisión Académica y aplicado cada curso, que se encuentra disponible en los siguientes enlaces, correspondientes al Gestor Documental:

- Orientaciones a los profesores, en relación con la tutorización de los TFM: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/orientacionesprofesoradoTFM.pdf.
- Directrices para la elección de tema y la dirección de TFM: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/directricesmaydireccionTFM.pdf.

c') establecer una pauta de comportamiento para los tutores en el sentido de insistirles en la necesidad de contactar con el estudiantado (caso que éste no lo haya hecho previamente con el tutor en la medida en que así se les indica en el documento de asignación de trabajos) con el fin de iniciar lo antes posible las tareas (fundamentalmente las de tipo preparatorio: definición y precisión del tema a tratar, búsqueda de información legislativa, bibliográfica y documental, selección de jurisprudencia aplicable al caso, determinación del índice provisional del TFM, etc.); como consta en el documento sobre las funciones de los tutores de TFM aprobado la Comisión Académica y difundido cada curso, que puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/orientacionesprofesoradoTFM.pdf.

d') insistir igualmente ante los tutores en la necesidad de realizar un seguimiento activo de las actividades diseñadas para la elaboración del TFM, estableciendo plazos para las mismas con la finalidad de que, al menos estas actividades preparatorias, estén finalizadas a la vez que el periodo lectivo presencial ordinario, es decir, a finales de marzo;

e') acentuar la presión por parte de los tutores sobre los/as estudiantes a partir de dicha fecha con el objetivo de la presentación final del trabajo antes de la fecha tope de finales de junio.

B) Además de las iniciativas mencionadas es necesario destacar otras circunstancias que deben tenerse en cuenta en la línea de favorecer la realización en tiempo de los TFM.

En cuanto al diseño del TFM se ha alterado partiendo de una exigencia inicial en la que el contenido del TFM era un trabajo de investigación, aunque de corta dimensión (algo que queda ahora reservado para los/as alumnos/as que eligen esta vía, alternativa a la profesional) hasta la configuración actual en la que esta última fase del Máster se descompone en dos tareas diferentes:

a) una Memoria de las actividades realizadas durante el Máster, que va más allá de una mera descripción de tales actividades, pues debe contener una reflexión, una valoración profesional de las tareas desarrolladas y una reflexión crítica selectiva acerca de las cuestiones que más han suscitado el interés del estudiante y su proyección sobre la futura práctica profesional;

b) un comentario extenso de una concreta sentencia de los tribunales superiores (nacionales o supranacionales) que, a juicio del tutor, tenga una dimensión, una problemática y una trascendencia profesional relevantes, o bien un conjunto de sentencias o una línea jurisprudencial igualmente relevantes para poner de manifiesto orientaciones jurisprudenciales de útil conocimiento para una futura práctica profesional en el ámbito de las relaciones laborales.

Todo lo anterior se ha materializado en sendos documentos en los que se indica con sumo detalle a los inscritos el procedimiento a seguir para facilitarles la elaboración de los trabajos mencionados, que pueden consultarse en los siguientes enlaces:

- Guía de TFM 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiaTFM2017-2018.pdf.
- Guía de TFM 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/GUIA_TFM_18_19.pdf.
- Guía de TFM 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/GUIA_TFM_19_20.pdf.
- Guía de TFM 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/GUIA_TFM_20_21.pdf.

A lo que se suma, como factor importante para la materialización del TFM, el papel del tutor en lo que se refiere al proceso de realización de la Memoria así como del TFM en sentido propio. Un papel relevante como se pone de manifiesto en la frecuencia, permanencia y continuidad de los contactos entre tutor y estudiante de lo que dan constancia los propios tutores y que se evidencia en el documento o informe que han de elaborar como requisito documental añadido a la propia presentación de ambos documentos.

El que los resultados en cuanto a la defensa de los TFM en el plazo ordinario no sean lo satisfactorios que sería deseable en correspondencia con el esfuerzo y las iniciativas desplegadas tanto por parte de la Comisión Académica como de los propios tutores debe imputarse, en consecuencia, a determinados factores sobre los que la Comisión no tiene posibilidad de intervenir. Así, es posible que, pese a los esfuerzos citados, algunos estudiantes, debido por ejemplo al hecho de que simultáneamente a la realización del Máster realicen alguna actividad profesional, se resistan a comenzar la elaboración de los TFM con tiempo suficiente para culminarlos en el periodo ordinario. O que, habiendo hecho los trabajos preparatorios, las prácticas externas les absorban de tal manera que les imposibiliten continuar con sus tareas al fin de presentar y defender el TFM a finales de junio. Como se ha indicado, son circunstancias sobre las que la Comisión Académica no puede influir más de lo que lo pretende con las iniciativas señaladas.

En todo caso, la Comisión considera que el plazo adecuado para establecer el balance del éxito o fracaso en la defensa de los TFM es el de la convocatoria extraordinaria del mes de octubre que, en la práctica y por las circunstancias expresadas, debe ser considerada la más natural para dicha defensa en la medida en que le permite al estudiante contar con un periodo más amplio de elaboración desde el final de la realización de las prácticas externas, esto es, desde finales de mayo a finales de septiembre. Y seguramente sería posible garantizar un mayor éxito en la defensa de los TFM si fuera posible habilitar un periodo a este fin a finales del año natural, ya que cerrar toda posibilidad de defensa de los TFM, una vez superadas las dos convocatorias de junio y septiembre, obliga al estudiante pendiente de defensa de su TFM a esperar, como muy pronto, hasta marzo o abril del año siguiente; tiempo de espera que funciona como un elemento desalentador de la culminación del Máster, mucho más si, tras estos estudios, aunque incompletos a falta del TFM, y la realización de las prácticas externas, crecen las oportunidades de empleo y, en consecuencia, la dedicación plena a una actividad profesional que, evidentemente, dificulta encontrar el tiempo necesario para la realización del TFM. Pero la previsión de una convocatoria extraordinaria favorecedora de la culminación correcta de los estudios mediante la realización del TFM en cuanto cercana a los trabajos del propio Máster es una circunstancia que no depende de la Comisión Académica y que, en consecuencia, no puede actuar sobre ella.

En cuarto lugar, y en cuanto a la modificación propuesta en el sentido de que “se debe garantizar que la planificación del Título se corresponde con el tiempo requerido al alumnado, en cuanto a las horas reales asignadas a cada asignatura, incluidos TFM y prácticas externas, para poder superar las materias”, la Comisión Académica discrepa de las razones que motiva dicha recomendación, basada por cierto de forma exclusiva en la opinión de los/as estudiantes de la edición en curso que en nada coincide con las expresadas por los inscritos en cursos anteriores, como se manifiesta en las encuestas de satisfacción de los/as estudiantes cuyos resultados pueden valorarse en general como buenos.

Así se desprende del auto la página 50 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, que puede consultarse en los siguientes enlaces
(<https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/.MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2020-2021/Calidad/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA/DEFINITIVO.-Autoinforme-de-renovacion-de-la-acreditacion.->)

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf>), así

Satisfacción de grupos de interés		comunicación inalámbrica.	AL= 4 (10%)	AL= 3,33 (53,57%)	AL= 3,58 (65,52%)	AL= SD	AL= 3,25 (19,05%)	AL= 4 (28%)	AL=3,25 (33%)
PA09-IN01	Nivel de satisfacción de los distintos grupos de interés. (sobre 5; participación en %).	PROF= 4,50	PROF= 4,46	PROF= 3,89	PROF= 4,4	PROF= 4,78	PROF= 4,27	PROF= 4,72	

También de la página 51 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, que puede consultarse en los citados enlaces, así como que se reproduce a continuación:

		PAS= 4,50 (0,84%)	PAS= 4,20 (26,67%)	PAS= 4,36 (26,67%)	PAS= 4,33 (15,22%)	PAS= 4,22 (23,68%)	PAS= 4,53 (18,42%)	PAS= 4,67 (14,04%)
						EGRE= SD	EGRE= SD	
PA09-IN02	Nivel de satisfacción de los estudiantes con la docencia (sobre 5; participación en %).	3,83 (10,63%)	4,47 (10,45%)	4,32 (21,36%)	4,36 (8,07%)	SD	4,54 (8%)	3,59 (0,33%)

En todos ellos, se muestra un nivel de satisfacción de los/as estudiantes igual o superior a 3,25 puntos sobre 5 puntos, habiendo alcanzado valores de hasta 4,54 puntos sobre 5 puntos, lo que confirma, como antes se avanzaba, que los resultados pueden valorarse en general como buenos.

Sorprende un tanto que se considere de forma negativa un nivel de exigencia en cuanto a contenidos y resultados del trabajo de los/as estudiantes que, desde otra perspectiva, podría valorarse como un factor de calidad y de seriedad del propio Título, así como del grado de compromiso del profesorado. No obstante, a este efecto, puede indicarse lo siguiente:

- El título se ha diseñado siempre como una enseñanza presencial que abarca, en lo que se refiere a los módulos que integran el programa, todas las semanas, de lunes a jueves e incluso, aunque de forma más excepcional, también las tardes de los viernes. Una presencialidad ciertamente intensa puesto que el tiempo dedicado a cada día es equivalente a cinco horas, es decir, 2/3 de un crédito ETCS. La presencialidad mencionada es indudable que requiere una dedicación muy intensa al Máster que se compatibiliza mal, por ejemplo, con otros estudios y con el desarrollo de actividades profesionales, particularmente exigentes, como se sabe, en los periodos de iniciación profesional.

Lo que se quiere decir es que, desde la perspectiva de la Comisión Académica, los contenidos y exigencias de todos los módulos y de las asignaturas que los integran se adecuan perfectamente con la carga docente declarada sin requerir un trabajo excesivo personal de estudio añadido al tiempo de presencialidad. Sobre todo, si se tiene en cuenta que cada crédito ETCS implica 25 horas de trabajo del estudiante lo que significa que, descontadas las 7 horas y 30 minutos de presencialidad, aún restan 17 horas y 30 minutos de trabajo, tiempo que es más que suficiente para la realización de las tareas personales de estudio que se encomiendan al alumnado por parte del profesorado y para la preparación del control final por módulos diseñado en el Plan de Estudios del Máster. Rebajar dicha carga hasta hacerla casi inexistente, que es lo que implícitamente reclaman los/as estudiantes a los que la Comisión da pleno crédito, supondría un fraude en la propia configuración de los estudios al entender que el crédito ETCS se cubre sencillamente con la presencialidad.

Es obvio que, para cumplir las exigencias mínimas de calidad del Máster, el estudiante debe tener la disponibilidad horaria que reclama una dedicación casi profesional a su realización por lo que, para quien quiera cursar el Máster compatibilizándolo con otras actividades, es evidente que toda carga añadida a la presencialidad será considerada excesiva. No obstante, la Comisión Académica ha tenido en cuenta que, para algunos inscritos y debido a circunstancias como las indicadas, la carga diseñada puede ser asumible solo con un gran esfuerzo, por lo que se ha hecho llegar a los coordinadores de los módulos la conveniencia de que ajusten dicha carga de trabajo a una dimensión razonable y que tengan en cuenta y coordinen las tareas a desarrollar en relación con cada una de las asignaturas de los módulos al fin de evitar descompensaciones y cargas excesivas.

Por lo que hace a las prácticas externas, no está en la mano de la Comisión imponer a las entidades colaboradoras externas el tipo y la intensidad del trabajo que se encomienda a los/as estudiantes que las están realizando, salvo, lo que siempre es preocupación de la Comisión, que efectivamente los trabajos encomendados sean acordes con la cualificación del estudiante y con el contenido del título y que tengan una duración mínima que puede desplegarse a lo largo de un periodo de tiempo que permita su realización sin insoportables presiones de tiempo u horario. De

cualquier modo, es claro que una mayor intensidad e implicación de las prácticas externas siempre se han valorado como un elemento positivo de dichas prácticas, tan es así que, habiéndoseles propuesto en muchos casos su prolongación o ampliación por parte de las entidades colaboradoras, casi siempre ha sido aceptada por los/as estudiantes afectados considerándolo un valor positivo de tales prácticas. En consecuencia, no se entiende bien esta propuesta de modificación en relación con las prácticas externas, mucho menos si se tiene en cuenta que la propuesta de modificación se basa en la opinión de unos concretos estudiantes que todavía no han pasado por dicha experiencia, y no ha tenido en cuenta las encuestas acerca de las prácticas externas que, de forma absolutamente generalizada, las valoran de forma positiva.

En cuanto al tiempo de dedicación a los TFM, las alegaciones anteriores constituyen argumentos suficientes para responder a la propuesta, por lo que se hace remisión a lo antes dicho.

IV. PROFESORADO

MODIFICACIÓN

Modificación 1. Se debe revisar la eficacia del procedimiento que asegura la coordinación vertical y horizontal dentro de la titulación”

ALEGACIONES

Modificación 1. Por lo que hace a la modificación **“se debe revisar la eficacia del procedimiento que asegura la coordinación vertical y horizontal dentro de la titulación”**, como se indicaba en la página 24 y 25 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación presentado para esta convocatoria, que puede descargarse del siguiente enlace que se encuentra publicado en el Gestor documental (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf), “la Comisión Académica del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral ha desarrollado la coordinación tanto horizontal como vertical del Título de manera activa, implementando mecanismos distintos para facilitar su ejecución óptima, sin olvidar de recoger esta labor de coordinación en documentos específicos. En primer lugar, la Comisión Académica del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral está formada por el Director del Título, los Coordinadores y el Responsable de Calidad, como se reflejó en la memoria del VERIFICA, en la página web y en las Actas, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral?opcion=17>, <https://www.upo.es/gestor-documental/mal/actas-de-la-comision-academica/index.html>. Además, el VERIFICA recoge los mecanismos de Coordinación docente del Máster.

En segundo lugar, la Comisión Académica del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral implementó la figura del Coordinador de Módulo, habiendo realizado esta función de manera estable la mayoría de los designados:

- Coordinadores de Módulos 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores17_18.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores_2018-2019.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores_2019-2020.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadoresdemodulo2020_2021.pdf.

Las funciones de los coordinadores de Módulo se dictaron en el curso 2015-2016, siendo modificadas en 2016-2017 y remitidas anualmente como recordatorio, quedando publicadas en el Gestor documental:

- Funciones de los Coordinadores de Módulos: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/funcionescoordinadores2016-2017.pdf.

Entre las tareas que son propias a los Coordinadores de Módulo, se encuentran la recepción de los materiales que realizan los profesores para los/as estudiantes, la revisión a los efectos de homogeneizar criterios y la gestión de cuantas cuestiones surjan con la Comisión Académica, entre otros, lo que contribuye a la Coordinación vertical (con la Comisión/con los/as estudiantes) y horizontal (con el resto de profesorado).

En tercer lugar, la Comisión Académica tiene contacto directo con los/as profesores/as mediante email, así como celebra reuniones con los/as profesores/as, que han ido perdiendo frecuencia, según ha avanzado la implantación del Título, como se ha indicado antes. En estas reuniones, se han consensuado aspectos tan importantes del Título como las Guías Docentes, el tipo de materiales que se pondrá a disposición del estudiantado, la plantilla para los materiales del curso, la plantilla para elaborar las calificaciones y las normas para comunicar estos datos, los criterios de evaluación o los diversos tipos de TFM, como queda recogido en las Actas de la Comisión. Concretamente, en el punto 1º y 3º del Acta nº 4, (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta4.pdf), en el punto 1º y 4º del Acta nº 5 (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta5.pdf), en el punto 1º del Acta nº 6 (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta6.pdf), en el punto 1º del Acta nº 8 (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta8conanexo.pdf), en el punto 1º del Acta nº 9 (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta9.pdf), en el punto 3º y 6º del Acta nº 11 (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta11.pdf), en el punto 2º y 3º del Acta nº 12 (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta12.pdf), en el punto 4º del Acta nº 15 (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta15.pdf), en el punto 4º y 5º del Acta nº 16 (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta16.pdf), así como en el punto 5º del Acta nº 21 (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta21_2017_2018.pdf). También se ha animado al profesorado a proponer actividades complementarias de formación en el curso 2018-2019, como se extrae del punto 5º del Acta nº 26, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta26_2018_2019.pdf. A finales del curso 2019-2020, se consensuaron los criterios para la planificación de la docencia multimodal originada como consecuencia de la COVID-19, como se comprueba en el punto 8º del Acta nº 33, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/acta33_2019_20.pdf).

De ello se desprende que la Comisión Académica desempeña una continua y constante labor de coordinación del profesorado del Título. Así, antes del inicio del curso, aproximadamente en el mes de octubre, la Comisión Académica se reúne, por un lado, con todos los profesores con docencia en el Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral y, por el otro, con los Coordinadores de cada Módulo (véase el punto 5 del Acta nº 21 de la Comisión Académica de 31 de octubre de 2017, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta21_2017_2018.pdf, el punto 5 del Acta nº 26 de la Comisión Académica de 31 de octubre de 2018, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta26_2018_2019.pdf, el punto 4 del Acta nº 35 de la Comisión Académica de 18 de diciembre de 2020, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta35_20_21.doc.pdf).

En la reunión con todos los/as profesores/as, además de informar al profesorado del número y titulación académica de los alumnos matriculados, se ofrece cuanta información resulta de interés para el adecuado desarrollo de las sesiones de docencia (desde la fecha de inicio del curso, hasta cuestiones de relevancia como el material que se ha de elaborar para poner a disposición de los alumnos antes del inicio de las sesiones); insistiéndose, siempre, en la necesidad de ofrecer una dimensión práctica de los diferentes contenidos.

Por su parte, en la reunión con los/as Coordinadores/as de Módulo, cada curso se insiste en la importancia del debido cumplimiento de las funciones que desempeñan los mismos, tales como recepción y supervisión del material que se ha de poner a disposición de los/as estudiantes en el Aula Virtual; publicación de las pruebas de evaluación, debiendo ser muy respetuosos con las fechas previstas en el cronograma del Máster; así como la recepción de tales pruebas y publicación de las calificaciones.

Como complemento necesario de las cuestiones que se abordan en estas reuniones iniciales del curso, desde la Comisión Académica, se envía por correo electrónico, a todo el profesorado de la Titulación, el cronograma del

Máster, además de las indicaciones de inicio del curso tratadas en la reunión, las fichas del estudiantado matriculado, los modelos de documentos word y power point para la homogeneización del material publicado en el Aula Virtual, el modelo de calificación de los módulos, el documento con los/as coordinadores de módulo, etc. Y, de forma específica, a los/as Coordinadores/as de Módulo se les envía, también por correo electrónico, un documento en el que se contienen sus principales funciones. Una muestra de estos correos, en relación con el presente curso académico, se ha publicado en la herramienta BSCW. Con el fin de que sea consultado por la Comisión Evaluadora, sin que se haya podido rescatar la muestra completa, por problemas de almacenamiento del correo corporativo.

Asimismo, puede consultarse los documentos que se adjuntan a estos correos en el Gestor documental, pinchando en los siguientes enlaces, junto con otros que también resultan de interés, en relación con la docencia, que se encuentran publicados en el Gestor Documental:

- Modelo Word para la elaboración del Guion de la sesión de docencia, donde se recoge los aspectos fundamentales a tratar, la normativa esencial, los pronunciamientos judiciales más relevantes, las referencias bibliográficas indispensables y los casos prácticos a analizar en la sesión de docencia: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/modeloguion.pdf.
- Modelo Powerpoint para el diseño de las diapositivas que soportan la sesión de docencia: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/modelopowerpoint.pdf.
- Modelo Word para la elaboración del Diario de Sesiones, donde se concreta, en el marco del Plan de contingencia del COVID-19, el tiempo de docencia sincrónica-asincrónica, se determinan los aspectos fundamentales a tratar, la normativa esencial, los pronunciamientos judiciales más relevantes, las referencias bibliográficas indispensables y los casos prácticos a analizar en la sesión de docencia: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/diariodesesiones_plancontingenciacovid_2020_2021.pdf.
- Documento de la Comisión Académica donde se recogen las pautas para la elaboración de los materiales que soportan las sesiones de docencia, determinando los documentos de apoyo a la docencia que deben ponerse a disposición del estudiantado, especificando el número de páginas orientativo que debe emplearse para la elaboración del guion de las sesiones, el número orientativo de pronunciamientos judiciales, el número de orientativo de referencias bibliográficas, así como el número de horas que debe planificarse de trabajo autónomo, en lo que hace a la evaluación. Todo ello desagregado para cada una de las asignaturas que componen el Título: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Directrices-para-la-elaboracion-de-los-materiales-del-Titulos.pdf.
- Documento de la Comisión Académica que desglosa el Título por sesiones de docencia, determinado las horas de docencia presencial y virtual en cada asignatura, así como las fechas de la docencia y de la evaluación, respecto del primer año de implantación: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/desglosedelassesionesporm.pdf.
- Cronograma 2017-2018 (fechas de las sesiones y de las evaluaciones): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma2017-2018.pdf.
- Cronograma 2018-2019 (fechas de las sesiones y de las evaluaciones): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma_2018-2019.pdf.
- Cronograma 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma_2019-2020.pdf.
- Cronograma 2020-2021 (fechas de las sesiones y de las evaluaciones): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma_2020_2021.pdf.

- Coordinadores de Módulos 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores17_18.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores_2018-2019.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores_2019-2020.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadoresdemodulo2020_2021.pdf.
- Funciones de los Coordinadores de Módulos: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/funcionescordinadores2016-2017.pdf
- Ficha del estudiantado: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/fichaestudiantes17_18.pdf.

Además, una vez comenzado el curso, días antes del inicio de la sesión de cada docente, desde la Comisión Académica del Máster, se envía información de interés para el desarrollo de las sesiones. Especial ha sido la información que se ha puesto a disposición del profesorado en este curso de docencia no presencial, al que se le ha facilitado, además de información básica sobre la docencia virtual, un documento sobre cómo hacer las grabaciones de las sesiones utilizando Blackboard Collaborate, sobre cómo hacer informes de seguimiento de las sesiones, sobre cómo creas sesiones y un modelo de diario de sesiones. Una muestra de estos correos, en relación con el año en curso, se ha publicado en la herramienta BSCW. Con el fin de que sea consultado por la Comisión Evaluadora, sin que se haya podido rescatar la muestra completa, por problemas de almacenamiento del correo corporativo. Además, se han recogido igualmente capturas de imágenes de esta información, extraídas del Aula Virtual del Título. Y el diario de sesiones, puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/diariodesesiones_plancontigenciacovid_2020_2021.pdf.

Y es que el presente curso, sabedores de las peculiaridades de la docencia no presencial, la Comisión Académica, en la información inicial del curso, ofrece al profesorado una guía para el desarrollo de las sesiones, facilitando un modelo de “diario de sesión” para que el alumnado conozca con la antelación suficiente cómo se va a desarrollar la sesión y qué materiales debe utilizar.

Aunque, obviamente, la labor desempeñada por la Comisión Académica de la Titulación abarca, además de la coordinación del profesorado, muchos más cometidos y actuaciones, lo cierto es que las encuestas de satisfacción de los grupos de interés (estudiantes) ofrecen una valoración positiva en todos los años de la presente renovación de la 2ª acreditación. En concreto, el ítem relativo a la labor desarrollada por la Comisión Académica se ha valorado, a modo de ejemplo, con un 3 sobre 5 puntos en el curso 2019/2020 y con un 4,14 sobre 5 puntos en el curso 2018/2019, como se extrae de los informes de satisfacción de los grupos de interés (estudiantes), que se encuentran en el Gestor documental publicados, así como pueden consultarse en los siguientes enlaces:

- Encuesta de satisfacción del estudiantado 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/MAL_Satisfaccion-alumnado-18-19.pdf.
- Encuesta de satisfacción del estudiantado 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-ESTUDIANTES-MAL-19-20.pdf.

Del mismo modo, las encuestas de satisfacción de los grupos de interés (profesores con el Título) reflejan una valoración muy positiva en relación con dos ítems de relevancia al respecto: por un lado, en relación con la coordinación y ordenación de módulos y/o materias, la valoración ha sido de 4,83 sobre 5 en el curso 2019/2020 y de 4,36 sobre 5 puntos en el curso 2018-2019; y, por el otro, respecto de la labor de la Comisión Académica, la valoración ha sido de 4,80 en el curso 2019/2020 y de 4,36 en el curso 2018/2019.

Estas encuestas están disponibles en Gestor documental publicados, así como pueden consultarse en los siguientes enlaces:

- Encuesta de satisfacción del profesorado 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/MAL_Satisfaccion-profesorado-18-19.pdf.
- Encuesta de satisfacción del profesorado 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-PROFESORADO-MAL-19-20.pdf.

Y ellas se hacía mención expresa en el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación presentado a esta convocatoria, cuando se indicaba que, en relación con la satisfacción de los docentes con el Título, que “los buenos resultados están relacionados generalmente con los indicadores de la labor desempeñada por la Comisión Académica en términos generales o las gestiones realizadas por la coordinación del programa formativo”, como se extrae de la página 38, que puede descargarse del siguiente enlace publicado en el Gestor documental, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf.

En el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación para esta convocatoria, concretamente en la página 21 del archivo publicado en el Gestor documental (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf), también se destacaba que “debe igualmente subrayarse la importante función que realizan los Coordinadores de módulo”, cuya relación nominativa puede también consultarse en el Gestor documental, sin que se hayan producido alteraciones relevantes desde su nombramiento:

- Coordinadores de Módulos 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores17_18.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores_2018-2019.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores_2019-2020.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadoresdemodulo2020_2021.pdf.

Estos cambios, en cualquier caso, han sido objeto de análisis y de aprobación en la Comisión Académica del Máster:

- Acta nº 5 de la Comisión Académica (sesión de 16 de Septiembre de 2014): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta5.pdf.
- Acta nº 10 de la Comisión Académica (sesión de 25 de Mayo de 2015): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta10.pdf.
- Acta nº 12 de la Comisión Académica (sesión de 9 de Octubre de 2015): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta12.pdf.

Pese a todo ello, ante la modificación requerida por la Comisión de la DEVA de revisar la eficacia del procedimiento que asegura la coordinación vertical y horizontal dentro de la Titulación, para el curso próximo la Comisión Académica propone incorporar, a todo cuanto ha queda expuesto, a los efectos de mejorar la eficacia de la coordinación, el compromiso de enviar por correo electrónico, con dos semanas de antelación, a cada profesor/a, un aviso recordándole la fecha de inicio de su sesión, según el cronograma, así como el material que se ha de poner a disposición del estudiantado. Además, la Comisión Académica enviará un correo electrónico a cada coordinador

de Módulo, también dos semanas antes de inicio del mismo, recordándole la fecha de evaluación y la importancia de su puntual cumplimiento.

Y, a tales efectos, se introducirán las siguientes acciones de mejora, aunque los datos recabados los años anteriores no muestren la necesidad de introducir acciones específicas en esta área y los mecanismos de coordinación protocolizados desde la implantación hayan contribuido a la consecución de los datos positivos:

Incremento de la eficacia del procedimiento que asegura la coordinación vertical y horizontal. **Coordinador** = número de correos remitidos por la Comisión Académica a las personas coordinadoras/número de correos planificados por la Comisión Académica.

Responsable: Comisión Académica. Persona Coordinadora de la Comisión Académica.

Plazo: Cada vez que se incorpore una persona Coordinadora de Módulo.

Incremento de la eficacia del procedimiento que asegura la coordinación vertical y horizontal. **Profesorado** = número de correos remitidos por la Comisión Académica al profesorado/número de correos planificados por la Comisión Académica.

Responsable: Comisión Académica. Persona Coordinadora de la Comisión Académica.

Plazo: Cada vez que se incorpore un/a profesor/profesora.

Antes de cerrar el tratamiento del apartado “profesorado”, donde se ha incluido esta recomendación, la Comisión Académica aclara que, como bien indica la Comisión Evaluadora y se extrae literalmente de su informe, “los enlaces de que remiten a los profesores que supervisan las prácticas externas envían en realidad a los coordinadores de Módulo”, puesto que el/la Coordinador/a de Módulo de las prácticas externas ha venido desempeñando en exclusiva esta función de tutorización de los/as estudiantes de prácticas desde la implantación del Título. Y siempre el Coordinador de Módulo de las prácticas externas ha sido una persona Coordinadora de la Comisión Académica. Concretamente, aquél que ha desempeñado la función más activa de Coordinación en los distintos años, como se desprende del contraste entre las Actas de la Comisión Académica desde la implantación y el listado de los Coordinadores del Módulo de las prácticas externas. Y también la misma información se desprende de la ficha de la asignatura prácticas externas publicada para el año en curso en el microsite, como se muestra en el siguiente enlace: <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#guia-asignaturas>. También la información se encuentra publicada en el Gestor documental, respecto de todos los años desde la implantación del Título, como se recoge en los siguientes enlaces, por lo que hace a los años sujetos a evaluación:

- Guía Docente 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiadocente2017-2017.pdf.
- Guía Docente 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiadocente20182019.pdf.
- Guía Docente 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Guiadocente2019-2020.pdf.
- Guía Docente 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/PlancontingenciaCOVID2020-2021.pdf.

Por ello, se indicaba en la página 31 el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación de la presente convocatoria que “la persona que tutoriza las prácticas externas del Título al inicio del curso realiza la petición de ofertas de plazas a la Fundación, detallando las características que deben cumplir los centros de prácticas a fin de que se ajusten a los perfiles profesionales del Título y a la fecha de incorporación de los/as estudiantes, una vez finalizada la fase de formación presencial”.

En el caso de que fueran varios profesores, sería necesario el establecimiento de un procedimiento distinto, con un responsable de las prácticas externas y un listado del profesorado que realiza estas funciones. En todo caso, cabe matizar que: de un lado, como se indicaba en la página el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación de la presente convocatoria, la persona coordinadora de las prácticas externas realiza estas funciones académicas, sin perjuicio de las funciones que la Comisión Académica realiza en relación con el seguimiento y el control sobre las prácticas externas que se ofertan. Y, en la misma dirección, también en cita del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, cabe destacar que la Comisión Académica ha decidió centralizar las prácticas externas, para asegurar su control en los primeros años de implantación, sin que se haya cambiado, porque “el grado de satisfacción de los

estudiantes con las prácticas externas como el grado de satisfacción del alumnado con los tutores académicos de las prácticas externas se ha situado siempre en valores de 3 sobre 4 puntos. Con la única excepción del curso académico 2019-2020”. Tal y como también se destacaba en la página 38 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación de la presente convocatoria.

En el caso de que la situación fuese distinta o fuera necesario por cuestiones atinentes al POD encargar la función de tutorización interna de las prácticas externas a varios profesores, podría realizarse sin grandes ajustes, pues la Comisión Académica aprobó el documento “perfiles profesionales de los profesores”, que puede consultarse pinchando en el siguiente enlace, almacenado en el Gestor documental: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/perfilesprofesionalesdefinitivo.pdf. Y seguiría nombrando a un/a Coordinador/a del Módulo de las prácticas externas que además fuera Coordinador de la Comisión Académica, como se ha venido haciendo hasta la fecha y se muestra en los siguientes enlaces almacenados en el Gestor documental:

- Coordinadores de Módulos 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores17_18.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores_2018-2019.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadores_2019-2020.pdf.
- Coordinadores de Módulos 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/coordinadoresdemodulo2020_2021.pdf.

En el mismo apartado de “profesorado”, se hace referencia al rendimiento de los TFM, aunque no se acompaña de una recomendación seguramente porque el Informe provisional de renovación de la 2ª acreditación de 19/03/2021 ha formulado una modificación en otro apartado distinto, que ha sido objeto de tratamiento anteriormente, por lo que nos remitimos a las consideraciones allí efectuadas.

V. INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y DOTACIÓN DE RECURSOS

RECOMENDACIONES

Recomendación 1. Se recomienda mejorar la información aportada por los servicios de orientación académica y profesional al estudiante.

Recomendación 2. Se recomienda revisar y solucionar la carencia detectada por la propia Comisión Académica del Título con respecto al aulario donde se ha detectado falta de enchufes.

ALEGACIONES

Recomendación 1. En lo que hace a la recomendación de que se mejore **“la información aportada por los servicios de orientación académica y profesional al estudiante”**, es cierto que el microsite del Título, como indica el Informe provisional de renovación de la acreditación de 19/03/2021 y como se exponía en la página 29 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación de la presente convocatoria, remite “a la Unidad de Orientación Estudiantil, donde se desarrollan acciones de información y de apoyo al estudiantado, ofreciendo la web del Título información sobre los servicios de orientación que tiene a su disposición el CEDEP (<http://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral?opcion=22>)”. Como indica el Informe provisional de renovación de la acreditación de 19/03/2021 y como se exponía en la página 29 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación de la presente convocatoria, también existe información sobre el catálogo de salidas profesionales. Concretamente, se destacaba en el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación que “los/as estudiantes disponen de toda la información recogida en el VERIFICA sobre las salidas profesionales vinculadas al Título, que pueden consultarse también en la página web del Máster (<http://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral?opcion=12>)”.

Pero se ofrece más información que ésta exclusivamente. Pues, como igualmente se desprende de la página 29 y 30 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación de la presente convocatoria, “el Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral ha elaborado un documento sobre las salidas profesionales más afines del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral, que se difunde entre los/as estudiantes, y que puede consultarse en el espacio BSCW, desde el curso académico 2017-2018”. A este espacio, se accede con usuario y contraseña.

Y, en la misma dirección, se subrayaba igualmente que “la página de Facebook ha ofrecido y ofrece información sobre becas, formación complementaria, así como ofertas de empleo relacionadas con el Título (https://www.facebook.com/pages/M%C3%A1ster-Universitario-en-Consultor%C3%ADa-y-Auditor%C3%ADa-Laboral/145595118976149?fref=pb&hc_location=profile_browser), publicándose las más destacadas también en el Aula Virtual del Título”. Y, por último, también se remarcaba que “la Comisión Académica también ha ofrecido servicios de orientación específicos a los/as estudiantes, como se ha destacado anteriormente, debiendo subrayarse la organización de diferentes Jornadas de salidas profesionales durante los cursos académicos 2014/2015, 2015/2016 y 2016/2017, con la participación de distintas Entidades, como puede consultarse en la información publicada en el Gestor documental, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Ijornadasalidasprofesionales_2014_2015.pdf, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/IIjornadasalidasprofesionales_2015_2016.pdf, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/jornadassalidasprofesionales_2016_2017.pdf. Estas Jornadas de salidas profesionales, se sustituyeron por un Encuentro de egresados (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta23_2017_2018.pdf), pudiendo consultarse la información en el Gestor documental, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/jornada_AUDITORIA_2017_2018.pdf”.

Y más específicamente, con el fin de llevarse estos servicios de orientación más cerca aún de los/as estudiantes, también se destacaba en el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación que “la Comisión Académica organizó un Taller de emprendimiento y empleabilidad, con fecha de 21 de marzo de 2019, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta27_2018_2019.pdf, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/TALLER-EMPREDIMIENTO-Y-EMPLEABILIDAD_2018_2019.pdf”. Esta acción no pudo llevarse a cabo como consecuencia de la COVID-19. No obstante, la Comisión Académica recomendó a los/as estudiantes realizar el curso “Competencias Profesionales para el Empleo” como alternativa para quienes se vieron obligados a interrumpir sus prácticas externas con motivo de la COVID-19, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/Acta32_2019-2020.pdf”.

Como el propio Informe provisional de renovación de la acreditación del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral por la Universidad Pablo de Olavide de 19/03/2021 señala en la página 4, la Comisión Académica había instado para que se recabasen las evidencias sobre el grado de satisfacción con los servicios de orientación académica y profesional del Título, atendiendo de esta forma a una recomendación que se le había formulado. El propio Informe Provisional de renovación de la acreditación del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral por la Universidad Pablo de Olavide emitido el 19/03/2021, en la misma página 4, da por resuelta esta cuestión: «El Título ha instado a incorporar dos ítems en la encuesta de satisfacción de los estudiantes: 1 “Las acciones de orientación académica durante la estancia en la Universidad” y 2. “Las acciones de orientación profesional durante la estancia en la Universidad”, por lo que se da por resuelta la recomendación». Lo que, a juicio de la Comisión Académica, contradice la página 6 del Informe provisional de renovación de la acreditación emitido el 19/03/2021, donde se señala literalmente: “No se dispone, por lo tanto, de la información ni de las evidencias oportunas para establecer que la información aportada por los servicios de orientación académica y profesional es suficiente y, por ello, se recoge una recomendación en este sentido”.

En efecto, la encuesta de satisfacción de los/as estudiantes, como se muestra en la captura de imagen, y puede consultarse en el siguiente enlace, que está publicado en el Gestor documental, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-ESTUDIANTES-MAL-19-20.pdf, recoge los dos ítems identificados por la Comisión Evaluadora.

SATISFACCIÓN ESTUDIANTES M... x +

https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SA...

1 de 1

Vista de página | A⁺ Lectura en voz alta | Dibujar | Resaltar | Borrar

UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE SEVILLA

INFORME DE SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS
Curso Académico 2019/20

CENTRO: CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

TÍTULO: MÁSTER UNIVERSITARIO EN CONSULTORÍA Y AUDITORÍA LABORAL (R.D. 1393/07)

GRUPO DE INTERÉS: ALUMNADO

Nº CUESTIONARIOS CUMPLIMENTADOS: 8

Nº DE ESTUDIANTES MATRICULADOS: 24

TASA DE PARTICIPACIÓN: 33,33%

DISTRIBUCIÓN SEGÚN SEXO: MUJERES: 25,00% HOMBRES: 75,00% NS/NC: 0,00%

¿Conoces la Política y Objetivos de Calidad del Título? SI: 87,50% No: 12,50%

NIVEL DE SATISFACCIÓN

	MEDIA*	DESV**	TASA DE RESPUESTA
1 Las acciones de orientación académica durante la estancia en la Universidad.	3,57	0,79	87,50%
2 Las acciones de orientación profesional durante la estancia en la Universidad.	3,71	0,95	87,50%

Estos ítems muestran una satisfacción de 3,57 y 3,71 respectivamente, lo que confirman no solo que existe información sobre los servicios de orientación académica y profesional, sino que también la valoración de los/as estudiantes es positiva.

La Comisión Académica, sin perjuicio de las mejoras que puedan introducirse para dar más información, considera que los servicios de orientación académica y profesional al estudiante son adecuados al Título. Incluso se ofrecen complementos formativos específicos, como se puso de manifiesto en el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación para la presente convocatoria, tales como la Jornada de egresados, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/jornada_AUDITORIA_2017_2018.pdf

O el anteriormente citado Taller Emprendimiento y Empleabilidad, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/TALLER-EMPREDIMIENTO-Y-EMPLEABILIDAD_2018_2019.pdf. De hecho, el Informe provisional de la DEVA de 19/03/2021, en la página 4, subraya, en relación con el Título, que “Aunque no se trata de un Título habilitante para una profesión regulada, ofrece al estudiante un abanico de complementos formativos adecuados”, lo que concuerda con la información anteriormente expuesta y con las evidencias detalladas. Y, por contra, contrasta con la recomendación del Informe provisional de la DEVA de 19/3/2021, que se recoge en la página 6, relativa a que “se recomienda mejorar la información aportada por los servicios de orientación académica y profesional al estudiante”. De tal manera que la Comisión Académica considera atendida la recomendación de la Comisión Evaluadora incluso antes de que se produjera.

Recomendación 2. Se ha recomendado también **“revisar y solucionar la carencia detectada por la propia Comisión Académica del Título con respecto al aulario donde se ha detectado falta de enchufes”**. Sobre esta cuestión, la Comisión Académica no ha tenido la oportunidad durante este curso académico de comprobar si efectivamente las carencias de enchufes que refería el estudiantado han sido solucionadas, pues la docencia se ha realizado íntegramente de forma virtual en el Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral, y como docentes tampoco han impartido clases de forma presencial. En todo caso, la Comisión Académica se interesará por esta cuestión y estará vigilante cuando se retome la docencia presencial. Además, la Comisión Académica se comprometió a instar a los responsables institucionales para que revisaran esta incidencia, como se desprende del Acta nº 37 de la Comisión Académica de 15/04/2021, que puede consultarse en el siguiente enlace, almacenado en el Gestor documental:

https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta_37_20_21.pdf. Y como resultado de este compromiso, la Comisión Académica remitió un correo electrónico a los responsables institucionales de la Universidad Pablo de Olavide con fecha de 16/04/2021, quedando depositado en el espacio BSCW, como evidencia de que la Comisión Académica ha cumplido con el compromiso de instar a los responsables institucionales, de comprobar si esta carencia persiste y de emprender las acciones para solucionar estas carencias si las hubiera.

VI. RESULTADOS DEL APRENDIZAJE
RECOMENDACIÓN
Recomendación 1. Se recomienda recoger de un modo más concreto la forma de evaluación de las distintas asignaturas del Máster en cada uno de los escenarios posibles y la revisión del enlace recogido en las guías docentes.
MODIFICACIONES
Modificación 1. Se debe analizar la tasa de rendimiento y de no presentados en las materias del Máster, incluido el TFM y las prácticas externas.
Modificación 2. Se debe garantizar que las actividades formativas previstas en las prácticas externas permiten que el alumnado adquiera las competencias previstas.
ALEGACIONES
Recomendación 1. En lo que hace a que <u>“se recomienda recoger de un modo más concreto la forma de evaluación de las distintas asignaturas del Máster en cada uno de los escenarios posibles y la revisión del enlace recogido en las guías docentes”</u>, debe entenderse a que la recomendación se refiere exclusivamente a las acciones emprendidas por la Comisión Académica en el marco del Plan de contingencias frente al COVID-19. Y que el Informe provisional de DEVA de 19/03/2021 señala, en la página 4, en un apartado distinto al que se formula esta recomendación, que se inicia en la página 6, que “esta Comisión revisó durante el período de evaluación las acciones de mejora puestas en marcha por el título para adecuar la docencia y las distintas actividades académicas a la evolución de la situación generada por la COVID 19. La Comisión valora positivamente los cambios introducidos e implementados por la titulación en este aspecto”. Criterio que comparte la Comisión Académica, que ha implementado un Plan específico y propio de contingencia ante esta situación, como se extrae de los siguientes enlaces: • Adendas a las fichas de las asignaturas que conforman la Guía Docente. Plan de contingencias COVID-19. Se indica el tipo de docencia en el escenario A (presencial/virtual) y en el escenario B (virtual), definiendo si es asincrónica o sincrónica, así como para determinar cambios en la metodología docente y de evaluación, respecto de lo que viene realizándose desde la implantación del Título: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/plancontingenciacovid2019_2020adendas.pdf. • Información sobre las prácticas externas. Plan de contingencias COVID-19: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/plancontingenciacovid2019_2020informacionpracticaseexternasyTFM.pdf. • Información defensa TFM (estudiantado). Plan de contingencias COVID-19: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/plancontingenciacovid2019_2020guiadefensavirtualTFM.pdf. • Información defensa TFM (profesorado). Plan de contingencias COVID-19: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/plancontingenciacovid2019_2020guiavirtualTFMprofesores.pdf. • Guía Docente 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/PlancontingenciaCOVID2020-2021.pdf. • Modelo Word para la elaboración del Diario de Sesiones, donde se concreta, en el marco del Plan de contingencia del COVID-19, el tiempo de docencia sincrónica-asincrónica, se determinan los aspectos fundamentales a tratar, la normativa esencial, los pronunciamientos judiciales más relevantes, las referencias bibliográficas indispensables y los casos prácticos a analizar en la sesión de docencia: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/diariodesesiones_plancontingenciacovid_2020_2021.pdf. En la Memoria de Verificación del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral, en concreto, en el apartado 5.3, denominado “Descripción detallada de los módulos o materias de enseñanza-aprendizaje de que consta el plan de estudios”, se especifica, para cada uno de los módulos, el sistema de evaluación de la adquisición de las

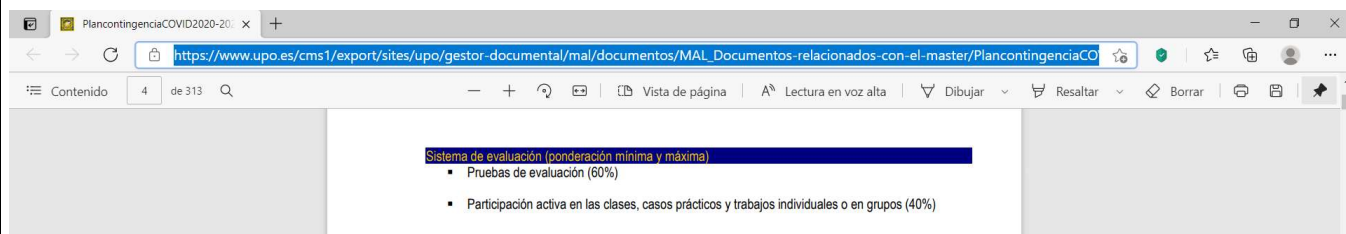
competencias y sistema de calificaciones. Con carácter general, se diferencia, por un lado, las pruebas de evaluación, con una ponderación máxima y mínima, y, por el otro, la participación activa en clase, casos prácticos y trabajos individuales o en grupos, igualmente con una ponderación máxima y mínima. Así puede comprobarse en la Memoria de Verificación del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral publicada en el microsite: https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/..MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2015-2016/Memorias/MAL_2015-16_MEMORIA_v01-2_sep15.pdf.

Atendiendo a lo dispuesto en dicha memoria, las guías de las distintas asignaturas que conforman el Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral, en sus respectivos apartados referidos al sistema de evaluación y calificación, concretan dicho sistema, en virtud del cual las pruebas de evaluación suponen un 60% de la calificación; y la participación activa en clase, casos prácticos y trabajos individuales o colectivos suman el 40 % restante, como puede comprobarse en las fichas que se encuentran publicadas en el microsite para el año en curso, <https://www.upo.es/postgrado/Master-Oficial-Consultoria-y-Auditoria-Laboral#guia-asignaturas>.

Y también en el Gestor documental, respecto de todas las Guías Docentes desde la implantación del Título, y se pueden comprobar en los siguientes enlaces, respecto del años sujetos a la renovación de la 2ª acreditación:

- Guía Docente 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiadocente2017-2017.pdf.
- Guía Docente 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiadocente20182019.pdf.
- Guía Docente 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Guiadocente2019-2020.pdf.
- Guía Docente 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/PlancontingenciaCOVID2020-2021.pdf.

Y puede comprobarse en la siguiente captura de imagen, respecto de la asignatura 1, que se ha extraído de la Guía Docente de las asignaturas, disponible en el Gestor documental y en el siguiente enlace: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/PlancontingenciaCOVID2020-2021.pdf



Además, en el apartado de observaciones, se especifica que para superar la asignatura se requiere, en la primera convocatoria, una asistencia y participación activa como mínimo en el 80% de las sesiones del Módulo, así como la realización de todos los trabajos o casos prácticos encomendados. En la segunda convocatoria, la evaluación del Módulo no superado consistirá en un examen que valore los conocimientos y las competencias requeridas en el Módulo. Así puede consultarse en la siguiente captura de pantalla, extraída de la Guía docente de las asignaturas publicada en disponible en el Gestor documental y en el siguiente enlace: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/PlancontingenciaCOVID2020-2021.pdf:



Los/as profesores/as tienen en cuenta, para la elaboración de todos los materiales del curso, incluida la evaluación, el documento de directrices adoptado por la Comisión Académica y disponible en el Gestor documental, donde se especifica el tipo de evaluación. Este documento puede consultarse en el siguiente enlace https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Directrices-para-la-elaboracion-de-los-materiales-del-Titulos.pdf. Y, en él, se muestran para cada una de las asignaturas del Máster, de manera desglosada y atendiendo a sus propias peculiaridades de carga docente y de tipo de asignatura, los materiales que deben elaborar los/as profesores/as para las sesiones de docencia y para la evaluación.

Por ejemplo, para la asignatura 1, con una carga docente de 1,5 ECTS, puede comprobarse en la siguiente captura de imagen la información detallada:

Directrices para la elaboración de los materiales

https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Directrices-para-la-elaboracion-de-los-materiales-del-Titulos.pdf

5 de 46

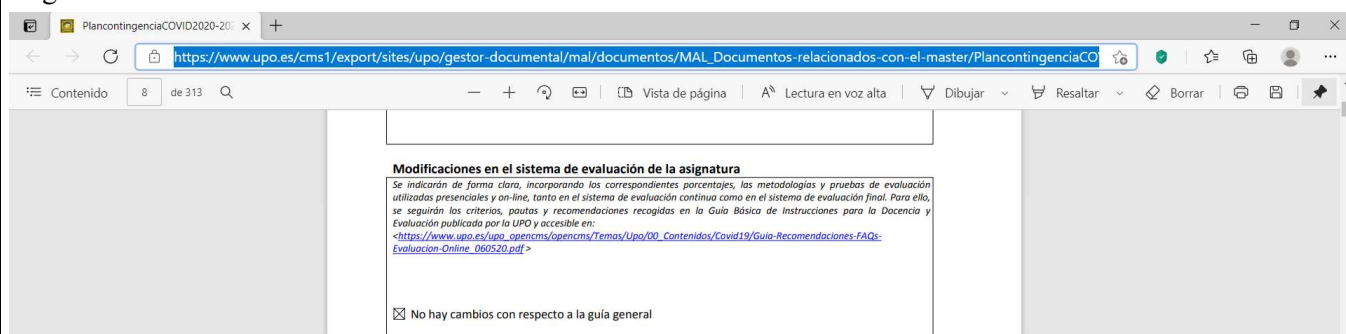
Módulo I: Consultoría y Auditoría Laboral: perfil profesional, técnicas e instrumentos (Responsable: Prof. Dra. Dña. María José Gómez-Millán)		
Asignatura 1: El perfil profesional del Consultor y Auditor Laboral (1'5 ECTS) Prof. D. Juan Pañella Martí		
	Horas de clase	Materiales de docencia
Sesiones académicas teóricas	10 horas y 15 minutos teóricos presenciales	- Per las 4 sesiones de 2 horas y 30 minutos presenciales + 1 sesión de 1 hora y 15 minutos presenciales: 11 horas y 15 minutos - Guión desarrollado de las sesiones (4 páginas) - Legislación básica - Pronunciamientos judiciales (5 sentencias claves, indicando la base de datos e la página web donde se puede encontrar) - Bibliografía (8 referencias)
Sesiones académicas teórico-prácticas	0 horas teóricas presenciales	
	0 horas prácticas presenciales	
	0 horas teóricas virtuales	
	0 horas prácticas virtuales	
	1 hora teórica presencial	
Tutorías académicas	0 horas prácticas presenciales	
Total teóricas, prácticas, presenciales, virtuales	11 horas y 15 minutos teóricos presenciales	
Total horas asignatura	11 horas y 15 minutos	
	Horas de evaluación	Materiales de evaluación
	3 horas	Caso práctico de 3 horas, salvo que no se pueda por el tipo de materia, en cuyo caso será un tipo test de 15 preguntas con 4 respuestas

Éste es el sistema de evaluación que se viene aplicando desde la primera edición del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral. Su valoración, por parte de los/as estudiantes, según se refleja en las encuestas de evaluación de la actividad docente por parte del estudiantado, es positiva. En concreto, la valoración del sistema de evaluación, que se compone de dos ítems, cuales son “20. tengo claro lo que se me va a exigir para superar la asignatura” y “21. los criterios y sistemas de evaluación me parecen adecuados”, en estos últimos años ha sido, en todo caso, superior a 4 sobre 5 puntos (4 en el curso 2019-2020, 4,5 en el curso 2018-2019 y 4,15 en el curso 2016-2017). Las encuestas de evaluación de la actividad docente por parte del estudiantado pueden consultarse en el Gestor documental, o en los siguientes enlaces:

- Encuesta de evaluación docente 2016-2017: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/MAL_1617_GLOBAL_TITULACION_POSTGRADO.pdf.

- Encuesta de evaluación docente 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/MAL_1819_GLOBAL_TITULACION_POSTGRADO-1.pdf.
- Encuesta de evaluación docente 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/informeglobaldelaactividaddocente_2019_2020.pdf.

Este es el sistema de evaluación que se decidió mantener en cada uno de los escenarios posibles derivados la situación de pandemia, tanto en el escenario A, de enseñanza multimodal, como en el escenario B, de enseñanza no presencial. Así se concreta en las adendas de la Guía de las asignaturas del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral, que puede consultarse en el siguiente enlace: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/PlancontingenciaCOVID2020-2021.pdf. En esta Guía, siguiendo el modelo que la Universidad Pablo de Olavide puso a disposición de la Comisión Académica, en el apartado “modificaciones en el sistema de evaluación de la asignatura” se marca la opción “no hay cambios con respecto a la guía general”, como se muestra en la siguiente captura de imagen, salvo para la asignatura TFM:



La enseñanza virtual que hemos impartido desde el comienzo del curso actual ha permitido realizar el mismo tipo de pruebas de evaluación que vienen realizándose desde la implantación, con la única novedad que todo el profesorado ha utilizado el sistema de configuración de evaluaciones o de actividades a través del Aula Virtual del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral, siguiendo de esta forma las pautas marcadas desde la Comisión Académica.

Es más, siendo consciente la Comisión Académica de las particularidades de la docencia virtual, se acordó poner a disposición del estudiantado un diario de sesiones (que se publica en el Aula Virtual antes del inicio de cada sesión) en el que se detallan, además de otras cuestiones de relevancia para el seguimiento adecuado de la sesión, las actividades prácticas requeridas como parte de la evaluación, así como el tiempo para su realización. El modelo de diario de sesiones, que forma parte del Plan de contingencias del COVID-19 adoptado por la Comisión Académica, se encuentra disponible en el Gestor documental, pudiendo consultarse en el siguiente enlace: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/diariodesesiones_plancontingenciacovid_2020_2021.pdf.

Asimismo, como se venía haciendo, en el propio cronograma del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral, que está disponible desde el inicio del curso y que se encuentra a disposición pública en el Gestor documental, se concreta el día en que el estudiantado la fecha de entrega de la misma. Así puede consultarse en los siguientes enlaces:

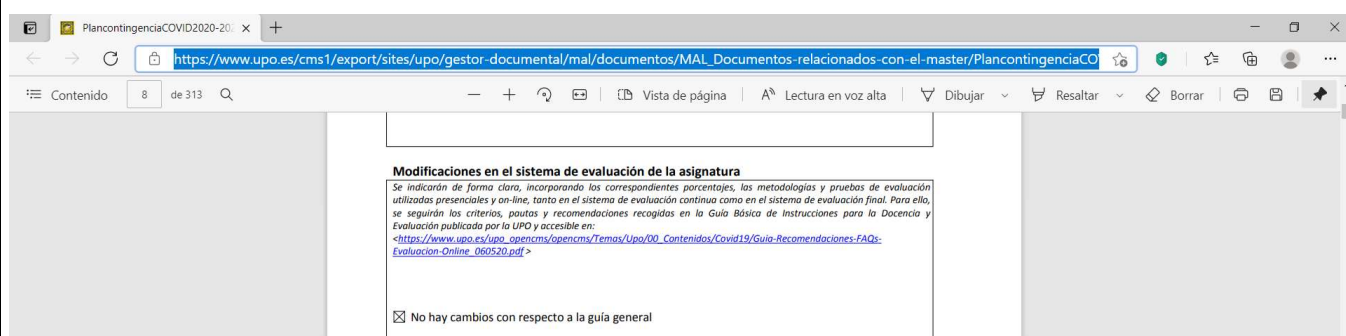
- Cronograma 2017-2018 (fechas de las sesiones y de las evaluaciones): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma2017-2018.pdf.
- Cronograma 2018-2019 (fechas de las sesiones y de las evaluaciones): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma_2018-2019.pdf.
- Cronograma 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma_2019-2020.pdf.

- Cronograma 2020-2021 (fechas de las sesiones y de las evaluaciones): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cronograma_2020_2021.pdf.

Y, como se indicó en el apartado primero, la información sobre las fechas de evaluación, que se encontraba publicada en el cronograma, se ha publicado además de manera desagregada en los siguientes enlaces:

- Calendario de Evaluación 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Calendario-de-Evaluacion-2017_2018.pdf.
- Calendario de Evaluación 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Calendario-de-Evaluacion-2018_2019.pdf.
- Calendario de Evaluación 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Calendario-de-Evaluacion-2019_2020.pdf.
- Calendario de Evaluación 2020-2021: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/Calendario-de-Evaluacion-2020_2021.pdf.

Con todo, pese a lo expuesto, se considera que las dudas que, según se expone en el Informe provisional de renovación de la acreditación del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral por la Universidad Pablo de Olavide de 19/03/2021, han generado las adendas de las asignaturas derivan de la cláusula general que las mismas contienen. Según dicha cláusula, que venía dada en el modelo de adenda facilitado por la Universidad, “se ha de indicar de forma clara, incorporando los correspondientes porcentajes, las metodologías y pruebas de evaluación utilizadas”, debiendo seguirse los criterios, pautas y recomendaciones recogidas en la Guía Básica de Instrucciones para la Docencia y Evaluación publicada por la UPO. Entendemos que dicha indicación sólo procede en caso de que hubiera habido cambios con respecto a la Guía, en cuyo caso sí hubiera sido necesario detallar tales cambios conforme a la referida Guía. Pero no en caso de optar por mantener los criterios que se habían venido aplicando. Y, en consecuencia, no realizar de cambios con respecto a la Guía publicada otros años. Además, el problema parece deberse a que el enlace no funciona. Sin embargo, como se puede comprobar a continuación el enlace es correcto y funciona, aunque si se quiere acceder a la información debe reproducirse todo el enlace completo en el navegador, o bien directamente pinchar en un documento, como éste, que no está protegido, https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQs-Evaluacion-Online_060520.pdf.



En lo que hace a la asignatura TFM, como se indicaba, sí hay cambios en la evaluación, pero no en los porcentajes. Por lo que sí se marcó que había cambios en la evaluación. El cambio obedece, como puede comprobarse en la siguiente captura de pantalla que muestra la ficha de la asignatura, a que la evaluación se realiza online.




Modelo Adenda Guía Docente
Curso 2020-2021

Modificaciones en el sistema de evaluación de la asignatura

Se indicarán de forma clara, incorporando los correspondientes porcentajes, las metodologías y pruebas de evaluación propuestas on-line, tanto en el sistema de evaluación continua como en el sistema de evaluación final. Para ello, se seguirán los criterios, pautas y recomendaciones recogidas en la Guía Básica de Instrucciones para la Docencia y Evaluación publicada por la UPO y accesible en: https://www.upo.es/upo_opencms/opencms/Temas/Upo/00_Contenidos/Covid19/Guia-Recomendaciones-FAQ-Evaluacion-Online_060520.pdf

☐ No hay cambios con respecto a la guía general

☒ Hay cambios con respecto a la guía general (detallar)

Prueba de evaluación	Formato (online sincrónico/online asincrónico)	Descripción	Porcentaje
Defensa del Trabajo Fin de Máster	Online sincrónico	La defensa del TFM se llevará a cabo a través de videconferencia en la plataforma de blackboard collaborate	

Observaciones:

Firma del Profesor Responsable:

Visto bueno del Centro Responsable:

Por este motivo, la información del enlace, en este caso, sí es relevante. A este respecto, cabe subrayar que la Comisión Académica elaboró, en el marco del Plan de contingencia del COVID-19, la Guía de defensa de los TFM, que está publicada en el Gestor documental y que se muestra a continuación, donde se recoge la información de interés del enlace, adaptada a las peculiaridades del TFM y a las especialidades del Master Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral.

- Guía de defensa TFM (documento para el estudiantado). Plan contingencias COVID-19: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/plancontingenciacovid2019_2020guiadefensavirtualTFM.pdf.
- Guía de Tribunales TFM (documento para el profesorado) estudiantado. Plan contingencias COVID-19: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/plancontingenciacovid2019_2020guiavirtualTFMprofesores.pdf.

Como el enlace muestra información general y resulta accesible en los términos anteriormente indicados, la Comisión Académica entiende igualmente atendidas las recomendaciones formuladas en la presente alegación.

Modificación 1. En lo que hace a la modificación recogida en el Informe provisional de renovación de la acreditación del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral por la Universidad Pablo de Olavide de 19/03/2021 relativa a que **“se debe analizar la tasa de rendimiento y de no presentados en las materias del Máster, incluido el TFM y las prácticas externas”**, el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación presentado para esta convocatoria indicaba, como se ha expuesto antes, en la página 34 que “el 50% (e incluso más) de los/as estudiantes obtiene como media la calificación de notable, distribuyéndose el resto de las calificaciones entre los aprobados, que generalmente representan entorno al 25% de los/as estudiantes, los que obtienen la calificación de sobresaliente, que como medida obtienen un 16% de los/as estudiantes, así como el resto habitualmente rehúsa presentarse a las pruebas o suspende”, que sería el 9%. Asimismo, continúa el autoinforme de renovación de la 2ª acreditación presentado para esta convocatoria que “el dato que preocupa y ha preocupado desde la implantación del Título (...). Puesto que suele defender entorno al 70% de los/as estudiantes, lo que contrasta con el seguimiento de las restantes asignaturas, que tiene una tasa de no presentados y suspensos muy baja, aunque mejorable”. Pues, como se ha podido comprobar, hasta el 91% del estudiantado supera todas las otras asignaturas frente al 70% de quienes superan el TFM. También se precisa en la página 34 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación presentado para esta convocatoria, en relación con la tasa de rendimiento de las prácticas externas, que “un alto número de estudiantes que obtienen notables e incluso sobresalientes, concentrándose en estos valores la mayoría de las calificaciones”. Y también que los resultados son igualmente positivos, como se indica en la página 35 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación presentado para esta convocatoria, en relación con el número de estudiantes que supera la asignatura “complemento de investigación”. Por lo que la Comisión Académica, en relación con esta recomendación, se remite a lo expresado en las páginas 34 y siguientes del autoinforme de

renovación de la 2ª acreditación presentado para esta convocatoria, donde se analiza con más detalle y de manera más amplia la tasa de rendimiento y de no presentados en las materias del Máster, incluido el TFM y las prácticas externas.

Por una cuestión relativa a la protección de datos, la Comisión Académica, tras la consulta a los/as responsables institucionales, ha descartado realizar un análisis más exhaustivo de las calificaciones, aunque el rendimiento académico de los/as estudiantes es objeto de especial atención en las reuniones de la Comisión, como es obvio. Y así se refleja, respecto del rendimiento de los TFM en cuantísimas reuniones de la Comisión, donde el profesorado Coordinador del Título informa a la Comisión Académica del estudiantado que concurre a cada una de las convocatorias, así como del resultado que se alcanza. Tal y como se refleja en los siguientes enlaces, que fueron recogidos, junto al texto que se cita literalmente del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación presentado a esta convocatoria, la Comisión Académica también “ha venido examinando con detenimiento los resultados obtenidos en relación con los TFM:

- Acta nº 20 (sesión de 15 de julio de 2017): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta20.pdf.
- Acta nº 25 (sesión de 16 de julio de 2018): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta25_2017_2018.pdf.
- Acta nº 26 (sesión de 31 de octubre de 2018): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta26_2018_2019.pdf.
- Acta nº 29 (sesión de 17 de julio de 2019): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/acta29_2018_2019.pdf.
- Acta nº 33 (sesión de 17 de julio de 2020): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/acta33_2019_20.pdf.

En todo caso, respecto a la decisión de la Comisión Académica de evitar ofrecer más datos desagregados de forma pública, sí quiere expresar que estos datos desagregados por asignaturas y por cursos pueden consultarse en el espacio BSCW, al que la DEVA puede acceder con el usuario y con la contraseña siguiente.

Modificación 2. En lo que hace a la modificación relativa a que “**se debe garantizar que las actividades formativas previstas en las prácticas externas permiten que el alumnado adquiera las competencias previstas**”, la asignatura Prácticas Externas es la que presenta más diferencias respecto a las demás que conforman el título de postgrado, no solo en su configuración, sino también en su organización, gestión, realización y finalidad. La peculiaridad de que no se desarrolle en las instalaciones y, en parte, con los recursos docentes dispuestos por la Universidad, sino de las entidades que colaboran con esta institución como centros de prácticas, condicionan todos estos aspectos. Por ello, la intervención de los órganos universitarios con competencia en esta asignatura necesariamente está limitada, en tanto que no puede extenderse más allá de la proponer a las organizaciones productivas o prestadoras de servicios, idóneas por su actividad relacionada con los estudios del Máster, la incorporación de los/as alumnos para que se realicen el correspondiente período de prácticas, coordinar su contenido y tutorizar su ejercicio. Sin embargo, estas propuestas no siempre son atendidas en el número y en los periodos deseados por la Universidad, debido a las propias circunstancias de toda naturaleza de los posibles centros colaboradores. Más aún, en el curso actual y en el precedente por la situación de emergencia sanitaria, en los que las dificultades para conseguir la imprescindible colaboración se han acrecentado significativamente, como se ha destacado en el autoinforme de renovación de la acreditación, página 31, que puede consultarse en el Gestor documental y en el siguiente enlace: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf.

Pese ello, no se ha cesado en la búsqueda de entidades que pudieran acoger el correspondiente periodo de prácticas, en términos que permitan alcanzar las competencias previstas en la memoria de verificación del título. Aunque la tarea no ha sido fácil, puede decirse que, tanto en el curso 2019/2020 como el presente 2020/2021, se ha logrado adecuadamente y los alumnos de la edición anterior pudieron completar esta asignatura y, en su caso, los módulos que conforman el Postgrado.

Igualmente, los/as estudiantes de la presente generación, en estos momentos, tienen adjudicados los centros de prácticas, a través de las distintas modalidades previstas para ello y seleccionadas voluntariamente por cada uno de

los alumnos. Como se señala en el autoinforme de renovación de la acreditación página 32 https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf, las modalidades establecidas para que el estudiantado libremente elija y se incorporen a los centros de prácticas son: a) asignación, proceso que puede considerarse ordinario, consistente en la adjudicación directa del centro de prácticas por la Comisión Académica, de acuerdo, en la medida de lo posible, con las preferencias mostradas por el alumno y con el que previamente la Universidad ha celebrado el correspondiente Convenio de Cooperación Educativa; b) auto-práctica, mediante esta opción, el estudiantado concierta la empresa, entidad, institución u organismo en que está interesado en desarrollar el período de prácticas sin la intervención previa de la Universidad. A continuación, si el período de prácticas propuesto es viable académicamente, se suscribe el mencionado Convenio de Cooperación Educativa; c) asimilación, a través de ella se convierte, a efectos de cómputo y evaluación académica de la asignatura Prácticas Externas, la realización de una práctica extracurricular en curricular. La diferencia entre las tres modalidades, como puede apreciarse, únicamente se refiere al modo de acceso al centro de prácticas y no a ningún otro aspecto del desarrollo de la asignatura ni de la labor de supervisión que se realiza por la Universidad para constatar que el periodo de prácticas está orientado a la consecución de las competencias previstas en el título.

Efectivamente, en las tres modalidades se verifica por la Universidad, bien mediante la celebración previa del citado Convenio de Cooperación Educativa, bien mediante autorización para que el estudiante realice el período de prácticas propuesto como auto-práctica o para que se asimile el periodo de prácticas correspondiente a la práctica extracurricular a curricular, que los centros propuestos pueden facilitar a los/as estudiantes la participación en las actividades necesarias para la adquisición de las competencias previstas. Precisamente, estas dos últimas modalidades, auto-práctica y asimilación, en las recientes ediciones, están adquiriendo una mayor relevancia en las preferencias de los alumnos. En el supuesto de la auto-práctica, porque permite al estudiante consolidar la posibilidad de complementar el período de prácticas en la empresa, entidad, institución u organismo en el que está interesado, así como poder concertar directa y personalmente con el centro de prácticas, las fechas para su realización y el horario que mejor adapta a su agenda académica. Igualmente, la opción de asimilación es especialmente atractiva para los alumnos, puesto que, además de tener previsto con carácter general una duración superior al mínimo de 150 horas exigidos por la asignatura y que, en ocasiones, puede alcanzar hasta 600 o más horas, se remunera al alumno su ejercicio y conlleva alta y cotización a la Seguridad Social.

Por ello, como también se expresa en el autoinforme de renovación de la acreditación página 32, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf, se ha creado una ficha para recabar información sobre las preferencias del estudiantado, disponible en el Gestor documental (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/sondeopracticaseexternas.pdf), y se ha modificado la Guía de Trabajos de las prácticas externas, denominada actualmente “Guía de Prácticas Externas”, que contiene el proceso de asignación, de auto-práctica y de asimilación de prácticas extracurriculares a curriculares, a la que se puede acceder (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiapracticass17-18.pdf). A título de ejemplo, en el presente curso académico la opción por cada una de las modalidades de acceso al período de prácticas se concreta en las siguientes cifras aproximadamente: auto-práctica 34 %; asimilación 13% y asignación 50%.

Al mismo tiempo, la referida peculiaridad de esta asignatura la singulariza y la dota de un especial interés para el estudiantado, en comparación con la asignatura complementos de investigación contemplada por el título como formación alternativa a las prácticas externas, como se refleja en el porcentaje de estudiantes que la cursan y que este año académico alcanza el 100% de los alumnos matriculados en el Máster. Este especial interés, igualmente, genera unas expectativas en el estudiantado que, en ocasiones, desafortunadamente no se corresponden con la realidad, ya que en la realización del periodo de prácticas, indefectiblemente, participan en tareas que les resultan menos importantes, más arduas o tediosas, de mero trámite o que consideran más superfluas que otras, pero que son imprescindibles para el desarrollo de cualquier actividad productiva o de prestación de servicios, y perciben los factores ambientales relacionados con ellas menos positivos, como son los desplazamiento al lugar en el que se ejercen, lo horarios, las criterios para su ejercicio, las tensiones sociales u otros. También, en un número menor de lo que se desearía, el periodo de prácticas no continúa con un periodo de actividad profesional, como en la mayoría de los supuestos el alumno espera. Estas circunstancias, lógicamente, contribuyen a que la impresión final que el alumno obtiene de la asignatura y que, en los últimos cuatro cursos académicos, se refleja en las encuestas de los/as estudiantes, en las que se pone de manifiesto que la satisfacción de los alumnos ante la asignatura se sitúa en una posición intermedia, como se ha destacado en los autoinformes correspondientes a todos los cursos de la 2ª

renovación de la acreditación, <https://www.upo.es/gestor-documental/mal/acuerdos-y-otros-documentos/index.html>.

En todo caso, la particular configuración de esta asignatura y las posibles dificultades de gestión y desarrollo que conllevan no han significado, ni significan, en absoluto, que se haya puesto, o se vaya a poner en riesgo, la consecución de las competencias formativas.

El Informe provisional de la DEVA de 19/03/2021 dispone, como modificación, que “se debe garantizar que las actividades formativas previstas en las prácticas externas permiten que el alumnado adquiera las competencias previstas”. Precisamente que sean pocos los centros de prácticas que finalmente hayan colaborado y que la Comisión Académica se muestre especialmente vigilante sobre las actividades formativas que se realizan, sobre los que descansa el convencimiento de la Comisión Académica de consolidar aún más la oferta, demuestra la especial atención de la Comisión Académica para asegurar un alto nivel de calidad de las prácticas externas. Hay que destacar que se cuenta para ello con el tutor interno de prácticas externas, así como que los/as estudiantes deben realizar un trabajo sobre las prácticas externas, para lo que disponen de la Guía de las Prácticas externas, que se encuentra disponible en el Gestor documental, así como en el siguiente enlace: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/guiapracticas17-18.pdf. Aquí se establecen, como mínimo dos reuniones, aunque son más los contactos informales que tienen el tutor interno y el estudiante. En la primera reunión, el estudiante remite información, como máximo a los tres días de la incorporación en el centro de prácticas, sobre el calendario, las funciones y las tareas en relación con el programa formativo. En la última reunión programada, se debe entregar un trabajo sobre, en lo que aquí interesa destacar, “descripción concreta y detallada de las tareas, trabajos desarrollados y departamentos de la entidad a los que ha estado asignado”, “valoración de las tareas desarrolladas con los conocimientos y competencias adquiridos en relación con los estudios universitarios”, “relación de los problemas planteados y el procedimiento seguido para su resolución”, “identificación de las aportaciones que, en materia de aprendizaje, han supuesto las prácticas” y “evaluación de las prácticas y sugerencias de mejora”. Todo lo que permite llevar a cabo con eficacia y eficiencia las labores de vigilancia del cumplimiento del programa formativo.

Además de lo anterior, la Comisión Académica constantemente vela para que los centros de prácticas seleccionados garanticen que el estudiantado participe en las actividades, normalmente de carácter transversal, relacionadas con los contenidos que conforman el Plan de Estudios del Máster. Y cuenten con los medios adecuados para que se pueden alcanzar las competencias previstas. Todo lo que implica una importante labor de cribado, adjudicándose las prácticas externas exclusivamente tras un exhaustivo estudio de la oferta de los destinos de prácticas y de las competencias formativas que los/as estudiantes deben conseguir con las prácticas externas.

En este sentido, año tras año, se procura ampliar la oferta de centros de prácticas no solo para que sea más variada y renovada cada curso académico, sino también para incorporar a las Entidades que pueden proporcionar una mayor formación académica en materia de Consultoría y Auditoría laboral, como consecuencia de la incorporación de nuevas técnicas o procedimientos.

En consecuencia, el afianzamiento de la oferta académica, al que se refiere la Comisión Académica en sus autoinformes, es distinto al aseguramiento de las actividades formativas, lo que se ha garantizado en todos los cursos académicos, así como seguirá garantizado en el futuro. Es más, la Comisión Académica, actuando de forma preventiva frente a los posibles problemas con los destinos de prácticas que pudieran ocasionarse como consecuencia del COVID-19, ha estado sopesando la implantación de una Clínica Jurídica, como quedó reflejado en el Acta de la Comisión Académica de 28 de Enero de 2021, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta_36_20_21.pdf. Todo ello supondría un mayor control de programa formativo, pero se trata de una opción menos interesante para el estudiantado, que concibe las prácticas externas como una forma de acercamiento al mercado laboral y de oportunidad para transitar al empleo. Y ello motiva que, garantizándose fielmente que las actividades formativas de las prácticas externas permiten sobradamente conseguir las competencias proyectadas en la Memoria de Verificación, la Comisión Académica haya decidido continuar con el modelo de prácticas externas implantado, continuando con las labores de vigilancia antes descritas y con las labores de consolidación de la oferta.

[2021/Calidad/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA/DEFINITIVO.-Autoinforme-de-renovacion-de-la-acreditacion.-MU-en-Consultoria-y-Auditoria-Laboral.pdf](https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf)) y en el Gestor documental (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/renovacionacreditacion.pdf).

En todo caso, el seguimiento y la vigilancia llevada sobre la tutorización de los/as estudiantes, que acomete el tutor académico y que es una de las personas Coordinadoras del Título, así como los indicadores antes puestos de manifiesto, permite concluir que la satisfacción de los/as estudiantes, respecto del tutor externo, también estaría cercano al 3. Y que el SGIC recoge datos significativos y relevantes al respecto.

Modificación 1. Por lo que se refiere la modificación **“se deben tener actualizados los datos de satisfacción de los todos los grupos de interés implicados en el Título (estudiantes, profesorado, egresados y empleadores)”**, cabe recordar que el Informe provisional de la DEVA de 19/03/2021 establece, en la página 4, que “se recomienda que el SGC proporcione indicadores actualizados de todos los agentes implicados (estudiantes, profesorado, PAS, egresados, empleadores y tutores de prácticas externas”.

Esta cuestión ya fue tratada en otra parte del informe, por lo que nos referimos a los expuesto. Concretamente, se hacía referencia a que están todas las encuestas de satisfacción de los/as estudiantes, del profesorado y del PAS de todos los años de renovación de la presente acreditación, así como también se hizo alusión a la información sobre los egresados y los empleadores existente en el sistema. Por lo que se tienen datos actualizados de estudiantes, profesorado y PAS de todos los cursos y se está trabajando para recabar los datos actualizados que no se tienen de los egresados y los empleadores. Y, a este respecto, se reproduce la acción del actual Plan de mejora, consistente en instar a los responsables para que se recaben datos de los egresados, de los empleadores y de los tutores de prácticas externas, como puede consultarse en el microsite del Título (<https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/..MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2020-2021/Calidad/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA/Plan-de-Mejora.-MU-en-CLA.pdf>) y en el Gestor documental (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/planmejora2020_2021.pdf):

SEGI19/20 Criterio 02 - R05-Mejora01	3	2	2019	1	Se recomienda proporcionar indicadores de satisfacción significativos de todos los agentes implicados, estudiantes, profesorado, PAS, egresados/as, empleadores/as y tutores/as en prácticas	Instar a los responsables institucionales de la UPO a recabar datos sobre los egresados, empleadores y tutores de las prácticas	Capacidad de identificar al responsable y obtener los datos	Coeficiación de la acción de mejora: SEGI19/20 Criterio 02-R05-Mejora01 COMENTARIOS A LA EVIDENCIA: 1. Adopción del Acuerdo en la Comisión Académica de continuar con esta acción (Acta nº 25 de la Comisión Académica del Máster 16 de julio de 2018): https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta252018-2019.pdf	https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-EMPLAADORES-MAL-17-18.pdf	Comisión académica del Máster	Éxito en la acción de instar a los responsables de la UPO: relación entre conversaciones mantenidas, soluciones encontradas y acuerdos alcanzados
--------------------------------------	---	---	------	---	--	---	---	--	---	-------------------------------	---

Hace referencia el Informe provisional de la DEVA de 19/03/2021, en su página 7, a que “las encuestas de satisfacción de los estudiantes con la actuación docente, donde se recogen únicamente dos cuestionarios para el curso evaluado”. Sin embargo, el dato se refiere a la Encuesta de evaluación docente 2019-2020 (estudiantes), que es una por cada asignatura y profesor, lo que dificulta el proceso de recogida, pues existen un elevado número de asignaturas y un amplio número de profesores/as. Pero no a la encuesta de satisfacción del estudiantado, que es una por todo el Título, donde la participación, que ha sido en todo caso baja, situándose en el 33,33%, como se muestra en la siguiente captura de imagen y puede consultarse en el siguiente enlace, alojado en el Gestor documental: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/INFORME-SATISFACCION-ESTUDIANTES-MAL-19-20.pdf.

UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE

INFORME DE SATISFACCIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS
Curso Académico 2019/20

CENTRO: CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

TÍTULO: MÁSTER UNIVERSITARIO EN CONSULTORÍA Y AUDITORÍA LABORAL (R.D. 1393/07)

GRUPO DE INTERÉS: ALUMNADO

Nº CUESTIONARIOS CUMPLIMENTADOS	8
Nº DE ESTUDIANTES MATRICULADOS	24
TASA DE PARTICIPACIÓN	33,33%

DISTRIBUCIÓN SEGÚN SEXO

MUJERES	25,00%	HOMBRES	75,00%	OTROS	0,00%
---------	--------	---------	--------	-------	-------

Y, en todo caso, reproducimos aquí, como antes se hizo, la página 37 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación presentado para esta convocatoria, donde la Comisión Académica reflexionaba sobre la tasa de participación en las encuestas del estudiantado: “El dato más alto fue del 53,57% y del 65,57% en 2014/2015 y 2015-2016 respectivamente. Pero descendió, en el curso 2017-2018, hasta el 19,05%, y aunque la evolución es positiva, el dato más alto, que es el correspondiente al curso 2019-2020, es del 33,33%. Por lo que todo ello aconseja replantearse la funcionalidad de estas encuestas y la mejor forma de ponerlas a disposición del estudiantado”.

Sobre esta cuestión, ya se han indicado las razones que obstaculizan la recogida de datos. El Informe provisional de la DEVA de 19/03/2021 sugiere que se busquen otras formas, mencionado expresamente que se recaben datos por los medios indicados en el SGIC o por otros medios. A este respecto, la Comisión Académica quiere dejar constancia de que venía entregando un cuestionario a los/as estudiantes en la sesión final de curso, como puede comprobarse en los siguientes enlaces:

- Documento de la Comisión Académica. Cuestionario de evaluación docente 2017-2018: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cuestionariomaster_2017-2018.pdf.
- Documento de la Comisión Académica. Cuestionario de evaluación docente 2018-2019: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cuestionariomaster_2018-2019.pdf.
- Documento de la Comisión Académica. Cuestionario de evaluación docente 2019-2020: https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/cuestionariomaster_2019-2020.pdf.

Estos cuestionarios se recababan por la Comisión Académica mediante un proceso que garantizaba totalmente anonimato, recibiendo la persona Responsable de Calidad los cuestionarios en su casillero y analizando los datos directamente para mejorar la información sobre el programa formativo. Cabe destacar que existía una alta participación del estudiantado y que los datos recabados permitían obtener información de gran utilidad para la mejora constante del programa formativo, pues eran más de 60 las preguntas que se mostraban, como puede comprobarse en los enlaces anteriormente citados.

A instancias de los responsables de la UPO, ha dejado de utilizarse este proceso de recogida de datos, dado que se recaba información sobre el desempeño del profesorado, por un canal informal. Además de que esta forma de recopilar la información impide que pueda integrarse en el SGCI.

Por lo que la Comisión Académica, como se indicó, lo único que puede hacer es implementar la acción de mejora que ya fue detallada y que ahora se reproduce:

Incremento de la participación del estudiantado en las encuestas del SGCI = número de email remitidos por la Comisión Académica al estudiantado/total de recordatorios planificados por la Comisión Académica.

Responsable: Comisión Académica. Responsable de Calidad.

Plazo: 4 Recordatorios distribuido a lo largo del curso. Cada dos meses. Noviembre-Junio.

Una acción que está prevista, en todo caso, en el actual Plan de Mejora, como puede consultarse en el microsite (<https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/..MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2020-2021/Calidad/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA/Plan-de-Mejora-MU-en-CLA.pdf>) y en el Gestor documental

(https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/planmejora2020_2021.pdf). Y puede corroborarse en las siguientes capturas de imagen.

SGIC18/19-Criterios-Mejora2	5	2	2019	Incrementar la participación de los estudiantes en las encuestas de evaluación	Favorecer la participación de los estudiantes en las encuestas de evaluación	Capacidad para medir la fiabilidad de los sistemas de garantía de la calidad implantados	Codificación de la acción de mejora: SGIC18/19-Criterios-Mejora2?	COMENTARIOS A LA EVIDENCIA: 1. Tratamiento de esta acción de mejora en la Comisión Interna de Garantía de Calidad del Título (Acta nº 3 de 26 de mayo de 2020) II	Comisión académica del Master
-----------------------------	---	---	------	--	--	--	---	---	-------------------------------

Y también reproducimos la página 38 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación presentado para esta convocatoria, que muestra la preocupación de la Comisión Académica por incrementar la tasa de participación y su efecto en la participación del profesorado, lo que debe valorarse como un dato positivo: “Puede destacarse también que la tasa de participación ha estado entorno al 70%, salvo las excepciones del curso 2013-2014, del curso 2017-2018 y del curso 2019-2020”.

La misma acción de mejora también será ejecutada para incrementar aún más la tasa de respuesta del profesorado:

Incremento de la participación del profesorado en las encuestas del SGIC = número de email remitidos por la Comisión Académica al profesorado/total de recordatorios planificados por la Comisión Académica

Responsable: Comisión Académica. Responsable de Calidad.

Plazo: 2 Recordatorios distribuido a lo largo del curso. Junio-Julio

E igualmente otro fragmento de la página 38 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación presentado para esta convocatoria muestra la preocupación de la Comisión Académica, en relación con la participación del PAS, que es general para todos los Títulos. Para lo que únicamente cabe instar a los responsables institucionales.

Incremento de la participación del PAS en las encuestas del SGIC = número de email remitidos por la Comisión Académica a los responsables institucionales/total de recordatorios planificados por la Comisión Académica

Responsable: Comisión Académica. Responsable de Calidad.

Plazo: 1 Recordatorio a lo largo del curso. Entrega autoinformes de seguimiento

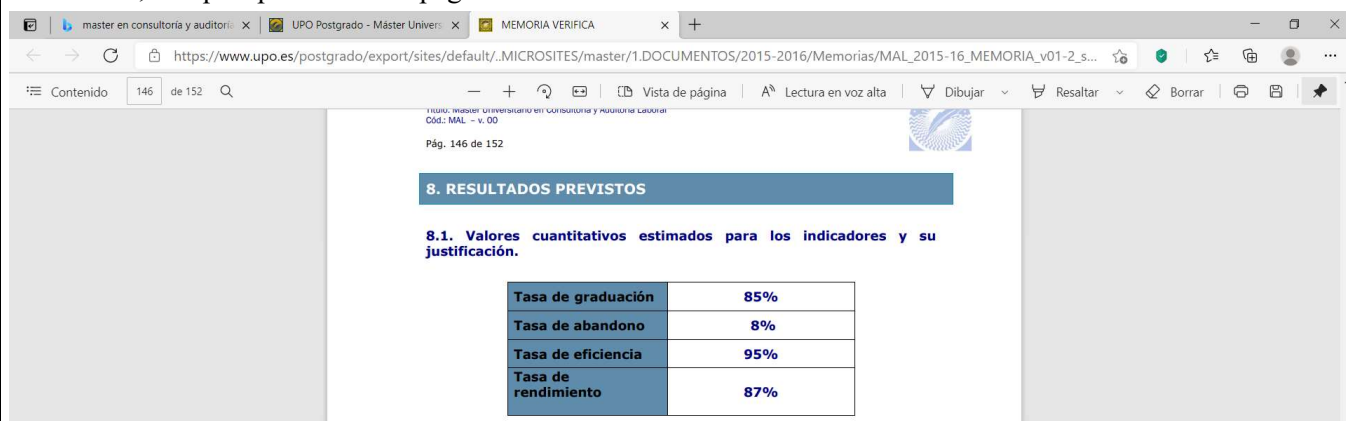
Modificación 2. En lo que hace a la modificación de que “se deben adoptar las medidas necesarias para mejorar las tasas de graduación, abandono, rendimiento y éxito del Título en relación con lo establecido en la Memoria verificada”, dejando al margen el error de transcripción encontrado en la página 8 del Informe provisional de la DEVA emitido el 19/03/2021, donde se indicaba, como ya antes se expuso, que “las prácticas externas y el TFM dificultan que la tasa de graduación se ajuste a lo recogido en la Memoria, situándose en los últimos cursos entre el 41,6% y el 66 %, muy lejos de la recogida en la Memoria del VERIFICA, cuyas previsiones la situaba en un 85%”.

Y que esta información contrasta con la recogida en la página 48 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación, para lo que se vuelve a reproducir en lo que aquí interesa en fragmento, que contrasta con la página 8 del Informe provisional de la DEVA emitido el 19/03/2021, donde se afirmaba que se situaba entre el 41,6% y el 66 %, muy lejos de la recogida en la Memoria del VERIFICA, cuyas previsiones la situaba en un 85%”, cuando se sitúa en realidad en el 72,73% y en el 70% respectivamente:

PC12-IN04	Tasa de graduación	0%	76,67%	73,68%	90,90%	85,71%	72,73%	70%
-----------	--------------------	----	--------	--------	--------	--------	--------	-----

La Comisión Académica ha revisado nuevamente los indicadores, que se muestran, para una mejor identificación a continuación.

De un lado, los que aparecen en la página 146 de la Memoria del VERIFICA:

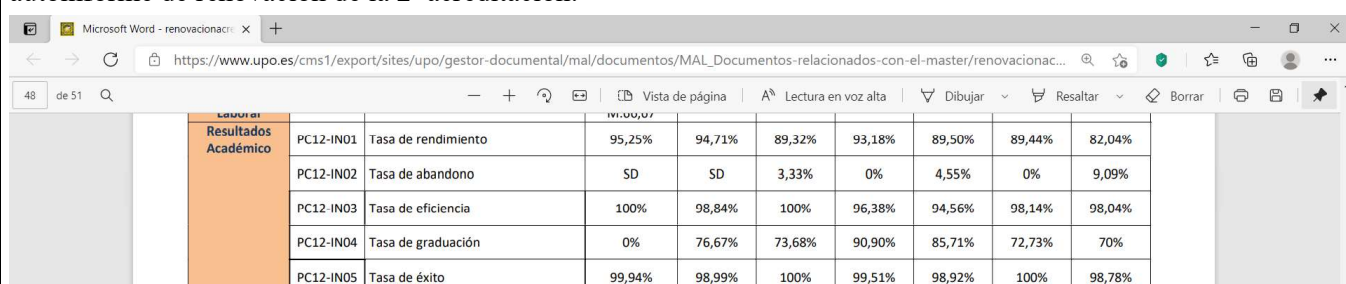


8. RESULTADOS PREVISTOS

8.1. Valores cuantitativos estimados para los indicadores y su justificación.

Tasa de graduación	85%
Tasa de abandono	8%
Tasa de eficiencia	95%
Tasa de rendimiento	87%

Por otro lado, los resultados que se han alcanzado, reproduciendo, en la parte que interesa, la página 48 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación:



Indicador	PC12-IN01	PC12-IN02	PC12-IN03	PC12-IN04	PC12-IN05
Tasa de rendimiento	95,25%	94,71%	89,32%	93,18%	89,50%
Tasa de abandono	SD	SD	3,33%	0%	4,55%
Tasa de eficiencia	100%	98,84%	100%	96,38%	94,56%
Tasa de graduación	0%	76,67%	73,68%	90,90%	85,71%
Tasa de éxito	99,94%	98,99%	100%	99,51%	98,92%

Y, tras la revisión, considera de interés reproducir, a los efectos de las alegaciones al Informe provisional de renovación de la acreditación del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral por la Universidad Pablo de Olavide de 19/03/2021, el análisis que ya se efectuó en la página 42 del autoinforme de renovación de la 2ª acreditación presentado para esta convocatoria, donde se analizaban exhaustivamente estos indicadores. Pues los resultados obtenidos, que son mejorables, tampoco se alejan tanto de lo previsto en la Memoria de Verificación, como se expone a continuación.

“Desde la implantación del Título, la tasa de rendimiento se ha situado siempre por encima de lo previsto en el VERIFICA (87%), con la única excepción del curso académico 2019/2020, cuando descendió al 83,04%, lo que debe entenderse como un dato mejorable, originado seguramente como consecuencia de la COVID-19. También se ha situado, con la salvedad antes indicada, por encima del global de Máster o en cifras muy cercanas, según la información recogida en el último informe de Datos y Cifras del Sistema Educativo disponible, <https://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:b9e82c7a-1174-45ab-8191-c8b7e626f5aa/informe-datos-y-cifras-del-sistema-universitario-espa-ol-2019-2020-corregido.pdf>, página 70. Concretamente, el rendimiento global se sitúa en el 89,9%, mientras que el Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral ha superado este valor en tres cursos académicos (2014/2015, 2014/2015 y 2016/2017) y en otros tres cursos ha obtenido los siguientes resultados, que son muy cercanos a este valor: 2015/2016 (89,32%), 2017/2018 (89,50%) y 2018/2019 (89,44%).

Por lo que se refiere a la tasa de abandono, el valor siempre ha estado por debajo de lo dispuesto en el VERIFICA (8%), salvo en el curso 2019/2020, cuando fue ligeramente superior (9,09%). Debe entenderse que este dato responde a la excepcional situación causada por la COVID-19.

En lo que hace a la tasa de eficiencia, ésta siempre se ha situado en cifras superiores a lo previsto en el VERIFICA (95%). Incluso en tres cursos académicos se ha alcanzado el 100%: 2013/2014 y 2015/2016.

En cuanto a la tasa de graduación, se advierte la necesidad de incrementar este valor, que tan sólo se ha situado en valores superiores a los previsto en el VERIFICA (85%) en dos cursos académicos: 2016/2017 (90,90%) y 2017/2018 (85,71%). Si bien, el valor siempre ha estado, para los años con datos, en valores entorno al 70% o más. Sin lugar a dudas, el motivo se encuentra en los TFM, como se ha destacado a lo largo de este informe.

Finalmente, por lo que se refiere a la tasa de éxito, se ha alcanzado el 100% en dos cursos académicos: 2015/2016 y 2018/2019, así como ha estado en cifras muy cercanas el resto de los cursos académicos. Además, este valor ha estado en todos los cursos académicos por encima del global de Másteres (89,9%), según la información recogida en el último informe de Datos y Cifras del Sistema Educativo disponible,

<https://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:b9e82c7a-1174-45ab-8191-c8b7e626f5aa/informe-datos-y-cifras-del-sistema-universitario-espaa-ol-2019-2020-corregido.pdf>, página 70”.

Tras analizar nuevamente todos los datos y las propias consideraciones que ya realizó, la Comisión Académica vuelve a concluir que “los valores confirman la consolidación del Título. No obstante, el análisis nos lleva nuevamente a la conclusión de la necesidad de mejorar el rendimiento en los TFM. Pues la Comisión Académica estima, tras el análisis de estos resultados y de las calificaciones obtenidas en todas las asignaturas, que se ha mejorado en cuanto a la calidad de los TFM presentados. Pero se precisa continuar en la línea de las actuaciones puestas en marcha (secuenciación de las sesiones, adelantamiento en la asignación de tema y tutor, orientaciones a los tutores de TFM, practicidad de los TFM), a los efectos de seguir mejorando el rendimiento”.

Y, en ese sentido, aclara que son muchas las acciones de mejora puestas en este curso académico respecto del TFM, donde de producirse problemas se manifestarían, puesto que el estudiantado ha venido superando las diferentes asignaturas, según la información que la Comisión Académica ha recabado del profesorado del Título.

A este respecto, cabe indicar que una persona Coordinadora del Título ha impartido, como nueva acción de mejora y en atención a las propuestas formuladas por el estudiantado en la Comisión de Garantía Interna de Calidad, el Taller sobre la realización de los TFM (11/2/2021, de 18:30-19:30 h.), como puede consultarse de la información publicada en el Gestor documental, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/tallerTFM2020_2021.pdf, así como del Acta nº 4 de la Comisión de Garantía Interna de Calidad del Máster Universitario en Consultoría y Auditoría Laboral de 24 de junio de 2020, https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/acta4CIGC_2019_2020.pdf. Con esta acción, se espera mejorar el dato del rendimiento en los TFM. Asimismo, están ejecutándose otras acciones incluidas en el Plan de Mejora que igualmente se espera que contribuyan a la significativa mejora del rendimiento académico de los TFM. Estas acciones pueden consultarse en el microsite (<https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/.MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2020-2021/Calidad/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA/Plan-de-Mejora.-MU-en-CLA.pdf>) y en el Gestor documental (https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Documentos-relacionados-con-el-master/planmejora2020_2021.pdf). Así se muestra en las siguientes capturas de imagen, que extraen la información que interesa destacar, sobre las acciones de mejora implementadas en relación con el incremento de la tasa de rendimiento de los TFM.

master en consultoría y auditoría x UPO Postgrado - Máster Univers x Plan-de-Mejora.-MU-en-CLA.pdf x											
https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/.MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2020-2021/Calidad/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA/...											
Contenido 1 de 3 Q Vista de página A Lectura en voz alta Dibujar Resaltar Borrar											
SEG19/20-Criterio06-R07-Mejora01	3	6	2019	1	Se recomienda continuar con la implementación de medidas destinadas a la mejora de la tasa de no presentados y la tasa de rendimiento del TFM	Mejorar la tasa de no presentados y la tasa de rendimiento de los TFM. Continuar la ejecución de las acciones de mejora puestas en marcha en relación con el TFM y seguir evaluando los resultados que se obtengan en las convocatorias de este curso. Modificación de la guía de TFM	Capacidad para obtener buenos resultados	Codificación de la acción de mejora: SEG19/20-Criterio06-R07-Mejora01 COMENTARIOS A LA EVIDENCIA: 1. Acuerdo de la Comisión Académica del Máster (Acta nº 21 de la Comisión Académica del Máster de 31 de octubre de 2017)	https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/gestor-documental/mal/documentos/MAL_Actas-de-la-Comision-Academica/acta21_2017_2018.pdf	Comisión académica del Máster	Porcentaje de éxito en la elaboración de la guía entre reuniones mantenidas acuerdos adoptados.
SEG19/20-Criterio06-R07-Mejora02	3	6	2019	1	Se recomienda continuar con la implementación de medidas destinadas a la mejora de la tasa de no presentados y la tasa de rendimiento del TFM	Mejorar la tasa de no presentados y la tasa de rendimiento de los TFM. Continuar la ejecución de las acciones de mejora puestas en marcha en relación con el TFM y seguir evaluando los resultados que se obtengan en las convocatorias de este curso. Proyecto de innovación docente	Capacidad para identificar carencias, contribuir a una mejor definición de los TFM y a lograr la obtención de buenos resultados	Codificación de la acción de mejora: SEG19/20-Criterio06-R07-Mejora02 COMENTARIOS A LA EVIDENCIA: 1. Acuerdo de la Comisión Académica del Máster sobre la petición de un proyecto de innovación docente (Acta nº 25 de la Comisión Académica del Máster de 16 de julio de 2018). 2. Link: Vídeo del proyecto de innovación docente	https://upovideo.upo.es/video/5b47176c2385836048bd4568	Comisión académica del Máster	Porcentaje de contenido para cubrir objetivos: Co original y contenido mo

SEG19/20-Criterio06-R07-Mejora03	3	6	2019	1	Se recomienda continuar con la implementación de medidas destinadas a la mejora de la tasa de no presentados y la tasa de rendimiento del TFM	Mejorar la tasa de no presentados y la tasa de rendimiento de los TFM. Continuar la ejecución de las acciones de mejora puestas en marcha en relación con el TFM y seguir evaluando los resultados que se obtengan en las convocatorias de este curso. Evaluación del impacto de la mejora de la Guía Docente de los TFM en el incremento de la tasa de presentados y en la tasa de rendimiento del TFM	Capacidad para identificar carencias, contribuir a una mejor definición de los TFM y a lograr la obtención de buenos resultados	Codificación de la acción de mejora: SEG19/20-Criterio06-R07-Mejora03 COMENTARIOS A LA EVIDENCIA: 1. Asignación de los TFM a los estudiantes y a los profesores según el criterio de la nueva Guía de TFM (Acta de la Comisión Académica nº 11 de 27 de enero de 2020). 2. Tratamiento de esta acción de mejora en la Comisión Interna de Garantía de Calidad del Título, que se aporta como evidencia de las acciones emprendidas (Acta nº 3 de 29 de mayo de 2020). 3. Información recabada de manera informal sobre la intención de los estudiantes de presentarse	https://www.upo.es/postgrado/export/sites/default/.MICROSITES/master/1.DOCUMENTOS/2020-2021/Calidad/CONSULTORIA-Y-AUDITORIA/... https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/actas/Documental/ma/documentos/MAI_Actas-de-la-Comision-Academica/actaCG_3_19_20.doc.pdf	Comisión académica del Máster	Éxito de valorar el impacto de los TFM. Med. número de cuestionarios con calificación superior incluyen la opinión sobre TFM y el número de TFM de Máster leídos y convocados
SEG19/20-Criterio06-R07-Mejora04	3	6	2019	1	Se recomienda continuar con la implementación de medidas destinadas a la mejora de la tasa de no presentados y la tasa de rendimiento del TFM	Resultados de aprendizaje. Mejorar la tasa de no presentados y la tasa de rendimiento de los TFM. Recabar datos del impacto del proyecto de innovación docente en la mejora de los resultados y evaluarlos	Capacidad para identificar carencias, contribuir a una mejor definición de los TFM y a lograr la obtención de buenos resultados	Codificación de la acción de mejora: SEG19/20-Criterio06-R07-Mejora04 COMENTARIOS A LA EVIDENCIA: 1. Tratamiento de esta acción de mejora en la Comisión Interna de Garantía de Calidad del Título, que se aporta como evidencia de las acciones emprendidas (Acta nº 3 de 29 de mayo de 2020). 2. Información recabada de manera informal sobre los estudiantes con intención de presentarse	https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/actas/Documental/ma/documentos/MAI_Actas-de-la-Comision-Academica/actaCG_3_19_20.doc.pdf	Comisión académica del Máster	Éxito de recabar y analizar Medida entre el por cuestionarios respondidos estudiantes con esta cuestionarios análisis Comisión Académica c este indicad
SEG19/20-Criterio06-R07-Mejora05	3	6	2019	1	Se recomienda continuar con la implementación de medidas destinadas a la mejora de la tasa de no presentados y la tasa de rendimiento del TFM	Resultados de aprendizaje. Mejorar la tasa de no presentados y la tasa de rendimiento de los TFM. Evaluar las tasas de presentados y no presentados desde la implementación de las acciones de mejora	Capacidad para identificar carencias, contribuir a una mejor definición de los TFM y a lograr la obtención de buenos resultados	Codificación de la acción de mejora: SEG19/20-Criterio06-R07-Mejora05 COMENTARIOS A LA EVIDENCIA: 1. Tratamiento de esta acción de mejora en la Comisión Interna de Garantía de Calidad del Título (Acta nº 3 de 29 de mayo de 2020). 2. Información recabada de manera informal sobre la intención de presentarse de los estudiantes	https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/actas/Documental/ma/documentos/MAI_Actas-de-la-Comision-Academica/actaCG_3_19_20.doc.pdf	Comisión académica del Máster	Éxito de recabar y analizar Medida entre el por cuestionarios respondidos estudiantes con esta cuestionarios análisis Comisión Académica c este indicad