

P5-1-1 (= P4-2-1 DEL SGIC) INFORME DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD SOBRE LOS MÁSTERES DE FORMACIÓN PERMANENTE

| | |
|---|--|
| DENOMINACIÓN DEL MÁSTER DE FORMACIÓN PERMANENTE | |
| CENTRO AL QUE SE ADSCRIBE, A LOS EFECTOS DEL ASEGURAMIENTO DE SU CALIDAD | |

CRITERIOS OBJETO DE EVALUACIÓN

| 1. DISEÑO Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA FORMATIVO | Cumple | Cumple parcial. | No cumple | Observaciones |
|--|---------------|------------------------|------------------|----------------------|
| La denominación del título es coherente con el plan de estudios y no induce a confusión con respecto a los títulos universitarios oficiales. | | | | |
| La dirección del título recae en un profesor perteneciente a la Universidad de Cantabria. | | | | |
| Los objetivos formativos del título son claros y están alineados con la justificación de su interés académico, investigador o profesional y/o de actualidad. | | | | |
| La modalidad de impartición (presencial, virtual o híbrida) está claramente especificada y es adecuada a los objetivos del título. | | | | |
| La carga docente (en ECTS) es adecuada para lograr los objetivos y resultados de aprendizaje previstos. | | | | |
| El número de plazas de nuevo ingreso es adecuado a las características del título. | | | | |

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

| 2. ENSEÑANZA, APRENDIZAJE Y EVALUACIÓN | Cumple | Cumple parcial. | No cumple | Observaciones |
|---|---------------|------------------------|------------------|----------------------|
| La estructura del plan de estudios (módulos/asignaturas, prácticas, trabajo fin de máster) es adecuada y plantea una secuencia lógica. | | | | |
| Las actividades formativas propuestas son adecuadas para lograr los objetivos del título. | | | | |
| Los resultados de aprendizaje se concretan en conocimientos, habilidades y competencias. | | | | |
| Los sistemas de evaluación propuestos están alineados con las metodologías de enseñanza-aprendizaje y garantizan la adquisición de los resultados de aprendizaje esperados. | | | | |
| El calendario académico es claro y especifica las fechas de inicio y final del programa formativo. | | | | |

| 3. ACCESO Y ADMISIÓN | Cumple | Cumple parcial. | No cumple | Observaciones |
|---|---------------|------------------------|------------------|----------------------|
| En la Memoria consta expresamente que el título requiere titulación universitaria previa, o experiencia profesional equivalente. | | | | |
| Los requisitos de acceso al título, incluyendo el perfil de ingreso recomendado, están claramente definidos. | | | | |
| Se han establecido los criterios de admisión con claridad. | | | | |
| El órgano y el procedimiento de acceso y admisión están claramente definidos y garantizan los principios de igualdad, mérito y capacidad. | | | | |

| 4. PERSONAL DOCENTE Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS | Cumple | Cumple parcial. | No cumple | Observaciones |
|---|---------------|------------------------|------------------|----------------------|
| La Memoria contiene el listado de profesorado que participa en el título especificando, al menos, su categoría académica o profesional, vinculación con la Universidad y experiencia docente o profesional. | | | | |
| El profesorado vinculado al título es adecuado y suficiente, desde el punto de vista de su experiencia docente o profesional, para impartir docencia en el título. | | | | |
| La Memoria contiene la relación del personal de administración y servicios de la Universidad de Cantabria que participa en el estudio para la adecuada gestión del programa. | | | | |

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

| 5. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE | Cumple | Cumple parcial. | No cumple | Observaciones |
|--|---------------|------------------------|------------------|----------------------|
| Los medios materiales y los servicios disponibles (aulas, laboratorios, instalaciones, equipamiento, biblioteca, recursos bibliográficos, plataformas virtuales, etc.), son suficientes y adecuados para garantizar el desarrollo de las actividades formativas y la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos. | | | | |

| 6. PRÁCTICAS EXTERNAS (EN CASO DE QUE EL TÍTULO CUENTE CON ELLAS) | Cumple | Cumple parcial. | No cumple | Observaciones |
|---|---------------|------------------------|------------------|----------------------|
| La Memoria especifica el carácter obligatorio u optativo de las prácticas. | | | | |
| Los objetivos de las prácticas están claramente definidos. | | | | |
| Se adjuntan los convenios de cooperación o documentos acreditativos del compromiso con entidades para la realización de prácticas externas. | | | | |

| 7. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA | Cumple | Cumple parcial. | No cumple | Observaciones |
|---|---------------|------------------------|------------------|----------------------|
| El título cuenta con canales y mecanismos para comunicar a los grupos de interés la información más relevante del título (plan docente, modalidad de enseñanza, nº de plazas, nº de créditos ECTS, guías de las asignaturas, horarios y calendario de exámenes, profesorado, resultados, etc.). | | | | |
| La información pública disponible sobre el título especifica inequívocamente el carácter no oficial de la titulación. | | | | |

| 8. CONSIDERACIONES ECONÓMICAS | Cumple | Cumple parcial. | No cumple | Observaciones |
|---|---------------|------------------------|------------------|----------------------|
| El precio público establecido para el título está justificado en relación con las actividades formativas que se plantean | | | | |
| El título presenta una memoria económica que asegura la autofinanciación | | | | |
| Los importes por hora docente del profesorado son acordes a los límites establecidos en la normativa o, en su defecto, se encuentran adecuadamente justificados | | | | |
| Los importes por dirección y coordinación son acordes a los límites establecidos en la normativa o, en su defecto, se encuentran adecuadamente justificados | | | | |

MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DEL
SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD

| 9. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD | Cumple | Cumple parcial. | No cumple | Observaciones |
|---|--------|-----------------|-----------|---------------|
| *La Memoria establece el órgano responsable de la calidad del título. | | | | |
| *El título cuenta con mecanismos que garanticen el análisis sistemático de las evidencias recogidas y la toma de decisiones en un ciclo de mejora continua. | | | | |

** A los Másteres de Formación Permanente que vayan a solicitar su inclusión en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) se les aplicarán los procedimientos que con carácter general establece el Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) para estos estudios.
En caso de los Másteres de Formación Permanente que no vayan a solicitar su inclusión en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), las propias Unidades Organizadoras deberán garantizar la calidad de los estudios aplicando los procedimientos que estimen oportunos.*

A la vista de la información presentada por la unidad organizadora, la Comisión de Estudios Propios de la Universidad de Cantabria emite informe sobre este programa en los siguientes términos:

| | |
|--|---------------------|
| | Favorable |
| | No favorable |

Recomendaciones (Estas recomendaciones serán objeto de seguimiento anual a través del Informe Final del SGIC del título):

Santander, xx de yyyyyyy de 20zz