



**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN DE LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA ESCUELA DE DOCTORADO DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE (EDUPO), CELEBRADA EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2018**

En la Sala de Juntas 1 del Rectorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, siendo las 10 horas y 30 minutos, del día 11 de septiembre de 2018, comienza la sesión con los siguientes asistentes:

**Presidente:** Prof. Dr. Jorge Augusto Luengo López (Director General de Seguimiento y Garantía de Calidad de Postgrado).

**Secretaría:** Dra. Olivia del Rocío Guevara Lavado (Responsable de Calidad y Planificación del Área de Postgrado y Doctorado).

**Vocales:**

Responsable de Calidad del Programa de Doctorado en Administración y Dirección de empresas: Prof.<sup>a</sup> Dra. Gloria María Cuevas Rodríguez.

Responsable de Calidad del Programa de Doctorado en Biotecnología, Ingeniería y Tecnología química: Prof. Dr. Luis Merino Cabañas.

Responsable de Calidad del Programa de Doctorado en Ciencias Jurídicas y Políticas: Prof.<sup>a</sup> Dra. María Esther Carrizosa Prieto.

Responsable de Calidad del Programa de Doctorado en Medio Ambiente y Sociedad: Prof. Dr. Pedro Ribera Rodríguez.

Responsable de Calidad del Programa de Doctorado en Ciencias de la Actividad física y del Deporte: Prof. Dr. Francisco Javier Núñez Sánchez.

Responsable de Calidad del Programa de Doctorado en Historia y Estudios Humanísticos: Europa, América, Arte y Lenguas: Prof. Dr. Justo Cuño Bonito.

Representante de alumnado de la EDUPO: D.<sup>a</sup> Raquel García Fuentes (Becaria de Formación Doctoral y Colaboración con el Centro de Estudios de Postgrado (CEDEP)).

**No asiste:**

Responsable de Calidad del Programa de Doctorado en Ciencia Sociales: Prof. Dr. David Alarcón Rubio.

**Invitados:**

Personal de apoyo a la Escuela de Doctorado de la UPO:

D. Manuel Pinto Barragán

D. Rafael Barroso Pavía


**Excusan su ausencia (Invitados):**

D. Ernesto Martínez Fernández - Becario de apoyo a la EDUPO.

D<sup>a</sup> Mariagiulia Costanzo Talarico- Becaria de apoyo a la EDUPO.

D<sup>a</sup> Sara Díaz-Pescuezo Becario de apoyo a la EDUPO.

Código Seguro de verificación: A5Jopeo5auBeWabocBmZfw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Código Seguro de verificación:A5Joepo5auBeWabocBmZfw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.				
FIRMADO POR	OLIVIA DEL ROCIO GUEVARA LAVADO		FECHA	12/11/2018
	JORGE AUGUSTO LUENGO LOPEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	A5Joepo5auBeWabocBmZfw==	PÁGINA	1/5
<div> A5Joepo5auBeWabocBmZfw==</div>				

## ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación, si procede, del acta de la primera reunión de la Comisión de Calidad de la EDUPO, celebrada el 12 de julio de 2018.
2. Renovación de las Acreditaciones de los Programas de Doctorado por parte de la DEVA.
3. Consignas para la elaboración de la nueva plantilla del Plan de Mejora de los Programas de Doctorado [Referencia expresa a los informes de seguimiento anual y de los objetivos de calidad].
4. Cronograma de actuación para la elaboración y entrega de los autoinformes a la DEVA.

## DELIBERACIONES Y ACUERDOS

**Punto1:** Aprobación, si procede, del acta de la primera reunión de la Comisión de Calidad de la EDUPO, celebrada el 12 de julio de 2018.

Se aprueba por asentimiento el acta de la sesión 1/2018 de la Comisión de Calidad de la EDUPO, celebrada el 12 de julio de 2018.

El Presidente de la Comisión expresa su agradecimiento a Raquel García Fuentes, Representante de alumnado de la EDUPO, por el trabajo realizado.

**Punto 2:** Renovación de las Acreditaciones de los Programas de Doctorado por parte de la DEVA:

En relación al proceso de renovación de la acreditación, se comentan los siguientes puntos generales:


- ✓ Toda la documentación relacionada con el proceso de renovación está colgada en la Herramienta de trabajo BSCW, sobre la que todos los responsables de calidad y planificación de los programas tienen acceso creado.
- ✓ Todas las actas de las reuniones de la Comisión Académica deben estar publicadas en el Gestor Documental del Título, y firmadas electrónicamente, codificadas o protegidas, cumpliendo con el Reglamento de Protección de Datos.
- ✓ Los informes de autoevaluación deben ir acompañados del Acta de aprobación, firmada por la Comisión Académica del Título. Como en el autoinforme de seguimiento del Programa del curso 2015/16 no se acompaña el Acta de aprobación, se pide que los responsables de calidad y planificación envíen las mismas al Área de Postgrado y Doctorado (Rocío Guevara). En todo caso, el Responsable de Calidad y Planificación del Programa deberá subir éstas a su Gestor Documental, como evidencia para el proceso de renovación de la acreditación.
- ✓ Una vez aprobados por la Comisión de Postgrado los autoinformes de renovación de la acreditación, el Área de Postgrado y Doctorado los difundirá en la web correspondiente de cada programa.

Seguidamente, se habla del necesario apoyo administrativo para los procesos de renovación y seguimiento a las Comisiones académicas de los Programas de

Página 2 de 5

Código Seguro de verificación: A5Jopeo5auBeWabocBmZfw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	OLIVIA DEL ROCIO GUEVARA LAVADO JORGE AUGUSTO LUENGO LOPEZ		FECHA	12/11/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	A5Jopeo5auBeWabocBmZfw==	PÁGINA	2/5

  
A5Jopeo5auBeWabocBmZfw==

Doctorado. En este sentido, se especifica que el personal de apoyo a la EDUPO se encargará de las siguientes funciones:

- ✓ Configuración y actualización del Gestor Documental y de la web del Programa de Doctorado:
  - Deben estar disponibles y actualizados en la web del programa todos los currículums del profesorado, a partir del identificador ORCID u otros análogos, tanto los correspondientes al profesorado de la UPO, como los del profesorado externo.
  - Las actas y/o acuerdos de las comisiones académicas del programa estarán subidas al Gestor Documental.
  - Elaboración y difusión de las memorias académicas del curso, y de otros documentos que exija la DEVA, bajo la supervisión y aprobación de los Responsables de Calidad y Planificación de los Programas de Doctorado. En este sentido, se recuerda que las memorias del programa, desde el curso 2013/14 hasta el curso 2017/18, deben estar publicadas en la web del programa.

En línea a la utilización del gestor documental, se informa que, desde el mes de julio, el Área de Postgrado y Doctorado ha trabajado en la configuración de los formatos de todos los gestores documentales de los programas de doctorado, con el objeto de unificar su diseño. El Presidente agradece a Manuel Pinto el trabajo realizado para la plantilla del gestor documental del Programa de Doctorado en Historia y Estudios Humanísticos: Europa, América, Arte y Lenguas.

- ✓ Recopilación de los datos sobre aquellos indicadores donde se requiera su intervención, bajo la supervisión directa de los Responsables de Calidad de los Programas de Doctorado.

Se explican y detallan cada uno los indicadores que integran el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SIGC) del Programa de Doctorado, aprobados en la anterior reunión, celebrada el 12 de julio de 2018, y que se incluye en el Anexo 1 del acta. Para el seguimiento de los egresados, se propone diseñar un sistema que permita recoger información sobre éstos, ya que, hasta la fecha, no existe ningún mecanismo que permita obtener datos reales a este nivel.

**Punto 3:** Consignas para la elaboración de la nueva plantilla del Plan de Mejora de los Programas de Doctorado.


Se informa de que, en la Herramienta de trabajo BSCW, se encuentran disponible todos los formatos necesarios para la elaboración del autoinforme de renovación de la acreditación, del informe de seguimiento de los objetivos de calidad y del Plan de Mejora.

El Presidente explica la codificación que se debe utilizar a la hora de elaborar el Plan de Mejora, y que tales códigos se tienen que incluir en el autoinforme de renovación de la acreditación. A este nivel, se especifican los siguientes:

- ✓ SEG= Informe de Seguimiento DEVA
- ✓ MOD= Informe de Modificación DEVA
- ✓ SGIC= Mejora derivada del Seguimiento
- ✓ R= Recomendaciones DEVA
- ✓ RES= Recomendaciones de Especial Seguimiento DEVA.

Además, en el caso de que la procedencia sea el informe de la DEVA, habrá que tener en cuenta a qué criterio pertenece la recomendación que se nos hace, utilizando el código R, y si ésta es de especial seguimiento, utilizando el código RES, o no. En el Anexo 2 del acta puede verse un ejemplo de todo ello.

Código Seguro de verificación: A5Jopeo5auBeWabocBmZfw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	OLIVIA DEL ROCIO GUEVARA LAVADO		FECHA	12/11/2018
	JORGE AUGUSTO LUENGO LOPEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	A5Jopeo5auBeWabocBmZfw==	PÁGINA	3/5
				
A5Jopeo5auBeWabocBmZfw==				

**Punto 4:** Cronograma de actuación para la elaboración y entrega de los autoinformes a la DEVA.

El Presidente comenta que, según establece la DEVA, el plazo de entrega del autoinforme de renovación y el plan de mejora finaliza el 31 de octubre. Por ese motivo, se propone el siguiente calendario de actuación:

- Solicitud de los datos de los indicadores del SIGC por parte de la Dirección General de Seguimiento y Garantía de Calidad de la UPO: Días 6 y 7 de septiembre.
- Recopilación de los datos por parte de la Dirección General y del Área de Postgrado y Doctorado, y cumplimentación de las plantillas para la renovación de las acreditaciones de los Programas de Doctorado: Días del 10 al 27 de septiembre.
- Remisión de la documentación para la elaboración del autoinforme, informe de seguimiento de los objetivos de Calidad y Plan de Mejora a los Programas de Doctorado: Día 28 de septiembre.
- Entrega del Autoinforme de renovación de la acreditación (que incluya los seguimientos de cursos 2016/17 y 2017/18), del Plan de Mejora de los cursos 2016/17, 2017/18 y 2018/19, y de los Informes de seguimiento de los objetivos de calidad de los cursos 2015/16, 2016/17 y 2017/18, al Área de Postgrado y Doctorado (Rocío Guevara) y al Director General de Seguimiento y Garantía de Calidad de la UPO: Día 15 de octubre.
- Realización de las correcciones de los informes por parte del Director General de Seguimiento y Garantía de Calidad de la UPO: Días del 15 al 19 de octubre.
- Envío definitivo de la documentación por los Responsables de Calidad de los Programas de Doctorado al Director General: Día 23 de octubre.
- Aprobación virtual de la documentación, si procede, por parte de la Comisión de Calidad de la EDUPO: Día 24 de octubre.
- Aprobación de los informes de renovación de acreditación de los Programas, si procede, por parte de la Comisión de Postgrado de la UPO: Días 25 ó 26 de octubre.

Una vez expuesto este calendario, se somete a votación, y es aprobado por asentimiento.

## RUEGOS Y PREGUNTAS


- Comenta el Presidente que la DEVA nos exige realizar una Encuesta de satisfacción de los empleadores, la cual aún no está implantada en nuestra Universidad. Desde el Área de Calidad se ha diseñado un cuestionario para ello, el cual se presenta a la Comisión. Tras realizarse un debate sobre el mismo, se modifican determinadas preguntas, y se propone el cuestionario que se adjunta en el Anexo 3 del acta. Se informa a la Comisión que dicho cuestionario tendrá que estar aprobado por la Comisión de Postgrado.
- La Responsable de Calidad del Programa de Doctorado en Ciencias Jurídicas y Políticas, Prof.<sup>a</sup> María Esther Carrizosa Prieto, propone traer nuevas ideas para establecer un sistema de seguimiento de los egresados.

Sin otros asuntos que tratar, se levanta la sesión a las 13 horas y 20 minutos del 11 de septiembre de 2018.

Página 4 de 5

Código Seguro de verificación: A5Joepo5auBeWabocBmZfw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	OLIVIA DEL ROCIO GUEVARA LAVADO		FECHA	12/11/2018
	JORGE AUGUSTO LUENGO LOPEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	A5Joepo5auBeWabocBmZfw==	PÁGINA	4/5

  
A5Joepo5auBeWabocBmZfw==

Vº Bº

El Presidente:

La Secretaria:

Fdo.:Jordi Luengo López

Fdo.: Rocío Guevara Lavado

Página 5 de 5

Código Seguro de verificación:A5Joepo5auBeWabocBmZfw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>  
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	OLIVIA DEL ROCIO GUEVARA LAVADO		FECHA	12/11/2018
	JORGE AUGUSTO LUENGO LOPEZ			
ID. FIRMA	firma.upo.es	A5Joepo5auBeWabocBmZfw==	PÁGINA	5/5



A5Joepo5auBeWabocBmZfw==

## ANEXO 1: INDICADORES PROGRAMAS DE DOCTORADO (septiembre 2018)

PROCESO: Acceso, admisión y matriculación de estudiantes			CÓDIGO: PC03	
Código	Definición de indicadores	Forma de cálculo	Periodicidad	Responsable Medición
PC03-IN01	Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas	Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas en el Programa D en el curso X	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente
PC03-IN02	Estudiantes matriculados de nuevo ingreso	Nº de plazas de nuevo ingreso cubiertas en el Programa D en el curso X	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente
PC03-IN03	Porcentaje de estudiantes matriculados a tiempo parcial	(Nº estudiantes de matriculados a tiempo parcial en el programa de doctorado D en el curso X / Nº total de estudiantes matriculados en el programa de Doctorado D en el curso X) * 100	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente
PC03-IN04	Porcentaje de estudiantes matriculados en cada línea de investigación respecto al total	(Nº de estudiantes matriculadas/os en la línea de investigación / No de estudiantes matriculadas/os en el Programa de Doctorado) * 100	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente  Responsable de la recopilación de datos: Unidad de Doctorado y Apoyo de los Programas de Doctorado [Responsable de Calidad del Programa]
PROCESO: Perfiles de ingreso/egreso y captación de estudiantes			CÓDIGO: PC04	
Código	Definición de indicadores	Forma de cálculo	Periodicidad	Responsable Medición
PC04-IN01	Porcentaje de estudiantes con beca de convocatorias competitivas o contrato predoctoral	(Nº de estudiantes con beca o contrato predoctoral matriculados en el programa D en el curso X / Nº total de estudiantes matriculados del Programa D en el curso X) * 100	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente  Responsable de la recopilación de datos: Apoyo de los Programas de Doctorado [Responsable de Calidad del Programa]. Véase el Informe de Perfil de Nuevo Ingreso del Programa: <a href="https://www.upo.es/area-calidad/servicios/Elaboracion-de-Estudios-e-Informes-Tecnicos/Informes-de-Perfil-Nuevo-Ingreso/">https://www.upo.es/area-calidad/servicios/Elaboracion-de-Estudios-e-Informes-Tecnicos/Informes-de-Perfil-Nuevo-Ingreso/</a> (suele estar en la página 11, en el indicador de “Beca concedida por otra institución pública española”, dentro del apartado “¿Es el/la estudiante beneficiario de una Beca Oficial”)

PC04-IN02	Demanda	Nº preinscripciones en el programa de Doctorado D en el curso X una vez acabado el plazo	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente
PC04-IN03	Porcentaje de mujeres y hombres entre estudiantes de nuevo ingreso	$\left( \frac{\text{Nº de mujeres entre estudiantes de nuevo ingreso en el Programa D en el curso X}}{\text{Nº total de estudiantes de nuevo ingreso en el Programa D en el curso X}} \right) * 100$ $\left( \frac{\text{Nº de hombres entre estudiantes de nuevo ingreso en el Programa D en el curso X}}{\text{Nº total de estudiantes de nuevo ingreso en el Programa D en el curso X}} \right) * 100$	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente
PC04-IN04	Porcentaje de estudiantes procedentes de estudios de máster de otras universidades	$100 - \left[ \left( \frac{\text{Nº de estudiantes de nuevo ingreso del Programa D en el curso X que han cursado un Máster en la UPO}}{\text{Nº de estudiantes de nuevo ingreso del Programa D en el curso X}} \right) * 100 \right]$	Año Académico	<p>Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente</p> <p>Responsable de la recopilación de datos: Apoyo de los Programas de Doctorado [Responsable de Calidad del Programa]. Véase el Informe de Perfil de Nuevo Ingreso del Programa: <a href="https://www.upo.es/area-calidad/servicios/Elaboracion-de-Estudios-e-Informes-Tecnicos/Informes-de-Perfil-Nuevo-Ingreso/">https://www.upo.es/area-calidad/servicios/Elaboracion-de-Estudios-e-Informes-Tecnicos/Informes-de-Perfil-Nuevo-Ingreso/</a> (suele estar en la página 5, en el indicador de “otros”, dentro del apartado “Señale las titulaciones de Máster que le da acceso al Programa de Doctorado”)</p>
PC04-IN05	Número total de estudiantes matriculados	Nº total de estudiantes matriculados en el programa de Doctorado D en el curso X	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente
PC04-IN06	Porcentaje de estudiantes matriculados de nacionalidad extranjera	$\left( \frac{\text{Nº estudiantes de nacionalidad extranjera matriculados en el programa de doctorado D en el curso X}}{\text{Nº total de estudiantes matriculados en el programa de Doctorado D en el curso X}} \right) * 100$	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente
PC04-IN07	Porcentaje de estudiantes que requieren complementos de formación respecto al total	$\left( \frac{\text{No de estudiantes que requieren complemento de formación / No de estudiantes matriculadas/os en el Programa de Doctorado}}{\text{No de estudiantes matriculadas/os en el Programa de Doctorado}} \right) * 100$	Año Académico	<p>Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente</p> <p>Responsable de la recopilación de datos: Unidad de Doctorado</p>

PROCEDIMIENTO: Planificación y Desarrollo de la Enseñanza			CÓDIGO: PC06	
Código	Definición de indicadores	Forma de cálculo	Periodicidad	Responsable Medición
PC06-IN01	Ratio de directores/as por tesis defendida	Nº direcciones de tesis defendidas en el programa de doctorado D en el curso X / Nº de tesis defendidas en el programa de doctorado D en el curso X	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente
PROCEDIMIENTO: Evaluación del aprendizaje			CÓDIGO: PC07	
Código	Definición de indicadores	Forma de cálculo	Periodicidad	Responsable Medición
PC07-IN01	Número de incidencias, reclamaciones y sugerencias en el buzón IRS	Nº de incidencias, reclamaciones y sugerencias procedentes en el Programa D en el curso X	Año Académico	Responsable de Calidad y Planificación del Programa
PROCEDIMIENTO: Gestión y revisión de la movilidad de los estudiantes			CÓDIGO: PC08	
Código	Definición de indicadores	Forma de cálculo	Periodicidad	Responsable Medición
PC08-IN01	Porcentaje de estudiantes de salida por Programa que participan en programas de movilidad nacional e internacional	(Nº de estudiantes de salida que participan en programas de movilidad nacional e internacional en el Programa D en el curso X / Nº total de estudiantes en el Programa D en el curso X) * 100	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente <b>Responsable de la recopilación de datos: Comisión de Becas [Becas concedidas para la realización de estancias de investigación internacionales o asistencia a congresos]</b>
PC08-IN02	Porcentaje de Tesis doctorales con mención internacional	(Nº de Tesis defendidas, aprobadas y con mención internacional en el Programa D en el curso X / Nº de Tesis del Programa D defendidas y aprobadas en el curso X) * 100	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente
PC08-IN03	Grado de satisfacción de los estudiantes con la oferta de bolsas de viaje del Programa de Doctorado.	Σ de la puntuación obtenida en la pregunta sobre oferta de bolsas de viaje en las encuestas de satisfacción del alumnado del el Programa D en el curso X / Nº de encuestas realizadas en el Programa D en el curso X	Año Académico	Delegación del Rector para la Calidad <b>Responsable de la recopilación de datos: Área de Calidad</b>
PROCESO: Gestión de la inserción laboral			CÓDIGO: PC11	
Código	Definición de indicadores	Forma de cálculo	Periodicidad	Responsable Medición
PC11-IN01	Tasa de inserción laboral	(Nº de estudiantes del Programa D que obtienen el título de Doctor/a en el curso X insertados laboralmente en Septiembre del curso X+1 / Nº total de estudiantes del Programa D que obtienen el título de Doctor/a en el curso X) * 100	Año Académico	Vicerrector/a de Estrategia, Empleabilidad y Rendimiento <b>Responsable de la recopilación de datos: Fundación Pablo de Olavide</b>



PROCEDIMIENTO: Análisis de los resultados del aprendizaje			CÓDIGO: PC12	
Código	Definición de indicadores	Forma de cálculo	Periodicidad	Responsable Medición
PC12-IN01	Tasa de éxito a los tres años	$(\text{N}^\circ \text{ de doctorandas/os de una cohorte de entrada X que finalizan la tesis en los tres primeros años} / \text{N}^\circ \text{ de doctorandas/os de nuevo ingreso de la cohorte de entrada X}) * 100$	Año Académico	Vicerrector/a de Tecnologías de la Información e Innovación Digital <b>Responsable de la recopilación de datos: Centro de Informática y Comunicaciones (CIC)</b>
PC12-IN02	Tasa de rendimiento	$(\text{N}^\circ \text{ de Tesis doctorales aprobadas/os} / \text{N}^\circ \text{ de tesis doctorales presentadas}) * 100$	Año Académico	Vicerrector/a de Tecnologías de la Información e Innovación Digital <b>Responsable de la recopilación de datos: Centro de Informática y Comunicaciones (CIC)</b>
PC12-IN03	Tasa de Tesis producidas con la máxima calificación según la normativa vigente	$(\text{N}^\circ \text{ de Tesis defendidas y aprobadas con la máxima calificación en el Programa D en el curso X} / \text{N}^\circ \text{ de Tesis defendidas y aprobadas en el Programa D en el curso X}) * 100$	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente
PC12-IN04	Número de contribuciones científicas relevantes derivadas de las tesis defendidas	$\text{N}^\circ \text{ de contribuciones científicas del estudiantado del Programa D en el curso X}$	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente <b>Responsable de la recopilación de datos: Apoyo de los Programas de Doctorado [Responsable de Calidad del Programa].</b> (El Apoyo del Programa ha de contactar con los/as nuevas/os doctoras/es para preguntarles sobre si tienen alguna publicación relevante derivada de la investigación desarrollada en la Tesis. Se contabilizará también la publicación presentada para la lectura de la Tesis y el número de artículos que componen las Tesis doctorales por compendio).
PC12-IN05	Porcentaje de Tesis defendidas en régimen de cotutela	$(\text{N}^\circ \text{ de tesis defendidas en régimen de cotutela en el Programa D en el curso X} / \text{N}^\circ \text{ de tesis defendidas en el Programa D en el curso X}) * 100$	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente

PC12-IN06	Porcentaje de abandono del programa de doctorado	$\left( \frac{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes de nuevo ingreso en el Programa D en el curso X y que no están matriculados en ese Programa D en los cursos X+1 y X+2}}{\text{N}^\circ \text{ de estudiantes de nuevo ingreso en el Programa D en el curso X}} \right) * 100$	Año Académico	Vicerrector/a de Tecnologías de la Información e Innovación Digital <b>Responsable de la recopilación de datos: Centro de Informática y Comunicaciones (CIC)</b>
-----------	--	--	---------------	---

PROCESO: Evaluación del Personal Académico			CÓDIGO: PA05	
Código	Definición de indicadores	Forma de cálculo	Periodicidad	Responsable Medición
PA05-IN01	Número de profesores que participan en el Programa de Doctorado	Número de profesores/as que participan en el Programa de Doctorado	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente <b>Responsable de la recopilación de datos: Área de Planificación Académica y Ordenación Docente</b>
PA05-IN02	Porcentaje de profesores con sexenios vivos	$(\text{N}^\circ \text{ de profesores de la UPO con sexenio vivo en el Programa D en el curso X} / \text{número de profesores de la UPO en situación administrativa de solicitar sexenio en el Programa D en el curso X}) * 100.$	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente <b>Responsable de la recopilación de datos: Área de Planificación Académica y Ordenación Docente</b>
PA05-IN03	Porcentaje de profesorado externo que dirige tesis	$(\text{N}^\circ \text{ de profesores/as externos a la UPO que dirigen tesis en el Programa D en el curso X} / \text{N}^\circ \text{ total profesores que dirigen tesis en el Programa D en el curso X}) * 100$	Año Académico	Vicerrector/a de Postgrado y Formación permanente <b>Responsable de la recopilación de datos: Área de Planificación Académica y Ordenación Docente</b>
PROCEDIMIENTO: Gestión de recursos materiales			CÓDIGO: PA06	
Código	Definición de indicadores	Forma de cálculo	Periodicidad	Responsable Medición
PA06-IN01	Número de proyectos de investigación vigentes	Nº de Proyectos de Investigación de convocatorias competitivas activos y domiciliados en la UPO en los que participa profesorado que dirige tesis en el Programa D en el curso X	Año Académico	Vicerrector/a de Investigación <b>Responsable de la recopilación de datos: Área de Investigación</b>
PA06-IN02	Número de contratos y convenios I+D con empresas	Nº de contratos y convenios I+D con empresas activos y domiciliados en la UPO en los que participa profesorado que dirige tesis en el Programa D en el curso X	Año Académico	Vicerrector/a de Investigación <b>Responsable de la recopilación de datos: Área de Investigación</b>
PROCEDIMIENTO: Satisfacción, Necesidades y Expectativas de los grupos de interés			CÓDIGO: PA09	
Código	Definición de indicadores	Forma de cálculo	Periodicidad	Responsable Medición
PA09-IN01	Nivel de satisfacción de los distintos grupos de interés (estudiantado, profesorado, PAS y egresados/as)	Suma de la puntuación obtenida en los cuestionarios de satisfacción del Programa D y grupo de interés G en el curso X / Nº de encuestas en el Programa D y grupo de interés G en el curso X	Año Académico	Delegación del Rector para la Calidad <b>Responsable de la recopilación de datos: Área de Calidad</b>



## UNIVERSIDAD:

TÍTULO:	
ID MINISTERIO:	
FECHA DE REVISIÓN:	

[illegible]

## ANEXO 3

### Cuestionario de satisfacción Opinión del Empleador (Doctorado)

Con objeto de conocer el grado de satisfacción de sus grupos de interés en relación a los Títulos que se desarrollan en el Centro, la Comisión de Garantía Interna de Calidad de dicho Centro está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (Profesorado, Personal de Administración y Servicios, Estudiantes, Egresados y Empleadores). Para ello, necesitamos su colaboración durante unos minutos. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma que garantice la confidencialidad. A continuación, le presentamos una serie de temas de los que nos gustaría conocer su nivel de satisfacción según la siguiente escala (1-5): Muy insatisfecho/a, Poco satisfecho/a, Ni muy ni poco Satisfecho/a, Satisfecho/a, Muy satisfecho/a, No sabe/No contesta.

**Sexo:** ☐ Hombre ☐ Mujer **Características de la empresa:** ☐ Pública ☐ Privada  
☐ Grande ☐ PYME

**Sector empresarial:** .....

**Cargo en la empresa:** .....

**Título:** .....

**¿Conoce el perfil del Programa de Doctorado al que se refiere la encuesta?:**

☐ Sí ☐ No ☐ Superficialmente

**Expresa su nivel de satisfacción con:**

1. La formación del/la Doctor /a	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	ns/nc <input type="checkbox"/>
2. La adecuación de los conocimientos, competencias y habilidades del /la Doctor/a con las funciones demandadas en el puesto de trabajo	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	ns/nc <input type="checkbox"/>
3. Los conocimientos complementarios de los/as Doctores/as (transferencia de conocimiento, gestión de proyectos I+D+i, innovación educativa, dominio de idiomas, etc.)	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	ns/nc <input type="checkbox"/>
4. La disponibilidad, accesibilidad y utilidad de la información pública sobre las competencias demandadas por los empleadores/as (página web y otros medios de difusión)	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	ns/nc <input type="checkbox"/>
5. La comunicación con la Escuela de Doctorado (a través de la Comisión Académica y/o a través de los/as Directores/as de tesis)	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	ns/nc <input type="checkbox"/>
6. En general, satisfacción global con el perfil profesional del/la Doctor/a	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	ns/nc <input type="checkbox"/>

Emplee este espacio para comentar las necesidades y expectativas que estime pertinentes para la mejora del Título:

.....
.....
.....