



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

PROCESO DE SEGUIMIENTO
DE TÍTULOS OFICIALES
PR/ES/003



E.T.S. de Ingeniería
Agronómica, Alimentaria y de
Biosistemas

ANX-PR/ES/003-03

INFORME ACADÉMICO DE LA TITULACIÓN

PLAN DE ESTUDIOS

20AC - Master Universitario en Producción y Sanidad Animal

CURSO ACADÉMICO

2019-20

RESPONSABLE

NURIA NICODEMUS MARTIN

Índice

Informe de Titulación

1. Datos descriptivos de la titulación y composición de la COA.....	1
2. Valoración académica.....	2
3. Valoración general de los resultados.....	3
4. Valoración del cumplimiento de lo establecido en la memoria de verificación.....	5
5. Análisis de las propuestas de mejora.....	14
6. Fortalezas y debilidades.....	15
7. Propuestas de mejora para los cursos siguientes.....	16

Anexos

ANEXO 1: Perfil de los alumnos matriculados.....	1
ANEXO 2: Tasas de resultados académicos de la titulación por curso académico.....	2
ANEXO 3: Tasas de resultados académicos de las asignaturas por semestre y curso académico.....	5

1. Datos descriptivos de la titulación y composición de la COA

1.1 Datos descriptivos de la titulación

Titulación	20AC - Master universitario en producción y sanidad animal
Número de expediente (RUCT)	4313746
Universidad	Universidad Politécnica de Madrid
Centro	20 - E.T.S. De Ingeniería Agronómica, Alimentaria Y De Biosistemas
Número de créditos	60 ETCS
Número de cursos	
Idioma	Castellano

* El motivo por el que algunas palabras no están acentuadas a lo largo del informe: nombre de la titulación, centro, etc., es debido a que los datos que se muestran proceden de la base de datos institucional AGORA, la cual no permite almacenar caracteres con tilde en algunos casos.

1.2 Composición de la Comisión de Ordenación Académica (COA)

Presidente	Nuria Nicodemus Martin
Representante de alumnos	Jennifer Munoz Grein
Representante del personal administrativo y de servicios *	Javier Rodriguez Bellaneda
Vocales	Javier Garcia Alonso

* En algunos centros no está incluido el Representante del personal administrativo y de servicios.

2. Valoración académica de la titulación en los aspectos relativos tanto a la coordinación horizontal y vertical como a la adquisición de los resultados de aprendizaje

2.1 Valoración de la coordinación docente de acuerdo con la información contenida en los Informes de Asignatura, los Informes de Semestre y en las actas de la Comisión de Ordenación Académica (COA)

Satisfactorio

El Máster, además de los dos coordinadores generales (uno UPM y otro UCM), cuenta con un coordinador general de los módulos y/o materias, y otros dos coordinadores por asignatura (uno de cada universidad). Desde la Comisión Académica del Máster se ha incentivado la comunicación entre todos los coordinadores para evitar que se produzcan solapamientos. Con la nueva estructura del Máster se comenzó a impartir en el curso 2018-2019 y ha mejorado el solapamiento detectado en ediciones anteriores, entre las asignaturas del Módulo I y del Módulo II. En las reuniones mantenidas con la comisión Académica a lo largo del curso, no se han detectado solapamientos entre asignaturas, pero se va a seguir controlando especialmente la coordinación horizontal del Módulo II.

2.2 Valoración de la adquisición de los resultados de aprendizaje por parte de los estudiantes, de acuerdo con el contenido de los Informes de Asignatura

Satisfactorio

En ninguno de los informes de las asignaturas se han detectado problemas significativos en relación con la coordinación ni con la adquisición de los resultados de aprendizaje. En ellos se puede observar, que todos los estudiantes han seguido la evaluación continua y los resultados de aprendizaje se han alcanzado de forma satisfactoria, excepto dos alumnas matriculadas a tiempo parcial, que no se presentaron a los exámenes de algunas de las asignaturas de las que estaban matriculadas y otro alumno matriculado a tiempo completo que no finalizó los estudios de Máster.

Otros dos alumnos, cursaron todas las asignaturas del Máster de forma satisfactoria, pero no defendieron el TFM por falta del tiempo.

Por razones sanitarias, la docencia del segundo semestre se adaptó para ser impartida de forma telemática, así como los exámenes que también se realizaron online. Aun así, se garantizó la adquisición de las competencias transversales/generales y específicas contempladas en cada una de las asignaturas del segundo semestre.

3. Valoración general de los resultados de la titulación en este curso de acuerdo con la información contenida en los anexos

3.1 Admisión

Satisfactorias

El número total de estudiantes matriculados por primera vez en el Máster el curso 2019-2020 fue de 13 en la UPM y de 14 en la UCM. Los 27 matriculados siguieron el curso con regularidad y además, estuvieron matriculados en las dos Universidades, independientemente de su matrícula de origen. El número máximo de admisión, según la memoria de verificación, en el Máster es de 44 alumnos (22 UPM y 22 UCM), por lo que, el número de alumnos matriculados en primera matrícula en el Máster fue de un 61,4%, observándose un ligero descenso con respecto al curso 2018-2019 (63,6 %). Además, se matricularon otros 6 alumnos de cursos anteriores, que estaban pendientes de la defensa de su TFM.

3.2 Tasas de resultados de titulación (Ver Anexo 2)

Satisfactorias

La Tasa de Eficiencia de la Promoción ha sido de 95,2%, algo más baja que la del curso 18-19 (99,5%). Además de que hubo dos alumnos que no presentaron el TFM, otros dos, anularon la matrícula de las prácticas y del TFM a consecuencia de la pandemia de la COVID-19, por la dificultad encontrada en algunas empresas del sector para acoger alumnos en prácticas. La Tasa de Rendimiento de la titulación el curso 2019-2020 fue de un 97,6%, algo más baja que la del curso 18-19 (98,8%). No obstante, estos resultados se consideran que son muy satisfactorios

3.3 Tasas de resultados de asignaturas

Satisfactorias

Teniendo en cuenta la convocatoria ordinaria y extraordinaria, las tasas de resultados por semestres fueron las siguientes:

- Tasa de rendimiento: 93,7% en el semestre 1 y 98,7% en el semestre 2. Algo más elevada en el semestre 1, que en el curso 18-19 (88,9%), y similar a la del semestre 2 (98,8%) del curso anterior.
- Tasa de éxito: 95,5% en el semestre 1 y 100% en el semestre 2. Algo más elevada en el semestre 1, que en el curso 18-19 (91,8), y similar a la del semestre 2 (100%) del curso anterior.
- Tasa de absentismo: 1,5% en el semestre 1 y 1,3% en el semestre 2. Algo más baja en el semestre 1, que en el curso 18-19 (2,5), y similar a la del semestre 2 (1,2%) del curso anterior.

4. Valoración del cumplimiento de lo establecido en la memoria de verificación y sus posteriores modificaciones aprobadas, en el caso de que las hubiera

4.1 Calidad de la docencia

4.1.1 Análisis del estado de implantación del proceso de Seguimiento

Implantado

La Unidad de Calidad de la ETSIAAB es el órgano responsable del SGIC de los planes de estudio de las titulaciones propuestas por dicho Centro.

Los procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la calidad de la enseñanza y sobre los resultados del aprendizaje y el modo en que se utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios son los siguientes:

- PR/ES/001: Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad. o PR/ES/002: Gestión de Títulos
- SB PR/ES/02-01: Subproceso de Diseño de Títulos oficiales.
- SB PR/ES/02-02: Subproceso de Verificación de Nuevos Títulos.
- SB PR/ES/02-03: Subproceso de Modificaciones de Títulos Oficiales.
- SB PR/ES/02-04: Subproceso de Extinción de Títulos Oficiales. o PR/ES/003: Seguimiento de Títulos Oficiales.
- PR/CL/001: Coordinación de las Enseñanzas.
- PR/CL/002: Acciones de Orientación y Apoyo al estudiante o PR/CL/007: Selección y Admisión de Estudiantes (perfiles). o PR/CL/008: Matriculación.

PR/ES/003. Proceso de Seguimiento de Títulos Oficiales.

Este procedimiento establece las bases necesarias para asegurar un adecuado seguimiento de la implantación de los diferentes títulos oficiales de grado y máster, a fin de facilitar y propiciar la toma de decisiones que mejore, de forma continua, la calidad de los resultados obtenidos (responsabilidad interna) y de disponer de mecanismos y protocolos necesarios para una adecuada rendición de cuentas sobre el desarrollo de los títulos oficiales, garantizando la publicación de la información, de acuerdo a los diferentes grupos de interés (responsabilidad externa). El responsable del Proceso es el/la Subdirector/a con responsabilidad en temas de Ordenación Académica.

El Coordinador de Asignatura elabora el informe académico de la Asignatura del semestre 1º o 2º, según los casos, y lo envía al Departamento para su revisión y aprobación. El Departamento aprueba, si procede, el informe de la asignatura y, a través de la plataforma Gauss, lo remite al Subdirector con competencias en Ordenación Académica o al Coordinador de la titulación (si lo hubiese). Posteriormente, desde la plataforma Gauss se abre el plazo para la elaboración del informe de seguimiento del semestre anterior por la Comisión de Coordinación Académica de Curso (CCAC). El/la Subdirector/a con competencias en los temas de Ordenación Académica o el coordinador de la titulación (si lo hubiese), valida dicho informe semestral. Todos estos informes son recogidos como evidencias y supervisados por el órgano responsable del SGIC de la titulación y lo eleva a la Junta de Escuela (JE) para su aprobación.

4.1.2 Análisis de los resultados obtenidos en el proceso de Seguimiento

Satisfactorios

Los resultados obtenidos en el proceso de Seguimiento son muy satisfactorios. El Máster es un ejemplo de funcionamiento y coordinación.

En el proceso de Acreditación del Máster, El SICAM emitió un informe favorable para su acreditación. La valoración global de cada uno de los criterios fue:

CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN: C

CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA: C

CRITERIO 3. SGIC: B

CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO: A

CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS: C CRITERIO 6.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE: B

CRITERIO 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN: C

4.1.3 Análisis del estado de implantación del proceso de evaluación del profesorado

Implantado

PR/SO/007- DOCENTIA.

Este proceso describe cómo la UPM evalúa la actividad docente de su profesorado, conforme a las directrices establecidas por las agencias de calidad y acreditación nacionales y europeas, asegurando el cumplimiento de unos estándares de calidad básicos en el desempeño de la actividad docente del profesorado, ya que resulta fundamental para emitir un juicio razonado sobre su competencia docente.

El proceso se desarrolla entre el Rectorado y los centros de la UPM, cuyo responsable es el Vicerrector de Personal Académico, por lo que se considera Proceso del Rectorado de la UPM.

Además de todos los procesos del SIGC de la ETSIAAB, el Máster utiliza un sistema de encuestas internas para mejorar su calidad, que son analizadas y discutidas en las reuniones de la Comisión Académica y de la Comisión de Calidad del Máster. En ellas se analizan el grado de satisfacción de los estudiantes, de los egresados y del profesorado (sólo en reuniones de la Comisión Académica a las que pueden asistir).

4.1.4 Análisis de los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del profesorado

Satisfactorios

Los profesores del programa (PDP) han sido elegidos por su experiencia investigadora y docente en el área de la Producción y Sanidad Animal. En este sentido, se trata de profesores de reconocido prestigio, lo que viene avalado por el elevado número de publicaciones de las que son autores y su reconocimiento nacional y/o internacional. Todos los PDP son de excelencia, expertos en las materias (temas) que van a impartir, y se encuentran, en muchos casos, entre los mejores de España.

Los criterios de asignación de docencia se basan en mantener un equipo de profesores activos en las líneas de trabajo relacionadas con la temática de los módulos impartidos y asegurar siempre que los ratios de calidad establecidos por la UPM, la UCM y por las agencias nacionales de evaluación sean respetados en el conjunto del Máster. Los profesores participantes en el Máster podrán variar cada año, siendo la Comisión Académica del Máster la que supervise la asignación de la docencia.

Al final de cada año académico, se realiza un seguimiento de la docencia real impartida por cada profesor y serán estos datos los que se empleen para constatar la garantía de calidad del Máster y para certificar la docencia a los profesores participantes.

4.2 Prácticas externas

4.2.1 Análisis del estado de implantación del proceso de prácticas externas

Implantado

PR/CL/003. Prácticas externas.

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso mediante el que se regula la elaboración de la oferta de prácticas externas, curriculares o extracurriculares, vinculadas a los estudios de Grado, Máster y Doctorado del Centro, así como a otras titulaciones de la UPM y la gestión de las mismas, de acuerdo a la Normativa de Prácticas Académicas Externas, aprobada por el Consejo de Gobierno en su sesión de 28 de febrero de 2013 (Art. 32. Garantía de Calidad de las Prácticas Académicas Externas). El/la responsable del proceso es el/la Subdirector/a con competencias en Relaciones Externas y Movilidad. De acuerdo con la nueva normativa:

1. La organización y gestión de las prácticas externas implicará abordar dos procesos superpuestos: el proceso de Elaboración de la Oferta de Prácticas Externas (SBPR/CL/003-01) y el proceso de Gestión de Prácticas Externas (SBPR/CL/003-02). Se recogen en este procedimiento de Gestión de Prácticas Externas, las fases correspondientes a la Elaboración de la Oferta, antes de las de Gestión, para dar cumplimiento a la Normativa.
2. La revisión y propuestas de mejora, se llevarán a cabo a través del procedimiento PR/ES/001 (Elaboración y revisión del Plan Anual de Calidad).
3. Se debe realizar la Firma de Convenio individual
4. Puede existir una fase de prórroga de estancia de prácticas curricular (que se considera como prácticas extracurriculares).

4.2.2 Análisis de los resultados del proceso de prácticas externas

Satisfactorios

Las prácticas externas se han planificado según se recoge en la memoria verificada y teniendo en cuenta el PR/CL/003 Gestión de las Prácticas Externas del SGIC, que describe el proceso mediante el que se regula la elaboración de la oferta de prácticas externas, curriculares o extracurriculares del centro.

Los alumnos del Máster pueden realizar prácticas externas supervisadas por un Profesor tutor del Máster. Para cada una de las actividades del módulo de prácticas externas, el tutor emitirá un informe a la Comisión Académica del Máster, de la actividad desarrollada con la evaluación de la misma. Tanto la Facultad de Veterinaria, como la ETSI Agronómica, Alimentaria y de Biosistemas poseen convenios con empresas relacionadas con el sector, con lo cual estaría asegurada la posibilidad de realización de prácticas externas en empresa.

La realización de las prácticas externas está regulada por los correspondientes convenios de colaboración entre la universidad y los centros o empresas de acogida de los estudiantes, de acuerdo con los programas de colaboración e intercambio académico de los Centros.

Los alumnos al hacer las prácticas pueden elegir una orientación profesional, que implica que tienen que hacer sus prácticas en una empresa, o una orientación de investigación, en la que el estudiante realiza las prácticas en un grupo de investigación. En relación a las prácticas que hace, su TFM también tendrá una orientación profesional o de investigación. La coordinación entre el tutor académico y profesional ha sido adecuada. En el máster hay dos coordinadoras de prácticas, una por la UCM y otra por la UCM, puesto que tenemos alumnos matriculados en las dos universidades. Estas dos coordinadoras han sido los tutores académicos de las prácticas y han estado en contacto siempre con los tutores profesionales a través del correo electrónico o por teléfono, lo que ha dado lugar a que la coordinación de las prácticas haya sido correcta. Ellas son las que se han encargado de evaluar las prácticas realizadas por los alumnos a través del informe que realizan los alumnos y los tutores profesionales.

4.3 Movilidad

4.3.1 Análisis del estado de implantación del proceso de movilidad

Implantado

PR/CL/004. Movilidad out.

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso que facilita a los alumnos matriculados en el Centro cursar estudios en centros de otras universidades distintas de la UPM, nacionales o extranjeras. El/la responsable del proceso es el/la Subdirector/a con competencias en Relaciones Externas y Movilidad con el soporte del PAS de la Oficina del Centro encargada de la gestión de Prácticas Académicas Externas y Movilidad.

Al inicio del curso académico, dicha Oficina informa a los alumnos de la Resolución Rectoral de la UPM por la que se aprueba la Convocatoria múltiple de movilidad internacional, así como de los Acuerdos de intercambio suscritos entre la UPM y otras universidades extranjeras. Los alumnos interesados solicitan participar en alguno de esos programas procediéndose a la selección de los candidatos más idóneos para cada una de las plazas. Posteriormente, se envían las inscripciones formales y, una vez que la universidad de destino recibe las solicitudes, el candidato es aceptado y se sigue con el desarrollo del proceso. El alumno realiza su estancia por el tiempo que determine el programa en la universidad correspondiente y cuando finaliza la estancia, éste regresa al Centro de origen y la universidad de destino envía a la de origen su certificado de estudios para que se le reconozcan los estudios realizados. La revisión del proceso se llevará a cabo a través del PR/ES/001 (Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad).

PR/CL/005. Movilidad in.

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso que permite cursar estudios en el Centro, a alumnos procedentes de universidades distintas a la UPM. El/la responsable del proceso es el/la Subdirector/a con competencias en Relaciones Externas y Movilidad con el soporte del PAS de la Oficina del Centro encargada de la gestión de las Prácticas Académicas Externas y Movilidad.

El procedimiento se inicia a partir de los Acuerdos de intercambio con otras Universidades. El alumno solicita en su universidad de origen la acción de movilidad y éste envía la carta de aceptación y ?learning agreement? a la Oficina del Centro de destino, encargada de la gestión de Prácticas Académicas Externas y Movilidad. Una vez en España, el Rectorado de la UPM le proporciona la información general y realiza el registro y matrícula en la Oficina del Centro de destino, encargada de la gestión de Prácticas Académicas Externas y Movilidad. Realiza el curso de preparación lingüística, si fuera preciso, y desarrolla la beca y rellena la encuesta de satisfacción. La Oficina del Centro de destino, encargada de la gestión de Prácticas Académicas Externas y Movilidad entrega la documentación al alumno, que la traslada al Centro de origen para el reconocimiento de los estudios cursados. La revisión del proceso se llevará a cabo en la Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad (PR/ES/001).

4.3.2 Análisis de los resultados del proceso de movilidad

Satisfactorios

Satisfactorios. Todos los alumnos han realizado prácticas externas porque son obligatorias.

4.4 Satisfacción de los colectivos implicados en el título

4.4.1 Análisis de la implantación del proceso de medida de la satisfacción de los colectivos implicados en el título (estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, egresados y empleadores)

Implantado

Los procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la satisfacción de los diferentes colectivos implicados en el plan de estudios (estudiantes, personal académico y de administración y servicios) y el modo en que se utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios son los siguientes:

- PR/SO/005. Medición de la satisfacción e identificación de las necesidades.
- PR/SO/006. Gestión de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.
- PR/SO/008. Sistemas de encuestación UPM.

A continuación se hace una breve descripción de estos procesos.

PR/SO/005. Medición de la satisfacción e identificación de necesidades.

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso de medición y análisis del nivel de satisfacción de los diferentes grupos de interés o identificación de necesidades, respecto a una variable propuesta por una unidad del Centro, así como de otras variables surgidas a partir del Plan Anual de Calidad, para contribuir a la mejora continua de los servicios y el sistema de gestión del Centro. El/la responsable es el/la Subdirector/a responsable del SGIC del Centro.

Este proceso engloba todas las posibles herramientas susceptibles de ser usadas para medir la satisfacción o identificación de necesidades de los grupos de interés.

PR/SO/006. Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.

El objeto de este procedimiento es describir el proceso de gestión de todas las quejas, sugerencias y felicitaciones que se presenten en el Centro, asegurando que cada una de ellas es tratada por la unidad organizativa adecuada y que el interesado puede conocer el estado de gestión y la resolución de las mismas. El/la responsable es el/la Subdirector/a responsable del SGIC del Centro.

Ante cualquier incidencia, queja o sugerencia formulada por cualquier miembro de la comunidad universitaria del Centro y comunicada a la Unidad de Calidad, ésta la remite a la unidad organizativa a quien le corresponda actuar para tratar sobre la misma. Dicha unidad organizativa analiza la incidencia, propone la vía o manera de resolverla, procediendo en consecuencia, y lo comunica a la Unidad de Calidad, quien, a su vez, informa al interesado que formuló la reclamación. Si éste está conforme con la solución adoptada, se dará por finalizado el proceso. En caso contrario, deberá plantear una nueva queja y se pondrá en marcha de nuevo el proceso. En cualquier momento del desarrollo del proceso, la persona que ha presentado la incidencia puede conocer el estado de tramitación de la misma a través de la web del Centro o recibiendo la información en su dirección de correo electrónico.

PR/SO/008. Sistema de encuestación.

El objeto del presente procedimiento es describir el sistema de realización de estudios y análisis, que la UPM realiza sobre diferentes aspectos clave de la Universidad, bajo los criterios de transparencia, eficacia y eficiencia, con el doble objetivo de:

- Rendir cuentas a la sociedad, proporcionando información sobre el grado de cumplimiento de los fines que le han sido encomendados, la calidad de los servicios que ofrece y su mejora continua.
- Proporcionar información necesaria para la toma de decisiones, a todos los agentes intervinientes en la gestión y el despliegue de los procesos de la actividad universitaria.

El responsable del proceso es el Director del Gabinete del Rector.

4.4.2 Análisis de los resultados de la satisfacción de los colectivos implicados en el título (estudiantes, profesores, personal de administración y servicios, egresados y empleadores)

Satisfactorios

4.5 Orientación e Inserción laboral

4.5.1 Análisis del estado de implantación del proceso de orientación e inserción laboral de los egresados

Implantado

Los procedimientos para la recogida y análisis de la información sobre la inserción laboral de los graduados y el modo en que se utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios son los siguientes:

- PR/CL/006. Orientación e inserción laboral.
- PR/SO/005. Medición de la satisfacción e identificación de las necesidades.
- PR/SO/008. Sistemas de encuestación UPM.

A continuación se hace una breve descripción del PR/CL/006. Los otros dos procesos ya se han descrito en el apartado 4.4.1.

PR/CL/006. Orientación e Inserción Laboral

El objeto del presente procedimiento es describir el proceso mediante el cual el Centro apoya a sus egresados en la incorporación al mundo laboral mediante la orientación e información de las ofertas de trabajo que la Oficina de Empleo del Centro recopila y que incorpora a la página Web del Centro junto a los boletines de empleo. El/la responsable del proceso es el/la Subdirector/a con competencias en Relaciones Externas y Movilidad.

El proceso incluye Acciones de Orientación, Inserción y Orientación en dos subprocesos dentro del mismo (SBPR/CL/006-01: Orientación Laboral y SBPR/CL/006-02: Inserción Laboral), cuyo fin es facilitar la inserción laboral. Así, se recoge la realización de actividades (seminarios y talleres) que sirvan a los estudiantes de los últimos cursos para tener un mayor conocimiento de su futuro laboral.

La revisión y propuestas de mejora, se llevarán a cabo a través del procedimiento PR/ES/001 Elaboración y revisión del Plan Anual de Calidad.

El subproceso de Orientación Laboral (SBPR/CL/006-01) integra las acciones del Centro y del Vicerrectorado de Alumnos (COIE y ROL). En cuanto al subproceso de Inserción Laboral (SBPR/CL/006-02), dependiendo de las necesidades del Centro, se puede realizar a través de los Servicios del COIE/ Rectorado de la UPM o a través del servicio en la Oficina de Empleo del Centro.

4.5.2 Análisis de los resultados de orientación e inserción laboral de los egresados

Satisfactorios

Se están mejorando los sistemas institucionales de seguimiento de los egresados. En el Máster tenemos un grupo de linkedin donde se va actualizado la empleabilidad de los egresados.

4.6 Sistema de quejas, sugerencias y felicitaciones

4.6.1 Análisis de la implantación del sistema de quejas, sugerencias y felicitaciones

Implantado

PR/SO/006. Gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones.

El objeto de este procedimiento es describir el proceso de gestión de todas las quejas, sugerencias y felicitaciones que se presenten en el Centro, asegurando que cada una de ellas es tratada por la unidad organizativa adecuada y que el interesado puede conocer el estado de gestión y la resolución de las mismas. El/la responsable es el/la Subdirector/a responsable del SGIC del Centro.

Ante cualquier incidencia, queja o sugerencia formulada por cualquier miembro de la comunidad universitaria del Centro y comunicada a la Unidad de Calidad, ésta la remite a la unidad organizativa a quien le corresponda actuar para tratar sobre la misma. Dicha unidad organizativa analiza la incidencia, propone la vía o manera de resolverla, procediendo en consecuencia, y lo comunica a la Unidad de Calidad, quien, a su vez, informa al interesado que formuló la reclamación. Si éste está conforme con la solución adoptada, se dará por finalizado el proceso. En caso contrario, deberá plantear una nueva queja y se pondrá en marcha de nuevo el proceso. En cualquier momento del desarrollo del proceso, la persona que ha presentado la incidencia puede conocer el estado de tramitación de la misma a través de la web del Centro o recibiendo la información en su dirección de correo electrónico.

4.6.2 Análisis de los resultados del sistema de quejas, sugerencias y felicitaciones

Satisfactorios

El Máster cuenta con un sistema de encuestación en el que además del procedimiento institucional se recogen las quejas, sugerencias y felicitaciones de los diferentes colectivos.

5. Análisis de las propuestas de mejora de cursos anteriores

5.1 Análisis de las mejoras propuestas en cursos anteriores.

Propuesta 1	
Problema que se detectó	Falta de financiación
Descripción de la Propuesta de mejora	El máster no cuenta con financiación suficiente para realizar prácticas, invitar a ponentes externos o realizar actividades más especializadas con los alumnos.
¿Ha sido implantada?	No
Valoración de su eficiencia y viabilidad o razón de la no implantación	El Máster sigue sin recibir financiación por parte de la UPM.

6. Fortalezas y debilidades de la titulación

6.1 Fortalezas de la titulación

El nivel académico del profesorado es excelente con mucha motivación de todos los agentes implicados que se relacionan con elevada empatía.

Se resalta que el Máster tenga las dos orientaciones, de investigación y profesionalizante, porque se aumenta la oferta formativa.

Se valora positivamente la obligatoriedad de las prácticas.

Se valora también su carácter interdisciplinar porque enriquece mucho la oferta. Se consideran muy adecuadas las instalaciones de ambas universidades.

6.2 Debilidades de la titulación

Resulta escaso el personal de apoyo y financiación por parte de la Universidad o entidades externas.

Falta programa institucional de seguimiento de los egresados.

La coordinación por parte de las dos Universidades (UPM y UCM) en los másteres interuniversitario puede ser mejorable.

7. Propuestas de mejora para los cursos académicos siguientes

7.1 Propuestas de mejora fundamentales a adoptar en los cursos académicos siguientes

Propuesta 1	
Problema detectado	Falta de financiación por parte de las Universidades implicadas, especialmente la UPM
Breve descripción de la Propuesta de mejora	Es necesaria la financiación para mejorar la calidad del Máster: viajes de prácticas, profesores visitantes, ayudas para la movilidad de estudiantes, etc.
Agentes responsables	Universidad Politécnica de Madrid
Grado de prioridad	Alta

Propuesta 2	
Problema detectado	Falta de personal de apoyo en la gestión del Máster
Breve descripción de la Propuesta de mejora	La coordinadora del Máster tiene que llevar a cabo toda la gestión del Máster sin apoyo administrativo y en la UPM la coordinación de los Másteres no está reconocida.
Agentes responsables	Universidad Politécnica de Madrid
Grado de prioridad	Alta

Propuesta 3	
Problema detectado	Falta de coordinación entre las dos universidades implicadas en la titulación
Breve descripción de la Propuesta de mejora	Las dos universidades tienen periodos de admisión y de matriculación, distintos. Los programas de gestión de actas también son diferentes. Los alumnos no pueden evaluar a todos los profesores implicados en las asignaturas. Tienen que evaluar con el Docencia de la UPM a los profesores UPM y con el Docencia de la UCM, a los profesores UPM.
Agentes responsables	Universidad Politécnica de Madrid y Universidad Complutense de Madrid
Grado de prioridad	Alta



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID

PR/ES/003
PROCESO DE SEGUIMIENTO DE
TÍTULOS OFICIALES

ANX-PR/ES/003-03
INFORME ACADÉMICO DE LA TITULACIÓN



E.T.S. de Ingeniería
Agronómica, Alimentaria
y de Biosistemas

ANEXOS

ANEXO 1: Perfil de los alumnos matriculados

A1.1. Matriculados y egresados en el curso objeto del presente informe de titulación

Curso objeto del informe	Número
Nº de alumnos matriculados en la titulación	33
Egresados	25

Alumnos cuyo curso <u>más alto</u> en el que están matriculados es:	Número	Alumnos cuyo curso <u>más bajo</u> en el que están matriculados es:	Número
1º curso	33	1º curso	33
2º curso	--	2º curso	--
Otros	--	Otros	--

ANEXO 2: Tasas de resultados académicos de la titulación por curso académico

A2.1. Tasa de rendimiento de la titulación (para el curso objeto del informe)

Relación porcentual entre el número de créditos superados y el número total de créditos matriculados en cada curso académico en la titulación.

Curso	Nº créditos superados	Nº créditos matriculados	Tasa de Rendimiento (%)
2019-20	1529	1567	97.57
2018-19	1515	1534	98.79

A2.2. Tasa de abandono del primer curso (según fundación Madri+d)

No hay datos en la base de datos sobre las Tasas de Abandono Fundación para este plan

A2.3. Tasa de abandono (según RD 1393/2007) *

No hay datos en la base de datos sobre la Tasa de Abandono RD para este plan

A2.4. Tasa de eficiencia de la promoción (según Fundación Madri+d)

Relación porcentual entre el número total de créditos del plan de estudios de los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de egresados* de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

Alumnos de promoción: Alumno que, no habiendo estado previamente matriculado en la UPM, inicia sus estudios en una titulación en primero y procede de alguna de estas vías de acceso: mayores de 25 años, COU, Selectividad de COU, Selectividad de LOGSE o Formación Profesional de segundo grado.

Cohorte de graduación	Nº de egresados de promoción**	Nº de créditos teóricos de los alumnos de promoción	Nº créditos matriculados de los alumnos de promoción	Tasa de Eficiencia de la Promoción (%)
2019-20	25	1500	1575	95.24
2018-19	20	1200	1206	99.50

*El conjunto de los egresados a tener en cuenta son los considerados de promoción para las titulaciones de Grado y los alumnos que inician en primero para las titulaciones de Máster.

**Alumnos de promoción: Alumno que, no habiendo estado previamente matriculado en la UPM, inicia sus estudios en una titulación en primero y procede de alguna de estas vías de acceso: mayores de 25 años, COU, Selectividad de COU, Selectividad de LOGSE o Formación Profesional de segundo grado.

A2.5. Tasa de eficiencia de la titulación

Relación porcentual entre el número total de créditos superados del plan de estudios a lo largo de sus estudios en el conjunto de egresados de un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente han tenido que matricularse.

En este caso, se consideran todos los graduados.

Cohorte de graduación	Nº de egresados*	Nº de créditos teóricos	Nº créditos matriculados	Tasa de Eficiencia (%)
2019-20	25	1500	1575	95.24
2018-19	20	1200	1206	99.50

*En este caso, se consideran todos los egresados.

A2.6. Tasa de graduación de la titulación *

Porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.

Cohorte de entrada	Nº de alumnos de nuevo ingreso**	Nº de alumnos que finalizan en tiempo previsto	Nº de alumnos que finalizan en un curso más al previsto***	Tasa de Graduación (%)
2018-19	28	0	20	71.43

* En determinadas titulaciones, los datos de la cohorte de entrada varían debido al traslado de alumnos que se produce entre titulaciones del centro. Esto puede dar lugar a aparentes contradicciones, pero la tasa final se considera correcta.

** En el caso de los títulos de Grado, no se trata de los alumnos de nuevo ingreso, sino de los alumnos de promoción.

*** En el último curso mostrado, puede suceder que en la Tasa de Graduación calculada falten “los alumnos que finalizan en un curso más al previsto” y que por lo tanto sea incompleta, pero se ha preferido incluirla para que se pueda considerar ese dato en el análisis.

ANEXO 3: Tasas de resultados académicos de las asignaturas por semestre y curso académico

La tasa de cada semestre se ha calculado del siguiente modo:

$$\frac{\sum_{i=1}^N (\text{tasa_asig}(i) \cdot \text{n}^{\circ} \text{ creditos}(i) \cdot \text{n}^{\circ} \text{ matriculados}(i))}{\sum_{i=1}^N (\text{n}^{\circ} \text{ creditos}(i) \cdot \text{n}^{\circ} \text{ matriculados}(i))}$$

A3.1. Tasa de rendimiento

Relación porcentual entre el nº de alumnos aprobados y el nº de alumnos matriculados.

Convocatoria Ordinaria:

Semestre *	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20
1	--	--	88.89	93.70
2	--	--	98.78	98.70

*Se refiere a la ordenación numérica que reciben los semestres incluyendo todas las asignaturas organizadas en su secuencia temporal.

Convocatoria Ordinaria y extraordinaria*:

Semestre	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20
1	--	--	97.47	97.04
2	--	--	98.78	98.70

*En los títulos en los que se imparte docencia de las asignaturas en los dos semestres, debe tenerse en cuenta esta circunstancia en la interpretación de las tasas.

A3.2. Tasa de éxito

Relación porcentual entre el nº de alumnos aprobados y el nº de alumnos presentados.

Convocatoria Ordinaria:

Semestre	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20
1	--	--	91.85	95.50
2	--	--	100.00	100.00

Relación porcentual entre el nº de alumnos aprobados y el nº de alumnos presentados.

Convocatoria Ordinaria y extraordinaria*:

Semestre	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20
1	--	--	92.91	95.90
2	--	--	100.00	100.00

*En los títulos en los que se imparte docencia de las asignaturas en los dos semestres, debe tenerse en cuenta esta circunstancia en la interpretación de las tasas.

A3.3. Tasa de absentismo

Relación porcentual entre el nº de alumnos NO presentados y el nº de matriculados.

Convocatoria Ordinaria:

Semestre	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20
1	--	--	3.22	1.85
2	--	--	1.22	1.30

Convocatoria Ordinaria y extraordinaria*:

Semestre**	2016-17	2017-18	2018-19	2019-20
1	--	--	2.53	1.48
2	--	--	1.22	1.30

*Se consideran "NO presentados" a los alumnos que no se han presentado ni en la convocatoria ordinaria ni en la extraordinaria.

**En los títulos en los que se imparte docencia de las asignaturas en los dos semestres, debe tenerse en cuenta esta circunstancia en la interpretación de las tasas.