

TÍTULO:

**Máster Universitario en
Investigación en Economía de
la Empresa**

UNIVERSIDAD:

Universidad de La Rioja

**1. DATOS DE LA SOLICITUD****Representante Legal de la universidad**

Representante Legal			
Rector			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F.
Martínez de Pisón	Cavero	José M ^a	

Responsable del título

Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado			
1º Apellido	2º Apellido	Nombre	N.I.F.
Extremiana	Aldana	José Ignacio	

Universidad Solicitante

Universidad Solicitante	Universidad de La Rioja	C.I.F.	
Centro, Departamento o Instituto responsable del título	Facultad de Ciencias Empresariales		

Dirección a efectos de notificación

Correo electrónico	vice.oap@unirioja.es		
Dirección postal	Avenida de la Paz, 93	Código postal	20006
Población	Logroño	Provincia	LA RIOJA
FAX	941299120	Teléfono	941299105

Descripción del título

Denominación	Máster Universitario en Investigación en Economía de la Empresa	Ciclo	Máster
Centro/s donde se imparte el título			
Facultad de Ciencias Empresariales			
Tipo de enseñanza	Presencial	Rama de conocimiento	Ciencias Sociales y Jurídicas



Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas			
en el primer año de implantación	25	en el segundo año de implantación	25
en el tercer año de implantación	25	en el cuarto año de implantación	25
Nº de ECTS del título	60	Nº Mínimo de ECTS de matrícula por el estudiante y período lectivo	3
Normas de permanencia: ver anexo I			
Naturaleza de la institución que concede el título			Pública
Naturaleza del centro Universitario en el que el titulado ha finalizado sus estudios			Propio
Profesiones para las que capacita una vez obtenido el título			
Lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo			
Español			

2. JUSTIFICACIÓN

2.1. Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo

El título propuesto se justifica por la necesidad de dotar a los estudiantes egresados de LADE de un Master de Investigación en Economía de la Empresa, que les permita formarse en las tareas de investigación de este ámbito, de modo que el trabajo de fin de Master, que se exige para la obtención de este título, pueda ser el germen de la futura Tesis Doctoral y obtener el título de doctor. Durante los últimos años se ha impartido en la Universidad de La Rioja el Programa de Doctorado de Economía y Dirección de Empresa, contando con un promedio de 6 estudiantes por año que han obtenido el DEA, por lo que se considera interesante dar continuidad a este tipo de estudios a través del Master que se presenta.

En la actualidad se encuentran activos ocho grupos de investigación formados por Personal Docente e Investigador del Departamento de Economía y Empresa, que mantienen las siguientes líneas de investigación:

- Marketing de productos agroalimentarios y Marketing vitivinícola.
- Marketing turístico y Turismo enológico.
- Valor de marca y Capital de marca.
- Comportamiento de la clientela y Nuevas tendencias de consumo.
- Análisis Coyuntural y Estructural
- Análisis de Convergencia
- Análisis Sectorial
- Economía Agraria y Agroalimentaria
- Análisis del Sector Vitivinícola
- Economía de los Servicios
- Servicios Educativos y Mercado de Trabajo
- Hacienda Pública y Régimen Fiscal
- Factores Explicativos de los Resultados Empresariales en el Sector Vitivinícola
- Métodos de Desarrollo, Recursos Intangibles y Resultados Empresariales
- Estructura de Propiedad y Comportamiento Empresarial
- Estructura y Estrategia en el Sector Agroalimentario
- Gestión de la tecnología y la innovación
- Adopción de nuevas tecnologías
- Investigación sobre los parámetros de la calidad en Educación Superior

- Evaluación de la enseñanza universitaria, estrategias didácticas, calidad del aprendizaje universitario, expectativas del alumnado y enfoque de aprendizaje
- Análisis de los problemas de la empresa familiar desde una perspectiva multidisciplinara e integradora abordando entre otras cosas.
- Factores de éxito de la Empresa Familiar, Recursos y Capacidades, Estrategia y Resultados
- Resolución de Conflictos, Comunicación, Relaciones Familiares y Profesionales, Sucesión, Estructura Organizativa, Protocolo.
- Estudios Transnacionales Comparados de las Estrategias de Éxito en el Sector Vinícola Español, Francés y Portugués.
- Análisis de la actividad emprendedora desde una perspectiva multidisciplinar e integradora, abordando, entre otras cosas:
- Oportunidades, motivación y capacidad para la creación de empresas.
- Factores que condicionan el éxito de la creación de empresas: recursos, capacidades, estrategias y entorno.
- Estudios transnacionales comparados de los factores generales y específicos que condicionan la creación de nuevas empresas.
- Política de dividendos
- Ampliaciones de capital y ofertas publicas de activos financieros
- Política de endeudamiento, estructura de capital y eficiencia empresarial
- Evaluación Económica de Programas Sanitarios
- Estudios de Eficiencia de las Organizaciones Sanitarias
- Modelos Teóricos de Adopción de Decisiones en Política Sanitaria
- Financiación del Sistema de Salud
- Economía del Medicamento (Análisis del Sector Farmacéutico)
- Modelos Cuantitativos Aplicados al Sector Sanitario

Las materias de las que consta esta propuesta se ajustan al contexto de la Universidad de La Rioja, en el sentido de que la única titulación de contenido económico impartida es la Licenciatura de Administración y Dirección de Empresas, por lo que el Master de Investigación propuesto enfatiza este perfil en las ciencias de la empresa.

El título propuesto no es profesional y se espera en un futuro diseñar un programa adaptado a los nuevos egresados del título de Grado.

2.2. Referentes externos a la universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales o internacionales para títulos de similares características académicas

Durante el proceso de elaboración del presente título se han consultado los planes formativos similares de otras universidades, tanto nacionales (véase tabla siguiente), como internacionales:

- Master of Research (Business and Management de la Glasgow Caledonian University.
- Master in Research in Accounting and Financial Management, de la University of Lancaster (UK) donde se imparten, entre otras los siguientes modulos: Quantitative Methods for Finance, Foundations of Finance, Financial Econometrics, y Management Control Systems.
- Master of Business Research en la Ludwig Maximilians Universität (München, Germany), cuya duración también es de dos años.

Con lo que se comprueba la afinidad de los contenidos tanto en cursos metodológicos e instrumentales como en cursos más específicos propios de diferentes áreas de la gestión y administración de empresas. Podemos pues afirmar que el título propuesto por nuestra universidad se sitúa en el marco general de los títulos de formación de Investigación de otras universidades, tanto de nuestro entorno más local como de nuestro entorno europeo.

Título	Tipo de referencia	Troncales	Optativas
Master en Investigación en Economía de la Empresa y Doctor en Economía de la Empresa.	Programa Universitario universidades públicas de castilla y León (Universidad de Burgos, León, Salamanca y Valladolid)	- Técnicas de Investigación en Economía de la Empresa - Teoría de la Empresa - Seminarios de Investigación	- Comercialización e Investigación de Mercados - Economía Financiera - Organización De Empresas - Sistemas De Información Contable -Tres especialidades, de las que hay que cursar cinco asignaturas optativas de 7 ECTS en el primer y segundo trimestre: 35 ECTS.
Master en Economía de la Empresa y Métodos Cuantitativos	Universidad Carlos III.	-Ocho asignaturas obligatorias de 5 ECTS en el primer y segundo trimestre: 40 ECTS. -Cuatro asignaturas optativas de 5 ECTS en el tercer trimestre: 20 ECTS.	-Un seminario de investigación, según especialidad, de 7 ECTS y una Tesina de 18 ECTS en el tercer trimestre: 25 ECTS.
Máster de Investigación en Economía, Finanzas y Empresa	Universidad Pompeu Fabra	- Estadística Aplicada - Economía de la Empresa - Estadística y Econometría para Empresa - Teoría Económica para Empresa	- Negociación y gestión de los rr.hh. - Comportamiento de las organizaciones -Estrategia de negocios (entre otras)



2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos utilizados para la elaboración del plan de estudios

El plan de estudios se ha construido a partir del Programa de Doctorado existente en la actualidad en nuestro departamento. Las consultas se han llevado a cabo en las diferentes áreas de conocimiento y también entre los egresados de otras promociones, quienes han aportado información referente a la coherencia del plan y a la consecución de los objetivos propuestos en el antiguo programa. A partir de estas informaciones, se ha diseñado el actual plan, introduciendo las modificaciones oportunas para su mejora.

2.4. Descripción de los procedimientos de consulta externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

En el proceso de elaboración se ha consultado con el Vicerrectorado de Ordenación Académica y con el de Investigación los diferentes aspectos de índole administrativa para asegurar la adecuación del plan a las necesidades de la Universidad de La Rioja. También se ha consultado con varios miembros del Colegio de Economistas de La Rioja, quienes han mostrado su conformidad con la propuesta del plan. En cualquier caso, ha de notarse que esta última institución agrupa a los profesionales en el ejercicio de sus tareas, por lo que su opinión a este respecto es meramente orientadora.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivos

El Master propuesto pretende proporcionar formación avanzada en la metodología utilizada en la investigación en el ámbito de la Economía de la Empresa, así como formar estudiantes capaces de hacer una contribución original en este campo del conocimiento. Por ello, su objetivo último es la elaboración y defensa de un trabajo de investigación original, en el seno de grupos de investigación, que constituirá posteriormente la Tesis Doctoral.

3.2. Competencias

De acuerdo con las competencias recogidas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre de 2007, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales, el Máster Universitario en Investigación en Economía de la Empresa garantiza como mínimo las siguientes competencias básicas, y aquellas otras que figuren en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, MECES:

- Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y para la resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con el ámbito de la Economía de la Empresa.
- Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.
- Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.
- Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Las competencias específicas que se pretende que los alumnos adquieran con este Master son:

- **CE1:** Capacidad para identificar problemas relevantes relacionados con la Economía de la Empresa
- **CE2:** Capacidad para comprender las teorías relevantes en el campo de la Economía de la Empresa y aplicarlas al estudio de problemas concretos relacionados con este campos de estudio.
- **CE3:** Capacidad para establecer preguntas de investigación o hipótesis originales basadas en el marco teórico relevante que después puedan contrastarse empíricamente.
- **CE4:** Capacidad para buscar información relevante, tanto cualitativa como cuantitativa, para el estudio de los problemas relacionados con la Economía de la Empresa



- **CE5:** Capacidad para transformar la información que ofrecen los datos en información útil para la toma de decisiones que solucionen problemas de gestión en el ámbito de la Economía de la Empresa
- **CE6:** Capacidad para manejar con soltura diversas técnicas analíticas y diferentes metodologías requeridas en la investigación de la Economía de la Empresa
- **CE7:** Capacidad para integrar conocimientos y formular conclusiones que, a partir de una información incompleta o limitada, incluyan una reflexión desde la perspectiva de la responsabilidad social y ética.
- **CE8:** Capacidad para elaborar, redactar y defender un trabajo de investigación, presentando sus conclusiones de una manera clara y sin ambigüedades.
- **CE9:** Capacidad para iniciar la elaboración de un trabajo original de investigación de un modo en gran medida autónomo.

Las competencias señaladas son similares a las que recogen los programas de Master en Investigación en Economía de la Empresa impartidos en otras universidades o Institutos de Investigación (véanse el Máster en Investigación en Economía de la Empresa y Doctorado en Economía de la Empresa del Programa Universitario de las Universidades Públicas de Castilla y León —Universidad de Burgos, León, Salamanca y Valladolid—, el Master en Economía de la Empresa y Métodos Cuantitativos de la Universidad Carlos III y el Máster de Investigación en Economía, Finanzas y Empresa de la Universidad Pompeu Fabra).

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

4.1. Sistemas de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y la titulación

1) Difusión e información sobre el Master:

- Elaboración de publicaciones informativas, folletos y carteles con la oferta educativa.
- Video institucional.
- Página web específica sobre orientación para estudiantes.

2) Difusión e información sobre el proceso de matriculación:

- Información a través de la Oficina del Estudiante. Dicha Oficina responde a un proyecto de reciente implantación, englobado dentro del Área Académica y Coordinación que pretende satisfacer las necesidades de información y comunicación de los estudiantes y sus familias, así como facilitar la prestación de servicios integrados de tramitación y asesoramiento al estudiante, siguiendo el criterio de “ventanilla única”.
- Información en página web institucional.
- Encarte informativo en medios de comunicación regionales acerca de la admisión.
- Envío de información a través de correo con los siguientes contenidos:

Guía del estudiante: Estructura académica, calendario, régimen académico (convalidaciones, permanencia, movilidad, becas,...) facilidades financieras, funcionamiento de la universidad, servicios (biblioteca, deportes,...) y participación de los estudiantes.

Normas de matrícula.

Agenda académica: contiene toda la información básica del campus, así como los eventos, plazos y actividades programadas a lo largo del año académico

3) Acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso:

Sesión informativa por parte del profesorado del Master sobre:

- Las diversas materias y ramas de conocimiento que engloban el Master, y la vinculación con las distintas líneas de investigación.
- Sistemas de evaluación.
- Información sobre los distintos recursos disponibles (bases de datos, revistas, etc.) y la forma de acceder a ellos mediante CUASI (Cuenta Única de Acceso a Servicios Informáticos), tarjeta de estudiante, etc.

4.2. Criterios de acceso y condiciones o pruebas de acceso especiales

Acceso

Atendiendo al RD 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales:

1. Para acceder a las enseñanzas oficiales de Máster será necesario estar en posesión de un título universitario oficial español u otro expedido por una institución de educación superior del Espacio Europeo de Educación Superior que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de máster.
2. Así mismo, podrán acceder los titulados conforme a sistemas educativos ajenos al Espacio Europeo de Educación Superior sin necesidad de la homologación de sus títulos, previa comprobación por la Universidad de que aquellos acreditan un nivel de formación equivalente a los correspondientes títulos universitarios oficiales españoles y que facultan en el país expedidor del título para el acceso a enseñanzas de postgrado. El acceso por esta vía no implicará, en ningún caso, la homologación del título previo de que esté en posesión el interesado, ni su reconocimiento a otros efectos que el de cursar las enseñanzas de Máster.

Admisión

La admisión a los másteres universitarios habrá de atenerse a las normas de admisión a estos estudios y, en su caso, a las correspondientes a los programas de doctorado que habrá que adaptar a los nuevos estudios.

En cualquier caso, la nueva normativa atenderá a los siguientes criterios generales:

- La solicitud de admisión al Máster será resuelta por la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales, centro al que se adscribe el título.
- El procedimiento de admisión al Máster Universitario en Investigación en Economía de la Empresa distingue entre estudiantes cuyo currículum universitario esté relacionado científicamente con los estudios para los que solicita la admisión y estudiantes con currículum no relacionado. La Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales estudiará y establecerá los complementos de formación necesarios para los estudiantes procedentes de titulaciones con currículum no relacionado científicamente con el Máster. Esta formación podrá obtenerse a partir de la oferta docente de la Universidad de La Rioja en las materias relacionadas con los objetivos del Máster.
- En el caso en el que la demanda de solicitudes de matrícula supere a la oferta, la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales, resolverá las solicitudes de admisión según unos criterios de admisión que deberán tener en cuenta al menos: 1) la adecuación del currículum académico del alumno a los contenidos del Máster; 2) el expediente académico del alumno.
- Contra la resolución de admisión se podrá interponer Recurso de Alzada, que será resuelto por el Rector a propuesta de la Comisión Académica de la Universidad.

Sin perjuicio de la posibilidad de considerar otros estudios, se entenderá que un estudiante posee un currículo relacionado científicamente con el Máster Universitario en Investigación en Economía de la Empresa por la Universidad de La Rioja cuando haya obtenido cualquiera de los siguientes títulos: Licenciado en Administración y Dirección de Empresas; Economía; Ciencias Económicas y Empresariales (Rama de Empresa y General); Investigación y Técnicas de Mercado; y Ciencias Actuariales y Financieras. A la valoración del expediente académico de otros títulos se aplicará una ponderación dependiente del grado de afinidad.

Perfil de ingreso recomendado

A falta del desarrollo de los estudios de grado al amparo del RD 55/2005, los perfiles de ingreso más adecuados, no exclusivos, para el acceso a los estudios son los siguientes:

- Licenciado en Administración y Dirección de Empresas;
- Licenciado en Economía;
- Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales (Rama de Empresa y General);
- Licenciado en Investigación y Técnicas de Mercado;
- Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras;
- así como, los grados que los sustituyan u otros grados relacionados con el ámbito de las Ciencias Económicas y Empresariales.

4.3. Sistemas de apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

El alumno del Máster Universitario en Investigación en Economía de la, una vez matriculado, recibirá apoyo y orientación a partir de actividades específicas propias del Máster.

- Programa de Acogida. Este programa recaerá sobre el Director del Máster que será el encargado de recibir a los alumnos de nuevo ingreso, presentar las características propias del Máster y los principales servicios de la Universidad.
- Programa de Tutorización. Al alumno le será asignado un tutor que se encargará de aconsejar e informar, cuando sea requerido por el alumno, acerca de aspectos relacionados con su proceso de formación.
- Director de Trabajo Fin de Máster. Será responsable de la dirección del Trabajo Fin de Máster del alumno. Le guiará en la selección, planteamiento y resolución de la investigación.

a) La **Oficina del Estudiante**, además de ofrecer la prestación de servicios integrados de información, gestión y asesoramiento; es un punto único dentro del campus que integra la gestión de las antiguas secretarías de centro y los servicios centrales de gestión académica en el que se pueden realizar todos los trámites relacionadas con los siguientes procesos:



- Acceso a la Universidad: traslados de expediente, masteres, convalidación parcial de estudios extranjeros, alumnos visitantes,...
- Matriculación: procedimiento de matriculación, precios académicos, ampliación y anulación de matrícula, seguro escolar,...
- Becas y ayudas: convocatoria del Ministerio, convocatorias de la Universidad, transporte escolar, ... Gestiones relacionadas con el expediente académico: traslados de expediente, simultaneidad, convalidaciones y adaptaciones, reconocimiento de créditos, habilidades curriculares, convocatorias extraordinarias, permanencia, programas de movilidad, expedición de certificaciones académicas y de títulos.
- Búsqueda de alojamiento.
- Personalización del servicio mediante la asignación de una persona de contacto de la Oficina del Estudiante para ayudar a los alumnos a resolver las gestiones y trámites administrativos.

Para más información: <http://www.unirioja.es/oficinaestudiante.shtml>

b) **Plan tutorial.** Aparte de la tutela académica de las distintas asignaturas, los estudiantes cuentan con un tutor personal o curricular que los va a acompañar a lo largo de su estancia en la universidad, con los siguientes cometidos:

- Sugerir estrategias de aprendizaje para mejorar el rendimiento académico.
- Analizar y valorar con el alumno las calificaciones, trabajos, ejercicios, etc.
- Ayudar en la elección de la línea de investigación del trabajo fin de Master.
- Contacto y apoyo con los profesores en el caso de que existan especiales dificultades o problemas.

Para más información:

http://www.unirioja.es/universidad/docencia/tutor_personal.shtml

c) **Oficina del Defensor del Universitario.**

Para más información: <http://www.unirioja.es/universidad/defensor/>

d) **Responsabilidad Social.** Centralizada en la figura del Delegado del Rector para la Responsabilidad Social, atiende las cuestiones relacionadas con igualdad, sostenibilidad, atención a la diversidad y discapacidad.

4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos: sistema propuesto por la Universidad

La Universidad de La Rioja dispone actualmente de Comisiones de Convalidación por Facultad/Escuela (en adelante Centros), de Comisión de Convalidación de la Universidad y de procedimientos detallados de gestión académica, para la adaptación, convalidación y homologación de estudios. La Universidad de La Rioja está revisando la normativa para adaptarla al sistema de reconocimiento y transferencia de créditos, con sujeción a los criterios generales que sobre esta materia se regulan en el RD 1393/2007 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Dicha normativa, que pretende regular esta materia en nuestra universidad será de aplicación a todo alumno que curse alguna de las enseñanzas universitarias de Grado o de Master conducentes a la obtención de los correspondientes títulos oficiales que se imparten en los centros propios o en los centros adscritos de la Universidad de La Rioja.

A continuación se presentan, a modo de resumen, los temas más relevantes que contendrá la normativa en lo que concierne a enseñanzas de Máster:

Reconocimiento de créditos

- La normativa sobre reconocimiento de créditos de la Universidad de La Rioja tiene carácter público. Se garantiza el derecho de los estudiantes a acceder a la normativa que afecte a las enseñanzas en las que pretendan matricularse o se encuentren ya matriculados.
- El reconocimiento de créditos consiste en la aceptación por la Universidad de La Rioja de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma o en otra universidad, sean computados en otras enseñanzas distintas a efectos de la obtención de un título oficial.
- Se reglamenta como principio general que los créditos serán reconocidos teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y los conocimientos asociados a las materias superadas, y los previstos en el plan de estudios de las nuevas enseñanzas, también podrán ser reconocidos aquellos créditos que tengan carácter transversal. Podrán ser objeto de reconocimiento asimismo aquellos créditos que, por su naturaleza específica, de refuerzo de conocimientos o competencias ya recogidos en la titulación o de enriquecimiento multidisciplinar, puedan ser entendidos como una alternativa a la formación optativa prevista en el plan de estudios.
- En la resolución de reconocimiento se incluirán todos los créditos reconocidos y su carácter (obligatorios, optativos, de prácticas externas o de trabajo de fin de máster), así como el detalle de los créditos que debe cursar el alumno para obtener el título y su carácter. Los créditos reconocidos en forma de unidad evaluable y verificable (asignatura, módulo o materia), pasarán a consignarse en el nuevo expediente del estudiante con el número de créditos y la calificación obtenida en el expediente de origen, indicando la universidad en la que se cursó.

- El reconocimiento de créditos deberá ser solicitado según las normas de procedimiento que deberán establecerse a tal efecto y que, en cualquier caso, deberán recoger los plazos de solicitud, lugar de presentación y documentación requerida. Las solicitudes serán resueltas por la Comisión Académica del Centro o Instituto de Investigación responsable de la gestión de la titulación.

Transferencia de créditos

- La normativa sobre transferencia de créditos de la Universidad de La Rioja tiene carácter público. Se garantiza el derecho de los estudiantes a acceder a la normativa que afecte a las enseñanzas en las que pretendan matricularse o se encuentren ya matriculados.
- La transferencia de créditos consiste en la inclusión en el expediente académico del alumno de la totalidad de créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas en la Universidad de La Rioja u otra universidad, que no hayan conducido a la obtención de un título oficial y no sean objeto de reconocimiento.
- Los estudiantes que se incorporen a un nuevo estudio deberán indicar si han cursado otros estudios oficiales no finalizados con anterioridad a su matrícula. Para ello habrán de completar los impresos que se establezcan en las normas de procedimiento interno, aportando asimismo la documentación que les sea requerida.
- La transferencia de créditos se efectuará de oficio por parte de la Universidad de La Rioja, siempre que el alumno aporte la documentación necesaria.
- La información transferida se referirá únicamente a las materias o asignaturas superadas que consten en el expediente académico del alumno, haciendo referencia, al menos, a la universidad en la que se hayan obtenido, el año académico, el número de créditos y la calificación correspondientes.
- Los créditos transferidos no serán tenidos en cuenta para el cálculo de la nota media del expediente académico del alumno.

Suplemento Europeo al Título

- Todos los créditos obtenidos por el estudiante en enseñanzas oficiales cursados en cualquier universidad, los transferidos, los reconocidos y los superados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título, regulado en el RD 1044/2003 por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del Suplemento Europeo al Título.

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

5.1. Estructura de las enseñanzas. Explicación general de la planificación del plan de estudios.

La planificación del presente Master de consta de 30 créditos ECTS de docencia, distribuidos en 5 materias, de 2 asignaturas cada una, y 30 créditos ECTS de trabajo fin de Master.

Los 30 créditos de docencia persiguen la formación teórico-práctica del futuro investigador en el ámbito de la Economía de la Empresa, mientras que los 30 créditos del trabajo fin de Master tendrán como cometido la elaboración y defensa de un trabajo de investigación original por parte del alumno y con la tutela de profesor responsable de la línea de investigación en la que se circunscribe dicho trabajo.

Planificación temporal

Las materias se impartirán en el primer semestre. De esta manera se pretende ir, en cada una de ellas, de los conceptos más generales que enmarcan el proceso de investigación a los más específicos. Existiendo dos materias más generales que se consideran importantes para la investigación en materias de empresa. Nótese que los estudiantes egresados de esta Universidad de La Rioja, que constituyen los primeros candidatos para este programa proceden de la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, donde la formación en materias de economía tiene una ponderación menor a favor de las de empresa. Por esta razón, se pretende en el programa de Máster, ofrecer algunos complementos formativos que afiancen los conocimientos en economía y que son de interés para su aplicación en la investigación en cuestiones de empresa.

Materia	Semestre	ECTS
METODOLOGÍA DE ANÁLISIS DE DATOS EN ECONOMÍA Y EMPRESA	1º	6
INSTRUMENTOS DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y APLICACIONES SECTORIALES	1º	6
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA	1º	6
MARKETING	1º	6
CONTABILIDAD Y FINANZAS	1º	6
TRABAJO DE FIN DE MÁSTER	2º	30
Total		60

Régimen de permanencia

La permanencia en el programa está sujeta a la normativa general de la Universidad de la Rioja, no considerando ninguna especificidad.

Distribución del plan de estudios en créditos ECTS, por tipo de materia para los títulos de grado

TIPO DE MATERIA	CRÉDITOS
Formación básica	
Obligatorias	30
Optativas	
Prácticas externas	
Trabajo fin de Master	30
CRÉDITOS TOTALES	60

Tabla 1. Resumen de las materias y distribución en créditos ECTS

Mecanismos de coordinación docente con los que cuenta el título

El procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza contenido en el Sistema de Garantía de Calidad, apartado 9.2.1, recoge los mecanismos establecidos con carácter general para todos los títulos de la Universidad de La Rioja.

Este procedimiento contempla tres elementos clave para garantizar la coordinación dentro de cada curso académico y a lo largo de todo el desarrollo del plan de estudios:

- El Plan Docente del Máster Universitario en Investigación en Economía de la Empresa, que estructurará los módulos y materias contenidos en el Plan de Estudios en asignaturas, seminarios, trabajos dirigidos u otras actividades formativas. El Plan Docente del Máster ~~Título~~ deberá garantizar la debida coordinación de contenidos y el ajuste de las actividades formativas a la carga de trabajo del alumno prevista en el plan de estudios y a una adecuada distribución temporal de ésta. El Plan Docente del Máster ~~Título~~ requerirá de la aprobación del Consejo de Gobierno y será revisable con la periodicidad y criterios que éste establezca.
- La Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales a la que se adscribe el título, que establecerá las medidas de control que considere adecuadas para favorecer el correcto desarrollo de la planificación de las enseñanzas así como las medidas correctoras oportunas derivadas de las desviaciones apreciadas. Para ello, se basará en los objetivos y acciones establecidas por la Comisión Académica de la Universidad, los informes proporcionados por el Director de Estudios del y otras fuentes de información.
- El Director de Estudios del Máster , que deberá realizar un seguimiento sistemático del desarrollo de los estudios de los que es responsable, atendiendo en primera instancia los posibles problemas de coordinación que puedan presentarse en el desarrollo de la actividad docente.

5.2. Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

La Universidad de La Rioja oferta estancias de movilidad internacional para estudiantes de Doctorado a través de los Servicios de Relaciones Internacionales (programas de movilidad internacional Erasmus y convenios bilaterales), Servicio de Investigación (Ayudas a estancias para investigación asociadas a la tesis) y Servicio de Doctorado (programas de doctorado con Mención de Calidad y movilidad para obtención del doctorado europeo). Con todo, en estos momentos la UR se encuentra en el proceso de adecuación de la oferta de movilidad internacional del sistema actual de licenciaturas y doctorado a los futuros másteres universitarios.

Para este Máster de Investigación no se considera ninguna acción de movilidad específica sino las generales de la Universidad de La Rioja. El Máster no tiene carácter inter-universitario por lo que no se han diseñado actividades de movilidad estudiantil. Por esta razón, no se aporta información sobre materias equiparables en otras universidades ni sobre ayudas específicas para financiar la movilidad. A título informativo, se proporciona información de los programas de movilidad actualmente existentes en la Universidad de La Rioja:

La Universidad de La Rioja oferta estancias de movilidad internacional para estudiantes del Máster a través de los Servicios de Relaciones Internacionales (programas de movilidad internacional Erasmus y convenios bilaterales), Servicio de Investigación (Ayudas a estancias para investigación asociadas a la tesis) y Servicio de Doctorado (programas de doctorado con Mención de Calidad y movilidad para obtención del doctorado europeo). Con todo, en estos momentos la UR se encuentra en el proceso de adecuación de la oferta de movilidad internacional del sistema actual de licenciaturas y doctorado a los futuros másteres universitarios.

En cualquier caso y a título informativo, se proporciona información de los programas de movilidad actualmente existentes en la Universidad de La Rioja y los procedimientos empleados.

ESTUDIANTES PROPIOS

La organización de la movilidad de los estudiantes propios matriculados en la UR comienza con la publicación de la correspondiente convocatoria de movilidad internacional y la difusión en los diferentes centros mediante las charlas informativas en las que participa el coordinador de cada facultad/escuela y la Unidad de Relaciones Internacionales y la orientación personalizada de los estudiantes en cuestiones académicas (coordinador de cada Facultad/Escuela) de gestión de la movilidad (Unidad de Relaciones Internacionales). Los convenios suscritos por la UR con las instituciones extranjeras son los que regulan las plazas de movilidad ofertadas a los estudiantes: convenios Erasmus según el modelo indicado por el OAPEE o convenios Programas Bilaterales según los convenios marco y de intercambio propios de la UR. La UR comienza las tareas de seguimiento de los dos programas en los días previos al término de las convocatorias de movilidad estudiantil. Una vez aceptadas las plazas de destino por los estudiantes propuestos a las universidades de destino, se realizan las reuniones informativas con dichos estudiantes seleccionados. La Unidad de Relaciones Internacionales hace entrega a cada estudiante de la documentación que requiere la institución de destino y envía un recordatorio electrónico días antes de que se cumpla la fecha límite de envío de la solicitud a la universidad de acogida. Asimismo, se entrega al estudiante la certificación de que ha sido seleccionado como estudiante de intercambio y la guía informativa que resume la tramitación administrativa a realizar antes, durante, y una vez terminada su estancia en el extranjero (disponible para su consulta en web: <http://www.unirioja.es/universidad/rri/2Anexos/0910/guia0910.pdf>).

Antes de realizar el desplazamiento a la institución de destino, los estudiantes se reúnen con los coordinadores académicos de cada Facultad/Escuela para realizar la propuesta de reconocimiento académico de las asignaturas de la institución de destino por las de la UR siguiendo el modelo disponible en la web:

<http://www.unirioja.es/universidad/rrii/2Anexos/0910/guia0910.pdf>

Con el fin de asegurar el correcto desarrollo del programa durante la estancia en el extranjero, la Unidad de Relaciones Internacionales remite varios recordatorios a los estudiantes vía correo postal y electrónico en fechas destacadas: al inicio de cada cuatrimestre (primero o segundo) para recordar al estudiante que debe confirmar su llegada a la institución de destino y que el programa de estudios propuesto es correcto, días antes a las vacaciones de Navidad y a las semanas previas al fin de la estancia del estudiante (febrero y/o junio). Asimismo, los estudiantes pueden contactar en cualquier momento con la URI y los coordinadores académicos a través de correo electrónico para realizar cualquier consulta sobre su estancia en el extranjero.

Al término del período de movilidad, el estudiante se reúne con su coordinador académico para evaluar los resultados académicos obtenidos y trasladarlos a su expediente académico en la Universidad de La Rioja. Asimismo, cumplimenta y entrega a la Unidad de Relaciones Internacionales dos encuestas sobre su estancia: una en la que evalúa su período de estudios en el extranjero y otra en la que incluye información más detallada sobre su estancia (académica, de acogida, desplazamientos, vida diaria). Esta última memoria servirá como fuente de información actualizada año a año. Toda esta documentación permite a la Universidad de La Rioja evaluar la acogida de la institución contraparte y permitirá que los estudiantes de próximos cursos tengan acceso a una información actualizada y de primera mano de sus compañeros.

ESTUDIANTES DE ACOGIDA

La organización de la movilidad de los estudiantes de acogida se inicia con la comunicación de la institución de origen a la UR en la que se remite la solicitud de admisión del estudiante propuesto. Una vez que la UR acepta al estudiante según los criterios académicos, éste recibe información actualizada en cuestiones de vida diaria, alojamiento y cuestiones académicas con sucesivas comunicaciones vía correo postal o correo electrónico. La información también está disponible en Internet http://www.unirioja.es/universidad/rrii/extranjeros/informacion_practica.shtml

En los días previos al inicio de cada cuatrimestre (septiembre/febrero) se realiza un programa de acogida de 3 días en los que se reúnen con sus coordinadores académicos, visitan las diferentes instalaciones de la UR (Edificios, Biblioteca, Polideportivo) y reciben la información académica, legal y práctica de su vida en Logroño.

Con el objeto de realizar una selección correcta de la formación académica en la UR, en los primeros días de cada cuatrimestre, los estudiantes se reúnen con los coordinadores académicos para recibir asesoramiento académico y asisten a las primeras clases en la facultad/escuela para comprobar la idoneidad de dicha formación. En fechas posteriores, el estudiante tramita la matriculación de las asignaturas correspondientes a través del servicio de automatrícula. A través de su cuenta de acceso informático, el estudiante tiene acceso a todos los servicios del campus: consulta de calificaciones, aula virtual, email, servicio WIFI etc.

De igual forma que con los estudiantes propios, se realiza el seguimiento a los estudiantes de forma presencial en la Unidad de Relaciones Internacionales (con un horario de atención personalizada de lunes a viernes de 9 a 14 horas) y a través de comunicaciones electrónicas y postales: al inicio de cada cuatrimestre (primero o segundo), días antes a las vacaciones de Navidad y a las semanas previas al fin de la estancia del estudiante (febrero y/o junio). Asimismo, al término de la estancia el estudiante realiza una encuesta de valoración de la Universidad de La Rioja tanto académica como de vida diaria de la UR y recibe un certificado académico con las calificaciones obtenidas en las asignaturas.

SISTEMA DE RECONOCIMIENTO Y ACUMULACIÓN DE CRÉDITOS ECTS

En relación al sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS los programas de movilidad deberán atenerse a lo que establezca la normativa de transferencia y reconocimiento de créditos y cuyos criterios generales se explican en el apartado 4.4 de esta memoria.

En concreto, los criterios antes citados recogen la posibilidad de que sean objeto de reconocimiento aquellos créditos que, por su naturaleza específica, de refuerzo de conocimientos o competencias ya recogidos en la titulación o de enriquecimiento multidisciplinar, puedan ser entendidos como una alternativa a la formación optativa prevista en el plan de estudios. Esta posibilidad permitirá el reconocimiento no sólo de aquellos créditos cursados en otras universidades que se adecuen plenamente a las competencias y contenidos recogidos expresamente en el título, sino también de aquellos otros que puedan proporcionar una optatividad distinta y, por tanto, un perfil curricular diferente que se pueda construir a partir de la movilidad. Siempre, bajo la supervisión y con el visto bueno de la comisión académica del centro responsable de la gestión del título

Se incluye a continuación información general sobre los programas de movilidad de la Universidad de La Rioja.

Programas de movilidad internacional para estudiantes de la UR

En el curso 2007/2008, la Universidad de la Rioja a través de la Unidad de Relaciones Internacionales ha gestionado los siguientes programas de movilidad internacional a estudiantes:

1. Programa de movilidad Erasmus

Permite a los estudiantes de la UR completar sus estudios en un campus europeo participante en el programa Erasmus.

Países participantes: Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Estonia, Finlandia, Francia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido y Rumanía.

2. Programa de movilidad Convenios bilaterales

Permite a los estudiantes de la UR completar sus estudios en un campus extranjero situado en Australia, Estados Unidos, Canadá, Brasil, Chile.

Países participantes: Australia, Estados Unidos, Canadá, Brasil, Chile

El listado actualizado de universidades con las que la UR mantiene acuerdo de intercambio se encuentra en:

http://www.unirioja.es/servicios/sri/estudiantes_ur/informacion.shtml

La participación de los estudiantes en estos programas se rige por las convocatorias que publica el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales. La convocatoria para la selección de estudiantes en el marco del programa Erasmus y del programa de convenios bilaterales en el curso académico 2008-2009 se puede encontrar en la página antes indicada.

En las 3 convocatorias de movilidad internacional que se publicaron durante el curso 2007/08 se ofertaron un total de 200 plazas en las instituciones de educación superior con las que la Universidad mantiene convenio de intercambio de estudiantes.

Programa Erasmus: 179 plazas

Programa Convenio bilateral: 21 plazas

Además de los medios convencionales, el servicio de relaciones internacionales de la Universidad de La Rioja pone a disposición de los estudiantes un apartado de su página web para la recogida de sugerencias y la solicitud de información:

http://www.unirioja.es/servicios/sri/estudiantes_ur/sugerencias.shtml

Programas de movilidad nacional para estudiantes de la UR

La participación de los estudiantes en estos programas se rige por la normativa que recoge el Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles Curso 2008-2009. Este sistema puede encontrarse en la siguiente página:

<http://www.unirioja.es/servicios/sgib/becas/sicue.shtml>

Programas de movilidad internacional para titulados

La Universidad de la Rioja, a través de su Fundación, gestiona 54 becas para estancias prácticas de titulados de la Universidad de La Rioja en empresas de Europa que completen su formación académica.

Asimismo, La Fundación de la Universidad de La Rioja ha sido la entidad encargada de la gestión del Programa INTEGRANTS, en vigor durante los años 2007 y 2008.

Éste es un programa del Ministerio de Ciencia e Innovación de España para la realización de prácticas formativas en empresas de Estados Unidos y Canadá para titulados universitarios.

5.3. Descripción detallada de los módulos o materias de enseñanza-aprendizaje de que consta el plan de estudios

Las materias obligatorias que configuran la docencia del presente Master son las siguientes:

- Metodología de análisis de datos en economía y empresa
- Instrumentos de análisis económico y aplicaciones sectoriales
- Dirección estratégica y organización de la empresa
- Marketing
- Contabilidad y finanzas

Además de la oferta propia del máster, el plan docente que deberá desarrollar el plan de estudios, a propuesta de la Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales responsable, podrá recoger una oferta adicional de cursos fuera de programa, incluidos en otros másteres universitarios de la Universidad de La Rioja u otra con la que se establezca el correspondiente convenio, con objeto de favorecer la movilidad nacional, internacional y entre disciplinas en el nivel de posgrado. Los cursos ofertados por esta vía contarán con un reconocimiento automático y hasta el máximo de créditos que fije el plan docente, en cualquier caso no mayor de seis. Todo ello sin perjuicio de lo que además establezca la normativa de reconocimiento según los criterios generales recogidos en el apartado 1 de esta memoria.

En caso de ampliación de la oferta de asignaturas con cursos incluidos en otros másteres universitarios, la Comisión Académica responsable deberá elaborar la correspondiente tabla de reconocimientos, que pasará a formar parte del Plan Docente del Máster y deberá proporcionarse a los alumnos a través de la Guía del Estudiante. En cualquier caso, este particular será objeto de posterior estudio ya que las otras enseñanzas de postgrado también están siendo objeto de modificaciones y en el momento de elaborar esta propuesta es difícil precisar la forma final que adoptarán.

A continuación se describen las materias, con su correspondientes asignaturas, y las líneas de investigación donde se pueden circunscribir los trabajos de fin de Master.

5.3.1. Materias obligatorias de enseñanza-aprendizaje de que consta el plan de estudios

Las actividades formativas de cada materia constan de clases teóricas, prácticas, seminarios de discusión de los diferentes temas del programa, presentación de ponencias por parte de algún profesor invitado, etc. como suele ser normal en esta clase de formación de postgrado. En las materias en que se pueda detallar con más precisión la forma en que se llevará a cabo la interrelación entre las actividades formativas, así se indicará, de lo contrario, el esquema propuesto tendrá carácter general.



MATERIA: METODOLOGÍA DE ANÁLISIS DE DATOS EN ECONOMÍA Y EMPRESA

Denominación: Denominación en inglés:	METODOLOGÍA DE ANÁLISIS DE DATOS EN ECONOMÍA Y EMPRESA METHODOLOGY OF THE DATA ANALYSIS IN ECONOMIC AND BUSINESS
Créditos ECTS: 6 Unidad Temporal: Semestral	
Competencias que adquiere el estudiante en la materia	
Competencias Específicas del Título	CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6
Como resultado de su proceso de aprendizaje los alumnos:	Serán capaces de diseñar una investigación económica. Serán capaces de aplicar la teoría económica en el análisis de la realidad. Serán capaces de elaborar modelos económicos. Serán capaces de obtener de datos económicos. Serán capaces de analizar datos con instrumentos cuantitativos. Serán capaces de utilizar paquetes informáticos relacionados con el análisis de datos. Serán capaces de manejar bases de datos y buscar información económica de diferentes sectores. Serán capaces de aplicar los conocimientos teóricos al análisis de la realidad económica.
Breve descripción del contenido	
La materia de Metodología de Análisis de Datos en Economía y Empresa consta de 6 créditos repartidos en dos asignaturas de 3 créditos cada una. Ambas asignaturas proporcionarán a los estudiantes una formación referida al proceso de diseño y realización de una investigación de carácter económico aplicando tanto los modelos teóricos como técnicas cuantitativas de análisis de datos. Los descriptores que delimitan sus contenidos son los siguientes: Métodos y técnicas de análisis de datos en economía y empresa (I) Ciencia y método científico: Epistemología Diseño de un trabajo de investigación - Planteamiento general - Necesidad de modelizar la realidad económica - Formulación de hipótesis Modelos económicos	

Modelos económicos con asimetrías de información

Teoría de juegos

Modelos económicos en situaciones de incertidumbre

Modelos económicos dinámicos

Métodos y técnicas de análisis de datos en economía y empresa (II)

Diseño empírico de la investigación

Fuentes de información en economía y empresa

Planificación del análisis de datos

Cuando y Cómo aplicar las Fuentes de información en economía y empresa.

Técnicas de Análisis de Datos

Fiabilidad y validez de escalas dimensionales

Diseño experimental: Anova y Manova

Modelos causales estáticos: Análisis Discriminante y Métodos Logit

Análisis Path y Modelos de Ecuaciones Estructurales

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Las actividades formativas están orientadas a fomentar la capacidad del estudiante para la formulación de modelos y el empleo de técnicas cuantitativas para la explicación de la realidad económica. De esta forma, se intentará promover la capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica, así como la capacidad de síntesis y de análisis.

Los recursos didácticos son los siguientes: exposición clara y sistemática de los contenidos de los cursos con especial atención a la capacidad de diseñar modelos y de aplicar los instrumentos cuantitativos con datos de la realidad económica.

Elaboración de ejercicios prácticos en forma de prácticas de aula y de aula informática.

La propuesta aproximada de distribución de horas es la siguiente:

Clases teóricas	30 horas
Clases prácticas	20 horas
Tutorías (seminarios)	10 horas
Total presenciales	60 horas
Trabajo personal del alumno	90 horas
Total horas	150 horas (6 créditos ECTS)



Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

Elaboración y defensa de un trabajo teórico-práctico y presentación de una serie de ejercicios en el aula. El sistema de calificación tendrá en cuenta la asistencia y participación de los estudiantes, así como los resultados obtenidos en las diferentes actividades propuestas.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre) por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En cualquier caso, se adecuará a lo que al respecto establezca la legislación vigente.

**MATERIA: INSTRUMENTOS DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y APLICACIONES
SECTORIALES**

Denominación: Denominación en inglés:	INSTRUMENTOS DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y APLICACIONES SECTORIALES INSTRUMENTS OF ECONOMIC ANALYSIS AND SECTORIAL APPLICATIONS
Créditos ECTS: 6 Unidad Temporal: Semestral	
Competencias que adquiere el estudiante en la materia	
Competencias Específicas del Título	CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6
Como resultado de su proceso de aprendizaje los alumnos:	Serán capaces de obtener datos económicos y elaborar cuadros útiles en el análisis sectorial. Serán capaces de analizar datos con instrumentos cuantitativos. Serán capaces de utilizar paquetes informáticos relacionados con el análisis de datos. Serán capaces de manejar bases de datos y para buscar información económica de diferentes sectores. Serán capaces de aplicar la teoría económica al análisis de los sectores productivos y de su problemática particular. Serán capaces de analizar un sector económico sometido a regulación administrativa. Serán capaces de transformar la información que ofrecen los datos en información útil para la toma de decisiones. Serán capaces de aplicar los conocimientos teóricos en el análisis de un sector económico.
Breve descripción del contenido	
Las asignaturas de Instrumentos para el Análisis Económico y Gestión del Sistema Sanitario constan de 3 créditos ECTS cada una. En la primera de ellas, se ofrece al estudiante un conjunto de instrumentos útiles para la realización de estudios empíricos en el ámbito de la economía y la empresa. En concreto, se abordan los problemas relacionados con la obtención y el tratamiento de datos, tanto cualitativos como cuantitativos, como la aplicación de los modelos económicos a la realidad económica y empresarial española. En esta misma línea, la materia Gestión del Sistema Sanitario proporcionará a los estudiantes una formación referida al análisis del sector sanitario y a la aplicación de la teoría económica e instrumentos de gestión empresarial al sistema sanitario.	

Los descriptores que delimitan sus contenidos son los siguientes:

Instrumentos para el análisis económico

Las restricciones de la información estadística: bases de datos, problemas de conciliación entre fuentes, cambios metodológicos, comparaciones intertemporales, los sesgos de calidad, comparaciones internacionales, requerimientos teóricos y datos disponibles.

Modelos Microeconómicos aplicados a la investigación en economía y empresa: modelos de respuesta cualitativa y de variable dependiente limitada. Análisis de casos prácticos.

Instrumentos para el análisis de la eficiencia y la productividad: cuantificación del residuo de Solow, índice Divisia-Tornsqvist, ACB, determinación de fronteras estocásticas y determinísticas, índice de Malmquist. Estudio de aplicaciones empíricas.

Gestión del sistema sanitario

Estudio de los sistemas sanitarios.

La oferta y demanda de cuidados sanitarios.

Las organizaciones sanitarias y su gestión.

La gestión de las innovaciones farmacéuticas.

La eficiencia en las organizaciones sanitarias.

Instrumentos de evaluación económica de tecnologías sanitarias.

Estilos de vida y políticas públicas aplicables en este ámbito.

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Las actividades formativas están orientadas a fomentar el empleo de las técnicas cuantitativas en la resolución de problemas económicos, así como a incorporar los instrumentos de análisis teóricos para estudiar un sector económico y mejorar su gestión.

Los recursos didácticos son los siguientes: exposición clara y sistemática de los contenidos de la asignatura con especial atención a la capacidad de resolver problemas de gestión y de análisis sectorial mediante la aplicación de modelos económicos e instrumentos de análisis cuantitativos y cualitativos de la teoría económica.

Elaboración de ejercicios prácticos en forma de prácticas de aula y de aula informática.

Elaboración de un trabajo práctico mediante el apoyo de paquetes informáticos y tras un proceso de búsqueda de datos en diferentes bases de datos.



La propuesta aproximada de distribución de horas es la siguiente:

Clases teóricas	30 horas
Clases prácticas	20 horas
Tutorías (seminarios)	10 horas
Total presenciales	60 horas
Trabajo personal del alumno	90 horas
Total horas	150 horas (6 créditos ECTS)

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

En cada una de las partes que componen las asignaturas se propondrán ejercicios, lecturas u otro tipo de actividades. Algunas de ellas se resolverán y expondrán en el transcurso de las sesiones, mientras que otras requerirán un trabajo individual por parte de los alumnos, y serán presentadas y discutidas conjuntamente con los estudiantes en las últimas sesiones. El sistema de calificación tendrá en cuenta la asistencia y participación de los estudiantes, así como los resultados obtenidos en las diferentes actividades propuestas.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre) por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En cualquier caso, se adecuará a lo que al respecto establezca la legislación vigente.



MATERIA: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

Denominación: Denominación en inglés:	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA STRATEGIC MANAGEMENT AND ORGANIZATION
Créditos ECTS: 6 Unidad Temporal: Semestral	
Competencias que adquiere el estudiante en la materia	
Competencias Específicas del Título	CE1, CE2, CE3, CE4, CE5 y CE6
Como resultado de su proceso de aprendizaje los alumnos:	Habrán adquirido madurez académica para iniciar tareas de investigación en organización de empresas Conocerán técnicas de investigación en economía de la empresa para poder abordar la elaboración de artículos científicos e informes de investigación. Conocerán los diferentes escenarios de investigación en empresa. Conocerán y sabrán aplicar diversas metodologías de investigación económica. Sabrán manejar las herramientas para proyectar criterios de eficiencia en la gestión empresarial. Serán capaces de estructurar y de transmitir información compleja de manera ordenada mediante la comunicación oral.
Breve descripción del contenido	
Esta materia pretende ofrecer una visión avanzada de los principales temas en estrategia, organización de empresas y dirección de recursos humanos. Evidentemente, la carga asignada (6 ECTS) no permite cubrir en profundidad todas las contribuciones realizadas en este campo, por lo que la selección de los temas ha estado encaminada a ofrecer los fundamentos básicos de estas disciplinas y las líneas de investigación que se han considerado más relevantes en la actualidad. El propósito es ofrecer una panorámica de los principales temas de modo que puedan servir como base para las investigaciones a desarrollar por los estudiantes. Se estructura en dos asignaturas de 3 ECTS cada una de ellas, la primera denominado Dirección Estratégica y Organización de la Empresa y la segunda Avances Recientes en Estrategia, Organización y Recursos Humanos.	

Los descriptores que delimitan sus contenidos son los siguientes:

Dirección estratégica y organización de la empresa

La dirección estratégica de la empresa.

Análisis del entorno competitivo.

Análisis interno: la teoría de los recursos

Estrategias de negocio y corporativas.

Acciones, reacciones y rivalidad.

Ventajas de entrar el primero

Contacto multimercado y rivalidad.

Innovación, adopción de nuevas tecnologías y resultados empresariales.

Avances recientes en estrategia, organización y recursos humanos

Gestión de la calidad y la innovación.

Problemas organizativos en la implantación de planes de mejora continua.

La calidad como capacidad de la empresa.

Institucionalización de la calidad mediante la cultura de la organización.

Dirección de la calidad por medio de la cultura de la organización.

Dirección estratégica de recursos humanos y de grupos de trabajo en las organizaciones.

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Dado el nivel avanzado de los contenidos que se estudian y los objetivos que se plantean, parece razonable la utilización de métodos docentes que enfatizan el papel activo del alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En este sentido, la fórmula del seminario es la más apropiada. Por tanto, el desarrollo de las clases incluirá la asignación entre los alumnos de los materiales a preparar para cada una de las sesiones. Con el fin de que los estudiantes no sólo lean los materiales sino que también analicen su contenido y que las reflexiones realizadas puedan servir de base para el estudio posterior, los alumnos deberán presentar un resumen de las lecturas realizadas.

Las actividades a desarrollar durante las sesiones se estructuran en dos partes. La primera consiste en la presentación de los contenidos por parte del profesor, de forma que los alumnos obtengan una visión panorámica de los temas a tratar durante la sesión. En ella se hace especial hincapié en la localización de los contenidos correspondientes al tema dentro de la literatura, las principales proposiciones y limitaciones de las teorías que se estudian y, en su caso, los resultados y metodologías utilizadas. La segunda parte comienza con la exposición, por parte de los alumnos, de los materiales asignados, a la que le sigue la discusión y el análisis de los trabajos.

La propuesta de reparto de créditos ECTS debe tomarse como una aproximación de carácter orientativo y cuya distribución sería la siguiente:

Clases teóricas	30 horas
Clases prácticas	20 horas
Tutorías (seminarios)	10 horas
Total presenciales	60 horas
Trabajo personal del alumno	90 horas
Total horas	150 horas (6 créditos ECTS)

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

La evaluación de las asignaturas se realizará teniendo en cuenta el alumno en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En concreto, el sistema de calificación centrará su atención en:

La asistencia regular a las clases y la participación en las mismas.

La presentación de los resúmenes asignados y de la propuesta de un proyecto de investigación, que será analizada críticamente por su compañeros, planteando las posibles limitaciones y deficiencias del trabajo, así como aportando sugerencias que permitan mejorar, en su caso, la versión posterior del trabajo.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre) por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En cualquier caso, se adecuará a lo que al respecto establezca la legislación vigente.

MATERIA: MARKETING

Denominación:	MARKETING
Denominación en inglés:	MARKETING
Créditos ECTS: 6	
Unidad Temporal: Semestral	
Competencias que adquiere el estudiante en la materia	
Competencias Específicas del Título	CE1, CE2, CE3, CE4, CE5 y CE6
Como resultado de su proceso de aprendizaje los alumnos:	Conocerán los conceptos fundamentales relativos a la modelización de la conducta de compra del cliente final Serán capaces de comprender las principales tendencias en la investigación sobre canales de distribución comercial. Conocerán los elementos más destacados que afectan a las decisiones de precios en las empresas Serán capaces de comprender los principales contenidos que afectan al posicionamiento y gestión de la marca en orden a maximizar el valor de marca por parte de las empresas, sean éstas fabricantes o distribuidoras Conocerán los conceptos más destacados que afectan a la investigación sobre comunicación publicitaria. Serán capaces de buscar, seleccionar con criterios de calidad científica y de analizar información económica procedente de diversas fuentes (revistas, bases de datos, actas de congresos científicos) Serán capaces de aplicar los conocimientos a la planificación de una investigación en el ámbito de la materia Marketing
Breve descripción del contenido	
La materia Marketing engloban los contenidos de dos asignaturas que tradicionalmente han sido impartidas desde el área de Comercialización e Investigación de Mercados. Nuevas orientaciones de Marketing Esta asignatura tiene como principal objetivo analizar las principales tendencias actuales sobre investigación en el área de Comercialización e Investigación de Mercados y tiene una vocación global. En este sentido, incluye temas que afecten a las diversas partes o áreas en las cuales se divide tradicionalmente la disciplina del Marketing: comportamiento de los clientes y consumidores, política de producto, canales de distribución, decisiones relativas al precio y políticas de comunicación	

comercial.

De acuerdo con este objetivo, los principales contenidos temáticos son los siguientes:

Estudio de la conducta de compra del cliente final en situaciones de información imperfecta: Aplicación de la Teoría de Señales a la modelización del comportamiento de compra del consumidor.

Valor de marca.

Nuevas tecnologías de la información y desintermediación de los canales de distribución de bienes y servicios

Estrategias de precios: umbrales psicológicos diferenciales y sensibilidad al precio del cliente final.

Tendencias recientes en comunicación comercial: las comunidades virtuales como mecanismo de prescripción y comunicación de las pymes.

Modelización del marketing-mix

Estrategias competitivas en Distribución y Comunicación Comercial

La principal finalidad de esta asignatura es profundizar y desarrollar contenidos específicos de dos partes muy relevantes del área de Comercialización e Investigación de Mercados: los canales de distribución comercial y la comunicación comercial. A diferencia de la asignatura anterior, tiene vocación de especializar en las dos líneas de investigación sobre marketing mencionadas en el título.

Los principales contenidos del curso son los siguientes:

Estrategias competitivas en distribución comercial

Naturaleza de la distribución comercial.

Situación y tendencias en la evolución de la distribución comercial.

Estrategias de precios de las empresas detallistas. Comportamiento de búsqueda de precios.

Marcas de distribuidor y diferenciación minorista.

Comunicación comercial

La comunicación comercial.

La comunicación y el individuo: modelos y esquemas de actuación.

Análisis de las herramientas de comunicación.

Imagen e identidad corporativa.

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Todas las asignaturas de la materia Marketing tienen idéntico contenido: 3 créditos ECTS. Con la lógica adaptación a los contenidos temáticos propios de cada asignatura, las actividades formativas tendrán la siguiente estructura:

Actividades para el aprendizaje aplicando la metodología de la *lección magistral*.

Actividades dirigidas a aprender a realizar un proyecto de investigación dentro del

ámbito del área de Comercialización e Investigación de mercados mediante seminarios y/o conferencias en las que se analizan investigaciones ya finalizadas y publicadas (artículos en revistas con elevados indicios de calidad, tesis doctorales) impartidas por personal propio/ajeno a la UR.

La utilización de las clases teóricas será homogénea en todas las asignaturas ya indicadas.

Para finalizar, se incluye un reparto aproximado de los créditos ECTS correspondientes a la materia Marketing.

Clase teórica	25 horas
Clase práctica	25 horas
Tutorías (seminarios)	10 horas
Total presenciales	60 horas
Trabajo personal del alumno	90 horas
Total horas	150 horas (6 créditos ECTS)

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

En primer lugar se realiza una evaluación previa para comprobar los conocimientos. Después se evalúa tanto los logros alcanzados por el alumno como el proceso para alcanzarlos. Los logros alcanzados por los estudiantes y el proceso de aprendizaje del alumno se valorarán fundamentalmente siguiendo los siguientes aspectos:

La posesión y comprensión de los conocimientos y la capacidad de aplicar los conocimientos a la práctica.

La capacidad de análisis y síntesis.

La capacidad de comunicar ordenadamente los conceptos adquiridos.

La capacidad para buscar y analizar información proveniente de diversas fuentes.

El sistema de calificación tendrá en cuenta la asistencia y participación de los estudiantes, así como los resultados obtenidos en las diferentes actividades propuestas:

El trabajo final global a presentar una vez haya finalizado la docencia de cada asignatura.

Las actividades realizadas por los alumnos, tanto las grupales como las individuales, sobre los diferentes temas de cada asignatura.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre) por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En cualquier caso, se adecuará a lo que al respecto establezca la legislación vigente.



MATERIA: CONTABILIDAD y FINANZAS

Denominación:	CONTABILIDAD Y FINANZAS
Denominación en inglés:	ACCOUNTING AND FINANCE
Créditos ECTS: 6	
Unidad Temporal: Semestral	
Competencias que adquiere el estudiante en el Materia	
Competencias Específicas del Título	CE1, CE2, CE3, CE4, CE5 y CE6
Como resultado de su proceso de aprendizaje los alumnos:	Conocerán las metodologías de investigación en contabilidad y finanzas Conocerán los avances más recientes de gestión de las decisiones financieras de las empresas Habrán profundizado en la técnica de contrastes de hipótesis y de teorías en contabilidad y finanzas, así como en su aplicación práctica Serán capaces de buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas Serán capaces de diseñar una investigación en el campo de la economía financiera y contabilidad. Serán capaces de utilizar y manejar con eficiencia paquetes estadísticos relacionados con la investigación en economía financiera y contabilidad.
Breve descripción del contenido	
La valoración y el registro de las operaciones de las empresas, así como el suministro de la información necesaria para la toma de las decisiones financieras, que hacen referencia tanto a la captación de recursos (decisiones de financiación) como a la administración de éstos (decisiones de inversión), constituye el marco natural de análisis y de estudio de la materia de contabilidad y finanzas. En este sentido, las competencias de conocimiento se centrarán básicamente en las metodologías de investigación del ámbito de la contabilidad y las finanzas. Los contenidos de esta materia se han estructurado en 6 créditos ECTS de formación mediante dos asignaturas de 3 créditos cada una. Los descriptores que delimitan sus contenidos se enumeran a continuación: Avances recientes en contabilidad y finanzas Planificación y ejecución de un trabajo de investigación en contabilidad y finanzas Investigación empírica en contabilidad: desarrollo, causas y efectos multiplicadores del la investigación empírica	

Análisis empírico de las operaciones de fusión: factores que explican la elección contable en las fusiones de empresas

Investigación en las ciencias de la gestión: nuevas tendencias en contabilidad de gestión

La medición como respuesta a las nuevas necesidades de información: los indicadores no financieros en la gestión de la calidad

Estrategias financieras de las empresas

Evidencias empíricas más recientes sobre política de dividendos y la estructura financiera

Gestión de riesgos financieros

Finanzas internacionales de la empresa

Contraste de hipótesis y de teorías en contabilidad y finanzas

Metodología de los contrastes

Contrastes paramétricos y no paramétricos

Evidencia sobre distintos estudios empíricos realizados en el ámbito de la contabilidad y finanzas

Técnicas *event study* y *bootstrap*

Diseño y aplicación a un estudio concreto

Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante

Las actividades formativas incluyen las clases teóricas, las clases prácticas (de cuestiones, prácticas de ordenador y la presentación de trabajos -consistentes en el diseño y desarrollo de trabajos tutelados por el profesor-), las tutorías y el trabajo del alumno.

Las clases teóricas se utilizarán para introducir y establecer los fundamentos conceptuales de los diferentes temas de las asignaturas. Como paso previo, y para facilitar esta labor, se le proporcionará al alumno el material docente que le permitirá desarrollar el contenido completo de cada uno de los temas. Esta metodología de enseñanza-aprendizaje, debidamente reforzada con el material docente, pondrá especial énfasis en las competencias de conocimiento señaladas anteriormente, si bien también motivará la capacidad de organización y planificación, la capacidad de análisis y síntesis y el aprendizaje autónomo.

En cuanto a las clases prácticas, que son el complemento imprescindible a las enseñanzas teóricas, al facilitar su comprensión y aplicabilidad, se desarrollará un programa de trabajo que comprenderá la resolución y discusión de cuestiones, así como la presentación y discusión por parte de los alumnos de trabajos, bien de forma individual o en grupo, consistentes en el diseño y desarrollo de trabajos tutelados por el profesor. También se utilizarán, cuando se estime conveniente, las clases prácticas en aula de informática, con el software que resulte oportuno y como apoyo y aplicación de la técnicas de investigación mostradas. En suma, las clases prácticas serán el contrapunto natural a las clases teóricas y ayudarán al alumno a fomentar las destrezas relativas a la capacidad de análisis y de síntesis, el diseño y gestión de proyectos, la capacidad de organización y planificación, la

habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas y los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio, así como las actitudes de aprendizaje autónomo, trabajo en equipo, iniciativa y espíritu emprendedor y capacidad crítica y autocrítica.

Las tutorías representarán otra actividad formativa no menos importante y tendrán como finalidad la aclaración de dudas respecto los contenidos formativos, el seguimiento de los trabajos, tanto individuales como en grupo, y los avances realizado en los mismos, así como la realización de seminarios. En suma, tratarán de reforzar el aprendizaje de las competencias de conocimiento, fomentar las destrezas de capacidad de análisis y síntesis, organización y planificación, diseño y gestión de proyectos, y búsqueda y análisis de información provenientes de diversas fuentes, y motivar las actitudes de aprendizaje autónomo, trabajo en equipo, capacidad crítica y autocrítica e iniciativa y espíritu emprendedor.

El trabajo del alumno estará siempre presente en todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y tendrá por finalidad asimilar las competencias de conocimiento, así como las destrezas y actitudes señaladas anteriormente.

Teniendo en cuenta todo lo señalado hasta aquí, la propuesta de reparto de créditos ECTS que se propone debe tomarse como una aproximación de carácter orientativo:

Clase teórica	25 horas
Clase práctica	25 horas
Tutorías (seminarios)	10 horas
Total presenciales	60 horas
Trabajo personal del alumno	90 horas
Total horas	150 horas (6 créditos ECTS)

Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente

La evaluación variará atendiendo a las competencias, destrezas y actitudes que el alumno ha de adquirir en cada asignatura, si bien con carácter general la calificación tendrán en cuenta:

La participación del alumno en las clases, especialmente en las de resolución y discusión de cuestiones y problemas, así como en las de presentación y discusión de los trabajos, bien de forma individual o en grupo.

Las tareas y trabajos encomendados a los alumnos.

El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre) por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En cualquier caso, se adecuará a lo que al respecto establezca la legislación vigente.



Denominación:	Trabajo de Fin de Máster
Créditos ECTS: 30 Unidad Temporal: Semestral	
Competencias que adquiere el estudiante en el módulo	
Competencias Específicas del Título	CE1, CE2, CE3, CE4, CE5, CE6, CE7, CE8 y CE9
Como resultado de su proceso de aprendizaje los alumnos deben haber adquirido las competencias asociadas al título.	
Breve descripción del contenido	
Los contenidos de referencia son las materias formativas que componen este Máster. Los estudiantes seleccionarán entre las líneas de investigación ofrecidas en esta memoria, algún tema en el que se plasme su trabajo de investigación.	
Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que debe adquirir el estudiante	
Las actividades formativas relacionadas con este trabajo serán esencialmente el trabajo personal y las tutorías que mantenga con el o los profesores que actuarían como directores de su investigación. Además, los estudiantes expondrán el trabajo que vayan realizando en un seminario, cuando dicho trabajo se encuentre, aproximadamente en la mitad de su proceso, para recibir los comentarios de otros profesores y estudiantes del programa. Finalmente, habrá una presentación pública, donde dicho trabajo será evaluado.	
Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias y sistema de calificaciones de acuerdo con la legislación vigente	
El sistema de evaluación considerará el interés científico del tema elegido por el estudiante, las características del método elegido para su consecución así como otras circunstancias referidas al material empleado (bases de datos, cuestionarios, etc.), y la propia presentación pública del trabajo, valorando la capacidad de comunicación y de responder a las preguntas que se le puedan formular en el curso de su presentación. El sistema de calificaciones se expresará mediante calificación numérica de acuerdo con lo establecido en el art. 5 del Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre (BOE 18 de septiembre) por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En cualquier caso, se adecuará a lo que al respecto establezca la legislación vigente.	

5.3.2. Líneas de investigación ofertadas para el trabajo de fin de Master

Las líneas de investigación, con carácter meramente orientativo y atendiendo a la primera promoción, en las que se podrá abordar el trabajo de fin de Master son las siguientes:

- Comportamiento del consumidor.
- Gestión financiera en los mercados internacionales: riesgo país.
- Política de precios.
- Recursos humanos: retribución monetaria, condiciones laborales y su relación con la satisfacción en el trabajo y con el tiempo de ocio.
- Nuevas tecnologías de la información y la comunicación e información financiera.
- Dirección estratégica de los recursos humanos.
- Activos financieros derivados.
- Análisis de la relación entre esfuerzo en comunicación y respuesta del mercado.
- Análisis económico de la atención primaria de salud.
- Análisis económico del consumo de bienes adictivos.
- Calidad y cambio en las organizaciones.
- Contabilidad creativa en empresas cotizadas.
- Dirección financiera de las empresas familiares.
- Evaluación económica de programas sanitarios.
- Factores estratégicos de competitividad de la Empresa.
- Financiación y mercados bursátiles.
- Gestión de calidad en empresas familiares.
- Gestión financiera del riesgo empresarial
- Identificación y medición de los activos intangibles.
- Los sistemas de información para la gestión empresarial: Cuadro de mando integral.
- Operaciones bursátiles.
- Relaciones verticales y contratos en la industria.
- Servicios a empresas y empleo. Análisis desde una óptica regional.
- Valor de marca y capital de marca.
- Planificación estratégica y cultura en las empresas
- Gestión de la tecnología y la innovación.
- Creación de empresas y emprendedores
- Estrategia, rivalidad y resultados: identificación del competidor, ventajas del pionero, contacto multimercado y fusiones
- La difusión de innovaciones y su efecto en los resultados de la empresa

6. PERSONAL ACADÉMICO

6.1. Profesorado y otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios propuesto. Incluir información sobre su adecuación.

Personal académico disponible

Los profesores doctores del Departamento de Economía y Empresa son 28 y están distribuidos en las siguientes figuras:

CU	TU	CEU	TEU	Cont.Dr.	Ay.Dr.	Col.	Ay.	AS LOU TP
3	13	2	3	4	0	0	1	2

Las áreas de conocimiento que abarcan son las de Economía Financiera y Contabilidad, Economía Aplicada, Organización de Empresas, Comercialización e Investigación de Mercados y Fundamentos del Análisis Económico, y representan una disponibilidad de 6.720 horas, con 6 sexenios y unas ratios de 0,29 sexenios por PDI funcionario doctor y de 3,35 quinquenios por PDI funcionario doctor.

Además, conviene señalar que existe una participación importante de profesores externos en conferencias y seminarios de investigación en el actual Programa de Doctorado, que se espera que continúe en presente Master.

Perfil docente e investigador del núcleo básico de profesores.

El núcleo básico de profesores tiene experiencia docente en la impartición de cursos de doctorado y postgrado. Ha impartido las asignaturas del curso de doctorado del Departamento de Economía y Empresa de la Universidad de La Rioja desde el curso 1998 hasta el curso 2009. Las asignaturas de dicho programa de doctorado tienen relación directa con las materias del master de las que se harán cargo. Asimismo, estos profesores han coordinado e impartido las materias de distintos postgrados organizados por el Departamento y por la Fundación General de la Universidad de La Rioja desde 1998.

Como orientación sobre el grado de dedicación del profesorado disponible al Máster en Ingeniería Eléctrica, Matemáticas y Computación se proporciona a continuación una tabla con información sobre las características del profesorado con encargo docente en el título en su primer curso de implantación:

ÁREA	CATEGORÍA	Nº
Economía Aplicada	Catedrático de Universidad	1
Economía Aplicada	Contratado Doctor -Tipo 1	1
Economía Aplicada	Profesor Titular Universidad	3
Comercialización e Investigación de Mercados	Catedrático de Universidad	1
Comercialización e Investigación de Mercados	Profesor Titular Universidad	1
Organización de Empresas	Catedrático Escuela Universitaria	1
Organización de Empresas	Contratado Doctor -Tipo 1	2
Organización de Empresas	Profesor Titular Universidad	3
Economía Financiera y Contabilidad	Catedrático de Universidad	1
Economía Financiera y Contabilidad	Contratado Doctor -Tipo 1	1
Economía Financiera y Contabilidad	Profesor Titular Universidad	2
TOTAL		17

Como complemento de la información anterior, se proporciona a continuación información desagregada por áreas sobre tramos de investigación, quinquenios y antigüedad promedio de los profesores contratados. Las áreas para las que se da este nivel de información más detallado son las que tienen encargo docente en el título en su primer curso de implantación:

DEPARTAMENTO	ÁREA	Quinquenios	Sexenios	Antigüedad Promedio
ECONOMÍA Y EMPRESA	Economía Aplicada	21	2	4,83
	Comercialización e Investigación de Mercados	11	-	4,17
	Organización de Empresas	23	2	6,03
	Economía Financiera y Contabilidad	39	3	6,28

Los grupos y líneas de investigación del profesorado participante en la docencia del Máster según las materias en las que intervienen son los siguientes:

MATERIA: METODOLOGÍA DE ANÁLISIS DE DATOS EN ECONOMÍA Y EMPRESA

El núcleo básico de profesores pertenece a los grupos de investigación “Economía de la salud” y “Estrategias de Marketing y aplicaciones sectoriales” cuyos componentes, líneas de investigación y oferta tecnológica se describe a continuación.

Economía de la Salud

Nº de Miembros: 7

Líneas de Investigación

- 1- Evaluación Económica de Programas Sanitarios
- 2- Estudios de Eficiencia de las Organizaciones Sanitarias
- 3- Modelos Teóricos de Adopción de Decisiones en Política Sanitaria
- 4- Financiación del Sistema de Salud
- 5- Economía del Medicamento (Análisis del Sector Farmacéutico)
- 6- Modelos Cuantitativos Aplicados al Sector Sanitario

Oferta Científica y Tecnológica

- 1- Evaluación Económica de Tecnologías Sanitarias
- 2- Estudios de Presupuestación y Financiación Sanitaria
- 3- Medición de la Eficiencia de las Organizaciones Sanitarias

Estrategias de Marketing y Aplicaciones Sectoriales

Nº de Miembros: 4

Líneas de Investigación

- 1- Marketing de productos agroalimentarios y Marketing vitivinícola.
- 2- Marketing turístico y Turismo enológico.
- 3- Valor de marca y Capital de marca.
- 4- Comportamiento de la clientela y Nuevas tendencias de consumo.

Oferta Científica y Tecnológica

- 1- Consultoría sobre Marketing.
- 2- Investigación de Mercados.
- 3- Formación específica sobre estrategias de marketing.

MATERIA: INSTRUMENTOS DE ANÁLISIS ECONÓMICO Y APLICACIONES SECTORIALES

El núcleo básico de profesores pertenece a los grupos de investigación “Economía de la salud” y “Economía regional y sectorial” cuyos componentes, líneas de investigación y oferta tecnológica se describe a continuación.

Economía de la Salud

Información ya incluida anteriormente

Economía Regional y Sectorial

Nº de Miembros: 8

Líneas de Investigación

- 1- Análisis Coyuntural y Estructural
- 2- Análisis de Convergencia
- 3- Análisis Sectorial
- 4- Economía Agraria y Agroalimentaria
- 5- Análisis del Sector Vitivinícola
- 6- Economía de los Servicios
- 7- Servicios Educativos y Mercado de Trabajo
- 8- Hacienda Pública y Régimen Fiscal

Oferta Científica y Tecnológica

- 1- Informes de Coyuntura Económica
- 2- Evaluación de Actuaciones Públicas
- 3- Análisis y Evaluación Fiscal: la Perspectiva de la Empresa
- 4- Análisis Económico Regional y Sectorial

MATERIA: METODOLOGÍA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

El núcleo básico de profesores pertenece a los grupos de investigación “Factores Explicativos de la Competitividad Empresarial ” y “Calidad en la Educación Universitaria” cuyos componentes, líneas de investigación y oferta tecnológica se describe a continuación.

Factores Explicativos de la Competitividad Empresarial

Nº de Miembros: 6

Líneas de Investigación

- 1- Factores Explicativos de los Resultados Empresariales en el Sector Vitivinícola
- 2- Métodos de Desarrollo, Recursos Intangibles y Resultados Empresariales
- 3- Estructura de Propiedad y Comportamiento Empresarial
- 4- Estructura y Estrategia en el Sector Agroalimentario
- 5- Gestión de la tecnología y la innovación
- 6- Adopción de nuevas tecnologías

Oferta Científica y Tecnológica

- Análisis estratégico de sectores industriales.
- Análisis estratégico de la empresa: Recursos y capacidades
- Diseño de estrategias
- Organización





Calidad en la Educación Universitaria

Nº de Miembros: 5

Líneas de Investigación

- 1- Investigación sobre los parámetros de la calidad en Educación Superior
- 2- Evaluación de la enseñanza universitaria, estrategias didácticas, calidad del aprendizaje universitario, expectativas del alumnado y enfoque de aprendizaje

MATERIA: MARKETING

El núcleo básico de profesores pertenece al grupo de investigación "Estrategias de Marketing y aplicaciones sectoriales" cuyos componentes, líneas de investigación y oferta tecnológica se describe a continuación.

Estrategias de Marketing y Aplicaciones Sectoriales

Información ya incluida anteriormente

MATERIA: CONTABILIDAD Y FINANZAS

El núcleo básico de profesores pertenece a los grupo de investigación "FEDRA (Family Enterprise Development, Research and Applications) " y "Economía Financiera y Mercados Bursátiles" cuyos componentes, líneas de investigación y oferta tecnológica se describe a continuación.

FEDRA

(Family Enterprise Development, Research and Applications)

Nº de Miembros: 8

Líneas de Investigación

Análisis de los problemas de la empresa familiar desde una perspectiva multidisciplinara e integradora abordando entre otras cosas.

- Factores de éxito de la Empresa Familiar, Recursos y Capacidades, Estrategia y Resultados
- Resolución de Conflictos, Comunicación, Relaciones Familiares y Profesionales, Sucesión, Estructura Organizativa, Protocolo.
- Estudios Transnacionales Comparados de las Estrategias de Éxito en el Sector Vinícola Español, Francés y Portugués.

Análisis de la actividad emprendedora desde una perspectiva multidisciplinar e integradora, abordando, entre otras cosas:

- Oportunidades, motivación y capacidad para la creación de empresas.
- Factores que condicionan el éxito de la creación de empresas: recursos, capacidades, estrategias y entorno.
- Estudios transnacionales comparados de los factores generales y específicos que condicionan la creación de nuevas empresas.

Oferta Científica y Tecnológica

- 1- Análisis y Planes de Gestión para la Empresa Familiar en su Dimensión Estratégica, Estructural, de Internacionalización, Financiera, Comercial y de Recursos Humanos.
- 2- Realización de Protocolos Familiares.
- 3- Análisis estratégico de sectores .
- 4- Desarrollo de planes de empresa .

Economía Financiera y Mercados Bursátiles

Nº de Miembros: 4

Líneas de Investigación

- 1- Política de dividendos
- 2- Ampliaciones de capital y ofertas publicas de activos financieros
- 3- Política de endeudamiento, estructura de capital y eficiencia empresarial

Oferta Científica y Tecnológica

- 1- Valoración de operaciones de financiación en los mercados bursátiles
- 2- Análisis de la política de endeudamiento y rentabilidades
- 3- Ofertas públicas de venta de activos: primarias y secundarias

Plan de formación del Personal Docente e Investigador

La Universidad de La Rioja desarrolla de forma anual planes estructurados de formación. En la siguiente pagina web se puede encontrar información de todos los planes de formación y sus resultados desde el curso 2004-05 hasta al actualidad:

http://www.unirioja.es/pdi_pas/formacion_pdi/

Previsión de profesorado necesario

De acuerdo con la distribución actual de créditos del Master el alumno deberá cursar 60 créditos ECTS:

- Docencia: 30 ECTS
- Dirección de trabajos fin de Master: 30 ECTS

Sin embargo, las necesidades de créditos y profesorado serán diferentes dependiendo del número de alumnos que cursen dicho Master y de la dedicación en créditos ECTS que se asigne al profesor por dirigir un trabajo de fin de Master. Teniendo en cuenta que las condiciones son cambiantes y en muchos casos sujetas a factores no controlables por la Universidad, para su cálculo se deberán contemplar, entre otros, los siguientes aspectos:

- Cada crédito ECT de docencia supone una carga de 10 horas del profesor y se considera un único grupo de docencia.

- La carga del profesor por el trabajo fin de Master no está determinada, si bien contemplando el promedio de trabajos DEAs de los últimos 5 años, cabe señalar que deberá multiplicarse como mínimo por 6.

	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	Promedio
Nº de DEAs	7	11	1	3	6

En tanto se aprueba el nuevo estatuto del personal docente e investigador de las universidades españolas la capacidad viene dada por el número máximo de horas lectivas (8) por semana (30), lo que proporciona una capacidad de 240 horas profesor.

El Departamento de Economía y Empresa asume o puede asumir encargo docente en al menos las siguientes titulaciones:

Cálculo en horas	Participación P. Viejos	Participación P. Nuevos	Disponible	Necesario
Encargo docente actual (Hasta la adaptación de los cursos en los que participa)	9.941			
Reconocimiento por Gestión	780	780		
Reconocimiento por Investigación	505	505		
Reconocimiento por Otras Actividades	335	335		
Grado en Matemáticas (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2009/2010)		47		
Grado en Ingeniería Informática (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2009/2010)		75		
Grado en Enología (Pendiente de transformación. Implantación prevista 2010/2011)				
Grado o grados en Ingeniería Técnica Agrícola (Pendiente de transformación. Implantación prevista 2010/2011)				
Grado o grados en Ingeniería Técnica Industrial (Pendiente de transformación. Implantación prevista 2010/2011)				
Grado en Administración y Dirección de Empresas (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2009/2010)		7.060		
Grado en Trabajo Social (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2009/2010)		238		
Grado en Ciencias del Trabajo (Pendiente de transformación. Implantación prevista 2010/2011)				
Grado en Derecho (Pendiente de verificación. Implantación prevista		191		



2009/2010)				
Máster en Formación del Profesorado de Secundaria (Pendiente de verificación. Implantación prevista 2009/2010)		405		
Máster en Ingeniería Industrial (Pendiente de transformación. Implantación sin fecha prevista)				
Total	11.561	9.654	12.120	-2.466
Master				
Docencia		300		
Dirección trabajos fin Master		¿?		

Por lo que serían necesarias el equivalente a 300 horas docencia más la dirección, como mínimo, de 6 trabajos fin de Master por parte de los profesores doctores del Departamento para asumir el encargo docente del Master. En el cálculo del encargo previsto, a falta de incluir la participación en varias titulaciones, quedan sin asignar 2.466 horas por lo que parece asumible la carga docente de este Master sobre el personal académico. Del mismo modo la disponibilidad de horas de los profesores doctores (6.720) también es suficiente.

Otros recursos humanos disponibles

El tamaño de la Universidad de La Rioja (6.716 alumnos matriculados en titulaciones oficiales en el curso 2007/08, de los cuáles 1.698 se matricularon en titulaciones on-line y 455 en centros adscritos) y su organización en un campus compacto, hace que la mayor parte de los recursos y servicios atiendan a varios centros y titulaciones cuando no a todos. En este sentido, los datos que se proporcionan a continuación hacen referencia a los servicios del campus en su conjunto y que están a disposición de los alumnos matriculados en todas las titulaciones.



NÚMERO DE P.A.S. POR ÁREAS O SERVICIOS DISTRIBUIDOS POR GRUPOS

SERVICIO	Total	Total	Total general
	laborales	funcionarios	
ÁREA ACADÉMICA Y DE COORDINACIÓN	6	17	23
SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA ¹	0	10	10
CENTRO POLITÉCNICO Y DEPARTAMENTAL ²	1	6	7
CENTRO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO ³	0	6	6
CENTRO VIVES Y FILOLÓGICO ⁴	0	11	11
CENTRO QUINTILIANO ⁵	1	10	11
LABORATORIOS Y TALLERES	18	0	18
SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	4	2	6
ÁREA DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN ADTIVA.	0	1	1
SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y RETRIB	1	9	10
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABOR.	3	1	4
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y REGISTRO	28	3	31
ÁREA ECONÓMICA Y DE LA INVESTIGACIÓN	0	1	1
SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA Y COMPRAS	1	10	11
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	0	7	7
SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y BECAS	0	6	6
ASESORÍA JURÍDICA	3	2	5
BIBLIOTECA	4	30	34
GERENCIA	0	1	1
OBRAS, INSTALACIONES Y CONSUMOS	8	1	9
OFICINA DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS	1	4	5
RECTORADO	0	13	13
SERVICIO DE COMUNICACIÓN	4	4	8
SERVICIO DE CONTROL INTERNO	0	3	3
SERVICIO INFORMÁTICO	19	1	20
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES	2	2	4
Total general	104	161	265

¹ Da servicio a todo el alumnado del campus de forma centralizada a través de la Oficina del Estudiante.

² Da servicio fundamentalmente a la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Industrial, a la cual se adscriben las actuales titulaciones de Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electricidad, Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Electrónica Industrial, Ingeniería Técnica Industrial, especialidad en Mecánica e Ingeniería Industrial (2º ciclo), todas ellas pendientes de transformación. Asimismo, da servicio a los Departamentos de Ingeniería Eléctrica y Mecánica.

³ Da servicio fundamentalmente a la Facultad de Ciencias, Estudios Agroalimentarios e Informática, a la cual se adscriben las actuales titulaciones de Ingeniería Técnica Agrícola, especialidades en Hortofruticultura y Jardinería y en Industrias Agrarias y Alimentarias y a las Licenciaturas en Química y Enología, todas ellas pendientes de transformación, y a la que se adscribirían los Grados en Ingeniería Informática y Matemáticas, en proceso de verificación. Asimismo, da servicio a los Departamentos de Agricultura y Alimentación y Química.

⁴ Da servicio fundamentalmente a la Facultad de Letras y de la Educación, a la cual se adscribe la Licenciatura en Historia y Ciencias de la Música (on-line de sólo segundo ciclo), pendiente de transformación, y se adscribirían los Grados en Lengua y Literatura Hispánica, Estudios Ingleses, Geografía e Historia, Educación Infantil y Educación Primaria, todos ellos en proceso de verificación. Asimismo, da servicio a los Departamentos de Filologías Hispánica y Clásica, Filologías Modernas, Ciencias Humanas, Ciencias de la Educación, y Matemáticas y Computación, este último de forma provisional, en tanto se pone en marcha el proyecto de ampliación del Centro Científico-Tecnológico.

⁵ Da servicio fundamentalmente a las Facultades de Ciencias Empresariales y Ciencias Jurídicas y Sociales, a las cuales se adscribirían los Grados en Administración y Dirección de Empresas, Derecho y Trabajo Social, todos ellos en proceso de verificación, y a la última de las cuales se adscribe la Licenciatura en Ciencias del Trabajo (on-line de sólo segundo ciclo), pendiente de transformación. Asimismo, da servicio a los Departamentos de Economía y Empresa, y Derecho.



SERVICIO	SUBGRUPOS P.A.S. FUNCIONARIO				Total funcionarios
	A1	A2	C1	C2	
ÁREA ACADÉMICA Y DE COORDINACIÓN	1		7	9	17
SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA		3	3	4	10
CENTRO POLITÉCNICO Y DEPARTAMENTAL			2	4	6
CENTRO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO			5	1	6
CENTRO VIVES Y FILOLÓGICO		1	5	5	11
CENTRO QUINTILIANO			4	6	10
LABORATORIOS Y TALLERES					0
SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS				2	2
ÁREA DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN ADTIVA.	1				1
SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y RETRIB		1	5	3	9
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABOR.	1				1
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y REGISTRO			2	1	3
ÁREA ECONÓMICA Y DE LA INVESTIGACIÓN	1				1
SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA Y COMPRAS		2	4	4	10
SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO	1		3	3	7
SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y BECAS		1	2	3	6
ASESORÍA JURÍDICA			1	1	2
BIBLIOTECA	2	7	21		30
GERENCIA	1				1
OBRAS, INSTALACIONES Y CONSUMOS				1	1
OFICINA DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS			4		4
RECTORADO		1	7	5	13
SERVICIO DE COMUNICACIÓN			2	2	4
SERVICIO DE CONTROL INTERNO	1		1	1	3
SERVICIO INFORMÁTICO			1		1
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES				2	2
Total general	9	16	79	57	161

SERVICIO	GRUPOS P.A.S. LABORAL					Total laborales
	I	II	III	4A	4B	
ÁREA ACADÉMICA Y DE COORDINACIÓN	1		3	2		6
SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICA						0
CENTRO POLITÉCNICO Y DEPARTAMENTAL				1		1
CENTRO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO						0
CENTRO VIVES Y FILOLÓGICO						0
CENTRO QUINTILIANO				1		1
LABORATORIOS Y TALLERES	1	1	8	8		18
SERVICIO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1	2	1			4
ÁREA DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN ADTIVA.						0
SERVICIO DE GESTIÓN DE PERSONAL Y RETRIB				1		1
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABOR.	1	2				3
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y REGISTRO				25	3	28
ÁREA ECONÓMICA Y DE LA INVESTIGACIÓN						0
SERVICIO DE GESTIÓN FINANCIERA Y COMPRAS		1				1

SERVICIO DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO						0
SERVICIO DE INVESTIGACIÓN Y BECAS						0
ASESORÍA JURÍDICA	3					3
BIBLIOTECA		1	3			4
GERENCIA						0
OBRAS, INSTALACIONES Y CONSUMOS		6	2			8
OFICINA DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS		1				1
RECTORADO						0
SERVICIO DE COMUNICACIÓN	2		2			4
SERVICIO DE CONTROL INTERNO						0
SERVICIO INFORMÁTICO	15		4			19
UNIDAD DE RELACIONES INTERNACIONALES			2			2
Total general	24	14	25	38	3	104

Previsión de otros recursos humanos necesarios

No se contempla un incremento de las necesidades de personal de administración y servicios que esté vinculado a la implantación y desarrollo del Master. Además, recientemente, se ha procedido a una reestructuración organizativa de los servicios vinculados a la gestión académica, que se han agrupado bajo una dirección única, centralizando en una oficina de atención al estudiante la gestión de matrícula, expedientes e información, bajo el principio de ventanilla única.

Previsión de profesorado necesario

La implantación del este Máster está prevista para el próximo curso 2009/2010. Puesto que el calendario de extinción del Programa de Doctorado en Economía de la Empresa prevé que para el próximo curso ya no habrá nueva matrícula en el periodo docente y teniendo en cuenta que en este Programa de Doctorado se impartían 27 créditos, la previsión es que no hace falta nuevo profesorado para impartir este Máster. En general, los profesores responsables de los cursos del periodo docente del Programa de Doctorado que se extingue asumirán las responsabilidades docentes y de gestión del nuevo Máster.

Mecanismos de que se dispone para asegurar la igualdad entre hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad

La Universidad de La Rioja, en materia de contratación de personal, aplica la normativa vigente en materia de acceso al empleo público con arreglo a los principios constitucionales de mérito y capacidad.

Las políticas de paridad entre hombres y mujeres que puedan aplicarse al respecto están supeditadas a estos principios.

En materia de discapacidad, hasta la fecha en los procesos selectivos que se han desarrollado en el ámbito de la Universidad de La Rioja para el personal de administración y servicios se ha reservado el porcentaje legalmente establecido y se ha cubierto en todas las convocatorias celebradas.

En los procesos selectivos del personal docente e investigador las convocatorias son para una plaza concreta de carácter individual, no para un conjunto de plazas de idénticas o similares características, como ocurre en los procesos selectivos del personal de administración y servicios. Consecuencia de esta peculiaridad es la



imposibilidad de establecer porcentaje de reserva alguno, manteniendo, en su caso, la correspondiente adaptación para la realización de las pruebas.

Normativa aplicable en materia de discapacidad:

EBEP

Artículo 59. Personas con discapacidad.

1. En las ofertas de empleo público se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

2. Cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

LCSP

Artículo 101. Reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas.

1. Las prescripciones técnicas se definirán, en la medida de lo posible, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos, tal como son definidos estos términos en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, y, siempre que el objeto del contrato afecte o pueda afectar al medio ambiente, aplicando criterios de sostenibilidad y protección ambiental, de acuerdo con las definiciones y principios regulados en los artículos 3 y 4, respectivamente, de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.

De no ser posible definir las prescripciones técnicas teniendo en cuenta criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos, deberá motivarse suficientemente esta circunstancia.

Disposición adicional sexta. Contratación con empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social y con entidades sin ánimo de lucro.

1. Los órganos de contratación podrán señalar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares la preferencia en la adjudicación de los contratos para las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la

adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

2. Igualmente podrá establecerse la preferencia en la adjudicación de contratos, en igualdad de condiciones con las que sean económicamente más ventajosas, para las proposiciones presentadas por aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por ciento de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los siguientes colectivos, cuya situación será acreditada por los servicios sociales públicos competentes:

a) Perceptores de rentas mínimas de inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma.

b) Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por falta del periodo exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la unidad perceptora, o por haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido.

c) Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de instituciones de protección de menores.

d) Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en procesos de rehabilitación o reinserción social.

e) Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, así como liberados condicionales y exreclusos.

f) Personas con discapacidad.

3. En la misma forma y condiciones podrá establecerse tal preferencia en la adjudicación de los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial para las proposiciones presentadas por entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto el órgano de contratación podrá requerir de estas entidades la presentación del detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes.

4. Los órganos de contratación podrán señalar en los pliegos de cláusulas administrativas particulares la preferencia en la adjudicación de los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de Comercio Justo para las proposiciones presentadas por aquellas entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.



Disposición adicional séptima. Contratos reservados.

Podrá reservarse la participación en los procedimientos de adjudicación de contratos a Centros Especiales de Empleo, o reservar su ejecución en el marco de programas de empleo protegido, cuando al menos el 70 por ciento de los trabajadores afectados sean *personas con discapacidad que*, debido a la índole o a la gravedad de sus *deficiencias*, no puedan ejercer una actividad profesional en condiciones normales. En el anuncio de licitación deberá hacerse referencia a la presente disposición.

Disposición adicional vigésimo primera. Garantía de accesibilidad para personas con discapacidad.

En el ámbito de la contratación pública, la *determinación de los medios de comunicación admisibles*, el diseño de los *elementos instrumentales* y la implantación de los trámites procedimentales, *deberán realizarse teniendo en cuenta* criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos, tal y como son definidos estos términos en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

7.1. Justificación de la adecuación de los medios materiales y servicios disponibles

La Universidad de La Rioja y en concreto el Departamento de Economía y Empresa dispone de los servicios, equipamientos e infraestructura necesaria para el desarrollo del Master de Investigación en Economía de la Empresa propuesto. Estos equipamientos se ajustan a los criterios de accesibilidad universal y diseño para todos y todas, según lo dispuesto en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

A continuación se detalla la infraestructura de la que se dispone:

- **Aulas tradicionales** para la impartición de las clases teórico-prácticas, asignadas por el servicio específico de la Universidad, que gestiona los espacios y estructuras docentes. Al inicio de cada curso se cursa la petición a dicho servicio de obras, así como a la facultad con las necesidades de aulas para cada titulación. Las aulas están dotadas con pizarra, retroproyector, pantalla, ordenador con conexión a internet y cañón de proyección. Las aulas tienen distinta capacidad. En concreto, el aula 006 cuenta con 25 puestos.
- **Aulas de informática** distribuidas en un total de 4 aulas de informática en el Edificio Quintiliano. De igual manera contamos con software de metodología, acceso a base de datos SABI, Compustat, AMOS 7.0, biblioteca especializada, hemeroteca, etc.

7.2. Previsión de adquisición de los recursos materiales y servicios necesarios.

Esta previsto contar para el próximo curso con un laboratorio de estudios cualitativos cuyo material ya está adquirido.

8. RESULTADOS PREVISTOS

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

Los datos evolutivos del Programa de Doctorado en Economía de la Empresa, que el título que se pretende reemplazar con el actual Master de Investigación, son los que e presentan a continuación:

	2004/05	2005/06	2006/07	2007/08	2008/09
Nº de DEA's	7	11	1	3	n.d.
Nº Tesis	3	--	1	--	2 ⁽¹⁾
Nuevo ingreso	4	6	4	6	9

(1) Tesis leídas en lo que va del curso académico 2008/09.

De acuerdo con los datos presentados podemos hacer una estimación para el futuro Master de Investigación, atendiendo a las siguientes tasas:

- Tasa de graduación (entendida como el 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): consideramos que será del 50%.
- Tasa de abandono: (calculada como la relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingresos que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior): tomando datos históricos se estima que será del 15%.
- Tasa de eficiencia (obtenida como la relación porcentual entre el total de créditos matriculados por esos egresados y en el denominador el número total de créditos del doctorado por el total de egresados): será aproximadamente del 85%.

8.2. Progreso y resultados de aprendizaje

La comisión académica de la universidad establecerá el conjunto de indicadores a utilizar para el seguimiento del progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Estos indicadores recogerán, al menos:

- Resultados de rendimiento académico
- Resultados de inserción laboral
- Satisfacción de los grupos de interés

En los dos primeros casos, los indicadores antes señalados se recogen de forma anual, a través de los Informes de Rendimiento Académico, que se llevan elaborando desde el



curso 1994/95 y con nueva metodología desde el 2000/01, y de Inserción Laboral de los Titulados, que se empezó a elaborar el año 2006 a través del Observatorio de Inserción Laboral y Tendencias Profesionales Emergentes, con la intención de recuperar la serie desde el curso 2000/01.

Los indicadores de satisfacción respecto a los estudios cursados se empezarán a recoger con la puesta en marcha de los nuevos estudios. La encuesta que se aplicará al estudio ya está preparada por el Observatorio de Clima Interno. Actualmente, de forma parcial, ya se está recogiendo información entre los egresados, a través del Informe de Inserción Laboral. Asimismo, se pasa una encuesta a las empresas e instituciones que reciben a los estudiantes en prácticas, con la que se genera un informe de satisfacción de los empleadores con los alumnos que realizan prácticas externas.

La Comisión Académica de la Facultad de Ciencias Empresariales es la encargada de hacer el seguimiento de estos indicadores y proponer acciones con vistas a la mejora, previo informe del Director de Estudios del Máster.

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

9.1. Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios.

Ver Anexo de Sistema de Garantía de Calidad del Título

9.2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.

Ver Anexo de Sistema de Garantía de Calidad del Título

9.3. Procedimiento para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad.

Ver Anexo de Sistema de Garantía de Calidad del Título

9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida.

Ver Anexo de Sistema de Garantía de Calidad del Título

9.5. Procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.) y de atención a la sugerencias y reclamaciones. Criterios específicos en el caso de extinción del título

Ver Anexo de Sistema de Garantía de Calidad del Título

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

10.1. Cronograma de implantación de la titulación

La implantación del plan de estudios tiene previsto su inicio en el curso 2009/2010, tras el proceso de verificación, aprobación de la implantación por parte de la comunidad autónoma y registro del título.

10.2. Procedimiento de adaptación de los estudiantes, en su caso, de los estudiantes de los estudios existentes al nuevo plan de estudio

Véase en el punto siguiente el apartado de reconocimiento de créditos de doctorado.

10.3. Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto

Con carácter general, para todos los estudios de Máster Universitario de la Universidad de La Rioja se establece el siguiente:

CALENDARIO Y DIRECTRICES PARA LA EXTINCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO REGULADOS POR EL RD 778 / 1998.

TABLA CRONOLÓGICA

Curso académico	Período de Docencia	Período de Investigación	Examen suficiencia investigadora (DEA)
2009/2010	Sólo alumnos matriculados anteriormente en el período de docencia (1)	Matrícula de alumnos que hayan superado el Período de Docencia	Dos convocatorias ordinarias
2010/2011	EXTINGUIDO (2)	Matrícula de alumnos que hayan superado el Período de Docencia	Dos convocatorias ordinarias
2011/2012	EXTINGUIDO	Matrícula de alumnos que hayan superado el Período de Docencia (3)	Dos convocatorias ordinarias



2012/2013	EXTINGUIDO	EXTINGUIDO	Dos últimas convocatorias extraordinarias
2013/2014	Matrícula de alumnos que hayan obtenido la suficiencia investigadora para la elaboración y lectura de la tesis.		
2014/2015	Matrícula de alumnos que hayan obtenido la suficiencia investigadora para la elaboración y lectura de la tesis.		

(1) Este curso no se matricularán nuevos alumnos en el período de docencia. Se admitirán traslados de expedientes para continuar el período de docencia o para iniciar o continuar el período de investigación iniciado en otro programa u otra universidad.

(2) Este curso ya no se admitirán traslados de expedientes para el periodo de docencia al haber quedado extinguido. Se admitirán traslados de expedientes para iniciar o continuar el período de investigación iniciado en otro programa u otra universidad.

(3) Último curso en el que podrán matricularse los alumnos en el periodo de investigación.

CALENDARIO Y DIRECTRICES

El proceso de extinción generalizada de los Programas de Doctorado, regulados por el RD 77811998, comenzará el 1 de octubre de 2009 y, tras desarrollarse progresivamente durante los cursos académicos siguientes, habrá finalizado el 30 de septiembre de 2013.

a) Curso Académico 2009/2010

Al ser éste el año de extinción del período de docencia, los alumnos que se matriculen en el mismo tendrán que matricularse del número de créditos que les falten para completar el mínimo de 20 créditos exigidos para la superación de dicho período.

Para completar los créditos requeridos, el alumno podrá matricularse en las asignaturas en las que se organice el máster que sustituye al periodo de docencia, y que sean susceptibles de ser convalidadas. Con este objeto, se elaborará una tabla de convalidaciones que garantice al alumno poder finalizar su periodo de docencia en el marco del Programa de Doctorado ofertado por la Universidad con arreglo al RD 1393/2007 en el que hayan iniciado sus estudios.

Respecto al período de investigación, no habrá ninguna limitación general para la admisión de alumnos que deseen matricularse en él, salvo la de haber superado el período de docencia.

Se aceptarán traslados de expedientes para realizar tanto el período de docencia como el período de investigación.

Será el último año en el que se evalúen los cursos del período de docencia, por este motivo, los alumnos que al finalizar el mismo no hubieran completado los 20 créditos, mínimos, exigidos no podrán continuar sus estudios en los Programas de Doctorado. Podrán incorporarse, si así lo desean, a las nuevas enseñanzas oficiales de Máster y Doctorado, pudiendo solicitar el reconocimiento de los créditos que hubieran superado en un Programa de Doctorado.

b) Cursos Académicos 2010/2011 y 2011/2012

No se admitirán matrículas para el período de docencia, ya que éste quedó extinguido el curso anterior.

Los alumnos que se matriculen estos dos cursos del período de investigación, tendrán que matricularse del número de créditos que les falten para completar el mínimo de 12 créditos exigido para la superación de dicho período, que quedará extinguido al finalizar el curso 2011/2012.

Respecto al período de investigación, no habrá ninguna limitación general para la admisión de alumnos que deseen matricularse en él, salvo la de haber superado el período de docencia.

Se aceptarán traslados de expedientes para realizar el período de investigación, no para el de docencia.

El curso 2011/12 será el último año en el que se impartan los trabajos del período de investigación, por este motivo, los alumnos que al finalizar el mismo no hubieran completado los 12 créditos, mínimos, exigidos no podrán continuar sus estudios en estos Programas de Doctorado ni presentarse a la prueba de suficiencia investigadora. Podrán incorporarse, si así lo desean, a las nuevas enseñanzas oficiales de Máster y Doctorado, pudiendo solicitar el reconocimiento de los créditos que hubieran superado.

c) Curso Académico 2012/2013

En este curso académico se entenderá finalizado el proceso de extinción de los Programas de Doctorado regulados por el RD .778/1998.

Durante este curso habrá dos últimas convocatorias extraordinarias para realizar las pruebas o exámenes de suficiencia investigadora cuya superación conlleva la obtención del Diploma de Investigación.

A estas convocatorias podrán presentarse, previa solicitud de los interesados, todos aquellos alumnos que habiendo estado matriculados en el mismo Programa de Doctorado y superado los 32 créditos, mínimos, exigidos en los Programas de Doctorado no se hubieran presentado anteriormente a esta prueba, o los alumnos que habiéndose presentado a la misma hubieran suspendido.

Los alumnos que no obtengan la suficiencia investigadora en esta última convocatoria deberán incorporarse, si desean continuar sus estudios, a las nuevas enseñanzas oficiales de Máster y Doctorado, pudiendo solicitar el reconocimiento de los créditos que hubieran superado.

LECTURA DE TESIS DOCTORAL

En función de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta, apartado 2, del RD 1393/2007, quienes estuvieran en posesión del Diploma de Investigación, obtenido de acuerdo con lo dispuesto en el RD 778/1998, o hubieran alcanzado la suficiencia investigadora regulada en el RD 185/1985, podrán acceder directamente al periodo de investigación para la realización y defensa de la Tesis Doctoral, en el marco de un Programa de Doctorado ofertado por la Universidad con arreglo al RD 1393/2007.

No obstante, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del RD 1393/2007, quienes estando en posesión del Diploma de Investigación, obtenido de acuerdo con lo dispuesto en el RD 778/1998, o hubieran alcanzado la suficiencia

investigadora regulada en el RD 185/1985, deseen realizar y presentar la Tesis Doctoral, en el marco de la normativa con la que iniciaron sus estudios, podrán hacerlo hasta el 30 de septiembre de 2015, fecha en la que quedarán definitivamente extinguidas las anteriores ordenaciones normativas.

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE DOCTORADO

Los alumnos que no hubieran obtenido la suficiencia investigadora deberán incorporarse, si desean continuar sus estudios, a las nuevas enseñanzas oficiales de Máster y Doctorado, pudiendo solicitar el reconocimiento de los créditos que hubieran superado en un Programa de Doctorado.

Los planes docentes que deberán desarrollar los nuevos planes de estudio incluirán las tablas de reconocimiento de créditos entre los programas de doctorado regulados por el RD 778/1998 y las nuevas enseñanzas.

10.3. Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto

Programa de Doctorado: Economía de la Empresa. Programa adscrito al Departamento de Economía y Empresa de la Universidad de La Rioja.

El título de Máster propuesto se integraría en el programa de doctorado que debe sustituir al anterior.

Anexo I

1.5 Número de créditos de matrícula por estudiante y período lectivo y requisitos de matriculación

NORMATIVA DE PERMANENCIA

Criterios generales para su adaptación a los nuevos estudios de Máster

Objeto y ámbito de aplicación

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, que establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, contempla las modalidades de tiempo parcial y tiempo completo como dedicación al estudio. La primera de estas dos modalidades no está contemplada en la vigente normativa de la Universidad de La Rioja que regula la permanencia de los estudiantes.

El presente documento tiene como objeto indicar los criterios generales que se han de tener en consideración en la nueva regulación de la permanencia de los estudiantes de Máster tanto en la modalidad de dedicación al estudio a tiempo completo como en la de tiempo parcial.

Es preciso destacar que los criterios que a continuación se exponen podrán ser modificados en función de las necesidades que puedan derivarse de la implantación y el desarrollo de las nuevas metodologías docentes.

Comisión de permanencia

En la Universidad de La Rioja existirá una comisión de permanencia que será la encargada de elaborar la propuesta de normativa, la aplicación de la misma una vez aprobada por los órganos de gobierno de la Universidad y de proponer cuantas modificaciones a la misma estime oportuno.

Número de convocatorias

Los estudiantes dispondrán de 1 convocatoria de evaluación en cada curso académico.

Régimen de permanencia

La normativa de permanencia en los estudios de Máster en la Universidad de La Rioja deberá distinguir a los estudiantes a tiempo completo y a tiempo parcial a la hora de regular las condiciones de permanencia.

Los estudiantes dispondrán de un mínimo de dos convocatorias para superar una asignatura. El número de convocatorias que se recoja en la normativa podrá diferir en función del tipo de máster de que se trate, de investigación, académico-profesional o que habilite para el ejercicio de actividades profesionales reguladas en España. La aplicación de sistemas de evaluación continua supondrán que el alumno agote cada curso académico una convocatoria de las asignaturas de las que se matricule.

Para matricularse por segunda vez e independientemente del tipo de modalidad de dedicación al estudio escogida—tiempo completo o tiempo parcial—, los estudiantes habrán de superar como mínimo 3 créditos ECTS. En caso, de que la normativa recoja la posibilidad de matricula de más de dos convocatorias, habrá de regular las condiciones de permanencia correspondientes y, en ese caso, distinguir a los estudiantes a tiempo completo y a tiempo parcial.

En cualquiera de los casos, la normativa contemplará la posibilidad de que la comisión de permanencia de la Universidad pueda valorar la existencia de causas justificadas que hayan impedido al estudiante alcanzar los límites establecidos en la misma.

Anexo 1

A título meramente informativo se incorpora la actual normativa de permanencia que está en proceso de modificación para adaptarla a los nuevos estudios de Grado, Máster y Doctorado

NORMATIVA DE PERMANENCIA PARA LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN LOS ACTUALES ESTUDIOS DE LICENCIATURA, DIPLOMATURA, INGENIERÍA O INGENIERÍA TÉCNICA

NORMATIVA DE PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA (Aprobada por el Consejo Social el 26 de abril de 2006)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los miembros de la Comunidad Universitaria tienen la responsabilidad de utilizar eficazmente los recursos públicos que aporta la Comunidad Autónoma para atender las necesidades de formación de los alumnos. La Universidad, por su parte, está obligada a proporcionar a los estudiantes los medios necesarios para que reciban una enseñanza de calidad y puedan alcanzar un rendimiento adecuado y los alumnos, a su vez, adquieren el compromiso de realizar una labor intelectual propia de su condición de universitarios con el suficiente aprovechamiento.

Con objeto de dar respuesta a esta demanda social de utilización racional de los recursos públicos, y en virtud de la autonomía para “La admisión, régimen de permanencia y verificación de los conocimientos de los estudiantes” que confiere a las universidades el artículo 2.2.f. de la Ley Orgánica 6/2001 de 21 de diciembre de Universidades, se elabora esta Normativa de Permanencia de Estudiantes en la Universidad de La Rioja. Esta normativa, tal como establece el artículo 46.3 de la citada ley, deberá ser aprobada por el Consejo Social de la Universidad de La Rioja, previo informe del Consejo de Coordinación Universitaria, a propuesta del Consejo de Gobierno de la Universidad de la Rioja.

TÍTULO I

SOBRE LAS NORMAS DE PERMANENCIA

Artículo 1. Ámbito de aplicación

Las presentes normas tienen por objeto regular las condiciones de permanencia de los estudiantes matriculados en la Universidad de La Rioja y en sus centros adscritos para la obtención de títulos de carácter oficial.

Artículo 2. Rendimiento mínimo para la permanencia en la Universidad de La Rioja.

1. El alumno que se matricule por primera vez en primer curso deberá aprobar, como mínimo, 6 créditos troncales u obligatorios del plan de estudios en el que fue admitido.

2. Al finalizar el tercer año de matrícula en los estudios de que se trate, el estudiante deberá tener aprobado, como mínimo el 30% de los créditos troncales y obligatorios correspondientes al primer y segundo curso de este plan de estudios.

3. Los alumnos que acceden a un segundo ciclo de una titulación procedentes de otra titulación, al finalizar el primer año de matrícula, deberán haber aprobado 6 créditos troncales u obligatorios correspondientes al primer curso del segundo ciclo de este plan de estudios. A estos efectos se considerarán, en su caso, los complementos de formación en los que debe matricularse el alumno.

4. Los créditos convalidados o adaptados no contabilizarán a los efectos previstos en este artículo salvo que por el volumen de créditos convalidados o adaptados le resten al alumno, para finalizar sus estudios, un mínimo de créditos inferior al exigido en el artículo 2.1.

Artículo 3. Régimen de convocatorias

1. Los alumnos dispondrán de 6 convocatorias de examen para superar cada asignatura.

2. En cada curso académico los estudiantes dispondrán de dos convocatorias de evaluación: la primera al término del correspondiente cuatrimestre y la segunda en septiembre.

3. Excepcionalmente, cualquier estudiante podrá solicitar a la Facultad o Escuela en la tercera y cuarta convocatoria, mediante escrito motivado dirigido al Decano o Director de la Escuela y presentado en registro, la creación de un Tribunal de carácter extraordinario, responsable de la determinación y calificación de su examen. La solicitud deberá efectuarse al menos treinta días antes del periodo de iniciación de exámenes.

El Decano o Director de Escuela estimará o desestimarán, en su caso, la creación de dicho Tribunal.

El Tribunal extraordinario, que será nombrado por el Decano o Director de Escuela, a propuesta del Departamento afectado, estará formado por tres profesores permanentes:

- a) Dos profesores permanentes, si los hubiere, del área de conocimiento, o área afín, a la que está adscrita la asignatura a evaluar, con exclusión del profesor responsable de la misma.
- b) Un profesor permanente del Departamento designado por sorteo.

De la misma manera se designarán los miembros suplentes.

Actuará como presidente del Tribunal el profesor de más categoría y antigüedad en el cuerpo y como secretario el profesor más joven de los restantes, en caso de coincidencia actuará como presidente el profesor de mayor edad.

4. Las evaluaciones de la 5ª y 6ª convocatorias se llevarán a cabo mediante Tribunales constituidos al efecto, nombrados por los Decanos de las Facultades y el Director de la Escuela, a propuesta de los Departamentos.

Estos Tribunales estarán formados por tres profesores permanentes:

- a) Dos profesores permanentes, si los hubiere, del área de conocimiento o área afín a la que está adscrita la asignatura a evaluar.
- b) Un profesor permanente del Departamento designado por sorteo.

De la misma manera se designarán los miembros suplentes.

Actuará como presidente del Tribunal el profesor más antiguo en el cargo y como secretario el profesor más joven en el cargo.

5. Aquellos estudiantes que para obtener el título tengan pendiente una o dos asignaturas (más proyecto en el caso de cualquier Ingeniería) impartida en el 1º o 2º cuatrimestre podrán solicitar al Rector el adelanto de las convocatorias oficiales correspondientes a tales asignaturas al mes de diciembre.

6. Aquellos estudiantes que hayan agotado las convocatorias indicadas en el artículo 3.1. podrán solicitar la concesión de una convocatoria excepcional en escrito dirigido al Rector.

7. La incomparecencia a examen no agota convocatoria, excepto para aquellos exámenes regulados en el artículo 3.3, 3.5. y 3.6. y todos aquellos cuya realización requiera solicitud expresa por parte de los estudiantes. En estos casos la convocatoria quedará agotada a todos los efectos aunque el alumno no se presente a examen.

Artículo 4. Requisitos para la permanencia

Para poder continuar sus estudios en la Universidad de La Rioja los estudiantes deberán cumplir los requisitos establecidos en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 2 y el apartado 1 del artículo 3 .

Los alumnos que no cumplan estos requisitos únicamente podrán reiniciar sus estudios después de permanecer sin matricularse en ellos durante dos años académicos.

No obstante podrán iniciar otros estudios diferentes en la Universidad de La Rioja, con sujeción al procedimiento general de ingreso establecido en la misma.

TÍTULO II

COMISIÓN DE PERMANENCIA

Artículo 5. Composición de la Comisión de Permanencia

1. La Comisión de Permanencia estará compuesta por el Vicerrector competente en materia de Estudiantes que la presidirá, el Secretario del Consejo Social, los Decanos de las Facultades y el Director de la Escuela, dos estudiantes, uno de los cuales será el representante de los mismos en el Consejo Social y el otro elegido por el Consejo de Estudiantes, y el Jefe de Servicio de Gestión académica, que actuará como secretario, con voz pero sin voto.

2. La decisión de la Comisión de Permanencia no agota la vía administrativa y contra ella, en el plazo de un mes a partir de su notificación, se podrá interponer recurso de alzada ante el Rector.

3. En el caso de que la Comisión de Permanencia sea convocada para resolver las solicitudes indicadas en el artículo 6.b) bastaría la presencia del Decano/s o Director de Escuela a cuyo centro pertenezcan los alumnos cuyas situaciones sean consideradas.

Artículo 6. Funciones de la Comisión de Permanencia

Son funciones de la Comisión de Permanencia:

- a) Llevar a cabo el seguimiento de la implantación de estas normas y sus resultados.
- b) Resolver de manera individualizada las solicitudes de los estudiantes que, a pesar de no haber cumplido los requisitos establecidos en el artículo 2., deseen continuar los estudios iniciados, siempre que dichas



solicitudes se encuentren justificadas en razones de enfermedad grave, simultaneidad de trabajo y estudio, maternidad o imposibilidad de matricularse durante alguno de los cursos en el total de los créditos previstos para cada año, debido a la aplicación de la normativa vigente para el plan de estudios.

c) Proponer, si lo estima oportuno, la reforma de estas normas.

Artículo 7. Plazos de presentación de solicitudes

Aquellos estudiantes que por las causas señaladas en el artículo 6.b) no hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 2. y deseen continuar los estudios iniciados en la Universidad de La Rioja, podrán solicitar a la Comisión de Permanencia autorización para volver a matricularse en los mismos estudios. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días a partir del día de la fecha de finalización de la entrega de actas de la convocatoria septiembre.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Las fechas de las convocatorias de la defensa del Proyecto o Trabajo Fin de Carrera se regirán por lo establecido en las normativas específicas aprobadas por el Consejo de Gobierno.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Esta normativa se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los apartados 2 y 4 del artículo 2 de la presente normativa, serán de aplicación, en el curso 2007/2008, a los alumnos que hayan comenzado estudios en la Universidad de La Rioja con anterioridad al curso 2006/2007.

DISPOSICIÓN FINAL

Estas normas entrarán en vigor en el curso académico siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja para todos los alumnos que se matriculen en la Universidad de La Rioja.



Anexo II

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

9 SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

ÍNDICE:

9.1 Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios	pág. 2
9.2 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado.	pág. 4
9.2.1. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza	pág. 4
9.2.2. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad del profesorado	pág. 13
9.3 Procedimiento de garantía de la calidad de las prácticas externas	pág. 14
9.4 Procedimiento de garantía de la calidad de la movilidad estudiantil	pág. 18
9.5 Procedimiento de análisis y seguimiento de la inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida	pág. 21
9.6 Procedimiento de análisis y seguimiento de los diferentes colectivos implicados (estudiantes, pdi, pas, etc.)	pág. 24
9.7 Procedimiento de gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones	pág. 27
9.8 Procedimiento de extinción de un título y de garantía de los derechos de los alumnos afectados	pág. 31
9.9 Procedimiento de información pública	pág. 36
9.10 Procedimiento de medición, análisis y mejora	pág. 40

9 SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

La Universidad de La Rioja, siguiendo las acciones que las agencias de calidad impulsan, ha iniciado la revisión y diseño de sus *Sistemas de Garantía Interna de la Calidad (SGIC)*. El impulso por parte de la ANECA del programa AUDIT ha llevado a la universidad al diseño, durante el curso 2007/08, de un SGIC común que podrá ser utilizado como referencia en la adaptación de los procedimientos a la gestión específica que se desarrolla en cada una de las Unidades Académicas de la UR.

9.1 Responsables del sistema de garantía de calidad del plan de estudios

La definición de la política de calidad de la Universidad es responsabilidad del *Vicerrectorado con competencias en materia de calidad (VC)* y, la de los programas de formación, es responsabilidad del *Vicerrectorado con competencias en ordenación académica (VOA)*. Los ejes estratégicos, objetivos y acciones en materia de calidad de la Universidad serán aprobados cuatrienalmente por el *Consejo de Gobierno (CG)*.

La *Comisión Académica de la Universidad de La Rioja (CAUR)*, incorporará las funciones de comisión de calidad en la planificación, desarrollo y seguimiento de los programas formativos, al entender que el SGIC como herramienta de seguimiento del proceso docente es parte integrante de éste. La CAUR como comisión de trabajo del CG, será la responsable del seguimiento de las acciones y objetivos generales de la Universidad en materia de calidad de los programas formativos de la misma. Así mismo, será responsable de proponer al CG la revisión de las acciones y objetivos de carácter general cuando de la observación de resultados se derive la necesidad de modificarlos.

Para llevar a cabo su labor, recibirá periódicamente informes elaborados por el VC que cuenta con el apoyo técnico y administrativo de la *Oficina de Servicios Estratégicos (OSE)*. Igualmente, esta comisión informará el plan de calidad de la Universidad en todo lo referente a los programas formativos con carácter previo a su envío al CG.

Al igual que en el nivel de Universidad, se creará una *Comisión Académica de Unidad (CAU)* para cada Centro o Instituto que tenga responsabilidad en programas formativos⁶

⁶ Para los estudios propios gestionados por la Fundación Universidad de la Rioja, se establecerá un mecanismo particular adaptado a su estructura.

(a partir de aquí se denominará *Unidad Académica (UA)*). Esta comisión incorporará las funciones de comisión de calidad en la planificación, desarrollo y seguimiento de los programas formativos, en todas las cuestiones que le correspondan a la unidad académica como encargada de la organización de las enseñanzas y de los procesos académicos, administrativos y de gestión conducentes a la obtención de un título.

La CAU elaborará cuatrienalmente un *Plan de Mejoras de la Unidad Académica (PMUA)*. Una vez elaborado, el PMUA será enviado a la *Junta de la Unidad Académica (JUA)* (Junta de Centro o Consejo de Instituto) para que ésta lo informe y eleve a la CAUR para su aprobación. La CAU será responsable asimismo del seguimiento del PMUA, pudiendo proponer su revisión y siguiendo el mismo procedimiento que para su aprobación, cuando de la observación de resultados se derive la necesidad de modificarlo. Para llevar a cabo su labor, dispondrá de la información proporcionada por el *Sistema Informático de Soporte al sistema de Garantía Interna de Calidad (SISGIC)* de cuya gestión central es responsable el VC.

La ejecución de la política de calidad de la Universidad en lo que atañe a la Unidad Académica es responsabilidad del *Director de la Unidad Académica (DUA)* (Decano o Director de Escuela o Instituto) que actuará como coordinador de calidad de la Unidad Académica. El DUA es el responsable de la ejecución del PMUA, preside la CAU y coordina a los *Responsables de Estudios (RE)* en el desarrollo de las labores que les delega.

Anualmente, los Responsables de Estudios elaborarán un informe de seguimiento de su título donde se valorará, entre otros aspectos, el grado de realización/consecución de las acciones/objetivos previstos para ese año. Este informe será remitido a la CAU para que elabore un documento común de la Unidad Académica, al que se adjuntará, en su caso, una propuesta de modificación del Plan de Mejoras de la Unidad. Este documento deberá ser informado por la JUA y enviado a la CAUR para su estudio y aprobación final.

Otras funciones destacables de las comisiones académicas en materia de calidad de los programas de formación, son las siguientes:

- Analizar cada uno de los requerimientos del punto 9, Sistema de Garantía de Calidad, del anexo 1 del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre.
- Definir y revisar todos los procedimientos incluidos en el Real Decreto y elaborar el plan de trabajo a llevar a cabo.
- Definir y revisar las estructuras básicas de apoyo (organigrama de responsabilidades) que servirán como punto partida para el desarrollo del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC).
- Identificar y solicitar la información relevante para el proceso.
- Favorecer la participación de la comunidad universitaria.



- Definir los medios utilizados para involucrar al personal y transmitir los objetivos y aspectos básicos del SGIC (difusión pública).

COMPOSICIÓN DE LAS COMISIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD

Esta comisión estará presidida por el *Vicerrector con competencias en ordenación académica (VOA)*, que será el encargado de liderar y coordinar el proceso. Se incluirá en su composición a miembros que reflejen la organización interna del Consejo de Gobierno de la Universidad (miembros del Consejo de Dirección de la Universidad, directores de unidades académicas, profesores, personal de administración de servicios, estudiantes y miembros del Consejo Social).

La Comisión tendrá una composición mínima en la que figurarán:

- **El Vicerrector con competencias en ordenación académica (VOA).**
- **El Vicerrector con competencias en calidad (VC).**
- **Tres directores de unidades académicas (RE).**
- **Dos representantes del PDI.**
- **Un representante del PAS.**
- **Un representante de los estudiantes.**
- **Un representante del Consejo Social.**

COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS DE LAS UNIDADES

Cada Comisión estará presidida por el *Director de la Unidad Académica (DUA)*, que será el encargado de liderar y coordinar el proceso. Se incluirá en su composición a miembros que reflejen la organización interna de la *Unidad Académica* (Responsables de Estudios, profesores, personal de administración de servicios y estudiantes).

Las Comisiones tendrán una composición mínima en la que figurarán:

- **El Director de la Unidad Académica (DUA):** Decano de la Facultad o Director de la Escuela o Instituto.
- **El Secretario de la Unidad Académica (SUA):** Secretario de la Facultad, Escuela o Instituto.
- **Los Responsables de Estudios (RE).**
- **Un representante del PDI.**
- **Un representante del PAS.**



- Un representante de los estudiantes.
- Un miembro externo.

9.2 Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

9.2.1. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es definir como las *Unidades Académicas de la UR* (Facultades, Escuelas o Institutos) utilizan la evaluación de resultados derivada del análisis del *Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC)*. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se revisan los objetivos anuales y se elaboran las propuestas para la mejora de la calidad de la enseñanza impartida, mediante el seguimiento del cumplimiento de objetivos y ejecución de acciones.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todos los programas formativos de los títulos oficiales que se imparten en las Unidades Académicas propias de la Universidad de La Rioja. Los programas formativos de carácter interuniversitario o impartidos por Centros o institutos adscritos, mixtos o interuniversitarios se regularán a través de lo dispuesto en los respectivos convenios.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU).
- Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR, aprobado en Consejo de Gobierno el 13/03/08, para la implantación de los títulos de grado.



- Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales de ANECA, 29/11/07.

4. DEFINICIONES

No se considera necesario incorporar ninguna definición.

5. RESPONSABILIDADES

- **ANECA, o los órganos de evaluación que las Leyes de las Comunidades Autónomas determinen:** elaborar el informe de acreditación de títulos cada seis años desde la fecha de inclusión en el Registro de universidades, centros y títulos (RUCT). Realizar un seguimiento de los títulos registrados. Valorar las modificaciones presentadas por las universidades.
- **Vicerrector con competencias en materia de calidad (VC):** definir la política de calidad de la Universidad.
- **Vicerrector con competencias en materia de ordenación académica (VOA):** definir la política de calidad de los programas de formación de la Universidad.
- **Consejo de Gobierno (CG):** aprobar la política de calidad de la Universidad.
- **Comisión Académica de la Universidad de La Rioja (CAUR):** realizar el seguimiento de las acciones y objetivos de carácter general en materia de calidad de los estudios. Informar el plan de calidad de la Universidad en todo lo referente a los programas formativos. Aprobar los *Planes de Mejora de las Unidades Académicas (PMUA)*.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** elaborar de forma cuatrienal el *Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)*. Realizar un seguimiento sistemático del desarrollo de las enseñanzas oficiales de las que es responsable la Unidad y del cumplimiento de su PMUA proponiendo modificaciones cuando lo considere oportuno. Para ello, desarrollará anualmente un *Informe de Seguimiento del SGIC* en el que se podrán recoger propuestas de modificación de objetivos y acciones previstos en el PMUA. Además, de forma cuatrienal, elaborará un *Informe de Resultados del SGIC* que incluirá los objetivos para el cuatrienio siguiente y las propuestas de mejora que la CAU estime, y que podrán alcanzar a la documentación del SGIC, el desarrollo de los procesos, etc.
- **Director de la Unidad Académica (UA) (Decano de Facultad o Director de Escuela o Instituto):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios. Presidir la Comisión Académica de la Unidad (CAU). Ejecutar la política de calidad de la Universidad a través del PMUA.
- **Responsable de Estudios (RE):** atender en primera instancia los posibles problemas de coordinación que puedan presentarse en el desarrollo de la actividad docente. Ejecutar el PMUA en lo que haga referencia a su título. Realizar un seguimiento sistemático del desarrollo de el título de la que es responsable, del



cumplimiento del PMUA en lo que atañe a ésta. Proponer modificaciones del PMUA cuando lo considere oportuno. Participar en la elaboración del PMUA.

- **Junta de Unidad Académica (JUA) (Junta de Centro o Consejo de Instituto):** informar los PMUA presentados y las propuestas de modificación y elevarlos a la CAUR para su aprobación.

Además, también son responsables todas las personas que participan en este proceso, analizando los informes de evaluación de resultados y propuestas de mejora de los diferentes procedimientos, y decidiendo sobre su inclusión en el PMUA.

6. DESARROLLO

Una vez aprobada la oferta formativa de la UR y diseñados e implantados los planes de estudio, tanto el propio SGIC implantado en la Unidad Académica como el Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias, proponen cauces para la revisión y mejora sistemática de la enseñanza.

Además del seguimiento externo de ANECA y otros órganos de evaluación que la normativa de la CAR pueda establecer en el futuro, la *Comisión Académica de cada Unidad Académica (CAU)*, realizará un seguimiento sistemático del desarrollo de cada programa formativo y revisará todo el contenido de cada programa, desde los objetivos hasta el contenido y los resultados conseguidos, utilizando toda la información disponible y basándose en el procedimiento de *Medición, análisis y mejora*. En este seguimiento interno, se pondrá especial atención en comprobar que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial, para lo que se tendrá en cuenta la Memoria presentada para la solicitud de verificación de el título y los criterios y directrices contenidos en dicho documento.

A partir del Plan de Estudios aprobado por el *Consejo de Gobierno (CG)*, cada UA procederá a planificar el desarrollo de las enseñanzas ofertadas para su posterior implantación.

Los planes de estudios de las titulaciones de grado se organizan por módulos y materias y se desarrollarán mediante Planes Docentes de los Títulos que estructurarán los módulos y materias en asignaturas. Las materias podrán incorporar asimismo seminarios, trabajos dirigidos u otras actividades formativas. Los módulos podrán incluir a su vez seminarios, trabajos dirigidos u otras actividades formativas que abarquen varias de las materias agrupadas en el módulo. El Plan Docente del Título requerirá la aprobación del Consejo de Gobierno y será revisable con la periodicidad y criterios que éste establezca.

A partir del Plan Docente del Título y el calendario del curso aprobado por el *Consejo de Gobierno (CG)*, cada UA procederá a planificar anualmente el desarrollo de las enseñanzas ofertadas.

Para ello, los Consejos de Departamento han de elaborar el *Plan de Ordenación Docente (POD)*, así como aprobar y coordinar los programas de las asignaturas asignadas y, de modo general, velar por la calidad de la docencia encomendada al Departamento.

Con antelación a la apertura del periodo de matrícula del siguiente curso académico, las Unidades Académicas (UA) deberán publicar a través de una Guía del Estudiante su programación docente anual que incluirá la oferta de grupos, asignaturas a impartir, horarios, programas de las asignaturas, calendario de exámenes, criterios de evaluación y profesorado asignado a cada asignatura y grupo. Dicha programación se llevará a efecto a partir de la documentación remitida por los distintos Departamentos.

En consecuencia, antes del inicio del periodo de matrícula de cada curso académico, la *Junta de la Unidad Académica (JUA)* (y por delegación de ésta la CAU) ha de comprobar la existencia, adecuación al Plan Docente del Título y actualización de la Guía del Estudiante que contenga, al menos, los siguientes elementos básicos (revisados y actualizados):

- Definición de los objetivos del programa formativo.
- Una ficha por asignatura que contemple:
 - o Objetivos y competencias de la asignatura.
 - o Características de la materia o asignatura en cuanto a número de créditos, distribución entre teoría y práctica, periodo en el que se imparte, relación con los objetivos del programa formativo y con otras asignaturas, etcétera.
 - o Contenidos del programa de la asignatura incluyendo las prácticas asignadas.
 - o Metodología de enseñanza-aprendizaje.
 - o Métodos y criterios de evaluación del aprendizaje.
 - o Personal académico responsable de la materia o asignatura y personal colaborador.
 - o Bibliografía y fuentes de referencia.
 - o Recomendaciones para cursar la materia o asignatura.
 - o Horarios y lugar donde se imparten las clases y las tutorías.
- Prácticas externas.
- Calendario de exámenes.
- Actividades complementarias.

En el supuesto de que este documento esté incompleto, el DUA tomará las medidas oportunas para subsanarlo. Además, el Equipo de Dirección se responsabilizará de favorecer la difusión de la información anteriormente indicada para su accesibilidad y

utilización por los diferentes grupos de interés de las titulaciones impartidas por la Unidad Académica. Para facilitar el desarrollo de la planificación docente de la UA, la CAU velará por la coordinación de los programas formativos, evitando vacíos o duplicidades en los mismos.

La CAU establecerá las medidas de control que considere adecuadas para favorecer el correcto desarrollo de la planificación de las enseñanzas así como las medidas correctoras oportunas derivadas de las desviaciones apreciadas. Para ello, se basará en los objetivos y acciones establecidas por la CAUR, los informes proporcionados por los Responsables de Estudios (RE) y otras fuentes de información. Además del resto de funciones asociadas a la garantía y mejora del SGIC, en particular, y respecto al sistema documental:

- Los RE se responsabilizarán de volcar en el *Sistema Informático de Soporte al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SISGIC)*, toda la información requerida por el mismo y no aportada por otras fuentes. Así mismo, el RE atenderá las reclamaciones que puedan surgir a tenor del desarrollo de los diferentes programas formativos informando a la CAU de las incidencias observadas.
- El *Director de la Unidad Académica (DUA)* se responsabilizará de coordinar todo el proceso de volcado de la información relativa a su UA en el SISGIC con el objetivo de que la información requerida esté disponible dentro de los plazos previstos.

Tras el análisis final del desarrollo de los programas formativos implantados, la CAU podrá proponer modificaciones a los diferentes programas. Estas modificaciones habrán de ser informadas por la JUA y la CAUR y aprobadas por CG, según la normativa vigente, antes de su envío a la ANECA para su valoración. Si ANECA considera que tales modificaciones no suponen un cambio en la naturaleza y objetivos del título inscrito en el *Registro de universidades, centros y títulos (RUCT)*, o transcurren tres meses sin pronunciamiento expreso, se considerará aceptada la propuesta de modificación. En caso contrario, se considerará que se trata de un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título.

7. EVIDENCIAS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Memoria para la solicitud de verificación del título	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado	Permanente
Informes de acreditación	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Planificación y Calidad	Permanente
Informes de seguimiento externo	Papel y/o informático	Vicerrectorado de Planificación y Calidad	6 años
Actas de la CAU relativas al seguimiento interno, acciones correctivas y propuestas de modificación de programas formativos	Papel e informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Actas o documentos relativos a la aprobación por Junta de Unidad Académica (JUA) de modificaciones de los programas formativos	Papel e informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Actas o documentos relativos a la aprobación por Consejo de Gobierno (CG) de modificaciones de los programas formativos	Papel y/o informático	Secretaría General de la UR	6 años
Acta de aprobación del POD (Consejo de Gobierno)	Papel y/o informático	Secretaría de la UR	Permanentemente actualizada
Acta de aprobación de los programas de las asignaturas (Consejo de Departamento)	Papel y/o informático	Secretaría del Departamento	Permanentemente actualizada
Actas de aprobación de la planificación docente de la Unidad Académica (Junta de Unidad Académica)	Papel e informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Planificación docente de el título que se plasmará en la Guía Académica	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad Académica	Permanentemente actualizada

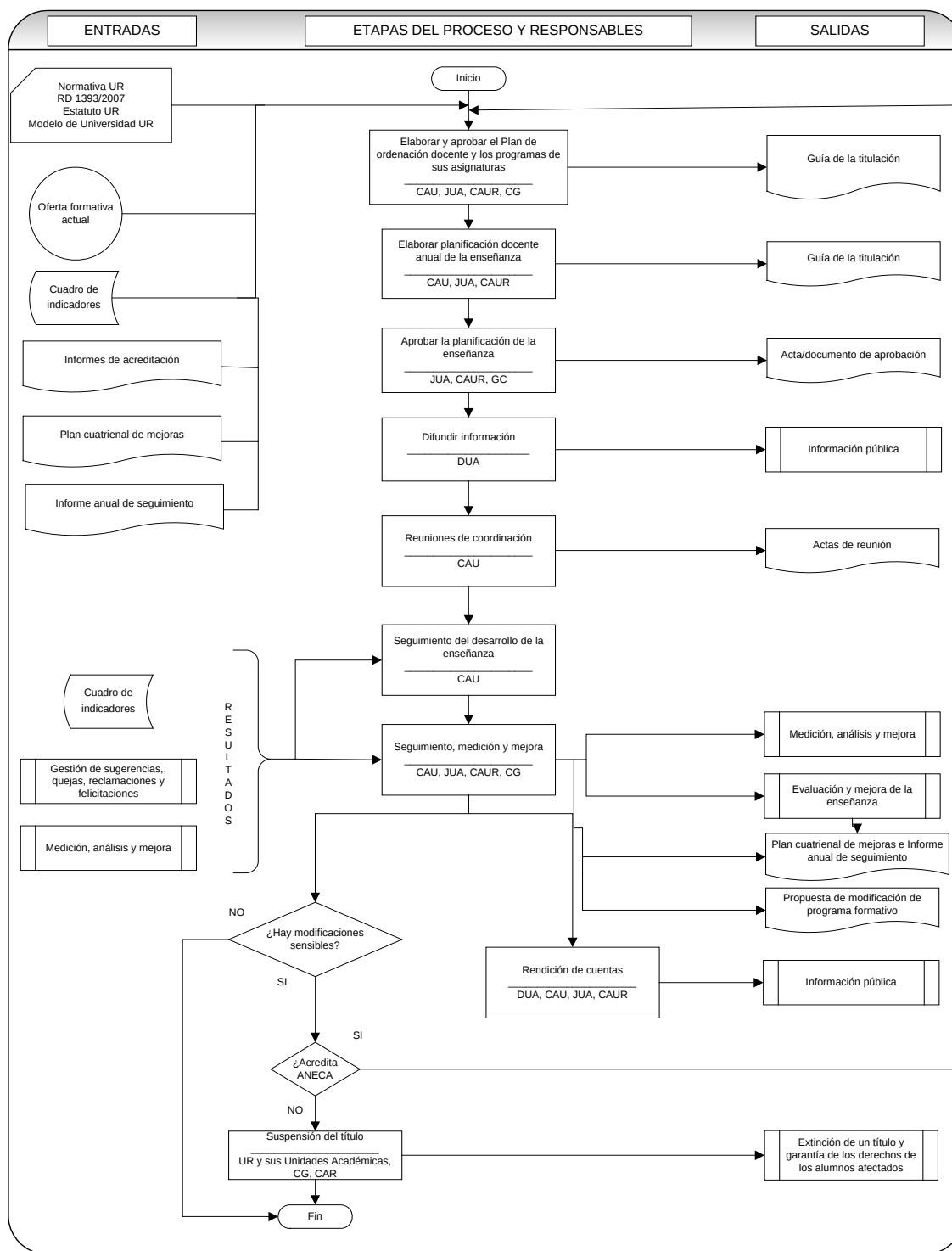
Otras Actas de la CAU	Papel e informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Encuestas de satisfacción con el programa formativo (profesores y alumnos)	Papel y/o informático	Oficina de Servicios Estratégicos	6 años
Informes de evaluación de resultados y propuestas de mejora de las enseñanzas	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Cuadro de indicadores	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá la información necesaria para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



10. INDICADORES

Todos los indicadores recogidos en el despliegue de los procedimientos, así como los asociados a su Plan Anual de Gestión se recogen en un cuadro de indicadores, que, en la medida en que sea posible, se facilitarán desglosados por título.

	INDICADOR	RESULTADO	OBJETIVO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
9.2.1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA	Tasa de egreso				
	Tasa de abandono				
	Tasa de eficiencia				
	Tasa de presentados				
	Tasa de rendimiento				
	Tasa de éxito				
	Resultados de la encuesta de satisfacción con el programa formativo (segmentados)				
9.2.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL PROFESORADO	Resultados de los valores del programa DOCENTIA				
	% de profesores por título que participan en el programa de formación del PDI				
	Grado de satisfacción de los participantes en los cursos				
	% de profesores por título que obtienen reconocimiento de excelencia				
	Número de tramos de docencia/profesores para cada título				
	Nº de quinquenios /profesores				
	Número de tramos de investigación/profesores				
	Nº de sexenios /profesores				

9.3 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS	Nº convenios de colaboración con empresas				
	% alumnado que realiza prácticas				
	% de valoraciones positivas del alumnado				
	% de incidencias, quejas y reclamaciones				
9.4 PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Nº de convenios establecidos con otras universidades				
	% alumnado participante				
	% de plazas ofertadas cubiertas en cada convocatoria				
	Nº de alumnos de otras universidades				
	% de valoraciones positivas del alumnado				
	% de incidencias, quejas y reclamaciones				
9.5 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS DE LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA	% empleo encajado en los titulados				
	Valoración de la formación recibida				
	Valoración de dicha formación en el desempeño laboral				
9.6 PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS DISTINTOS COLECTIVOS IMPLICADOS	% de participación de los grupos de interés que han cumplimentado los cuestionarios (segmentado)				

IMPLICADOS	Grado de satisfacción de los grupos de interés (segmentado).				
9.7 PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE SUGERENCIAS, QUEJAS, RECLAMACIONES Y FELICITACIONES	Número de sugerencias y reclamaciones recibidas en un curso segmentado por grupo de interés.				
	Número de sugerencias y reclamaciones resueltas, por grupo de interés.				
	Nº de felicitaciones recibidas				
9.8 PROCEDIMIENTO DE EXTINCIÓN DE UN TÍTULO Y DE GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS AFECTADOS	Se incluirán los indicadores que la Unidad Académica estime necesarios				
9.9 PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA	Número de visitas a la Web				

9.2.2. Procedimiento de evaluación y mejora de la calidad del profesorado

La UR ha definido su marco de evaluación de la actividad docente del profesorado con base en el programa DOCENTIA. El programa de “Evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de La Rioja” (Anexo III.1) establece los criterios para la evaluación positiva de la actividad docente. Los ítems para la valoración están totalmente relacionados con los de mejora de la calidad de la enseñanza y, por tanto, de acuerdo también con lo expresado en el apartado anterior.

Las acciones propuestas para cada profesor se incorporan en sus objetivos y los resultados agregados de este proceso de evaluación son analizados por la Comisión de

Evaluación de la Actividad Docente y son elevados al Consejo de Gobierno para su aprobación.

La Comisión de Evaluación de la Actividad Docente puede también establecer propuestas de mejora en relación al proceso de evaluación y en relación a la mejora de la actividad docente del profesorado. Dichas propuestas serán valoradas y aprobadas por el Consejo de Gobierno de la UR. Así mismo, mantendrá permanentemente informados a los grupos de interés que podrán plantear propuestas de mejora ante la misma para que reviertan en la revisión y mejora del programa formativo.

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá la información necesaria para que la CAU proceda al análisis de los resultados de la actividad docente y a la planificación de la misma para que revierta en la revisión y mejora del programa formativo de las diferentes titulaciones de las que es responsable la Unidad Académica. También informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis, así como de las propuestas de mejora. Además, siguiendo el *Procedimiento de Información Pública*, se informará a los grupos de interés internos y externos de forma global.

9.3 Procedimiento de garantía de la calidad de las prácticas externas

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja garantizan y mejoran la calidad de las prácticas externas de sus estudiantes.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a las prácticas que realizan los estudiantes de cualquiera de las titulaciones impartidas en las Unidades Académicas de la UR, incorporados a los diferentes programas formativos.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU)
- Real Decreto 1497/1981, de 19 Junio y Real Decreto 1845/1994, de 9 de septiembre, sobre Programas de Cooperación Educativa.
- Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR.
- Normativa sobre el desarrollo, reconocimiento y calificación de las prácticas en empresas o en instituciones públicas o privadas como créditos de libre elección, aprobada en Junta de Gobierno del 07/02/2002 y modificada en la sesión de Consejo de Gobierno de 15-04-2003, 23/02/2004 y 03/02/05.

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES

- **Consejo de Gobierno (CG):** aprobar los criterios para el desempeño de las funciones del tutor de alumnos en prácticas, a propuesta de la CAUR.

- **Consejos de Departamento (CD):** incorporar en la propuesta de POD tutores para los alumnos en prácticas de las titulaciones en las que imparten docencia.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios. Presidir la Comisión Académica de la Unidad (CAU). Colaborar en la difusión del programa y en la búsqueda de empresas interesadas en participar en el programa de prácticas.
- **Oficina de Orientación Profesional y Empleo (OPE):** búsqueda de empresas interesadas en participar en el programa de prácticas. Gestión del programa de prácticas externas a nivel de la UR
- **Responsable de Estudios (RE):** obtener información sobre el desarrollo y los resultados del programa de prácticas externas. Asignar tutores internos a los alumnos en prácticas.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** analizar la información aportada por los Responsables de Estudios y proponer las mejoras oportunas.
- **Tutor Académico, de Empresa y Estudiante en prácticas:** las indicadas en la normativa correspondiente.

6. DESARROLLO

El presente procedimiento es de aplicación generalizada a todas las Unidades Académicas de la UR, pues estas actuaciones están centralizadas básicamente en la *Oficina de Orientación Profesional y Empleo (OPE)*. Por tal motivo, a continuación se comentarán únicamente, y de forma resumida, las actividades destacables desde el punto de vista de la *Unidad Académica (UA)* y del programa formativo.

El contacto con la UA es imprescindible para tener un conocimiento suficiente del estado de estos convenios, para lo que las Unidades Académicas de la UR cuentan con los *Responsables de Estudios (RE)* que son los responsables de coordinar el programa de prácticas obligatorias u optativas incorporado a su programa formativo.

6.1. Establecimiento de convenios

La OPE, bien por iniciativa propia o a petición de profesores, alumnos, Equipos de Dirección de las UA de la UR o de alguna empresa o institución interesada, establecerá los correspondientes convenios. La formalización del convenio será imprescindible para comenzar el desarrollo de las prácticas.

6.2 Difusión del programa

Los RE han de promover actividades para fomentar la participación de los estudiantes en este tipo de programas. De la planificación, desarrollo y resultados mantendrá informada a

la CAU. En las actividades de difusión del programa de prácticas externas deberá tener en cuenta la programación que haya elaborado la OPE para evitar posibles interferencias o aprovechar la colaboración. En la página Web de la OPE se informará sobre el programa de prácticas externas.

6.3 Propuesta de tutores

Al estudiante, antes de comenzar las prácticas se le deberán asignar dos tutores:

- Un tutor interno, profesor vinculado a el título que cursa el alumno.
- Un tutor de empresa, preferiblemente de entre los técnicos cualificados de la plantilla con competencias profesionales en el área en que vaya a desarrollar las prácticas o, en su defecto, con conocimientos necesarios para llevar a cabo una tutela efectiva.

Las UA harán una propuesta de tutores internos, a partir de la cual, los Responsables de Estudios harán la correspondiente asignación.

6.4 Asignación de prácticas al estudiante

Teniendo en cuenta los requisitos planteados por la empresa/institución externa y por el propio estudiante, la Oficina del Estudiante comunicará a la empresa un correo electrónico con los curriculum de los alumnos interesados y unas recomendaciones dirigidas a garantizar una mayor eficacia y agilidad en el proceso. La empresa/institución realizará las pruebas de selección que considere oportunas (casi siempre entrevistas personales) y enviará a la Oficina del Estudiante por correo electrónico el nombre del candidato seleccionado según un formulario disponible en la Web de la Oficina del Estudiante. Finalmente, la Oficina del Estudiante verificará que el alumno seleccionado reúna todos los requisitos legales vigentes y realizará la asignación de las prácticas a los alumnos seleccionados. Antes del comienzo de las prácticas, el alumno y los tutores habrán de ser informados por la Oficina del Estudiante sobre sus derechos y deberes junto con la actividad objeto de las prácticas, para el correcto progreso de las mismas.

6.5 Desarrollo de las prácticas

Durante el desarrollo de las prácticas, los tutores se responsabilizarán del cumplimiento de los objetivos definidos en los Convenios de Cooperación y en sus correspondientes Anexos. Las incidencias que surjan durante el desarrollo de las prácticas serán comunicadas al tutor interno y éste analizará la incidencia y actuará en función de la gravedad de la misma. El estudiante finalizará las prácticas cuando se agote la duración estipulada en el Convenio, a no ser que surjan incidencias durante el desarrollo que obliguen al estudiante a abandonarlas, de lo que se informará a todos los implicados en el

proceso. Cuando se den por concluidas las prácticas, tanto los tutores como el estudiante deberán remitir un informe a la Oficina del Estudiante sobre las actividades realizadas.

7. EVIDENCIAS

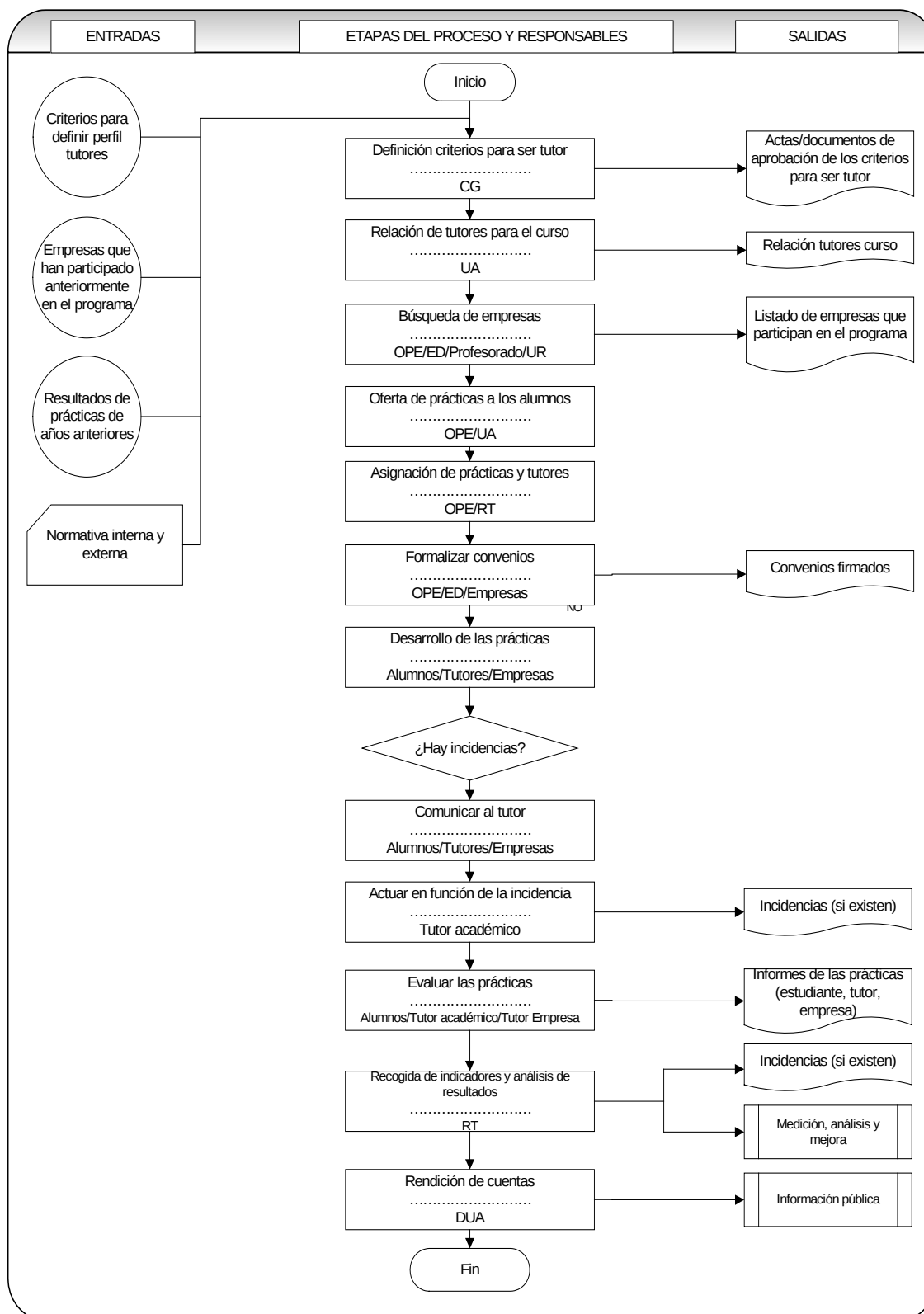
Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Programaciones anuales de prácticas externas	Papel o informático	Oficina del Estudiante	6 años
Convenios de cooperación con las empresas/instituciones	Papel o informático	Oficina del Estudiante	6 años
Solicitud de alumnos para participar en programas de prácticas externas	Papel o informático	Oficina del Estudiante	6 años
Informe de la OPE acerca de resultados	Papel o informático	Oficina del Estudiante	6 años
Informes de los tutores externos e internos	Papel o informático	Oficina del Estudiante	6 años
Acta de la CAU de la sesión en la que se analizan los resultados de las prácticas de sus estudiantes y se realizan propuestas de mejora	Papel o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Registro de los indicadores	Papel o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá la información necesaria acerca de las prácticas externas para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de Información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



9.4 Procedimiento de garantía de la calidad de la movilidad estudiantil

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja garantizan y mejoran la calidad de las estancias de sus alumnos para realizar estudios o prácticas fuera de la propia Universidad, así como la de los estudiantes de otras universidades que realizan estancias en la UR, para que adquieran los conocimientos y capacidades objetivo de el título.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones impartidas en los Unidad Académicas de la UR.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU).
- Decisión nº 1720/206/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de noviembre de 2006, por la que se establece un programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente (Diario Oficial de la Unión Europea).
- Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos (pendiente de desarrollo).
- Normativa reguladora de la movilidad (pendiente de desarrollo).

4. DEFINICIONES

- **Movilidad:** posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero, que suele llevar asociado el reconocimiento académico de las materias cursadas durante la estancia.
- **Programa de movilidad:** programa de intercambio académico que tiene por finalidad promover y fomentar la movilidad de los estudiantes.



- **Convenio de movilidad:** marco jurídico firmado entre las instituciones de educación participantes en un programa de movilidad y en el que se establecen las condiciones y las bases académicas y/o económicas de dicha movilidad.

5. RESPONSABILIDADES

- **Vicerrectorado con competencias en materia de Relaciones Internacionales (VRI):** diseñar y coordinar la estrategia de Internacionalización de la Universidad de La Rioja, priorizando los programas de movilidad internacionales y la cooperación con universidades extranjeras.
- **Vicerrectorado con competencias en materia de Estudiantes (VE):** diseñar y coordinar la estrategia de movilidad nacional de los estudiantes.
- **Servicio de Relaciones Internacionales (SRI):** gestionar los programas de movilidad de estudiantes en toda la Universidad de La Rioja.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios (RE). Presidir la Comisión Académica de la Unidad (CAU). Colaborar en la difusión del programa y en la búsqueda de acuerdos de intercambio con otros centros, departamentos o institutos.
- **Responsable de Estudios (RE):** obtener información sobre el desarrollo y los resultados del programa de movilidad en el título. Realizar el seguimiento de los alumnos asignados.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** analizar la información aportada por los RE y proponer las mejoras oportunas.

6. DESARROLLO

El presente procedimiento es de desarrollo generalizado para todas las *Unidad Académicas (UA)* de la Universidad de La Rioja, puesto que la mayor parte de las actuaciones en materia de movilidad de los estudiantes se encuentran centralizadas en el *Vicerrectorado de Relaciones Internacionales e Institucionales (VRI)* y en el *Servicio de Relaciones Internacionales (SRI)*.

6.1. Alumnos de la Unidad Académica participantes en los programas de movilidad

El VRI y el SRI, por iniciativa propia o a petición de las UA de la UR, establecerá los correspondientes acuerdos o convenios con las universidades de interés. El contacto con la UA es imprescindible para tener un conocimiento suficiente del estado de estos convenios, por lo que la UA contará con los *Responsables de Estudios (RE)* que se encargarán de desarrollar la labor de seguimiento de los estudiantes.

El *Director de la Unidad Académica (DUA)* será el responsable de los programas de movilidad y de promover actividades para fomentar la participación de los estudiantes en este tipo de programas. De la planificación, desarrollo y resultados mantendrá informada a la *Comisión Académica de la Unidad (CAU)*.

El SRI informará a los estudiantes a través de su página Web sobre la existencia de los diferentes programas de movilidad, la universidad y título de acogida, el número de plazas ofertadas, los requisitos para poder optar a alguna de las plazas de movilidad ofertadas, los tutores correspondientes, las ayudas económicas, etc. Una vez que el alumno haya sido seleccionado y acepte la beca de movilidad, el SRI gestionará la documentación para presentarla en la Universidad de destino y, junto al RE, resolverá cualquier incidencia que pudiera presentarse. Finalizada la estancia, los alumnos participantes verán reconocidos, según la normativa en vigor, las asignaturas cursadas según la valoración asignada por la universidad receptora.

6.2. Alumnos procedentes de otras Universidades

Los convenios de movilidad para estudiantes procedentes de otras universidades, los establecerá el VRI y los gestionará el SRI. Este mismo servicio se encargará de la acogida de estudiantes. La matriculación, orientación e información de estos alumnos se hará de manera conjunta entre el SRI, el RE y la *Oficina del Estudiante (OE)*, que serán los encargados de solucionar cualquier incidencia que surja durante la estancia del alumno en la UR. Estas incidencias, caso de producirse, serán tenidas en cuenta para la mejora de los programas de movilidad.

7. EVIDENCIAS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Programas anuales de movilidad	Papel o informático	SRI	6 años
Solicitud de alumnos para participar en programas de movilidad	Papel o informático	SRI	6 años
Informe del SRI acerca de resultados	Papel o informático	SRI	6 años
Acta CAU de la sesión en la que se analizan los resultados de movilidad de sus estudiantes y se realizan propuestas de mejora	Papel o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años
Registro de los indicadores	Papel o informático	Secretaría de la Unidad Académica	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá la información necesaria acerca de las movilidad de los estudiantes para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de Información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9.5 Procedimiento de análisis y seguimiento de la inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja reciben y utilizan, para la mejora de sus titulaciones, la información sobre la inserción laboral de sus titulados y también la referente a la satisfacción con la formación recibida.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones impartidas en las Unidades Académicas de la Universidad de La Rioja

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Estatutos Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR, aprobado en Consejo de Gobierno el 13/03/2008.
- Procedimiento que describe los estudios de inserción laboral y de medida de satisfacción de los egresados de la UR, gestionado por la OSE (Observatorio de Tendencias Profesionales Emergentes e Inserción Laboral, OTPE).
- Estudios de inserción laboral (OSE).

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES

- **Oficina de Servicios Estratégicos (OSE):** realizar, difundir, analizar y mejorar los estudios de inserción laboral y de medida de la satisfacción de los egresados con la formación recibida.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios. Presidir la Comisión Académica de la Unidad (CAU). Hacer una valoración de los resultados de la Unidad en este terreno y, en su caso, las propuestas de mejora oportunas. Colaborar en las iniciativas que lleve a cabo la Universidad en esta materia.
- **Responsable de Estudios (RE):** hacer una valoración de los resultados del Título en este terreno y, en su caso, las propuestas de mejora oportunas.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** analizar los informes elaborados por la OSE y realizar sugerencias. Incluir en el *Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)* aquellas que estime pertinentes en este ámbito.
- **Comisión Académica de la Universidad (CAUR):** aprobar el contenido de la información a publicar, determinar hacia quién va dirigida y difundir dicha información

6. DESARROLLO

La *Oficina de Servicios Estratégicos (OSE)* lleva realizando, desde el curso 2000/01, estudios sobre la inserción laboral de los titulados de la Universidad de La Rioja (que además aportan información sobre su grado de satisfacción con la formación recibida) en base a un proceso definido e implantado en la OSE. Estos estudios se realizan sobre un amplio muestreo de egresados de todas las titulaciones impartidas por la UR, a los que se encuesta telefónicamente en base a un cuestionario preparado y validado por la OSE. Como resultado de este estudio, que está previsto se continúe anualmente, se realiza una publicación que se envía a todas las Unidades Académicas de la UR. Además, se publica en su página Web los resultados más destacables, haciéndoselos llegar también a los egresados que han respondido a la encuesta.

El *Director* de cada *Unidad Académica (DUA)*, una vez recibido el informe de la OSE, seleccionará los indicadores más relevantes relacionados con las diferentes titulaciones que imparta la Unidad Académica y hará una valoración de los resultados que presentará a la Comisión Académica (CAU) para su consideración junto con las propuestas de mejora que considere necesarias. Para su informe resumen podrá solicitar información más precisa, de carácter cualitativo, a los *Responsables de Estudios (RE)*. La CAU incluirá en las acciones anuales de mejora de la unidad, aquellas que estime pertinentes en este ámbito.

Asimismo, la CAU, caso de observar alguna ausencia en el informe recibido de la OSE, se la hará llegar a la misma para completar la información o proceder a su inclusión en el próximo estudio.

7. EVIDENCIAS

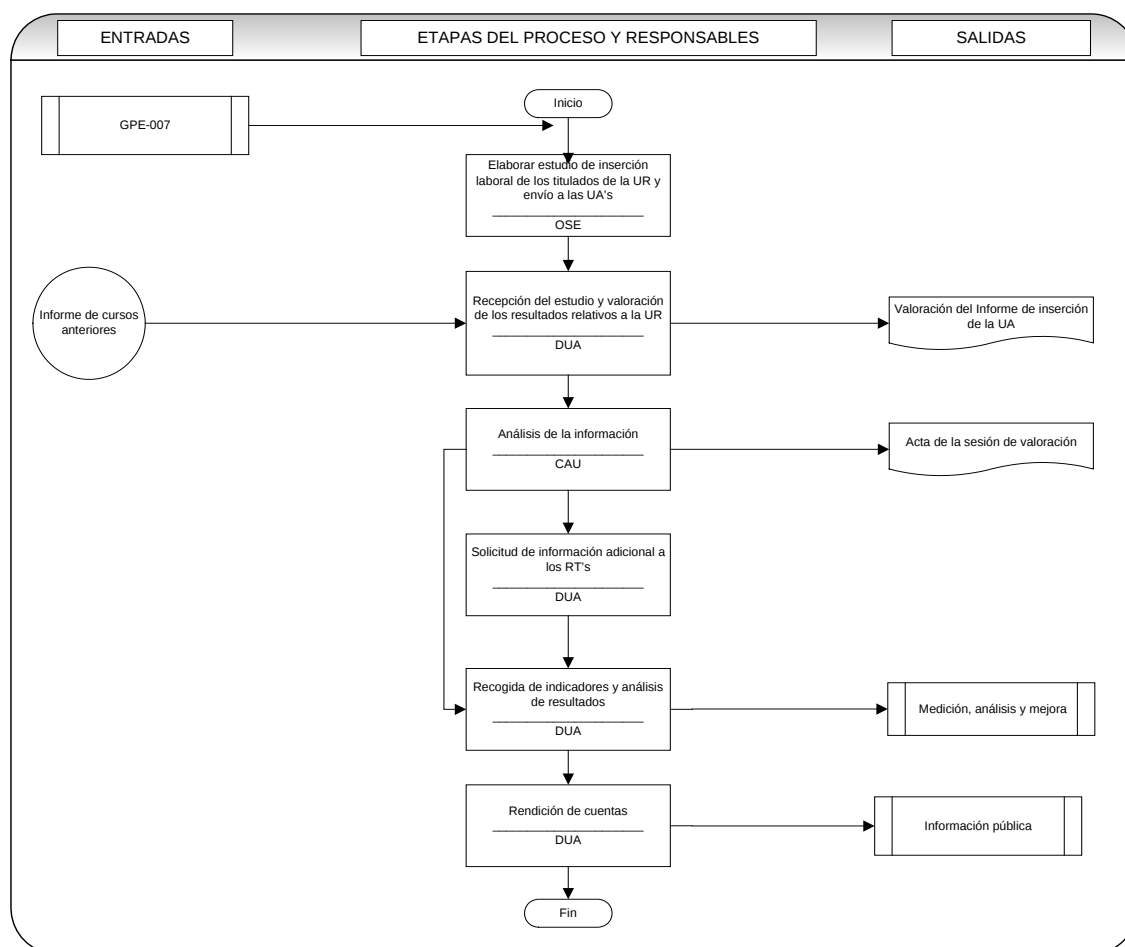
Identificación de las Evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe de inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida de los titulados de la UR	Papel e informático	OSE	6 años
Valoración de resultados del Informe de inserción laboral y de satisfacción con la formación recibida de los titulados de la Unidad Académica	Papel e informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Acta CAU de la sesión en la que se analiza la valoración de resultados del informe de inserción laboral y se realizan las propuestas de mejora.	Papel e informático	Secretaría de la Unidad	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá la información relativa a su Unidad acerca de la inserción laboral y la satisfacción de los egresados con la UR para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



9.6 Procedimiento de análisis y seguimiento de los diferentes colectivos implicados (estudiantes, PDI, PAS, etc.)

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es definir cómo las *Unidad Académicas* de la Universidad de La Rioja garantizan la medición y análisis de los resultados de satisfacción de los grupos de interés, y la obtención de información sobre sus necesidades y expectativas para tomar decisiones de mejora de la calidad de las enseñanzas impartidas.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los grupos de interés de la UR: PDI, PAS, alumnado, egresados, empleadores, colaboradores (Instituciones, empresas, profesionales, etc.).

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU).
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Estatutos Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR, aprobado en Consejo de Gobierno el 13/03/2008.
- Procedimiento que describe los estudios de clima laboral y de satisfacción, gestionado por la OSE (Observatorio de Clima Interno).
- Estudios de clima laboral y de satisfacción (OSE).
- Estudios de satisfacción de los empleadores que acogen las prácticas externas de la UR.

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES

- **Oficina de Servicios Estratégicos (OSE):** realizar, difundir, analizar y mejorar los estudios de clima laboral y de medida de la satisfacción de los egresados con la formación recibida.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios. Presidir la Comisión Académica de la Unidad (CAU). Hacer una valoración de los resultados de la Unidad en este terreno y, en su caso, las propuestas de mejora oportunas.
- **Responsable de Estudios (RE):** hacer una valoración de los resultados de el título en este terreno y, en su caso, las propuestas de mejora oportunas.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** analizar los informes elaborados por la OSE y realizar sugerencias. Incluir en el Plan de Mejora de la Unidad (MPUA), aquellas que estime pertinentes en este ámbito.
- **Comisión Académica de la Universidad (CAUR):** aprobar el contenido de la información a publicar, hacia quién va dirigida y difundir dicha información.

6. DESARROLLO

La *Oficina de Servicios Estratégicos (OSE)* está realizando, desde el curso 2004/05, estudios sobre clima laboral y satisfacción dirigidos al PDI, al PAS, a los alumnos, a los líderes de la universidad (se consideran como tales a los Directores de Unidad Académica y al resto de su Equipo Directo, así como a los jefes de servicio) y a los proveedores de la UR.

Estos estudios se llevan a cabo en base a un proceso definido e implantado en la OSE. Se realizan sobre la población total de la comunidad universitaria y, en el caso de los proveedores, a los que han prestado servicio vía mesa de contratación.

Por otro lado, la Oficina del Estudiante viene desarrollando encuestas de satisfacción dirigidas a los empleadores de los alumnos que desarrollan prácticas en empresas y/o instituciones. Estos datos se integrarán en el *Observatorio de Inserción Laboral y Tendencias Profesionales Emergentes*.

En el marco del *Observatorio de Clima Interno* se desarrollarán, a partir del curso 2009/10, estudios de satisfacción de la sociedad en general, que se basarán en entrevistas con representantes de organismos, empresas, instituciones, sindicatos, organizaciones patronales, colegios profesionales, etc.

Como resultado de estos estudios, que está previsto continúen, se realizará una publicación que se enviará a todas las Unidades Académicas de la UR. Además, se publicarán en la página Web de la OSE los resultados.

El *Director de cada Unidad Académica (DUA)*, una vez recibidos los informes de la OSE, seleccionará los indicadores más relevantes relacionados con las diferentes titulaciones que imparta la Unidad Académica y presentará un informe particularizado de los mismos a la CAU para su consideración junto con la propuesta de actuaciones de mejora que considere necesarias. La CAU actualizará en el *Plan de Mejoras de la Unidad Académica (PMUA)*, aquellas que estime pertinentes en este ámbito.

La CAU, caso de observar alguna ausencia en los informes recibidos de la OSE, se la hará llegar a la misma para completar la información o proceder a su inclusión en el próximo estudio.

7. EVIDENCIAS

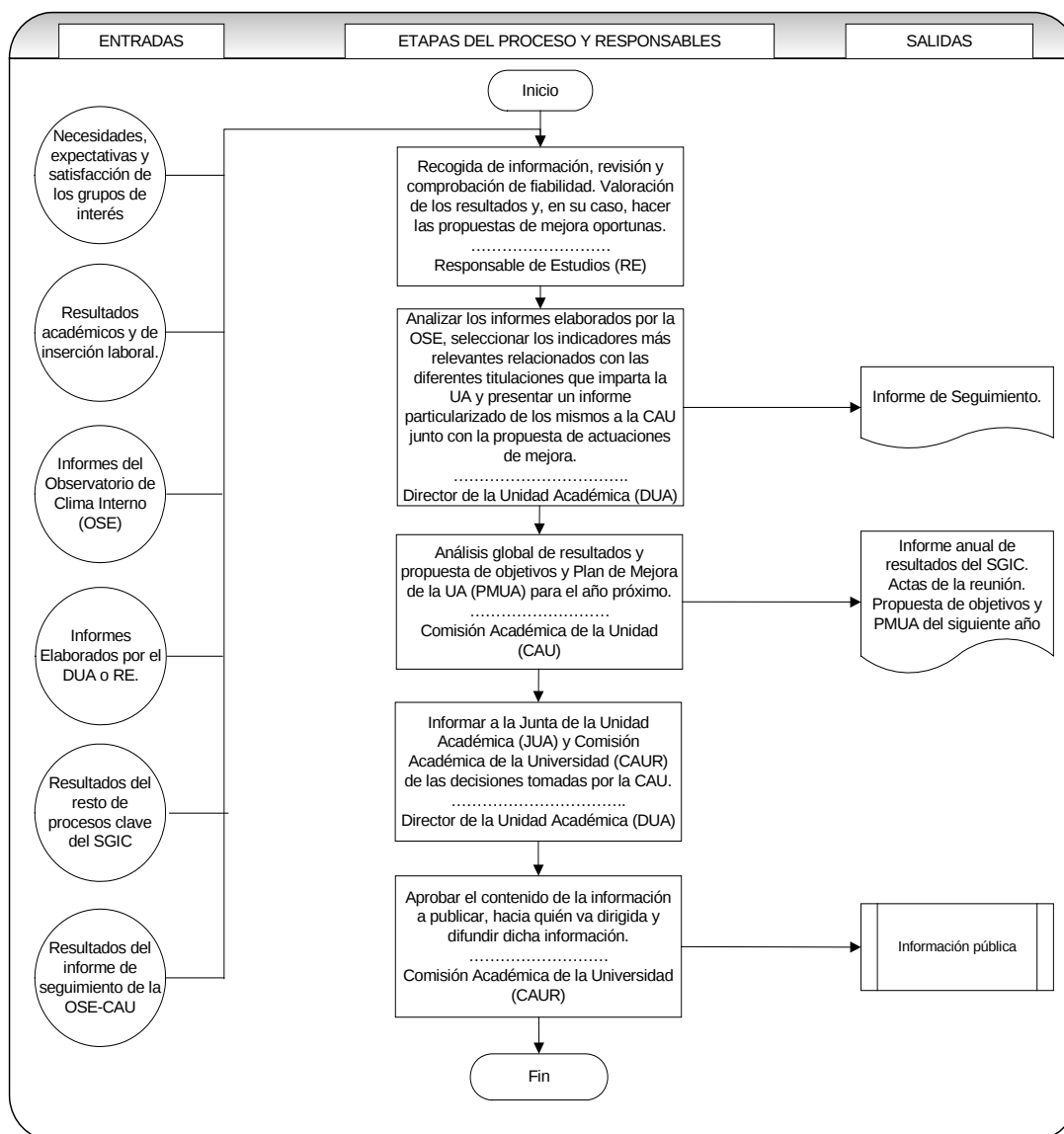
Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Calendario de recogida de información	Papel e informático	OSE	6 años
Informes del Observatorio de Clima Interno	Papel e informático	OSE	6 años
Informe de satisfacción de los empleadores con los alumnos que realizan prácticas externas	Papel e informático	Oficina del Estudiante	6 años
Informes particularizados elaborados por el DUA.	Papel e informático	Secretaría de Unidad Académica	6 años
Acta CAU de la sesión en la que se analizan los informes resumen y se realizan las propuestas de mejora.	Papel e informático	Secretaría de Unidad Académica	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá los resultados del presente procedimiento relativos a su Unidad para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



9.7 Procedimiento de gestión de sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones

1. OBJETO

El objeto del presente documento es definir cómo las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja garantizan la correcta gestión de las incidencias que ocurren (sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones, S-Q-R-F) y les son comunicadas por sus grupos de interés, con el fin de mejorar los servicios que prestan.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a las incidencias (sugerencias, quejas, reclamaciones y felicitaciones, S-Q-R-F) que se planteen relativas a cualquiera de las titulaciones que imparte cada Unidad Académica.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Estatutos Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR, aprobado en Consejo de Gobierno el 13/03/2008.

4. DEFINICIONES

- **Incidencia:** acontecimiento que sobreviene en el curso de un asunto o negocio y tiene con él alguna conexión, influencia o repercusión.
- **Sugerencia:** insinuación, inspiración, idea que se sugiere.
- **Queja:** acción de manifestar disconformidad con algo o alguien.
- **Reclamación:** acción de pedir o exigir con derecho o con instancia algo.
- **Felicitación:** acción y efecto de manifestar a alguien la satisfacción que se experimenta con motivo de algún suceso fausto para él.

5. RESPONSABILIDADES

- **Responsables de Estudios (RE):** Resolver e informar al DUA de las incidencias (S-Q-R-F) recibidas. Analizar en primer término y comunicar al departamento o servicio afectado, si se considera oportuno, las incidencias recibidas. Volcar toda la información en el *Sistema Informático que da Soporte al SGIC (SISGIC)*. Elaborar un informe anual de incidencias e informar a la CAU. Enviar expedientes de incidencias para su archivo por parte de la *Secretaría de la Unidad Académica (SU)*.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios. Presidir la *Comisión Académica de la Unidad (CAU)*. Recepcionar, resolver o redirigir a los responsables pertinentes, aquellas incidencias que desborden el ámbito de competencias de los RE. Informar al RE del resultado de su actuación.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** definir y difundir el canal de atención de incidencias. Informar a la Junta de la Unidad Académica (JUA) acerca de los resultados de este proceso. Desarrollar planes de mejora a partir de los informes anuales remitidos por los RE.
- **Responsables de los Servicios o Departamentos implicados:** analizar las sugerencias, quejas y reclamaciones que afecten a sus funciones. Procurar solución a la reclamación/queja, estudiar la viabilidad de la sugerencia y ejecutar las acciones de mejora, en su caso. Comunicar por escrito al reclamante o a quien formule una sugerencia, la solución adoptada. Agradecer y difundir en su Servicio/Departamento la felicitación. Enviar anualmente los expedientes tramitados al DUA.

6. DESARROLLO

La CAU debe definir y tener actualizado y suficientemente difundido a todos los grupos de interés internos y externos a la Unidad Académica, un canal de atención de incidencias (S-Q-R-F).

6.1 Formulación

Las incidencias (S-Q-R-F) dirigidas al *Unidad Académica (UA)* se interpondrán mediante escrito dirigido al DUA, a través de fax, correo postal o electrónico o vía página Web de la UA (por medio de un formulario específico), cumplimentando la hoja de incidencias (S-Q-R-F). También serán consideradas si se plantean de forma oral, siempre que se formulen a algún miembro del Equipo Directivo y éste según su criterio, y si lo considera oportuno, haga suya la incidencia y cumplimente el correspondiente formulario. También podrán ser

enviadas por el Defensor Universitario si el proponente decide utilizar esta vía. Una vez recepcionada por el Equipo Directivo, éste la enviará a la CAU, que procederá a su análisis y comunicación al Servicio o Departamento implicado/afectado, siempre que no sea la propia CAU.

6.2 Análisis, solución y archivo

El Servicio, Unidad o Responsable afectado procederá a considerar la resolución de la queja/reclamación o la viabilidad de la sugerencia. Si se tratará de una felicitación será comunicada al resto de miembros del Servicio/Unidad y se agradecerá al proponente. Una vez adoptadas las acciones para la solución de la queja/reclamación o puesta en marcha de las actividades precisas para implantar la sugerencia recibida, el Servicio o Unidad implicado comunicará a quien haya interpuesto la queja/reclamación o la sugerencia la solución adoptada, en su caso. En el supuesto de no poder actuar sobre la misma, se lo comunicará al DUA para que proceda a su envío a otras instancias. El Servicio/Unidad implicado abrirá un expediente de la incidencia recibida, que mantendrá abierto hasta finalizar las acciones relativas a la misma. Una vez resuelta, remitirá los expedientes completos al DUA para su conocimiento, archivo y seguimiento, si fuera necesario.

Cada expediente constará de:

- Hoja de incidencias (S-Q-R-F).
- Informe de sugerencia, queja o reclamación.
- Comunicado al reclamante, en su caso.

7. EVIDENCIAS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Incidencias recibidas	Papel e informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Informe tras el análisis	Papel e informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Comunicado al proponente	Papel e informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Registro del indicador	Papel e informático	Secretaría de la Unidad	6 años

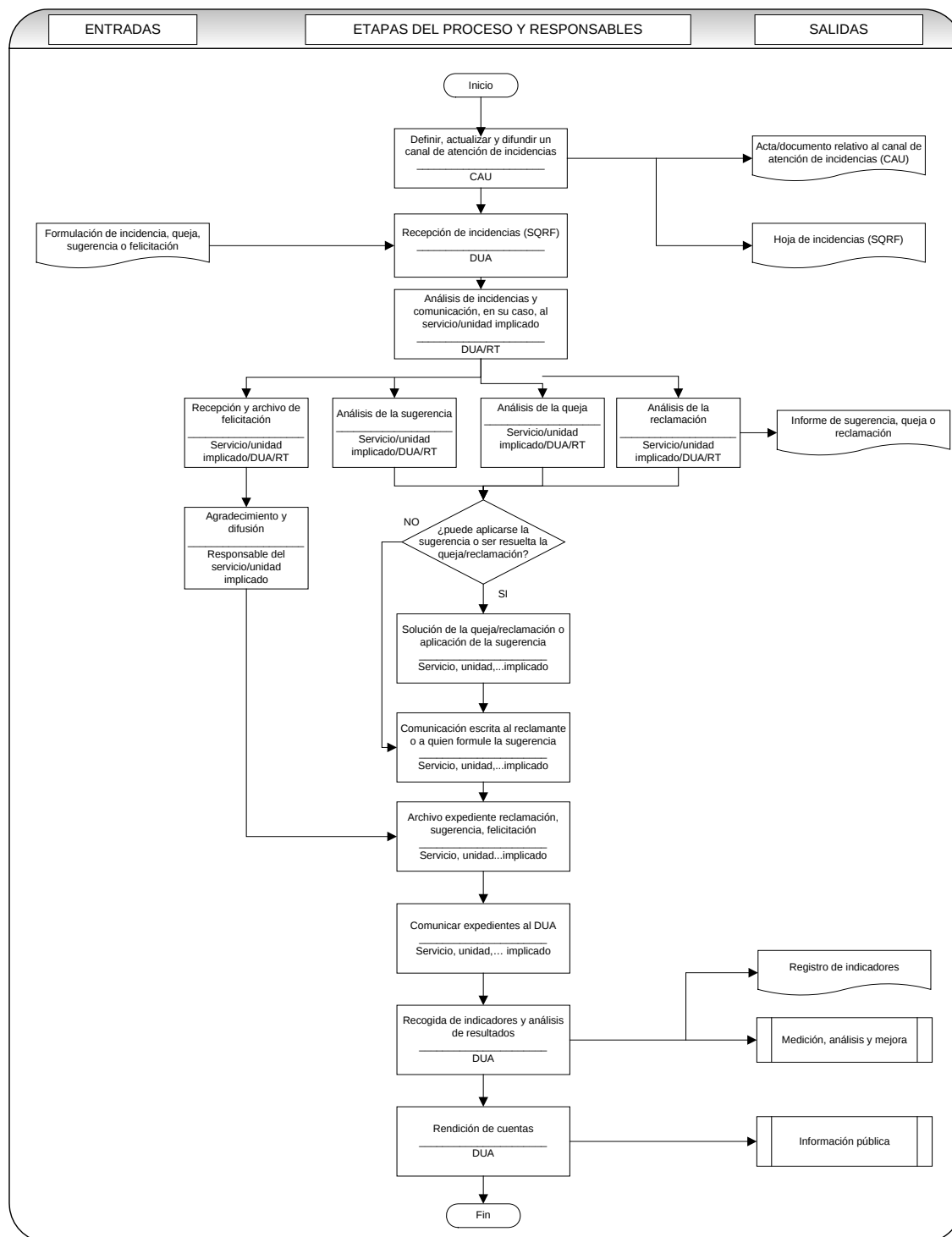


Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá los resultados del presente procedimiento relativos a su Unidad para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



9.8 Procedimiento de extinción de un título y de garantía de los derechos de los alumnos afectados

1. OBJETO

Este documento tiene por objeto establecer el modo por el cual las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja garantizan que, en caso de extinción de un título, los estudiantes que hubiesen iniciado las correspondientes enseñanzas van a disponer de un adecuado desarrollo efectivo de las mismas hasta su finalización.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a todas las titulaciones ofertadas por los Unidades Académicas de la UR y que se extingan en la Universidad de La Rioja.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOMLOU).
- Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Modelo de Universidad de la UR, aprobado en Consejo de Gobierno el 13/03/08, para la implantación de los títulos de grado.

4. DEFINICIONES

- **Extinción:** A efectos de este procedimiento deberá entenderse por extinción de un título, la baja del mismo en el *Registro de Universidades, Centros y Titulaciones (RUCT)*.

5. RESPONSABILIDADES.

- **ANECA:** comunicar a la UR, *Gobierno de la Comunidad Autónoma de la Rioja (CAR)* y Consejo de Universidades las deficiencias detectadas en el proceso de

seguimiento de los títulos. Emitir informes de acreditación. Valorar modificaciones de los planes de estudios.

- **Consejo de Gobierno (CG):** proponer, si procede, la extinción de un título. Acordar, si procede, la suspensión de un título a iniciativa de la CAR. Establecer los criterios generales que proporcionen las garantías necesarias a los estudiantes que estén cursando estudios que se extinguen
- **Consejo Social (CS):** informar la propuesta de extinción del título.
- **Comunidad Autónoma de La Rioja (CAR):** acordar si procede la extinción de un título bien a iniciativa propia, con el acuerdo del CG de la Universidad, bien a iniciativa de este último.
- **Equipo Directivo de la Unidad:** gestionar el proceso de extinción del título siguiendo las directrices establecidas por el CG en materia de garantías necesarias para los estudiantes que estén cursando estudios que se extinguen.
- **Junta de la Unidad Académica (JUA):** Proponer al Consejo de Gobierno de la Universidad la extinción de un título si procede.
- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** establecer mecanismos para analizar y revisar los resultados. Analizar el seguimiento de las acciones docentes de los alumnos matriculados en el título extinguido.
- **Vicerrectorado de Estudiantes (VE):** velar por la adecuada difusión de la extinción del título.

6. DESARROLLO

La extinción de un título oficial impartido por las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja podrá producirse por no obtener un informe de acreditación positivo o porque se considere que el título ha sufrido una amplia serie de modificaciones de modo que se produzca un cambio apreciable en su naturaleza y objetivos o bien a iniciativa de la Unidad Académica, del Consejo de Gobierno de la Universidad de La Rioja o de la propia CAR.

El Real Decreto 1393/2007 establece que las titulaciones acreditadas inicialmente deben someterse a un proceso de evaluación, por la ANECA o los órganos de evaluación que las distintas leyes de las Comunidades Autónomas determinen, cada 6 años desde la fecha de su registro en el RUCT, con el fin de mantener su acreditación. Tal como indica el artículo 27 del citado RD, la acreditación de los títulos se mantendrá cuando obtengan un informe de acreditación positivo. En caso de informe negativo, se comunicará a la Universidad, a la CAR y al Consejo de Universidades para que las deficiencias encontradas puedan ser subsanadas. De no serlo, el título causará baja en el RUCT y perderá su carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, estableciéndose en la resolución correspondiente las garantías necesarias para los estudiantes que se encuentren cursando dichos estudios. Por tanto, un plan de estudios se considerará extinguido cuando no supere este proceso de acreditación.

También se procederá a la extinción del título cuando, tras modificar los planes de estudios y comunicarlo al Consejo de Universidades para su valoración por ANECA (artículo 28 del mencionado RD), ésta considere que tales modificaciones suponen un cambio apreciable en la naturaleza y objetivos del título previamente inscrito en el RUCT, lo que supone que se trata de un nuevo plan de estudios y se procederá a actuar como corresponde a un nuevo título.

Por último, también podría producirse la extinción de un título oficial cuando, de forma razonada, lo proponga la Unidad Académica (tras aprobación por su Junta o Consejo), el Consejo de Gobierno de la UR o la Comunidad Autónoma de la Rioja (CAR). En este caso, algunos de los criterios que la universidad podrá utilizar para la extinción de un título serán los siguientes:

- Implantación de un nuevo título que sustituya al anterior.
- Reducción progresiva del número de estudiantes de nuevo ingreso que ponga en situación crítica la viabilidad del título.
 - o Se considerará que un título de grado se encuentra en esta situación, cuando durante cuatro años consecutivos, el número de horas requeridas de dedicación presencial del profesorado por alumno de nuevo ingreso, exclusivamente dedicadas a este título, esté por encima de las 300 horas. En cualquier caso, la decisión definitiva, cuando se de esta situación, deberá tener en cuenta asimismo la importancia estratégica del título.
 - o Se considerará que un título de Máster se encuentra en esta situación, cuando durante tres años consecutivos, el número de alumnos de nuevo ingreso sea inferior a cinco. En cualquier caso, la decisión definitiva, cuando se de esta situación, deberá tener en cuenta asimismo la importancia estratégica del título.
 - o Para el caso particular del Máster en Profesorado de Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, se considerará que el título se encuentra en esta situación, cuando durante cuatro años consecutivos, el número de alumnos de nuevo ingreso sea inferior a diez. En cualquier caso, la decisión definitiva, cuando se de esta situación, deberá tener en cuenta asimismo la importancia estratégica del título.

Cuando tenga lugar la extinción de un título oficial, las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus estudiantes hasta su finalización. El Consejo de Dirección de la Universidad debe proponer al Consejo de Gobierno, para su aprobación, los criterios que garanticen los derechos del alumnado que hubiera iniciado el título, que contemplarán, entre otras, las siguientes medidas:

- No admitir matrículas de nuevo ingreso en el título.

- La extinción gradual de la impartición de la docencia.
- La impartición de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes afectados.
- El derecho a evaluación hasta las convocatorias reguladas por la normativa académica de la UR.
- El establecimiento de mecanismos específicos de reconocimiento y transferencia de créditos del plan de estudios extinguido a otro.

6. 1. Información a los estudiantes

- Se informará a los estudiantes matriculados que pudiesen verse afectados por estudios que se extingan, indicándoles las convocatorias que pueden utilizar y las posibilidades de reconocimiento y transferencia de créditos en otros estudios de acuerdo con la regulación que se apruebe en la Universidad de La Rioja.
- El estudiante optará entre continuar los estudios iniciados o realizar un cambio de estudios.
- En caso de cambio de estudios se aplicará la normativa aprobada por la Universidad de La Rioja y los procedimientos de transferencia y reconocimiento de créditos establecidos e incluidos en los procedimientos del sistema de garantía de calidad.
- Una vez finalizadas las convocatorias que se establezcan en la regulación del Consejo de Gobierno, el estudiante no podrá continuar los estudios extinguidos. Se le comunicará esta situación y obtendrá una certificación oficial en la que consten las materias/asignaturas superadas.

6. 2. Plazos

- La información al estudiante se realizará en el periodo de matrícula.
- La expedición de la certificación, en caso de que se agoten los plazos establecidos para la extinción del plan, se facilitará junto con la comunicación que le indica la imposibilidad de finalizar los estudios extinguidos y las posibilidades de reconocimiento y transferencia de créditos en otras titulaciones.

7. EVIDENCIAS

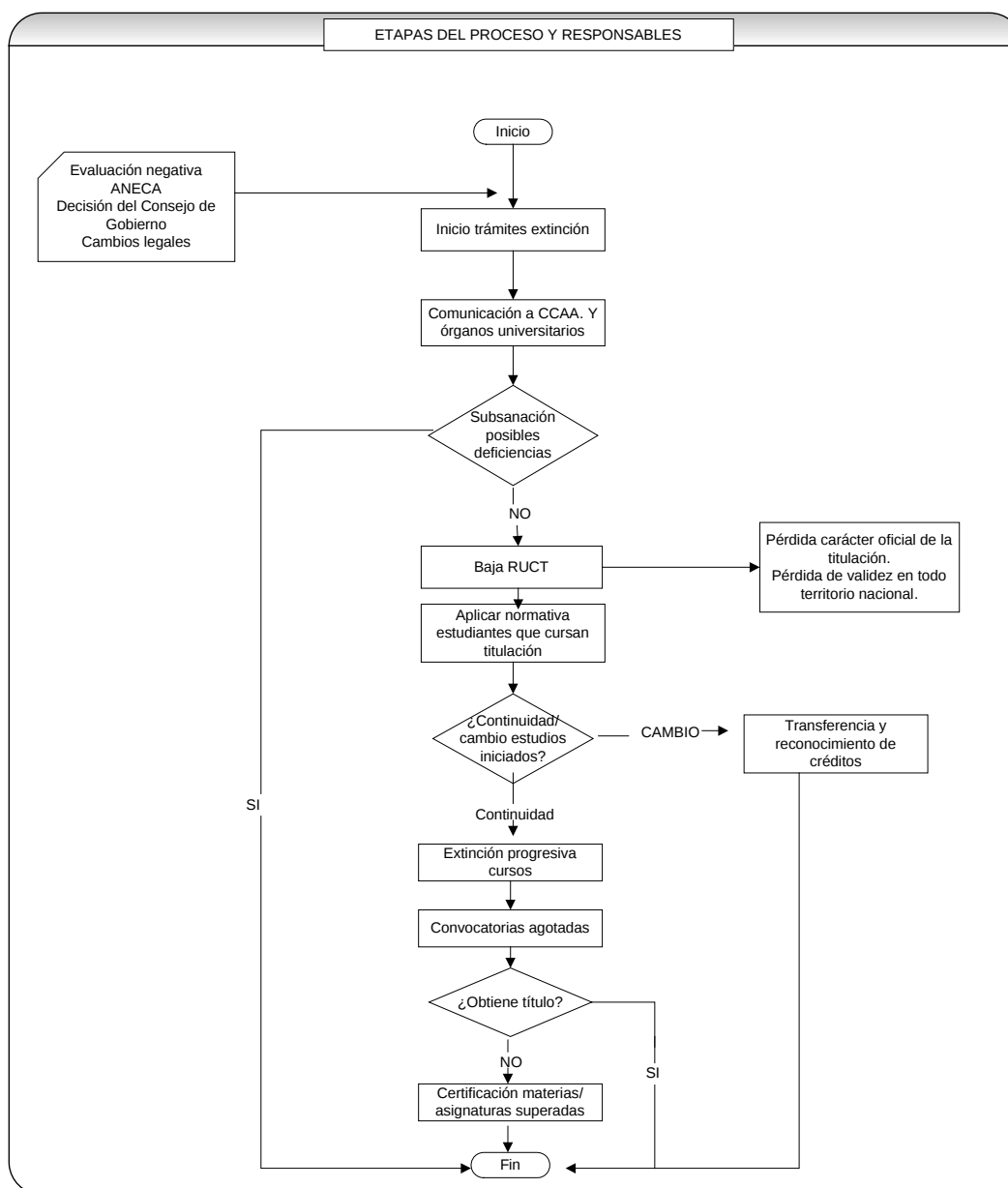
Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento en el que se comunique la extinción del título/plan de estudios	Papel y/o informático	Secretaría General	6 años
Acta/documento con los criterios que garanticen el adecuado desarrollo de las enseñanzas (Junta de la Unidad Académica)	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Acta de la CAU relativa al seguimiento de las acciones referidas a el título suspendida	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Actas/documentos relativos a la petición de suspensión de un título por Junta de la Unidad Académica, Consejo de Gobierno o CAR.	Papel y/o informático	Secretaria de la Unidad/Secretaría General	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

El *Vicerrectorado de Estudiantes* y el *Equipo Directivo de la Unidad Académica* velarán por la difusión eficaz a la sociedad de la suspensión de los planes de estudios de la UR, así como de las actuaciones que se realicen desde la Unidad Académica correspondiente para garantizar a los estudiantes el desarrollo efectivo de las enseñanzas que estos hubieran iniciado.

9. DIAGRAMA DE FLUJO



9.9 Procedimiento de información pública

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja hacen pública la información actualizada relativa a las titulaciones que imparten, para el conocimiento de sus grupos de interés.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a la información relativa a todas las titulaciones de cada Unidad Académica de la Universidad de La Rioja.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales
- Estatutos de la Universidad de La Rioja, aprobados el 25/03/04 y modificados el 06/03/08 y el 25/04/08.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

4. DEFINICIONES

No se considera necesario establecer definiciones en este procedimiento.

5. RESPONSABILIDADES

- **Comisión Académica de la Universidad (CAUR):** aprobar los criterios generales sobre la información a publicar, hacia quién debe dirigirse y el modo de elaborar y difundir la antedicha información.
- **Responsable de Estudios:** obtener la información necesaria y comprobar su actualización. Actualizar y volcar en el *Sistema Informático de Soporte al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SIGIC)* toda la información requerida por el mismo y no aportada por otras fuentes.
- **Directores de Área o Servicio:** proporcionar la información requerida por los RE.

- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** proponer los contenidos de información a publicar a partir de la información proporcionada por los RE. En su caso, proponer a la CAUR modificaciones en los criterios generales.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** coordinar la labor de los Responsables de Estudios. Presidir la CAU. Proporcionar la información requerida por los RE. Difundir la información. Coordinar todo el proceso de volcado de la información relativa a su UA en el SIGIC con el objetivo de que la información requerida esté disponible dentro de los plazos previstos.

6. DESARROLLO

6.1. Generalidades

Las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja consideran una obligación propia mantener informados a sus grupos de interés sobre su estructura organizativa, titulaciones y programas por lo que publica y revisa, de forma periódica, información actualizada sobre las mismas. En cuanto a las titulaciones y programas formativos, se ha de informar, al menos, sobre:

- La oferta formativa.
- Los objetivos y la planificación de las titulaciones.
- Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes.
- Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).
- Las posibilidades de movilidad.
- Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias.
- Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo.
- Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales.
- Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción de los distintos grupos de interés).

6.2 Obtención de la información

La Comisión Académica de la Universidad (CAUR), con periodicidad anual o inferior ante situaciones de cambio, propondrá los contenidos de la información a publicar a partir de la información proporcionada por los RE, Directores de Unidad Académica (DUA), Directores de Área o Jefes de Servicio, en función de si se trata de datos elaborados por Servicios Centrales o no. Estos criterios serán enviados a la JUA para su conocimiento.

6.3 Difusión

La CAU revisará la información relativa a su Unidad, comprobando que sea fiable y suficiente, y la pondrá a disposición del Equipo Directivo de la Unidad para que sea este quien se responsabilice de su difusión. Los RE asumirán la responsabilidad de comprobar la actualización de la información publicada, haciendo llegar cualquier observación al respecto a la CAU para que sea debidamente atendida.

7. EVIDENCIAS

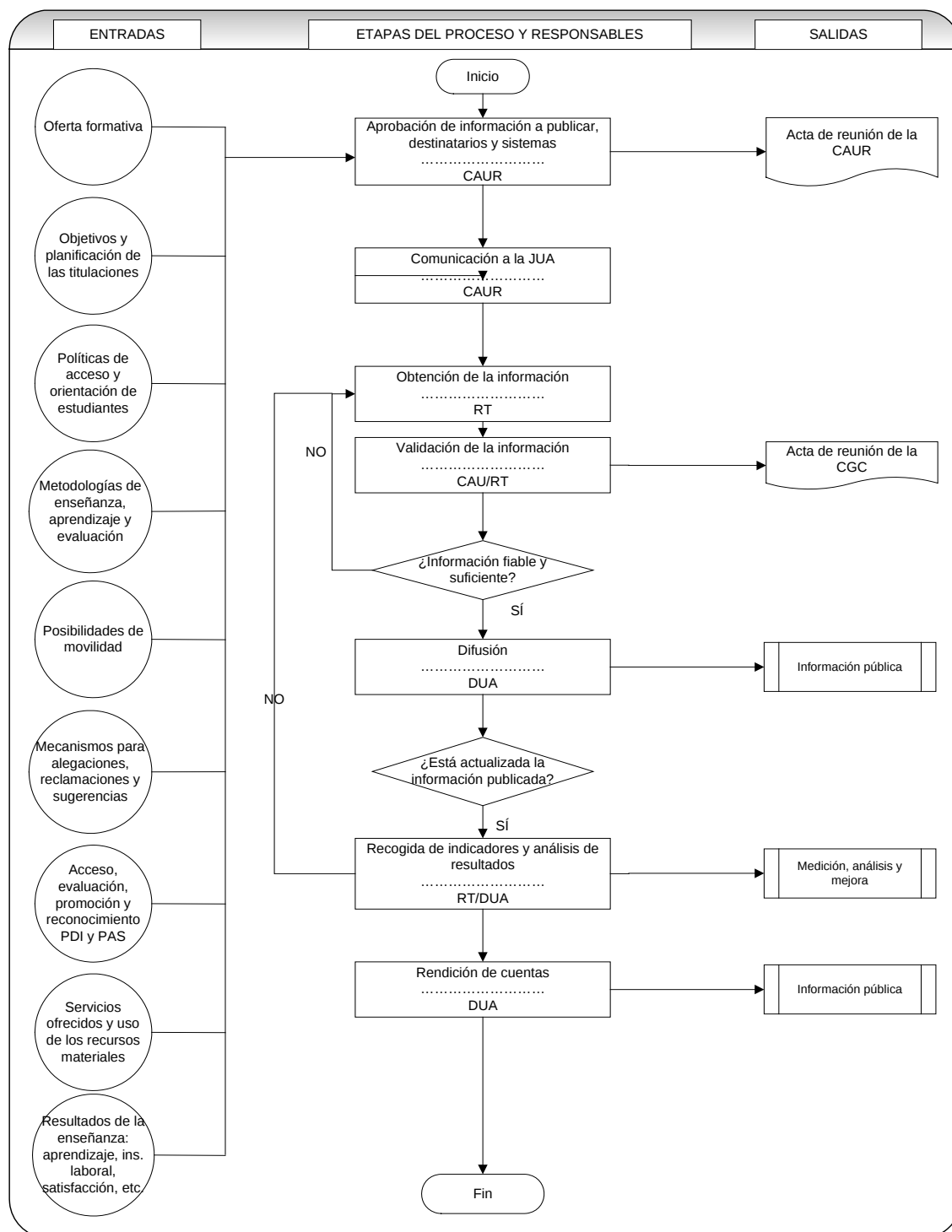
Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Actas CAU	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Actas Equipo Dirección o JUA	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Información anual publicada	Papel y/o informático	Secretaría de la Unidad	6 años

Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

Anualmente, el Director de la Unidad Académica (DUA) recogerá los resultados del presente procedimiento relativos a su Unidad para que la CAU proceda al análisis de la planificación y desarrollo de la enseñanza de los diferentes programas formativos de las que es responsable la Unidad Académica, e informará a la JUA y la CAUR de los resultados de dicho análisis y de las propuestas de mejora que considere procedentes y reviertan en la revisión y mejora del programa formativo. Por aplicación del *Procedimiento de Información pública* los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



9.10 Procedimiento de medición, análisis y mejora

1. OBJETO

El objeto del presente documento es definir cómo las *Unidades Académicas* de la Universidad de La Rioja garantizan que se miden y analizan los resultados del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los grupos de interés, así como los de cualquier otro procedimiento que pueda afectar a la calidad de la formación que imparten. A partir de este análisis, el procedimiento indica cómo se tomarán decisiones para la mejora de la calidad.

Del análisis de resultados se desprenderán acciones correctivas para alcanzar los objetivos previstos, propuestas de mejora que afecten al SGIC o a alguno de sus procesos, o la propuesta de objetivos para la siguiente anualidad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones impartidas en cada Unidad Académica de la UR.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Indicadores establecidos, con sus resultados y objetivos.
- Procesos y procedimientos asociados al SGIC.
- Resultados de las acciones de mejora de los cursos anteriores.

4. DEFINICIONES

Evaluación del Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC): análisis sistemático que se lleva a cabo para determinar si las actividades y los resultados relativos al SGIC cumplen con las disposiciones previamente establecidas y si estas disposiciones se encuentran implantadas de forma efectiva y son adecuadas para alcanzar los objetivos previamente establecidos.

5. RESPONSABILIDADES

- **Comisión Académica de la Unidad (CAU):** analizar toda la documentación que le facilita el DUA, incluyendo el nivel de alcance de los objetivos del curso anterior y elabora un *Informe de Seguimiento de Resultados del SGIC*. Proponer, en su caso, la revisión de objetivos y acciones para el curso siguiente y elaborar cuatrienalmente el *Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)*.
- **Director de la Unidad Académica (DUA):** recoger toda la información disponible y remitirla a la *Comisión Académica de la Unidad (CAU)*. Difundir los objetivos y acciones para el próximo curso y los resultados de la revisión. Coordinar todo el proceso de volcado de la información relativa a su UA en el *Sistema Informático de Soporte al Sistema de Garantía Interna de Calidad (SISGIC)* con el objetivo de que la información requerida esté disponible dentro de los plazos previstos.
- **Responsables de Estudios (RE):** recopilar, revisar y comprobar la validez de toda la información necesaria para el análisis. Comunicar al suministrador de la información si se detecta alguna ausencia o falta de fiabilidad en la misma. Actualizar y volcar en el SISGIC toda la información requerida por el mismo y no aportada por otras fuentes.
- **Junta de la Unidad Académica (JUA):** Informar los PMUA presentados y las propuestas de modificación y elevarlos a la CAUR para su aprobación.
- **Oficina de Servicios Estratégicos (OSE):** planificar y ejecutar el seguimiento externo del SGIC de las Unidades Académicas de la Universidad de La Rioja.
- **Evaluadores del SGIC:** verificar que el SGIC se adecua a lo establecido en los documentos del propio sistema.

Todas las personas de la Unidad Académica son responsables de colaborar en la realización de las evaluaciones de los procedimientos y ayudar a poner en práctica las acciones de mejora propuestas.

6. DESARROLLO

6. 1. Obtención y revisión de la información

Las *Unidades Académicas (UA)* de la UR en su labor de mejora continua, analizarán periódicamente y de forma sistemática los diferentes resultados que obtienen sus principales procesos y, a partir de ese análisis y siempre que se considere procedente,

establecerán acciones para corregir los problemas detectados y determinar propuestas para su mejora. La información a considerar procederá de los resultados del análisis de necesidades, expectativas y satisfacción de los diferentes grupos de interés, de los resultados académicos, de la inserción laboral, así como de cada uno de los procesos clave definidos en el SGIC y del informe de evaluación que lleve a cabo la *Oficina de Servicios Estratégicos (OSE)*.

Los RE, coordinados por el DUA, serán los responsables de recopilar, revisar y comprobar la validez de toda la información necesaria para el análisis. En caso de que detecten alguna ausencia o falta de fiabilidad en la información la comunicarán al suministrador para su oportuna corrección. Igualmente, se responsabilizarán de todo el proceso de volcado y supervisión de la información relativa a su UA en el SISGIC con el objetivo de que la información requerida sea válida y esté disponible dentro de los plazos previstos.

6.2. Análisis de resultados

La CAU recibirá la información que le suministran los RE y la analizará, elaborando anualmente un *Informe de Seguimiento de Resultados del SGIC*, en el que se contemplen todos los aspectos de interés, particularmente los que afecten a la política y a los objetivos generales de calidad. De este modo, se revisará el estado de cumplimiento de los objetivos definidos para el curso anterior y, caso de producirse desviaciones y tras analizar las causas de las mismas, propondrá la realización de acciones correctivas para facilitar su consecución. A partir de la información que aporten los informes de seguimiento, se propondrán, si es el caso, modificaciones en los objetivos y acciones previstas para el siguiente curso.

6.3. Informes Finales de Análisis de Resultados del SGIC

Se diferenciará entre el *Informe de Seguimiento del SGIC*, de carácter anual, en el que se podrán recoger propuestas de modificación de objetivos y acciones previstos en el *Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)* y el *Informe de Resultados del SGIC* que, elaborado de forma cuatrienal, incluirá los objetivos para el cuatrienio siguiente y las propuestas de mejora que la CAU estime, y que podrán alcanzar a toda la documentación del SGIC, al desarrollo de los procesos, etc.

El *Informe de Seguimiento del SGIC* es un documento en el que, atendiendo a lo comentado en el párrafo anterior, deberá hacerse referencia, como mínimo, al estado de:

- La política de calidad y los objetivos generales.
- Los resultados del seguimiento y el cumplimiento de los objetivos de calidad de la Unidad Académica.

- El estado de las acciones del Plan de Mejora a realizar durante el presente ejercicio.
- Resultados y seguimiento del aprendizaje.
- Resultados y seguimiento de la inserción laboral.
- Seguimiento de las acciones previstas en anteriores revisiones del SGIC.
- Cambios que podrían afectar al Sistema de Garantía Interna de Calidad.
- Evaluación de las oportunidades de mejora y necesidad de efectuar cambios en la gestión del sistema.
- La información relativa a la satisfacción de los grupos de interés, quejas o reclamaciones, así como la relativa a sus necesidades y expectativas.
- Grado de satisfacción y motivación del personal.
- Sugerencias para la mejora.
- Información acerca de los puntos fuertes y débiles detectados en el seguimiento que realice la OSE y/o otros evaluadores internos.

El *Informe de Resultados del SGIC* además de la revisión de seguimiento anual, ha de incluir los objetivos para el siguiente cuatrienio, elaborados a partir del análisis del grado de cumplimiento de los anteriores y de nuevas consideraciones. Además, este Informe de resultados deberá recoger las propuestas de mejora, que pueden afectar a cualquiera de los procesos que conforman el SGIC de la Unidad Académica. Estas propuestas de mejora deben incluir etapas, responsables, indicadores de seguimiento, etc.

A partir de las propuestas de mejora, la CAU de la Unidad Académica propondrá las que se deberán realizar durante el año siguiente. El conjunto del Informe se remitirá a la *Junta de la Unidad Académica (JUA)* para su informe y traslado a la CAUR responsabilizándose el DUA de su difusión y aplicación.

6.4. Seguimiento por la Unidad de Garantía de Calidad

La OSE, en su función de Unidad de Calidad, atendiendo a una planificación sistemática previa, coordinará la realización de evaluaciones de seguimiento del SGIC de las Unidades Académicas de la UR, para verificar su eficacia y grado de implantación. Para estas evaluaciones podrá contar como evaluadores con los Directores de las Unidades Académicas de la UR y Responsables de Estudios, que ya tengan implantados su SGIC, y con profesores de la Institución.

6.4.1. Evaluaciones internas

Las evaluaciones internas de todos los procedimientos se llevarán a cabo para verificar el SGIC y deberán planificarse, trienalmente, por el Equipo de Dirección de la Unidad Académica. La planificación incluirá los siguientes datos:

- Fechas para su realización (las evaluaciones deberán desarrollarse antes de que la Dirección proceda a la revisión del SGIC).
- Equipo evaluador.

6.4.2. Evaluaciones extraordinarias

La CAUR a iniciativa propia o de las Comisiones Académicas de la Unidades podrá proponer al Equipo de Dirección la realización de evaluaciones adicionales a las programadas, en los siguientes casos:

- Durante los primeros seis años de implantación de un título.
- Cuando se sospeche que no se está actuando en un procedimiento con el nivel de exigencia establecido.
- Cuando se hayan producido cambios significativos en el SGIC que requieran un control exhaustivo.

6.4.3. Realización de la evaluación

Las verificaciones a efectuar durante la evaluación serán:

- Comprobación de la existencia de la documentación requerida (procedimientos y otros documentos aplicables) y su estado de revisión.
- Análisis de los registros, indicadores u otras evidencias documentales que demuestren el eficaz funcionamiento del SGIC.
- Supervisión directa de las actividades para la comprobación de su desarrollo según se encuentra establecido en la documentación.

6.4.4. Informe de evaluación

Tras la realización de la evaluación, el equipo evaluador emitirá un informe en el constarán, como mínimo, los siguientes datos:

- Objeto y fecha de la evaluación.
- Procedimientos revisados.
- Desviaciones encontradas y áreas de mejora.
- Recomendaciones.

7. EVIDENCIAS

Identificación de las evidencias	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe de análisis de resultados del SGIC	Papel o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Objetivos anuales y seguimiento	Papel o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Plan de Mejora de la Unidad Académica (PMUA)	Papel o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Seguimiento del Plan de Mejora	Papel o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Informes, en su caso, de evaluación	Papel o informático	Secretaría de la Unidad	6 años
Acta/documento de aprobación de objetivos y Plan de Mejora	Papel o informático	Secretaría de la Unidad	6 años

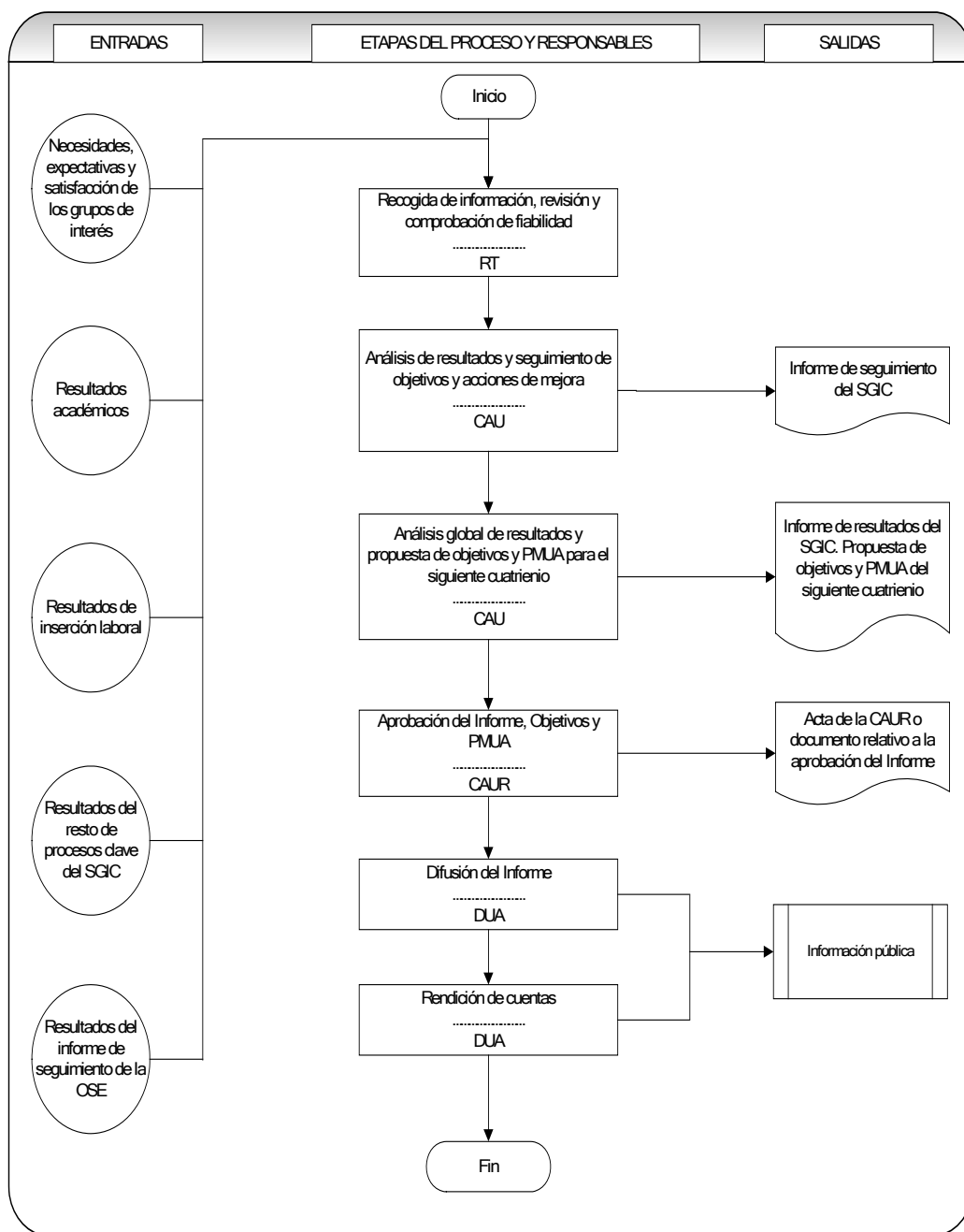
Copia de toda esta información se encontrará disponible en el *Sistema Informático que da Soporte al Sistema de Garantía de Calidad (SISGIC)*.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS

De los resultados obtenidos como consecuencia de la aplicación del presente procedimiento, la CAU informará puntualmente a la Junta de la Unidad Académica (JUA), con consideración especial cuando se trate de proponer el Plan de Mejora y su actualización-revisión.

El Equipo de Dirección decidirá la información a suministrar a todos sus grupos de interés atendiendo al proceso de Información Pública.

9. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



ANEXO III.1

Evaluación de la actividad docente del profesorado de la Universidad de La Rioja (Programa DOCENTIA)

1. POLÍTICA INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA RIOJA Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE DEL PROFESORADO

La Universidad de La Rioja, en adelante UR, cuenta entre sus compromisos el análisis de la actividad docente de su profesorado con el fin último de garantizar la calidad docente. Así lo recoge en sus Estatutos, aprobados por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de La Rioja, en su sesión del 26 de marzo de 2004. El Título VII: “De las actividades de la Universidad”, en su Capítulo I, de la Docencia y del Estudio, dice en su artículo 158:

“1. El profesorado de la Universidad de La Rioja será periódicamente evaluado en condiciones de objetividad y transparencia.

2. Con este objetivo, se ampliarán las funciones de la Comisión de Evaluación Docente de la Universidad de La Rioja, cuya composición y funcionamiento serán regulados por un Reglamento de Régimen Interno aprobado por el Consejo de Gobierno.

3. En todo caso, los resultados de las evaluaciones serán tenidos en cuenta en lo relativo a la emisión de informes preceptivos sobre cualificación del profesorado, en los términos recogidos en la legislación vigente.”

Por otra parte, el Tratado de Bolonia y el desarrollo del Espacio Europeo de Educación Superior tienen como eje prioritario la promoción de la calidad en las universidades. En el asunto que nos ocupa, las Directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior, elaboradas por la ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education) y aprobadas en la reunión de Bergen 2005, recomiendan el aseguramiento de la calidad de la actividad docente como uno de los estándares y pautas de actuación para el aseguramiento interno de la calidad.

La Ley Orgánica de Universidades de 21 de diciembre de 2001 citaba como una de las propuestas específicas la evaluación de “las actividades docentes, investigadoras y de gestión del profesorado universitario”. La Ley Orgánica de Modificación de la LOU, de marzo de 2007, se reafirma en los procesos de garantía de calidad y evaluación.

Existen ya iniciativas pioneras en la creación de sistemas de evaluación de la actividad docente en las universidades catalanas, con el apoyo específico de la Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari de Catalunya. En el ámbito estatal, la ANECA ha lanzado en 2007 un programa de apoyo para la evaluación de la actividad docente del profesorado universitario (DOCENTIA). A través de este programa se ofrece a las universidades un modelo y unos procedimientos para el desarrollo de sistemas de evaluación. Las universidades diseñarán sus propios modelos de evaluación, que posteriormente serán certificados por la ANECA tras una fase de experimentación. Será en este marco donde la UR validará el modelo de evaluación diseñado para su acreditación definitiva.

En el marco descrito anteriormente, las finalidades concretas del proceso de evaluación docente del profesorado de la UR son, fundamentalmente:

- a) Garantizar la calidad de la actividad docente del profesorado, mediante su mejora y formación continuas.
- b) Dotar de un valor añadido a la consecución de tramos docentes (quinquenios), por parte del profesorado de los cuerpos docentes.
- c) Reforzar la función docente de los profesores que no están sujetos a renovación de contratos, de manera que cuenten con una evaluación objetiva, que suponga un mérito a tener en cuenta a la hora de su posible promoción.
- d) Conseguir que los profesores sujetos a renovación de contratos cuenten con una evaluación objetiva, que suponga un mérito a tener en cuenta a la hora de proceder a la mencionada renovación.

Los agentes implicados en este sistema de evaluación, de carácter obligatorio, son los siguientes:

- 1) Todos los profesores de la UR, los cuales son evaluados y, a su vez, mediante un *autoinforme* aportan información a los evaluadores. Los profesores de los cuerpos docentes emitirán un *autoinforme* en el mes de diciembre del año en que deban obtener su correspondiente tramo docente (quinquenio). Los profesores colaboradores y los contratados doctores emitirán un *autoinforme* también en el mes de diciembre del primer año del nuevo modelo (la mitad de ellos). La otra mitad lo hará el segundo año y todos con una periodicidad de entrega de cinco años. El resto de profesores participarán en el proceso emitiendo el *autoinforme* desde el primer

año⁷ del nuevo modelo y en los años siguientes, hasta completar un ciclo de tres (Profesor Asociado) o dos (Profesor Ayudante y Profesor Ayudante Doctor), no será necesaria la emisión del *autoinforme*.

- 2) Los estudiantes de la UR, que expresan su opinión sobre la actividad docente del profesor en cada asignatura, mediante una *encuesta* institucional validada, lo que significa que cada profesor es encuestado por cada una de las asignaturas que imparte. Las encuestas serán obligatorias en el caso de los profesores que sean responsables de más de un crédito en una asignatura.
- 3) Los responsables académicos (Decanos y Directores de Escuela), que emitirán los informes oportunos (*informe de responsables académicos*) acerca de la actividad docente del profesorado. Es importante destacar que cuando un profesor imparta docencia en más de un centro durante un determinado periodo sometido a evaluación, emitirá informe cada centro, es decir un profesor podrá tener más de un *informe de responsables académicos*. Para facilitar la labor de estos responsables académicos, cada curso académico los departamentos les enviarán un listado de las posibles incidencias que se hayan dado relacionadas con la actividad docente de su profesorado. Además, también les enviarán la información procedente del sistema de garantía de calidad de las nuevas titulaciones de grado y posgrado.
- 4) La Oficina de Servicios Estratégicos, OSE en adelante, que proporcionará al profesorado y a las Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos la información docente que aparece en las bases de datos de la UR, acerca del profesorado a evaluar:
 - *Resumen de actividades docentes*, donde figura tanto la docencia impartida durante el periodo a evaluar como otras actividades relacionadas con el Plan de Ordenación Docente que conllevan reconocimiento de créditos.
 - *Informes de evaluación anuales* correspondientes a los resultados de las encuestas institucionales de valoración docente efectuadas por el alumnado durante el periodo sometido a evaluación.
 - *Informe de resultados académicos* de las asignaturas impartidas por el profesor durante el tramo en cuestión.
- 5) Las Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos, CEDD en adelante, que cada curso complimentan el *informe de evaluación anual* de cada profesor. Además, cada vez que un profesor se somete a evaluación, estudian los *informes de evaluación anuales* integrados en el periodo a evaluar, el *autoinforme* del profesor, el *informe de los responsables académicos* y la documentación

⁷ Los Profesores Asociados, los Profesores Ayudantes y los Profesores Ayudantes Doctores emitirán el *autoinforme* en el mes en que se apruebe en Consejo de Gobierno las normas para la elaboración del P.O.D.

requerida y, a la vista de estas evidencias, siguiendo una serie de criterios establecidos, evalúan cumplimentando el *protocolo de evaluación*⁸ y emitiendo el correspondiente *informe de resolución* acerca de sus profesores. Esta documentación la envían a la Comisión de Evaluación de la Docencia de la UR.

- 6) La Comisión de Evaluación de la Docencia de la UR, CED en adelante, que recibe y estudia la documentación anterior y la hace llegar al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado. Esta comisión también es la encargada de resolver las posibles reclamaciones por parte del profesorado que muestre su disconformidad con la evaluación otorgada.
- 7) El Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, en adelante VOAP, que tomará las decisiones finales sobre las consecuencias de la evaluación de la actividad docente del profesorado, en función de la documentación enviada por la CED.

Todos los impresos (en cursiva), incluida la encuesta a los alumnos, que se mencionan en el apartado anterior figuran como anexos al final de este documento. Este nuevo modelo de evaluación docente se implantará, de forma experimental, durante los cursos 2009/10 y 2010/2011. A partir del curso 2011/12 y tras la certificación, si ha lugar, por parte de la ANECA, se convertirá en el modelo definitivo de evaluación.

La evaluación de la actividad docente del profesorado se reflejará en el *informe de resolución* que emiten las CEDD y podrá ser **favorable** o **no favorable** y las consecuencias de una valoración u otra serán diferentes en función de la vinculación que el profesor tenga con la institución.

En el caso de los profesores pertenecientes a los cuerpos docentes, las consecuencias de una evaluación favorable serán la obtención de los correspondientes tramos docentes. En los casos de Profesor Contratado Doctor y Profesor Colaborador, cuyos contratos son de carácter indefinido, una evaluación favorable supondrá un mérito para su promoción. Para los profesores no permanentes sujetos a renovación de contrato, una evaluación favorable será un requisito para conseguir dicha renovación (Profesores Asociados). En los casos particulares de Profesor Ayudante y Profesor Ayudante Doctor, y teniendo en cuenta que se encuentran en periodo de formación, una evaluación favorable supondrá un mérito a la hora de la renovación de sus contratos.

Ocurrirá lo contrario a lo explicado en el párrafo anterior, en el caso de una evaluación no favorable; con el añadido de que la evaluación no favorable del profesor comprometerá al

⁸ El protocolo de evaluación es una herramienta de evaluación que se define en detalle en los anexos a este documento.

mismo a cursar un mínimo de tres créditos (30 horas) de formación específica en el plan de formación del personal docente de la UR.

Los profesores de los cuerpos docentes a los que se les haya denegado el quinquenio solicitado podrán participar en una nueva convocatoria, transcurridos al menos dos años (convocatorias) desde la convocatoria en la que se le denegó, donde serán evaluados por el periodo transcurrido entre la denegación y la nueva solicitud. Del mismo modo, los profesores contratados doctores y colaboradores que hayan obtenido una evaluación NO FAVORABLE, podrán someterse a una nueva evaluación al cabo de dos años con objeto de obtener el mérito para su promoción. Por otro lado, para someterse a una nueva evaluación será requisito presentar a la comisión de evaluación de la docencia fotocopia del correspondiente certificado que emite el VOAP de haber superado los tres créditos de formación a los que se aludía en el párrafo anterior.

Además, en el *informe de resolución* también figurará el reconocimiento de la “excelencia” a aquellos profesores que así se consideren en la evaluación.

En el siguiente apartado, y una vez explicado en detalle el modelo de evaluación, se expone con qué periodicidad cada tipo de profesor debe someter a evaluación su actividad docente.

El ámbito de aplicación de este nuevo modelo de evaluación comprenderá las enseñanzas, tanto de primer como de segundo ciclo, que actualmente se imparten en la UR incluidas las “on line”, así como las futuras de grado y posgrado.

La Universidad de La Rioja difundirá este nuevo modelo de evaluación mediante los medios oportunos, que incluirán reuniones con todos los agentes implicados, responsables académicos, estudiantes, personal de administración y servicios, así como mediante la utilización de las nuevas tecnologías de la comunicación (página web, correo-e, etc.).

2. MODELO DE EVALUACIÓN

2.1. Dimensiones a evaluar, fuentes de información y herramientas de evaluación

El modelo de evaluación planteado por la UR pretende analizar y valorar tres dimensiones de la actividad docente del profesorado: planificación, desarrollo y resultados. Cada una de estas dimensiones comprende un conjunto de características que se desglosan a continuación:

a) **DIMENSIÓN 1: PLANIFICACIÓN DE LA DOCENCIA**

- a.1. Organización de la enseñanza (clases teóricas, prácticas, problemas, seminarios, tutorías, etc.).
- a.2. Coordinación con otras materias.
- a.3. Métodos de evaluación del alumnado.
- a.4. Programa previsto de la asignatura.
- a.5. Objetivos formativos previstos.

b) **DIMENSIÓN 2: DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA**

- b.1. Actividades de enseñanza-aprendizaje realizadas.
- b.2. Interacción con los estudiantes.
- b.3. Procedimientos de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

c) **DIMENSIÓN 3: RESULTADOS OBTENIDOS**

- c.1. Resultados objetivos: calificaciones obtenidas por los alumnos .
- c.2. Resultados subjetivos: objetivos formativos logrados por los alumnos.
- c.3. Revisión y mejora de la actividad docente mediante la formación, innovación, investigación docente y actividades institucionales de mejora de la docencia:
 - Asistencia a cursos de formación.
 - Participación en proyectos de innovación docente.
 - Participación en tareas de mejora de la docencia e innovación docente
 - Participación en tareas docentes de transición al E.E.E.S.
 - Generación de materiales para la docencia.

Siguiendo las pautas establecidas por la ANECA en su programa DOCENTIA y con el fin de asegurar la calidad de la información necesaria para poder evaluar estas tres dimensiones de la actividad docente del profesorado, evitar sesgos en la información recogida y dotar al sistema de transparencia, el modelo de evaluación que se presenta recoge la información desde tres fuentes diferentes: estudiantes, profesores y responsables académicos.

Los procedimientos o herramientas con los que cada una de las fuentes aporta información acerca de cada una de las dimensiones objeto de evaluación se detallan a continuación:

- Los estudiantes opinan sobre las tres dimensiones de la actividad docente del profesor mediante una *encuesta* institucional validada.
- Los responsables académicos informan sobre las tres dimensiones de la actividad docente del profesor mediante un documento denominado *informe de responsables académicos*.
- Los profesores aportan su punto de vista acerca de las tres dimensiones de su actividad docente mediante un *autoinforme*.

Además, con objeto de ayudar a elaborar los correspondientes informes o autoinformes, tanto los responsables académicos como los profesores dispondrán de información complementaria consistente en evidencias docentes que aportará la Oficina de Servicios Estratégicos de la UR:

- *Resumen de actividades docentes*, donde figura tanto la docencia impartida durante el periodo a evaluar como otras actividades relacionadas con el Plan de Ordenación Docente (POD) que conllevan reconocimiento de créditos.
- *Informes de evaluación anuales* correspondientes a los resultados de las encuestas de valoración docente efectuadas por el alumnado durante el periodo que se valora.
- *Informe de resultados académicos* de las asignaturas impartidas por el profesor durante el periodo a evaluar.

Así mismo, en su *autoinforme*, el profesor podrá presentar información adicional, concerniente a las actividades de desarrollo y mejora de la docencia que haya realizado durante el periodo objeto de evaluación.

2.2. Procedimiento y Cronograma

El nuevo modelo de evaluación, una vez verificado por la ANECA, se implantará en un plazo aproximado de seis meses (curso 2009/10). El procedimiento se inicia con la evaluación de las tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) de la actividad docente del profesorado por parte de la primera fuente de información: los estudiantes, mediante la correspondiente encuesta institucional.

Por tanto, los estudiantes de la UR seguirán realizando la encuesta institucional validada, en los mismos términos que se viene llevando a cabo y de acuerdo con las NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO aprobadas en Consejo de Gobierno el 2.12.04 (Anexo 1) y prorrogadas hasta la puesta en marcha en nuestra universidad del Programa de Apoyo a la Evaluación Docente del Profesorado elaborado por la ANECA (Reuniones de Consejo de Gobierno de fecha 3.11.05 y de 16.11.06).

Cabe destacar que esta encuesta es realizada al final de cada cuatrimestre (finales de enero y finales de mayo, respectivamente) en cada curso académico. Son objeto de evaluación todos los profesores que han sido responsables de más de un crédito de una determinada asignatura de las enseñanzas de primer o segundo ciclo y, en el futuro, de grado o posgrado. En dicha encuesta se pregunta al alumnado acerca de las tres dimensiones a evaluar en la actividad docente del profesor que ha impartido una determinada asignatura o parte de ella (planificación de su docencia, desarrollo de la misma hasta la fecha en que se realiza la encuesta y resultados que previsiblemente se obtendrán).

El procedimiento de realización de estas encuestas dirigidas al alumnado es el siguiente:

La gestión administrativa es competencia de la Oficina de Servicios Estratégicos (OSE), figurando como agentes implicados el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado, la Comisión de la Evaluación de la Docencia de la Universidad, los Departamentos y el Servicio Informático.

La CED aprueba el calendario con las fechas para la realización de la evaluación. Normalmente, la evaluación del primer cuatrimestre se desarrolla en la segunda quincena de enero, mientras que en la segunda quincena de mayo tiene lugar la del segundo cuatrimestre y en julio se confeccionan los *informes de evaluación anuales*.

Las actividades que se desarrollan y supervisan desde la OSE, los agentes implicados, sus funciones y los tiempos en que cada uno de ellos interviene son los siguientes:

- a) Solicitud de códigos y lectora: se realiza al Servicio Informático que los extrae de las bases de datos de las aplicaciones de gestión de la UR y los remite a la OSE en, aproximadamente, una hora.
- b) Adquisición de material: modelos de encuesta, recibos y sobres. La OSE encarga el material a una empresa externa que lo facilita en un plazo habitual de diez días.
- c) Remisión de material a los Departamentos: se adjunta con una nota interna el material que a continuación se detalla: etiquetas personalizadas para cada profesor y asignatura/s que imparte, recibos para el profesor, el alumno encargado y la secretaria del Dpto. y sobres para recogida de encuestas. Estos envíos duran habitualmente dos días.
- d) Desarrollo de la evaluación en los Departamentos: la duración usual es de una semana; el profesor recoge en la secretaria correspondiente el material de la asignatura a evaluar y, con la asistencia de un alumno (generalmente el delegado de estudiantes), reparte los cuestionarios entre los alumnos presentes. Una vez cumplimentados y contados dichos cuestionarios son introducidos en el sobre, que se cierra con las correspondientes firmas, para ser entregado en la antedicha secretaria. Una vez finalizado el plazo de evaluación se remiten todos los sobres a la OSE.
- e) Recogida de sobres cumplimentados: una vez recibidos por la OSE los cuestionarios cumplimentados, se ordenan y comprueban las codificaciones para ver si existen errores que se pueden solventar anteriormente a su lectura óptica (cinco días). El resto de funciones que aparecen a continuación se llevan a cabo también en la OSE.
- f) Lectura de cuestionarios: una vez leídos los cuestionarios se procede a la comprobación de errores y posteriormente se imprimen en color todos los informes (diez días).
- g) Los informes individuales de los profesores son remitidos en sobre cerrado que contiene:
 - a. Nota explicativa para la lectura de los resultados.

- b. Informes individuales cuantitativos (puntuación de 1 a 5 para cada asignatura evaluada).
 - c. Un informe global del Departamento al que está adscrito el profesor y otro de la Titulación.
 - d. Una fotocopia del cuestionario.
- h) Estos sobres, acompañados de un listado de firmas para la recepción del informe, se remiten al Departamento de pertenencia del profesor (dos días).
- i) Remisión de los dossiers que contienen todos los informes globales: se envían al Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado, Director del Departamento (que a su vez es el Presidente de la Comisión de Evaluación de la Docencia de dicho Departamento), al Presidente de la Junta de Personal del PDI y al Presidente del Comité de Empresa del PDI laboral. (dos días).

Informe de evaluación anual: una vez finalizada la evaluación de los dos cuatrimestres del curso académico, se confeccionan los *informes de evaluación anuales* (que contienen la valoración, cualitativa, que realiza la CEDD sobre todas las asignaturas impartidas por cada profesor, tanto de manera global como de cada una de las dimensiones) para remitirlos a los Departamentos correspondientes con el fin de que sean entregados a los docentes interesados en sobres cerrados (dos días). En dicho informe también figura la valoración obtenida por el profesor en cada una de las dimensiones para cada asignatura (número entre 1 y 5), así como la valoración global de ellas en el curso académico. A pesar de que en dicho *informe de evaluación anual* figura la valoración cualitativa hasta el curso 2007/08 (favorable o no favorable), la OSE dispone de la calificación numérica correspondiente (media aritmética de las valoraciones obtenidas en las asignaturas del curso, que toma valores comprendidos entre 1 y 5). A partir del curso 2007/08, dicho informe irá acompañado de tal valoración numérica, con objeto de facilitar las tareas de las Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos.

Además, cuando un profesor obtenga un valor igual o superior a 4 durante un curso determinado, éste recibirá un *diploma de buenas prácticas en la actividad docente* expedido por el VOAP. Este diploma supondrá un mérito docente para el profesor y lo podrá presentar en su *autoinforme* dentro del apartado de actividades de mejora para la docencia.

En definitiva, se dispone de información procedente de los estudiantes acerca de la actividad docente global del profesorado en cada curso académico, así como su desglose

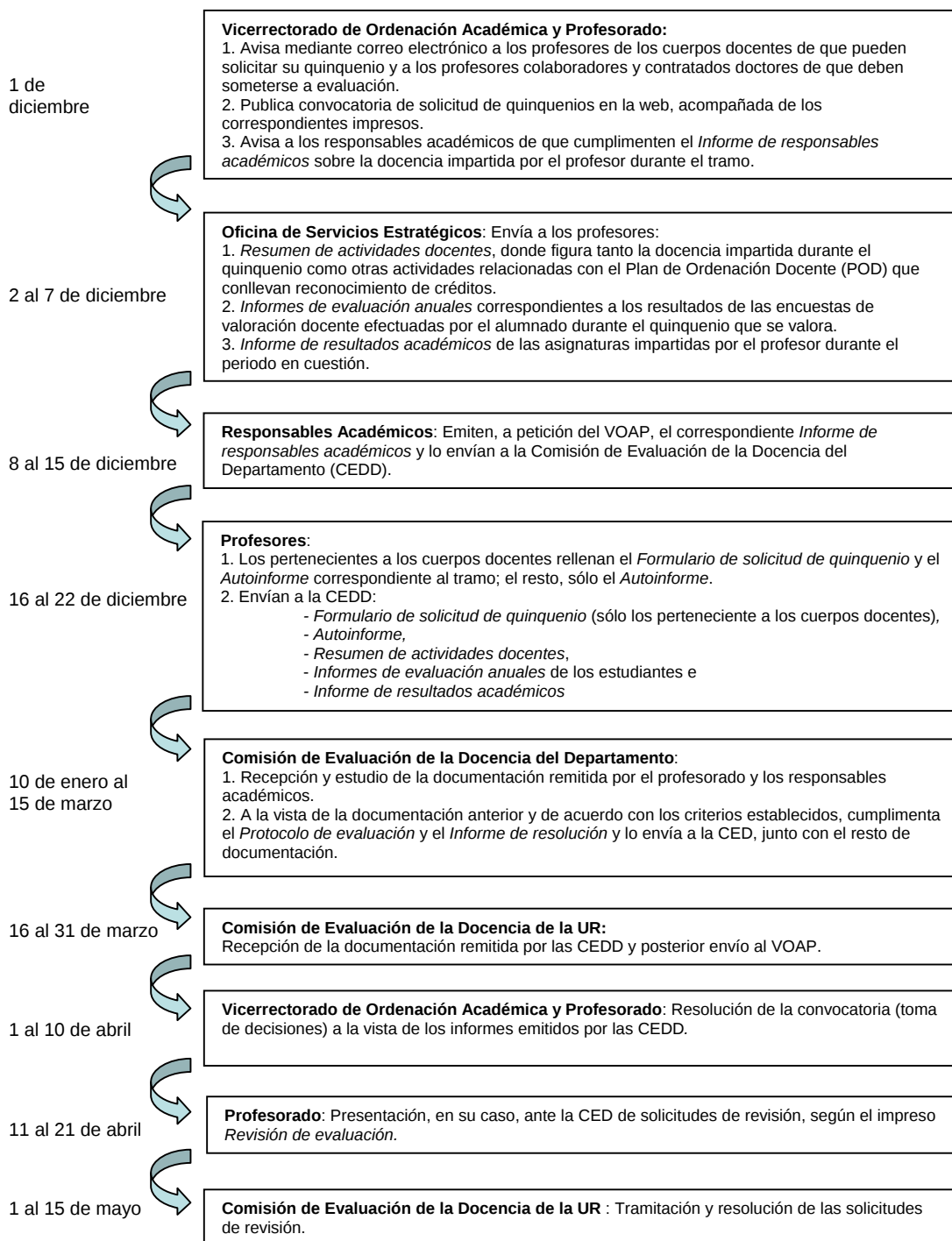
por dimensiones. A partir de aquí, el procedimiento, desarrollado de manera esquemática en forma de cronograma, variará según la tipología del profesor evaluado en función de si está sujeto a renovación de contrato (asociado, ayudante o ayudante doctor) o no (perteneciente a los cuerpos docentes, contratado doctor o colaborador) y se expone más adelante.

También, en función del tipo de figura del profesor, será diferente la periodicidad con la que ha de recabarse información de la actividad docente de éste por parte de las otras dos fuentes, a saber, responsables académicos y el propio profesor. Así, el profesorado perteneciente a los cuerpos docentes se someterá a evaluación (emisión del *autoinforme* e *informe de responsables académicos*) cada cinco años, en el momento de solicitud de un tramo docente (quinquenio). El resto del profesorado se someterá a evaluación el primer año del nuevo modelo (salvo la mitad de los profesores contratados doctores y colaboradores, que lo harán a partir del segundo año). En los años siguientes, los profesores colaboradores y contratados doctores se someterán a evaluación cada cinco años con objeto de obtener méritos para su promoción; los profesores asociados, cada tres, para obtener el requisito de renovación de contrato; y los profesores ayudantes y ayudantes doctores, cada dos, para conseguir méritos a la hora de renovación de contrato y de cara a mejorar su actividad docente, dado que se encuentran en periodo de formación.

Cabe destacar que esta periodicidad de evaluación en los profesores podría hacerse inferior a petición expresa del profesor, por ejemplo si necesitara el mérito docente correspondiente para un cambio de figura, una acreditación, una oposición, un concurso, etc.

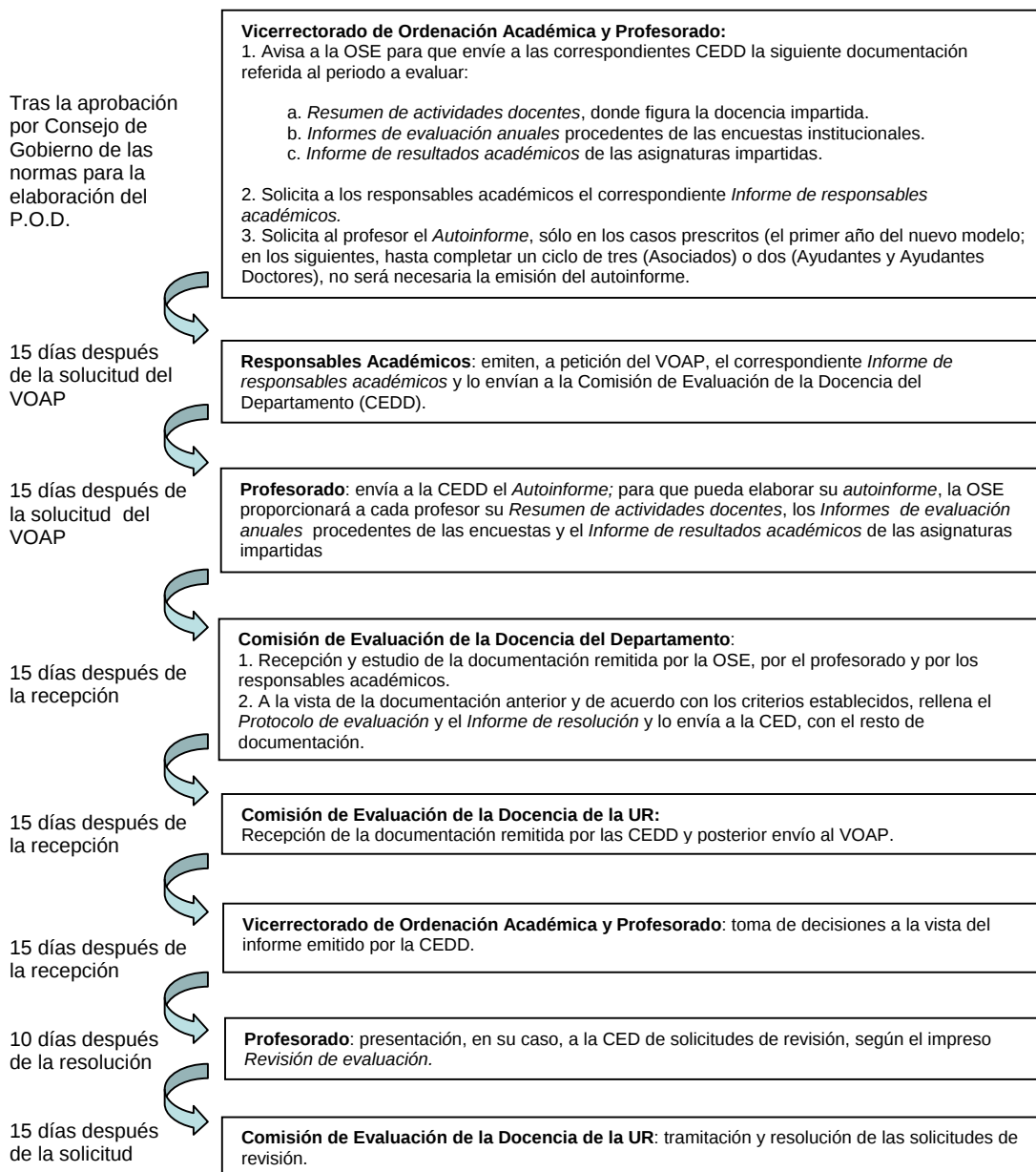
Evaluación de la Actividad Docente de Profesores de los Cuerpos Docentes, Colaboradores y Contratados Doctores

Cronograma



Evaluación de la Actividad Docente del Profesorado Sujeto a Renovación de Contrato

Cronograma



Nota: todos los impresos (citados en cursiva), incluida la encuesta a los alumnos, que se mencionan en este apartado figuran como anexos al final de este documento.

2.3. Criterios de evaluación: valoración y ponderación de la información

Siguiendo las recomendaciones de DOCENTIA y después de un cuidadoso estudio, en este apartado se plasman los criterios de evaluación que cada una de las fuentes ha de seguir para valorar las correspondientes dimensiones. En todo momento se ha tenido en cuenta que los criterios sean adecuados a los requerimientos de la UR, que satisfagan a todos los agentes implicados, que proporcionen eficacia al sistema y que orienten al profesorado evaluado hacia la mejora docente y hacia la innovación.

El modelo de evaluación se basa en valoraciones cualitativas y cuantitativas, con una serie de informes y evidencias que sirven para evaluar las tres dimensiones de la actividad docente del profesor, una vez definidos los correspondientes indicadores y los criterios de valoración que ha de aplicar el agente evaluador (Comisiones de Evaluación de la Docencia) para determinar una valoración. Todo ello puede verse en las siguientes tablas:

NOTA: Para un mejor entendimiento de estos criterios se recomienda visualizar a la vez los modelos de informes que aparecen en los anexos de este documento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA QUE LAS CEDD ELABOREN EL PROTOCOLO DE EVALUACIÓN (Anexo 9)						
Tipo de información	Procedencia información	Indicador			Criterio de valoración ^a	Determinación de valoración ^a
		Descripción	Tipo	Valores		
<i>Encuesta</i> (Anexo 2)	Estudiantes	<i>Informes de evaluación anuales</i> de cada curso académico de los comprendidos en el periodo a evaluar. (Anexo 3)	Cuantitativo	1 a 5 en cada curso académico desde 2008/09. Para los cursos anteriores se cuenta con la valoración definitiva de la CED.	• Si la media aritmética de los cursos del periodo evaluado es $\geq 2,6 \Rightarrow$ F • Si es $< 2,6 \Rightarrow$ NF	F o NF
<i>Autoinforme</i> (Anexo 6)	Profesor	Contenidos del <i>autoinforme</i>	Cuantitativo	0 a 10	• Consistencia de la argumentación $\Rightarrow$ hasta 5 puntos • Por cada tipo de actividad de mejora en el periodo evaluado $\Rightarrow$ 1 punto (máximo 5 puntos) • Inconsistencia de contenidos en los apartados 1 y/o 2 $\Rightarrow$	Numérica



					0 puntos en todo el autoinforme	
Informe de responsables académicos (Anexo 4)	Responsables académicos	Cuestionario a Decanos o Directores de Escuela	Cuantitativo	Valoración positiva (respuesta NO) o valoración negativa (respuesta Sí)	· Mas de dos valoraciones negativas ⇒ NF · Valoración negativa de la cuestión 2a ó 3b ⇒ NF · Una o dos valoraciones negativas ⇒ F	F o NF

^a Abreviaturas: **F** = FAVORABLE, **NF** = NO FAVORABLE.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA QUE LA CEDD ELABORE EL PROTOCOLO DE EVALUACIÓN (Anexo 9)
Y EL INFORME DE RESOLUCIÓN (Anexo 10)

	Tipo de información	Procedencia información	Indicador			Criterio de valoración ^a	Determinación de valoración ^a
			Descripción	Tipo	Valores ^a		
V A L O R A C I Ó N D E L A S D I M E N S I O N E S	<i>Informes de evaluación anuales (Encuestas), Autoinforme e Informe de responsables académicos</i>	Estudiantes, Profesor y Responsables académicos	Valoraciones del protocolo de evaluación procedente de la CEDD. (Anexo 9)	Cuantitativo	Adecuada (A) y No Adecuada (NA)	Dimensión PLANIFICACIÓN: Será A si se cumple: • Que la media aritmética de esta dimensión en los <i>Informes de evaluación anuales</i> de los cursos del periodo evaluado es $\geq 2,6$. • Que la puntuación de esta dimensión en el <i>Autoinforme</i> es $\geq 0,75$. • Que todas las respuestas relacionadas con esta dimensión (2/2) en los <i>informes de responsables académicos</i> son positivas (respuesta NO). Será NA cuando no se cumpla alguno de los requisitos anteriores. Dimensión DESARROLLO: Será A si se cumple: • Que la media aritmética de esta dimensión en los <i>Informes de evaluación anuales</i> de los cursos del periodo evaluado es $\geq 2,6$. • Que la puntuación de esta dimensión en el <i>Autoinforme</i> es $\geq 1,25$. • Que la respuesta relacionada con esta dimensión (1/1) en el <i>Informe de responsables académicos</i> es positiva (respuesta NO). Será NA cuando no se cumpla alguno de los requisitos anteriores. Dimensión RESULTADOS: Será A si se cumple: • Que la media aritmética de esta dimensión en los <i>Informes de evaluación anuales</i> de los cursos del periodo evaluado es $\geq 2,6$. • Que la puntuación de esta dimensión en el <i>Autoinforme</i> es $\geq 0,5$. • Que todas las respuestas	A o NA



					relacionadas con esta dimensión (3/3) en el <i>Informe de responsables académicos</i> son positivas (respuesta NO). Será NA cuando no se cumpla alguno de los requisitos anteriores.	
--	--	--	--	--	---	--

^a Abreviaturas: **A** = ADECUADA Y **NA** = NO ADECUADA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA QUE LA CEDD ELABORE EL *INFORME DE RESOLUCIÓN* (Anexo 10)

V
A
L
O
R
A
C
I
Ó
N

G
L
O
B
A
L

Tipo de información	Procedencia información	Indicador			Criterio de valoración ^{a,b}	Determinación de valoración ^a
		Descripción	Tipo	Valores ^a		
Encuesta, Autoinforme e Informe de responsables académicos	Estudiantes, Profesor y Responsables académicos	Valoraciones del <i>protocolo de evaluación</i> procedente de las CEDD. (Anexo 9)	Cuantitativo	Nº de valoraciones favorables (F), valor numérico del <i>autoinforme</i> (0 a 10) y Nº de valoraciones no favorables (NF)	• Dos valoraciones no favorables en el <i>protocolo de evaluación</i> ⇒ NF • Una valoración no favorable en el <i>protocolo de evaluación</i> y nº de puntos ≤ 5 ⇒ NF • Una valoración no favorable en el <i>protocolo de evaluación</i> y nº de puntos > 5 ⇒ F* o NF a decisión de la comisión • Dos valoraciones favorables en el <i>protocolo de evaluación</i> y nº de puntos ≤ 5 ⇒ F* • Dos valoraciones favorables en el <i>protocolo de evaluación</i> y nº de puntos > 5 ⇒ F	F, F* o NF

^a Abreviaturas: **F** = FAVORABLE, **NF** = NO FAVORABLE y **F*** = FAVORABLE CONDICIONADO a la realización y superación de 3 créditos (30 horas) de cursos de formación dentro del plan de formación del personal docente de la UR y ello se reflejará en el *informe de resolución*.

Consecuencias de la valoración obtenida por un profesor en el *informe de resolución* que emite la CEDD:

F = FAVORABLE: el profesor de los cuerpos docentes obtiene el tramo docente solicitado (quinquenio), el profesor colaborador o contratado doctor obtiene un mérito para su promoción, el profesor asociado obtiene el requisito para la prórroga de su contrato y el profesor ayudante o ayudante doctor obtiene el mérito para renovación de su contrato.

F* = FAVORABLE CONDICIONADO: el profesor tendrá informe favorable, con las consecuencias que ello conlleva, una vez que haya cursado 30 horas dentro del plan de formación del personal docente de la UR.

NF = NO FAVORABLE, el profesor de los cuerpos docentes no obtiene el tramo docente solicitado (quinquenio) en esta convocatoria. El profesor colaborador o contratado doctor no obtiene el correspondiente mérito para su promoción. Tanto unos como otros podrán participar en una nueva convocatoria, transcurridos al menos dos años (convocatorias) desde la convocatoria en la que obtuvieron evaluación NF, donde se les evaluará por el periodo transcurrido entre dicha evaluación y la nueva solicitud. El profesor asociado no obtiene el requisito para la prórroga de su contrato. El profesor ayudante o ayudante doctor no obtiene el correspondiente mérito. Igual que en el caso anterior (F*), el profesor deberá cursar 30 horas dentro del plan de formación del personal docente de la UR.



RECONOCIMIENTO DE EXCELENCIA

Se otorgará el reconocimiento de "excelencia" a aquellos profesores que una vez evaluados en un periodo concreto obtengan los siguientes resultados:

1. La valoración de cada una de las tres dimensiones sea adecuada (**A**) en ese periodo.
2. La valoración global proveniente de la fuente de información ESTUDIANTES (la media aritmética de *Informes de evaluación anuales* de los cursos del periodo evaluado) sea $\geq 4,0$.
3. La valoración global proveniente de la fuente de información PROFESOR (*Autoinforme*) sea $\geq 8,0$.
4. Respecto a la valoración global proveniente de la fuente de información RESPONSABLES ACADÉMICOS, es preciso que todas las respuestas sean positivas (respuesta NO) en el *Informe de responsables académicos*.

A continuación se explica detalladamente la información recogida en las tablas anteriores relacionada con los criterios de evaluación y su alineación con las dimensiones de evaluación. Más concretamente se explica qué criterio se aplica a cada dimensión, la forma de evaluar y los umbrales que se aplicarán.

a. Criterios de evaluación para que las CEDD elaboren el *Informe de evaluación anual* (Anexo 3) y el *Protocolo de evaluación* (Anexo 9)

a1. Fuente de información: ESTUDIANTES

La información procedente de los estudiantes acerca de la actividad docente de un determinado profesor durante un curso académico está recogida en las correspondientes **encuestas** que los alumnos han cumplimentado para cada asignatura que ese profesor ha impartido dicho curso. La información que aportan las encuestas (Anexo 2) tiene que ver con las tres dimensiones de evaluación citadas anteriormente. Así, las encuestas constan de 22 ítems y en cada uno de ellos el alumno da un valor de 1 a 5. Además, estos ítems están divididos en tres bloques, de los cuales, sólo el correspondiente a evaluar la labor docente del profesor (17 ítems: nº 4-18, nº 20 y nº nuevo incluido en el Anexo 2) se tiene en cuenta para este criterio de valoración. Es de destacar que en estos ítems se ha intentado obtener información por parte del estudiante acerca de las tres dimensiones a evaluar en la actividad docente del profesorado. Así, para este caso (estudiantes) se ha considerado conceder diferente peso a cada una de las tres dimensiones: planificación (29%), desarrollo (53%) y resultados (18%). Para ello, se han incluido cinco ítems correspondientes a la dimensión de planificación (6, 7, 9, 12 y 18), nueve ítems evalúan la dimensión de desarrollo (4, 5, 8, 10, 11, 13, 14, 15 y 17), y por último, la dimensión relacionada con resultados se evalúa a través de tres ítems (16, 20 y el nuevo incluido en el Anexo 2).

Cumplimentación del *Informe de evaluación anual*:

Cada curso académico las CEDD elaboran el *informe de evaluación anual* (Anexo 3) de un profesor determinado, a partir de la información procedente de las encuestas que la OSE le proporciona. En definitiva, el indicador procedente de la fuente estudiantes que da cuenta de la evaluación de las tres dimensiones para cada asignatura es de carácter cuantitativo (número comprendido entre 1 y 5) y responde a la media aritmética de los ítems correspondientes. Así mismo, la valoración global de la asignatura responde también a la media aritmética de todos los ítems del segundo bloque de la encuesta, denominado bloque para evaluar la labor docente del profesor. Se sigue el mismo procedimiento para cada una de las asignaturas que un profesor ha impartido en un curso académico dado. Respecto a la valoración global de las dimensiones en dicho curso, nuevamente se vuelve a hacer la media de ese número de asignaturas que ha impartido, obteniendo en cada curso un valor numérico también comprendido entre 1 y 5 para cada una de las dimensiones. Si el número que aparece en alguna de las dimensiones es inferior a 2,6 entonces la CEDD ha de hacerlo constar en la casilla de observaciones, indicando que tal profesor ha de mejorar la

dimensión correspondiente. Dichos números quedan reflejados en el *informe de evaluación anual* que emite la OSE por curso académico a cada uno de los profesores. En este informe, las únicas casillas que ha de rellenar la CEDD son la de observaciones si ha lugar y la correspondiente a la “valoración global de la docencia en el curso académico”. En esta última figurará el número entre 1 y 5 procedente de la media aritmética de las valoraciones globales de las asignaturas impartidas en ese curso y a su lado la valoración que sólo podrá ser favorable (F) si es superior o igual a 2,6 o no favorable (NF) si es inferior a 2,6.

Cada vez que un profesor se someta a evaluación la CEDD debe cumplimentar el correspondiente *protocolo de evaluación* (Anexo 9). El criterio de valoración que la CEDD debe seguir, para otorgar la valoración global de esta fuente de información, responde al valor numérico procedente de la media aritmética de los cursos del periodo evaluado. De esta forma, la valoración será F si ese valor es mayor o igual que 2,6. Por el contrario, será NF si es inferior a 2,6.

Es preciso, además, completar la valoración de cada una de las dimensiones de esta fuente de información. Para ello, se efectúa la media aritmética de los valores correspondientes a cada una de las dimensiones, que aparecen también en el *informe de evaluación anual* de cada curso comprendido en el periodo sometido a evaluación.

a2. Fuente de información: PROFESOR

La información procedente del profesor acerca de su actividad docente comprendida en el periodo sometido a evaluación está recogida en el *autoinforme* (Anexo 6), el cual se divide en tres apartados. En el apartado 1, el profesor efectúa una síntesis valorativa de carácter general acerca de cada una de las tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) a evaluar en su actividad docente. En el apartado 2, el profesor lleva a cabo una reflexión que sintetiza sus puntos de vista sobre los resultados que ha obtenido en las encuestas de los estudiantes, durante los cursos integrados en el periodo objeto de evaluación, nuevamente en el marco de las tres dimensiones. Por último, en el apartado 3, el profesor enumera las actividades de mejora de la docencia desarrolladas durante el periodo a evaluar.

En definitiva, la información procedente del profesor se valora a partir del *autoinforme* con un **número** comprendido entre 0 y 10 en la casilla “Valoración GLOBAL” del *protocolo de evaluación*. Para obtener el valor de este número es preciso ir sumando puntos. De esta forma, si la CEDD considera que los contenidos del autoinforme en sus apartados 1 y 2 son consistentes se dará hasta un máximo de 5 puntos, teniendo en cuenta que a cada dimensión se le puede otorgar hasta un máximo concreto (planificación 1,5; desarrollo 2,5 y resultados 1,0). Además, por cada tipo de actividad de mejora (apartado 3) se sumará 1 punto hasta un máximo de 5 puntos. Si los contenidos de los apartados 1 y 2 no son consistentes (o ausencia de contenidos) entonces el *autoinforme* tomará valor 0 y los méritos del apartado 3 (si los hay) no se tendrán en cuenta.

a3. Fuente de información: RESPONSABLES ACADÉMICOS

La información procedente de los responsables académicos acerca de la actividad docente de un determinado profesor en un periodo objeto de evaluación está recogida en el *informe de responsables académicos* (Anexo 4). El decano o director de escuela, según corresponda, emitirá un informe por cada profesor sometido a evaluación. Realmente se trata de un cuestionario, en el que hay que responder SÍ o NO, siendo el NO la respuesta positiva. Para contestar SÍ (respuesta negativa) es necesario aportar la evidencia correspondiente. Dichas cuestiones están agrupadas por dimensiones. Para facilitar esta labor de los responsables académicos, los departamentos enviarán cada curso académico un listado de las posibles incidencias que se hayan dado relacionadas con la actividad docente de su profesorado.

Dicha información se valora como FAVORABLE (F) si todas las respuestas del *informe de responsables académicos* son positivas (respuesta NO) o si sólo hay una o dos valoraciones negativas (respuesta SÍ), siempre que éstas no se correspondan con la cuestiones 2a ó 3b del informe. Por otro lado, tal información se valorará como NO FAVORABLE (NF) si hay más de dos valoraciones negativas. Lo mismo ocurrirá si la cuestión 2a ó 3b tiene una valoración negativa. Es preciso, además, completar la valoración de cada una de las dimensiones de esta fuente de información, simplemente poniendo en cada casilla el número de valoraciones positivas (respuesta NO) respecto de las totales en cada dimensión.

a4. Evaluación global de las dimensiones en el protocolo de evaluación

La evaluación total de cada una de las dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) se valorará como ADECUADA (A) o NO ADECUADA (NA). Para otorgar dicha calificación hay que tener en cuenta lo siguiente:

Dimensión **PLANIFICACIÓN**:

Será **A** si se cumplen las tres siguientes condiciones:

- Que la media aritmética de esta dimensión en los *informes de evaluación anuales* de los cursos del periodo evaluado sea $\geq 2,6$.
- Que la puntuación de esta dimensión en el *autoinforme* sea $\geq 0,75$.
- Que todas las respuestas relacionadas con esta dimensión (2/2) en el *informe de responsables académicos* sean positivas (respuesta NO).

Será **NA** cuando no se cumpla alguno de los requisitos anteriores.

Dimensión **DESARROLLO**:

Será **A** si se cumplen las tres siguientes condiciones:

- Que la media aritmética de esta dimensión en los *informes de evaluación anuales* de los cursos del periodo evaluado sea $\geq 2,6$.
- Que la puntuación de esta dimensión en el *autoinforme* sea $\geq 1,25$.
- Que la respuesta relacionada con esta dimensión (1/1) en el *informe de responsables académicos* sea positiva (respuesta NO).

Será **NA** cuando no se cumpla alguno de los requisitos anteriores.

Dimensión **RESULTADOS**:

Será **A** si se cumplen las siguientes condiciones:

- Que la media aritmética de esta dimensión en los *informes de evaluación anuales* de los cursos del periodo evaluado sea $\geq 2,6$.
- Que la puntuación de esta dimensión en el *autoinforme* sea $\geq 0,5$.
- Que todas las respuestas relacionadas con esta dimensión (3/3) en el *informe de responsables académicos* sean positivas (respuesta NO).

Será **NA** cuando no se cumpla alguno de los requisitos anteriores.

a5. Reconocimiento de “excelencia” en el protocolo de evaluación

Se otorgará el reconocimiento de “**excelencia**” a aquellos profesores que una vez evaluados en un periodo concreto obtengan los siguientes resultados:

- La valoración de cada una de las tres dimensiones sea adecuada (**A**) en ese periodo.
- La valoración global proveniente de la fuente de información ESTUDIANTES (la media aritmética de los *informes de evaluación anuales* de los cursos del periodo evaluado) sea $\geq 4,0$.
- La valoración global proveniente de la fuente de información PROFESOR (*autoinforme*) sea $\geq 8,0$.
- Respecto a la valoración global proveniente de la fuente de información RESPONSABLES ACADÉMICOS, es preciso que todas las respuestas sean positivas (respuesta NO) en el *informe de responsables académicos*.

b. Criterios de evaluación para que las CEDD elaboren el *Informe de resolución* (Anexo 10)

La CEDD debe trasladar la información recopilada en el *protocolo de evaluación* al correspondiente *informe de resolución*, documento que en definitiva ha de llegar al profesor evaluado, una vez que la CED y el VOAP hayan dado su aprobación. Por ello, este *informe de resolución* se divide en cuatro apartados. En el primero se establece la valoración de cada una de las dimensiones obtenida por el profesor en el periodo evaluado. En el segundo se proporciona la valoración global de la docencia en dicho periodo de acuerdo con una serie de criterios que se explican más adelante. En el tercero se indica si el profesor es reconocido como “excelente” y en el cuarto la CEDD enumera las recomendaciones para el profesor evaluado en función, tanto de la valoración global obtenida, como de la valoración dimensional.

b1. Valoración de las dimensiones

Simplemente se trasladan las calificaciones de la evaluación total de cada una de las dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) expuestas en el *protocolo de evaluación*, es decir ADECUADA (A) o NO ADECUADA (NA).

b2. Valoración global de la docencia

Se establece a partir de las valoraciones obtenidas para cada una de las tres fuentes de información en el *protocolo de evaluación* y sólo puede ser FAVORABLE (F) o NO FAVORABLE (NF). Se contemplan casos especiales en los que el profesor puede tener una evaluación global favorable pero condicionada a la realización de una serie de actividades de mejora de la docencia, es decir su evaluación tendrá las correspondientes consecuencias una vez que el profesor haya realizado y superado 30 horas dentro del plan de formación del personal docente de la UR y haya presentado a la CEDD el correspondiente certificado. A este caso se alude en la tabla como FAVORABLE CONDICIONADO (F*). Los criterios para que la CEDD otorgue estas valoraciones son los siguientes:

- Si la valoración global procedente de la fuente estudiantes y la procedente de responsables académicos son no favorables en el *protocolo de evaluación*, ello conlleva una valoración global de la docencia **NF**.
- Si sólo una de las valoraciones anteriores es no favorable en el *protocolo de evaluación* y el número de puntos es menor o igual que 5 en el valor numérico procedente del *autoinforme*, entonces la valoración global de la docencia es también **NF**.



- Por el contrario, si una valoración es no favorable en el *protocolo de evaluación* pero el número de puntos conseguidos en el *autoinforme* es mayor que 5, entonces la valoración global de la docencia será **F*** o **NF** a decisión de la comisión.

- Si la valoración global procedente de la fuente estudiantes y la procedente de responsables académicos son favorables en el *protocolo de evaluación* y el número de puntos es menor o igual que 5 en el valor numérico procedente del *autoinforme*, entonces la valoración global de la docencia es también **F***.

- Si la valoración global procedente de la fuente estudiantes y la procedente de responsables académicos son favorables en el *protocolo de evaluación* y el número de puntos es mayor que 5 en el valor numérico procedente del *autoinforme*, entonces la valoración global de la docencia es **F**.

b3. Reconocimiento de “excelencia”

Nuevamente se traslada lo obtenido en el *protocolo de evaluación*, es decir SÍ o NO.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA

Para la valoración de las evaluaciones presentadas se aprovechará la experiencia de la actual **Comisión de Evaluación de la Docencia de la UR (CED)**, que, para garantizar la transparencia del proceso, está formada por representantes de todos los agentes implicados en el mismo, a saber.

- el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado, que la preside,
- el Vicerrector de Estudiantes,
- seis representantes de Decanos y Directores, elegidos de entre el Consejo de Gobierno,
- el Presidente del Consejo de Estudiantes y un estudiante de cada Facultad o Escuela, elegido por y de entre los representantes de los estudiantes en la correspondiente Junta de Facultad o Escuela (seis alumnos en total).

Sin embargo, en el caso de los Decanos y Directores de Escuela (responsables académicos) existe un conflicto de intereses ya que emiten el correspondiente informe y además participan en el proceso de evaluación como miembros de la CED. En este punto y siguiendo las recomendaciones del informe de verificación del diseño de evaluación de la actividad docente de la UR basado en el programa DOCENTIA, es preciso recalcar que la composición de la actual CED deberá ser modificada como se expone en el siguiente párrafo, por motivos de independencia y objetividad. Para ello, una vez que este diseño sea verificado por la ANECA, la UR adaptará su normativa referente a evaluación docente del profesorado a este modelo. De este modo, la nueva composición de la CED será la siguiente:

- el Vicerrector de Ordenación Académica y Profesorado, que la preside,
- el Vicerrector de Estudiantes,
- **seis Directores de Departamento, elegidos por y entre los Directores de Departamento de la Universidad de La Rioja,**
- el Presidente del Consejo de Estudiantes y un estudiante de cada Facultad o Escuela, elegido por y de entre los representantes de los estudiantes en la correspondiente Junta de Facultad o Escuela (seis alumnos en total).

La Comisión de Evaluación de la Docencia de la Universidad elige de entre sus miembros a un Secretario y será complementada, en aquellos casos en que sea necesario (evaluaciones no favorables, por ejemplo), con la presencia de expertos externos a la institución.

A su vez, con el objeto de coordinar el proceso de evaluación de la docencia de todo el profesorado, la UR dispone de las **Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos (CEDD)**. Éstas están constituidas por el Director del mismo, que la preside, por dos profesores con vinculación permanente a la UR y dedicación a tiempo completo (profesores de los cuerpos docentes, colaboradores o contratados doctores) que al menos cuenten con dos quinquenios docentes o diez años de experiencia docente en su haber, elegidos en Consejo de Departamento, y por dos estudiantes, elegidos por y de entre los representantes de este sector en el Consejo de Departamento.

Los cometidos de la Comisión de Evaluación de la Docencia de la Universidad y de las Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos serán los que siguen:

1) De acuerdo con las NORMAS PARA LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO mencionadas anteriormente, las Comisiones de Evaluación de la Docencia llevarán a cabo las tareas que vienen realizando hasta la fecha en relación con la evaluación del profesorado en sus tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) por parte del alumnado (encuesta institucional). Es decir, cumplimentan cada curso académico el correspondiente *informe evaluación anual* de cada profesor.

2) Cuando un profesor de los cuerpos docentes solicite un tramo de docencia (quinquenio) o un profesor no perteneciente a dichos cuerpos haya de ser evaluado, la Comisión de Evaluación de la Docencia de su Departamento recibirá el *informe de los responsables académicos*, así como los documentos procedentes del profesor objeto de evaluación:

- *Formulario de solicitud de quinquenio* (sólo si pertenece a los cuerpos docentes),
- *Autoinforme*,
- *Resumen de actividades docentes*,
- *Informe de resultados académicos* e
- *Informes de evaluación anuales* de los cursos integrados en el periodo a evaluar.

A partir del contraste y valoración de las distintas evidencias presentadas por los responsables académicos y por el profesorado, que a su vez incluye información procedente tanto del mismo (*autoinforme*), como de los alumnos (*informes de evaluación anuales*) y de las bases de datos institucionales, la CEDD completará, de acuerdo con los criterios establecidos, el *protocolo de evaluación* y emitirá un *informe de resolución* para cada uno de los solicitantes. En dicho informe aparecerá la evaluación de cada una de las tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) en el periodo evaluado (ADECUADA o NO ADECUADA), así como la calificación global de la docencia (FAVORABLE o NO FAVORABLE) y el reconocimiento de “excelencia” si ha lugar. Tanto el *protocolo de*



evaluación como el *informe de resolución* los remitirá, junto al resto de evidencias, a la CED, que a su vez los hará llegar al Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado para que tome las decisiones oportunas.

En el caso de posibles reclamaciones por parte del profesorado, la CED será la encargada de resolverlas.

En los casos en que algún miembro de las citadas comisiones solicite la valoración de sus prácticas docentes quedará excluido de sus responsabilidades en la comisión, en relación a este proceso, pasando a ser asumidas por un sustituto, si es el caso, o por el resto de miembros de la comisión siempre que en ésta se encuentre suficientemente representado el cargo o condición a la que represente el profesor sustituido.

4. TOMA DE DECISIONES Y PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIONES

4.1. Toma de decisiones

A partir de la calificación otorgada (FAVORABLE o NO FAVORABLE) por las CEDD en el *informe de resolución* de cada profesor, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado tomará una serie de decisiones:

a) Profesorado de los cuerpos docentes

Si la evaluación global es FAVORABLE se concederá automáticamente el correspondiente tramo docente solicitado. Si por el contrario la calificación fuera NO FAVORABLE, no se concederá el tramo en esta convocatoria y el profesor se comprometerá a cursar un mínimo de tres créditos (30 horas) de formación específica en el plan de formación del personal docente de la UR. El profesor podrá participar en una nueva convocatoria, transcurridos al menos dos años (convocatorias) desde la convocatoria en la que se le denegó, donde se le evaluará del periodo transcurrido entre la denegación y la nueva solicitud.

b) Profesorado no perteneciente a los cuerpos docentes

Estos profesores participarán de igual manera que los anteriores durante el primer año del nuevo modelo (salvo la mitad de los profesores contratados doctores y colaboradores, que lo harán en el segundo año). Si la calificación global es FAVORABLE, la evaluación de la actividad docente de los profesores asociados no supondrá un problema para la prorroga de su contrato, el profesor colaborador o contratado doctor obtendrá un mérito para su promoción y el profesor ayudante o ayudante doctor obtendrá el mérito para la renovación de su contrato. Ocurrirá lo contrario si la calificación fuera NO FAVORABLE y además el profesor se comprometerá a cursar un mínimo de tres créditos (30 horas) de formación específica en el plan de formación del personal docente de la UR. En el caso del profesorado contratado doctor o colaborador, éste podrá participar en una nueva convocatoria, transcurridos al menos dos años (convocatorias) desde la convocatoria en la que obtuvo evaluación NO FAVORABLE, donde se le evaluará del periodo transcurrido entre dicha evaluación y la nueva solicitud.

4.2. Procedimiento de reclamaciones

Contra los informes definitivos y resoluciones de la Comisión de Evaluación de la Docencia del Departamento, el profesor podrá reclamar mediante el correspondiente impreso (*revisión de evaluación*) ante la Comisión de Evaluación de la Docencia de la UR, en el plazo de diez días, a partir del día siguiente a la recepción de los mismos.

Contra la resolución que adopte la Comisión de Evaluación de la Docencia,⁹ el profesor podrá interponer un recurso de alzada ante el Rector de la Universidad de La Rioja, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la resolución definitiva. Contra la resolución que adopte el Rector, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Logroño en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la recepción de la citada resolución.

4.3. Seguimiento de las acciones derivadas de la evaluación docente

Conviene destacar que incluso antes de que un profesor se someta a evaluación, la CED ya está llevando a cabo un seguimiento de la evaluación docente de éste, si bien dicha información todavía es parcial, ya que proviene sólo de la fuente de información ESTUDIANTES, a través de las encuestas anuales que se realizan. De esta forma, la OSE, con la información derivada de las encuestas que obra en sus bases de datos (información que también aparece en el correspondiente *informe de evaluación anual* de los estudiantes que un profesor obtiene por cada curso), elabora anualmente una tabla como la que aparece a continuación y la remite a la CED. El objeto de esto es que la CED pueda detectar algún tipo de anomalía en el desarrollo de la actividad docente de un determinado profesor, antes de someterse a evaluación.

Tabla de seguimiento de la evaluación docente de los profesores de la UR derivada de la fuente ESTUDIANTES (encuestas) por cada curso académico

Profesor	Asignatura	Evaluación dimensiones			Evaluación global asignatura	Evaluación global de las dimensiones			Evaluación global curso
		P	D	R		P	D	R	
Profesor-A	Asig-1								
	Asig-2								
	Asig-3								
	Asig-4								
Profesor-B	Asig-1								
	Asig-2								
	Asig-3								
	Asig-4								

P = planificación, D = desarrollo y R = resultados.

Las casillas de la tabla se completan con un número comprendido entre 1 y 5, proveniente de los *informes de evaluación anuales* de cada profesor.

Por otro lado, anualmente, el VOAP proporciona a la OSE los *informes de resolución* de aquellos profesores que se hayan sometido a evaluación dicho año, donde figuran los resultados de la evaluación de la docencia de cada profesor de la UR. A partir de ellos y junto con la información que ya obra en sus bases de datos, la OSE elabora cada año otra tabla como la que aparece en la siguiente página y la remite a la CED. De esta manera, esta comisión de evaluación dispone de un histórico de resultados de evaluación de cada profesor, en el que figura tanto la valoración global por periodo sometido a evaluación de cada una de las tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados), así como la

⁹ En el caso de que el profesor que reclame pertenezca a un Departamento, cuyo Director forme parte de la CED, dicho miembro de la CED se abstendrá de decisión y participación a la hora de resolver tal reclamación.



valoración global de la docencia en dicho periodo. También figurará si ha habido reconocimiento de “excelencia” o no.

Además, la OSE, con la información proporcionada por el VOAP, elaborará anualmente un cuadro de indicadores donde figurarán los resultados del nuevo modelo de evaluación docente. Como mínimo, y en principio, deberán aparecer los siguientes (tanto a nivel de la UR, como a nivel de Departamento):

- a) Tramos concedidos/Tramos solicitados.
- b) N° de asistentes a actividades de formación derivados de la evaluación/N° de profesores evaluados.
- c) N° de no renovaciones contractuales derivadas de la evaluación/N° de profesores no pertenecientes a los cuerpos docentes evaluados.

Tabla de seguimiento de la evaluación de la actividad docente de los profesores de la UR por periodo de tiempo sometido a evaluación.

Profesor	Evaluación global docencia (F, F*, NF)	Excelencia (SÍ o NO)	Evaluación global dimensiones (A o NA)			Fuente: ESTUDIANTES				Fuente: PROFESOR				Fuente: RESPONSABLES ACADÉMICOS				
						Evaluación dimensiones			Evaluación global ESTUDIANTES (cursos integrados en el periodo)	Evaluación dimensiones			Actividades de mejora	Evaluación global PROFESOR	Evaluación dimensiones			Evaluación global RESPONSABLES ACADÉMICOS
			P	D	R	P	D	R		P	D	R			P	D	R	
Profesor-A															/2	/1	/3	
Profesor-B															/2	/1	/3	
Profesor-C															/2	/1	/3	
Profesor-D															/2	/1	/3	

</

Datos procedentes de los informes de evaluación anuales de cada profesor.

Es de destacar, que dentro del plan de seguimiento de las acciones derivadas de la evaluación docente del profesorado, la UR establece una supervisión, sobre todo, de las consecuencias derivadas de una evaluación NO FAVORABLE o FAVORABLE CONDICIONADO, en lo referente a acciones de formación, es decir, a la superación de las 30 horas de cursos de formación que la UR oferta anualmente en su plan de formación del personal docente de la UR (http://www.unirioja.es/pdi_pas/formacion_pdi/).

De esta forma, el hecho de que ciertos profesores hayan obtenido una evaluación global de la docencia FAVORABLE CONDICIONADO significa que su evaluación tendrá las correspondientes consecuencias de FAVORABLE una vez que el profesor haya realizado y superado 30 horas dentro del plan de formación del personal docente de la UR.¹⁰ Es decir, se tendrá que haber inscrito en uno o varios cursos que la UR ofrece hasta hacer el total de horas y por supuesto habrá de haberlos superado, de acuerdo con los criterios que el responsable del curso establezca, obteniendo así el correspondiente certificado que el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado emite acerca de ese o esos cursos. El profesor deberá entonces presentar fotocopia de este certificado a la CEDD, la cual lo hará llegar también a la CED para que a partir de ese momento las consecuencias de una calificación de FAVORABLE tengan lugar.

En el caso de aquellos profesores que hayan obtenido una evaluación global de la docencia NO FAVORABLE, a la hora de someterse a la siguiente evaluación, será requisito enviar a la CEDD, junto con el resto de documentación requerida, el certificado al que se aludía en el párrafo anterior, referente a la realización y superación de las 30 horas dentro del plan de formación del personal docente de la UR.

¹⁰ Los cursos que se realizarán dentro de los que aparecen en el plan de formación de la UR serán de los del tipo que para superarlos no sólo se necesita la asistencia sino que además conllevan evaluación.

5. DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DEL PROFESORADO

El nuevo modelo de evaluación seguirá conservando la confidencialidad de las evaluaciones singulares que se venían realizando hasta la actualidad, cuyos resultados serán conocidos únicamente por los profesores a quienes afecten y por las comisiones de evaluación docente.

No obstante lo expresado en el párrafo anterior, los profesores, en caso de disponer de su propia página web institucional, podrán informar a los alumnos y a la sociedad de cuantos datos derivados de la evaluación de su actividad docente estimen oportuno.

Los resultados globales se difundirán, a través de la página web de cada departamento y de la de la OSE, de forma que los mensajes sean siempre positivos. Figurarán:

- a) El porcentaje de profesores que han realizado solicitud de tramos docentes y lo han conseguido o, lo que es lo mismo, el porcentaje de profesores de los cuerpos docentes con valoración favorable de la docencia.
- b) El porcentaje de profesores no pertenecientes a los cuerpos docentes que han recibido valoración favorable de la docencia.
- c) El informe global de evaluación de los estudiantes, por departamentos, que se difundirá cada cuatrimestre.
- d) El informe global de evaluación de los estudiantes, por titulaciones, que se difundirá de igual modo que el anterior.
- e) Aquellos autoinformes que los profesores deseen incluir en cada convocatoria.

Según lo expresado en los párrafos anteriores, la información derivada del nuevo modelo de evaluación será difundida con carácter universal, con el objeto de satisfacer tanto las demandas internas de información como la rendición de cuentas a la sociedad.

6. REVISIÓN DEL PROCESO

Al finalizar el periodo de experimentalidad al que está sujeto este modelo de evaluación, el Vicerrectorado de Ordenación Académica y Profesorado o la persona en quien delegue revisará el procedimiento que se describe en este documento.

7. GLOSARIO DE TÉRMINOS SOBRE INFORMES Y EVIDENCIAS

- **Encuesta institucional** a realizar por los estudiantes. Es el cuestionario que al final de cada cuatrimestre el alumno debe responder en relación a la actividad docente desarrollada por los profesores en las asignaturas en las que tal alumno está matriculado (Anexo 2). Sólo quedan exentos de encuesta aquellos profesores que hayan sido responsables de menos de un crédito de una determinada asignatura.

- **Informe de evaluación anual** de los estudiantes, elaborado por la OSE a partir de la información procedente de las encuestas depositadas en las bases de datos de la UR y acabado de cumplimentar por la CED. Cada profesor dispone de un informe de evaluación anual de estudiantes por curso académico (Anexo 3).

- **Informe de responsables académicos**, a rellenar por el Director de Escuela o Decano de la Facultad donde haya impartido docencia un determinado profesor. Es importante destacar que cuando un profesor imparta docencia en más de un centro durante un determinado periodo sometido a evaluación, sólo emitirá informe el centro en el que más docencia se concentre. Se trata de un informe confidencial formado por un cuestionario de incidencias relacionadas con las tres dimensiones (planificación, desarrollo y resultados) de la actividad docente de un profesor durante el periodo sometido a evaluación (Anexo 4).

- **Formulario de solicitud de quinquenio**, a rellenar por los profesores pertenecientes a los cuerpos docentes que desean solicitar el correspondiente tramo docente (Anexo 5).

- **Autoinforme**, a rellenar por el profesor. El profesor aportará su valoración sobre los distintos indicadores propuestos desde el *esquema* sugerido por la ANECA. Las valoraciones realizadas estarán referidas al conjunto de las asignaturas impartidas en titulaciones oficiales durante el periodo evaluado; se destacará aquello que el profesor considera que son buenas prácticas docentes que contribuyen al aprendizaje de sus estudiantes y a la valoración que éstos hacen de su labor docente (Anexo 6).

- **Resumen de actividades docentes**, elaborado por la OSE, a partir de los datos que obran en las bases de datos institucionales de la UR. En él figura la docencia impartida por el profesor durante el periodo evaluado, así como los reconocimientos de créditos en el plan de ordenación docente y su porqué (Anexo 7).
- **Informe de resultados académicos**, elaborado por la OSE. En él figuran las calificaciones (expresadas en porcentajes) de los alumnos en las asignaturas impartidas por el profesor durante el periodo evaluado (Anexo 8).
- **Protocolo de evaluación**, a rellenar por las Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos, de acuerdo con los criterios establecidos y a partir de los datos procedentes del *informe de evaluación anual* de los estudiantes, del autoinforme del profesor y del *informe de responsables académicos*. Se trata de dar una valoración a cada fuente de procedencia de información de actividad docente desarrollada por el profesor en el periodo evaluado. (Anexo 9).
- **Informe de resolución**, a rellenar por la Comisión de Evaluación de la Docencia de los Departamentos, a partir de los datos procedentes del *protocolo de evaluación* y de acuerdo con los criterios establecidos. En él se expresa si la evaluación docente del profesor durante el periodo evaluado es favorable o no favorable (Anexo 10).
- **Revisión de evaluación**, a rellenar por el profesor y presentar ante la Comisión de Evaluación de la Docencia de la UR en el caso de que no esté de acuerdo con la valoración obtenida durante el periodo de evaluación (Anexo 11).

8. RESUMEN DEL PROCESO EN FORMA DE CUESTIONES

¿Qué se evalúa?

La actividad docente del profesorado en sus tres dimensiones: (1) planificación de la docencia, (2) desarrollo de la enseñanza y (3) resultados obtenidos.

¿Cómo se evalúa?

Recogiendo información acerca de las tres dimensiones anteriores desde distintas fuentes: estudiantes, el propio profesor y responsables académicos.

- Los estudiantes aportan información en forma de encuestas que la OSE transforma en un *informe de evaluación anual* por curso académico.
- El profesor aporta información mediante un *autoinforme*.
- Los responsables académicos (Decano o Director de Escuela) aportan información respondiendo a una serie de cuestiones en el *informe de responsables académicos*.

¿Quién evalúa?

Las Comisiones de Evaluación de la Docencia de los Departamentos (CEDD), con la información anteriormente citada y aplicando una serie de criterios establecidos elaboran un informe denominado *protocolo de evaluación* y a partir de éste emiten el *informe de resolución* de la evaluación de la actividad docente del profesor durante un periodo determinado. Dicho informe puede ser FAVORABLE o NO FAVORABLE. Este informe lo envían a la Comisión de Evaluación de la Docencia de la UR (CED).

¿Cuándo se evalúa y cuándo se toma información de las fuentes?

Los estudiantes realizan encuestas, para cada asignatura, al final de cada cuatrimestre. Por tanto, se tiene información de cada curso académico.

Los profesores deberán aportar información (autoinforme) en distintos periodos de tiempo, en función del tipo de vinculación que tengan con la institución:

- Los profesores de los cuerpos docentes, en el mes de diciembre del año en que cumpla su tramo docente (quinquenio), es decir, cada cinco años.
- La mitad de los profesores contratados doctores y colaboradores, también en el mes de diciembre del primer año de puesta en marcha de este modelo de evaluación y cada cinco. La otra mitad en el segundo año de puesta en marcha del modelo.
- Los profesores sujetos a renovación de contrato también el primer año de puesta en marcha del modelo, en el mes que corresponda a la aprobación de las normas para la elaboración del POD y después cada tres años si son asociados y cada dos si son ayudantes o ayudantes doctores.

Los responsables académicos deberán aportar información cada vez que se someta a evaluación un profesor.

¿Qué consecuencias tiene una evaluación FAVORABLE o NO FAVORABLE?

En el caso del profesorado de los cuerpos docentes, una evaluación FAVORABLE implica la consecución del tramo docente (quinquenio).

En el caso del profesorado contratado de forma indefinida, obtener una evaluación FAVORABLE es un mérito para su promoción.

En el caso del profesorado sujeto a renovación de contrato, obtener una evaluación FAVORABLE es un mérito para dicha renovación (Ayudantes y Ayudantes Doctores), o un requisito para la misma (Asociados).

Anexo III

METODOLOGÍA DEL INFORME DE RENDIMIENTO ACADÉMICO

El informe es de elaboración anual. Para ello se cuenta con dos selects del Servicio Informático denominadas “No presentados” y “Nuevo ejercicio”, ofreciéndonos la posibilidad de agrupar los datos de rendimiento académico por titulación y asignatura. Esto permite la depuración de datos correspondientes a alumnos de otras titulaciones, distintas a las estudiadas en cada caso, y que pueden cursar asignaturas de las mismas en régimen de libre elección.

El informe permite, también, contrastar la calidad de las notas otorgadas en cada asignatura, al ofrecer los datos de número de aprobados, de notables, de sobresalientes y de matrículas de honor.

El informe de rendimiento académico contempla los siguientes apartados:

En primer lugar, apartado A-1, se presentan los resúmenes y gráficos comparativos correspondientes a los porcentajes promedio de alumnos presentados, por titulación y tipo de asignatura, durante el curso académico. A continuación, apartado A-2, los porcentajes promedio de aptos sobre presentados. Por último aparecen en el apartado A-3 el promedio de alumnos aptos sobre matriculados. En todos los casos se sigue la misma estructura, en primer lugar se muestra una tabla con los datos numéricos y a continuación seis gráficos correspondientes a las titulaciones de la Escuela y las Facultades, así como de los Centros Adscritos.

A continuación, apartado B, aparecen los porcentajes de presentados inferiores al 70% y remarcados en negrita los porcentajes de suspensos sobre presentados superiores al 40%.

El apartado C presenta una serie de tablas en las que consta el resultado académico de todas las titulaciones de la Universidad de La Rioja. En cada tabla, desglosada por tipo de asignatura, figuran los datos totales de rendimiento de todas las asignaturas, tanto por convocatoria como el rendimiento global.

El apartado D ofrece una estadística de porcentaje de repetidores y de matriculados en libre configuración en las asignaturas de la Universidad de La Rioja.. Esta estadística nos permite observar, para cada asignatura, los índices de repetidores y contrastar el dato con los presentados anteriormente, referidos a índices de presentados y de rendimiento académico. Se remarcan los porcentajes de repetidores superiores al 50% y de matrícula en libre configuración superiores al 25%.

En addenda aparte se elabora un estudio comparativo del rendimiento académico de los dos cursos académicos anteriores. Para cada Centro y para cada titulación se ofrece un resumen de tablas y gráficos en las que constan los porcentajes de alumnos presentados, de alumnos aptos sobre presentados (tasa de éxito) y de alumnos aptos sobre matriculados (tasa de rendimiento). Todo ello distinguiendo por tipo de asignatura y con un cálculo de la diferencia entre curso y curso.

El informe ofrece también la posibilidad de contrastar las tasas de éxito obtenidas durante el curso académico con los resultados de la evaluación docente del mismo.

METODOLOGÍA DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS ALUMNOS CON LOS SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD

Se dispone de un sencillo cuestionario que solicita la valoración (de 1 a 5) de tres cuestiones principales:

- El grado de atención y accesibilidad que los órganos de gobierno y unidades de la UR prestan a las demandas de los alumnos (estableciendo que la valoración debía efectuarse únicamente en caso de haber mantenido contacto con los citados órganos de gobierno y unidades).
- El grado en que los alumnos estiman que se han resuelto los problemas planteados.
- La satisfacción general con los órganos de gobierno y unidades de la UR con que mantengan contacto.

Para la cumplimentación del cuestionario se utiliza la plataforma WebCT como soporte, dirigiéndola a la totalidad del alumnado de la universidad.

Los trabajos se realizan con la colaboración de la Fundación de la Universidad de La Rioja, que ha incorporado la encuesta a WebCT y facilita el soporte técnico necesario durante el tiempo que la encuesta se mantiene en red.

En la última edición, para incentivar la respuesta, se sortearon, por primera vez, unos pequeños obsequios (6 memorias USB) entre los participantes en la encuesta.

METODOLOGÍA DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CON EL PROGRAMA FORMATIVO

Entre las encuestas necesarias para dar cumplimiento al Sistema de Garantía de Calidad de los nuevos planes de estudio se encuentra la de satisfacción con el programa formativo, dirigida tanto a estudiantes como a profesorado. Ambas serán anuales. Si bien ya se dispone en ambos casos de un listado de ítems posibles (fruto del trabajo conjunto del Grupo Norte de UTC's), están pendientes de depurar y validar por la OSE.

Para la cumplimentación de la encuesta por parte del profesorado se propone utilizar la metodología WebCT que tan buenos resultados ha dado hasta el momento, de tal modo que cada profesor sólo pueda acceder a las encuestas de las asignaturas que imparte. De este modo se llegaría al global de la población de estudio. Los ítems a tener en cuenta son los siguientes:

- Competencias/objetivos que deben haber adquirido los egresados al finalizar sus estudios
- Conocimiento de la satisfacción de los alumnos con el PF.

- Considerando globalmente todos los aspectos, estoy satisfecho/a con el trabajo realizado por el alumnado en esta asignatura.
- Contenido de la guía de la titulación.
- Contenido de la guía docente de su asignatura o materia.
- Coordinación de la docencia en el Centro
- Coordinación de la docencia en su área o departamento
- Coordinación y secuenciación horizontal y vertical de las materias.
- Cualificación y experiencia de los profesores de la titulación.
- Cualificación y experiencia del PAS asignado al PF.
- Desarrollo de las prácticas externas -curriculares- de los alumnos.
- Desarrollo de las prácticas externas -voluntarias- de los alumnos.
- El alumnado realiza los trabajos y tareas pedidas
- El alumnado utiliza los materiales recomendados en la asignatura
- El nivel de conocimientos previos que muestra el alumnado es adecuado para poder cursar la asignatura
- El porcentaje habitual de estudiantes que asiste a clase en esta asignatura es
- El porcentaje de alumnado que acude a tutorías al menos una vez durante el curso es
- El programa de la asignatura está suficientemente coordinado con los de otras asignaturas del curso y del plan de estudios
- El programa de la asignatura expresa los objetivos en términos de habilidades y competencias a conseguir por los estudiantes
- El reconocimiento de los esfuerzos de las personas que se involucran en la mejora
- El sistema de evaluación de las asignaturas refleja adecuadamente el trabajo que han desarrollado los alumnos para superarlas
- En las asignaturas se ha fomentado el aprendizaje autónomo por parte del alumnado
- Equipo Directivo del Centro responsable de la titulación.
- Grado de adecuación de la dedicación real de los estudiantes a lo planificado en la titulación
- He transmitido a los alumnos información acerca de las competencias propias de esta titulación
- Instalaciones e infraestructuras asignadas a la titulación.
- La actitud del alumnado es de interés hacia la asignatura
- La bibliografía y los materiales de trabajo está a disposición de los estudiantes
- La coordinación entre el profesorado del curso ha minimizado la existencia de vacíos y/o duplicidades entre las asignaturas
- La coordinación entre el profesorado del curso ha permitido una distribución adecuada de las actividades que debían realizar los alumnos
- La facilidad de localizar la información en la página web
- La formación académica que adquieren los alumnos en mis asignaturas es buena
- La gestión administrativa de los Centros soluciona las necesidades de las titulaciones
- La lección magistral es el método más adecuado para enseñar mis asignaturas
- La metodología empleada ha permitido a los alumnos desempeñar un papel más activo
- La utilización de las nuevas metodologías favorece al alumno menos aventajado
- La utilización de las tutorías por parte de los alumnos ha aumentado considerablemente respecto a otros años

- Las metodologías didácticas empleadas en la asignatura han favorecido la asimilación e integración de conocimientos por parte de los alumnos
- Las pruebas de evaluación se corresponden con los contenidos impartidos
- Los mecanismos de coordinación de titulación son eficaces para tomar decisiones
- Los métodos audiovisuales en la enseñanza facilitan el aprendizaje de los alumnos
- Me siento satisfecho/a con lo que han aprendido los estudiantes de esta asignatura (grupo)
- Metodologías de enseñanza-aprendizaje utilizadas en el PF.
- Mi valoración global de la formación impartida.
- Mis asignaturas exigen una actualización continua de los métodos docentes
- Objetivos de calidad de la titulación.
- Perfil de ingreso de los estudiantes.
- Plan de acogida destinado al profesorado nuevo en la titulación.
- Plan de Estudios (organización de cursos y asignaturas)
- Principales resultados académicos de los estudiantes de la titulación.
- Principales resultados de inserción laboral de los egresados.
- Principales resultados de inserción laboral de los estudiantes de la titulación.
- Procedimiento de asignación de horarios.
- Procedimientos y criterios de evaluación utilizados en la titulación.
- Programa de prácticas externas de los alumnos.
- Programas de acogida y orientación al estudiante de nuevo ingreso.
- Programas de movilidad de los estudiantes.
- Recursos tecnológicos asignados al PF.
- Satisfacción con las materias que imparto.
- Satisfacción de los alumnos con la titulación.
- Se comentan o facilitan al alumnado las respuestas y soluciones de pruebas y exámenes
- Sistema de garantía de calidad de la titulación.
- Sistemas de apoyo y orientación a los estudiantes de la titulación.

Por lo que al alumnado se refiere, la metodología propuesta es que, al igual que sucede actualmente con la evaluación de la docencia, sea el profesor quien pase la encuesta en horario de clase, tal como está definido en el procedimiento DOCENTIA.

METODOLOGÍA DE LA ENCUESTA DE INSERCIÓN LABORAL

La población objeto de estudio son todos los egresados que finalizan sus estudios en la Universidad de La Rioja en un curso académico concreto. Para este informe se realiza un muestreo estratificado por titulaciones estudiando 24 en total; 21 de la propia Universidad de La Rioja y 3 de las Escuelas Adscritas a la misma: Diplomatura en Enfermería, Diplomatura en Turismo y Diplomatura en Relaciones Laborales.

Para determinar el tamaño de las muestras se utiliza la fórmula para estimar proporciones con un nivel de confianza del 95,44%. Al aplicar la fórmula se fija como varianza la máxima posible y un error de muestreo de 0,05. A continuación se determina un número de cuestionarios mínimo para las titulaciones con pocos

egresados. Para el resto se aplica una afijación proporcional. Concretamente, el criterio seguido es: tamaño muestral 10 para aquellas titulaciones que cuentan con menos de 50 egresados y afijación proporcional para las que superan esta cantidad.

Para el trabajo de campo nos fijamos un periodo máximo que, normalmente, no supera los 3 meses. El procedimiento de trabajo utilizado es principalmente las llamadas telefónicas, así como el envío por fax y por e-mail de la encuesta. Los teléfonos se obtienen de la base de datos de la Universidad y del listín telefónico.

El cuestionario consta de 105 preguntas y se divide en los siguientes bloques:

- VALORACIÓN DE LA TITULACIÓN:
 - Aspectos y modos de enseñanza
 - Organización y contenidos
 - Objetivos
 - Aspectos mejorables
- VALORACIÓN DE LA INSTITUCIÓN:
 - Instalaciones
 - Servicios
- SIMULTANEIDAD ENTRE ESTUDIOS Y TRABAJO:
 - Prácticas
 - Trabajo al final de la titulación
 - Contrato y relación con los estudios
 - Principal motivo para trabajar
- BÚSQUEDA DE TRABAJO
 - Medios utilizados
 - Tiempo en encontrarlo
- TRABAJO ACTUAL
 - Medios utilizados
 - Tipo de trabajo
 - Sector laboral
 - Categoría profesional
 - Régimen laboral
 - Ubicación empresa
 - Tareas profesionales
- RELACIÓN ENTRE ESTUDIOS Y TRABAJO
 - Aspectos complementarios
 - Conocimientos y habilidades
- VALORACIÓN DEL TRABAJO
 - Satisfacción con remuneración
 - Satisfacción con ambiente laboral
 - Satisfacción con posibilidades de ascenso
 - Satisfacción personal
- AMPLIACIÓN DE ESTUDIOS Y FORMACIÓN
 - Formación complementaria
- VALORACIÓN FINAL

Anexo IV

NORMATIVA SOBRE COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS

(Aprobada por Consejo de Gobierno el 15 del 06 de 2009)

La implantación de las enseñanzas previstas en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se aprueba la nueva ordenación de las enseñanzas universitarias, exige la intervención de nuevos órganos que asuman las competencias en materia académica derivadas de la puesta en marcha y desarrollo de las citadas enseñanzas oficiales

En este nuevo marco normativo, se prevé la existencia de una Comisión Académica de la Universidad que asuma, entre otras, la responsabilidad de proponer los criterios generales y directrices para la elaboración y difusión de las memorias de planes de estudios y planes docentes que las desarrollen, así como la de velar por el cumplimiento de lo establecido en estos documentos.

De igual forma, se ha contemplado la existencia de Comisiones Académicas en los centros, a las que se les atribuye, entre otras funciones, la de seguimiento y revisión del desarrollo de los programas formativos.

El Consejo de Gobierno, en virtud de las competencias previstas en el artículo 48.28 de los Estatutos de la Universidad, acuerda regular la composición y funciones de las distintas comisiones académicas de la Universidad.

Artículo 1. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD

1. La Comisión Académica de la Universidad estará integrada por:

- a) El Vicerrector con competencias en materia de ordenación académica, que actuará de Presidente.
- b) El Director del área académica y de coordinación, que actuará de Secretario.
- c) El Vicerrector con competencias en materia de calidad.
- d) El Vicerrector con competencias en materia de estudiantes.
- e) Tres decanos, directores de departamento o institutos universitarios de investigación
- f) Tres miembros del personal docente e Investigador.
- g) Un estudiante
- h) Un miembro del Consejo Social

2. Los miembros de la Comisión Académica de la Universidad serán designados y cesados por el Rector, a propuesta del Consejo de Gobierno.
3. El mandato de los miembros en representación de los Decanos y Directores y de los miembros del personal docente e investigador de la Comisión Académica de la Universidad, tendrá una duración de cuatro años, renovándose por mitad cada dos años.
4. El mandato de los miembros en representación de los estudiantes y del Consejo Social tendrá una duración de dos años.

Artículo 2. Competencias de la Comisión Académica de la Universidad

La Comisión Académica de la Universidad asumirá las siguientes competencias:

- En materia de elaboración y reforma de planes de estudio, así como de implantación y supresión de enseñanzas:
 - Proponer al Consejo de Gobierno criterios generales y directrices para la elaboración de las memorias de planes de estudio.
 - Emitir informe previo al Consejo de Gobierno sobre las memorias de planes de estudio.
 - Emitir informe previo al Consejo de Gobierno sobre las propuestas de implantación y supresión de enseñanzas.
- En materia de planificación docente:
 - Proponer al Consejo de Gobierno criterios generales y directrices para la elaboración y publicación de planes y guías docentes.
- En materia de ordenación académica:
 - Aprobar los procedimientos en materia de acceso y admisión, reconocimiento y transferencia de créditos, movilidad y prácticas externas.
 - Emitir informe, previo a la resolución del Rector, en los recursos presentados por los alumnos en materia de acceso y admisión, reconocimiento y transferencia de créditos, movilidad y prácticas externas.
- En materia de calidad:
 - Emitir informe previo al Consejo de Gobierno sobre las propuestas de planes de calidad de la Universidad, hacer su seguimiento y proponer al Consejo de Gobierno su revisión, en lo que afecte a los programas formativos.
 - Emitir informe previo al Consejo de Gobierno sobre las propuestas de sistemas de garantía de calidad de los títulos y de su revisión.
 - Informar las propuestas de Planes de Mejora de las Unidades Académicas responsables de programas formativos, en todo lo relacionado con éstos.
 - Aprobar criterios y directrices para la elaboración y publicación de la información requerida por los sistemas de garantía de calidad de los títulos.

- Otras que les sean atribuidas en los sistemas de garantía de calidad de los estudios impartidos en la Universidad de La Rioja.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa infraestatutaria.

Artículo 3. Comisiones Académicas de Facultad o Escuela e Instituto Universitario de Investigación.

1. Se constituirán Comisiones Académicas en todas las Facultades, Escuela e Institutos Universitarios de Investigación que tengan responsabilidad en la organización de estudios universitarios de carácter oficial con la siguiente composición:

- Decano o Director de la Unidad Académica, que actuará de Presidente.
- El Secretario de la Unidad Académica, que actuará de Secretario.
- Los Directores de Estudio de los títulos cuya gestión asuma la Unidad Académica.
- Un miembro del personal docente e Investigador.
- Un miembro del personal de administración y servicios.
- Un estudiante
- Un agente externo

2. La Comisión Académica podrá funcionar en pleno o en subcomisiones internas.

4. Los miembros de la Comisión Académica serán designados por el Rector, a propuesta del órgano colegiado de gobierno por un período de dos años.

Artículo 4. Competencias las Comisiones Académicas de Facultad o Escuela e Instituto Universitario de Investigación.

Las Comisiones Académicas de Facultad o Escuela e Instituto Universitario de Investigación asumirán las siguientes funciones:

- En materia de elaboración y reforma de planes de estudio:
 - Emitir informe previo al órgano colegiado de gobierno de la Unidad Académica sobre las memorias de planes de estudio.
- En materia de planificación docente:
 - Emitir informe previo al órgano colegiado de gobierno de la Unidad Académica sobre las propuestas de modificación de la Estructura de las Enseñanzas (organización en asignaturas y ordenación temporal por semestres) y las Fichas de Asignatura.
 - Emitir informe previo al órgano colegiado de gobierno de la Unidad Académica sobre las propuestas anuales de Cronogramas de Actividades y Guías Docentes de Titulación de los programas formativos de los que sea responsable ésta.
- En materia de ordenación académica:

- Resolver las solicitudes de admisión, reconocimiento y transferencia de créditos, movilidad y prácticas externas de las titulaciones cuya gestión corresponda a la Unidad Académica.
- Autorizar la presentación y defensa total o parcial del proyecto fin de grado en una lengua distinta al castellano cuya gestión corresponda a la Unidad Académica.
- En materia de calidad:
 - Emitir informe previo al órgano colegiado de gobierno de la Facultad, Escuela o Instituto Universitario de Investigación sobre las propuestas de planes de calidad de la Unidad Académica, hacer su seguimiento y proponer su revisión, en lo que afecte a los programas formativos.
 - Elaborar en la forma y con la periodicidad que establezcan los sistemas de garantía de calidad de los títulos, los Planes de Mejora de los programas formativos dependientes de la Unidad Académica.
 - Establecer las medidas de control que considere adecuadas para favorecer el correcto desarrollo de la planificación de las enseñanzas, así como las medidas correctoras oportunas derivadas de las desviaciones observadas.
 - Otras que les sean atribuidas en los planes de calidad de la Unidad Académica y sistemas de garantía de calidad de las titulaciones de la Universidad de La Rioja.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa infraestatutaria.

Disposición Adicional Única

La Comisión Académica de la Universidad asumirá las competencias previstas en el artículo 3 de esta Normativa respecto de del título oficial de Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, dado el carácter transversal del mismo

Disposición Transitoria Primera

La Comisión Académica de la Universidad y las Comisiones Académicas de los Centros asumirán las competencias detalladas en la presente normativa en el marco de los estudios adaptados al Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, entendiendo vigentes, hasta la definitiva extinción de estudios anteriores las distintas Comisiones universitarias previstas en la normativa infraestatutaria.

Disposición Transitoria segunda

La renovación de los miembros de la Comisión Académica de la Universidad se llevará a cabo una vez transcurridos dos años desde su nombramiento, en los términos recogidos en el artículo 1.3. de la presente Normativa.

Disposición Derogatoria

1. La Comisión de Verificación, aprobada por acuerdo de Consejo de Gobierno 25 de abril de 2008, quedará suprimida en el momento en el que se constituya la Comisión Académica de la Universidad.
2. Las actuales Comisiones de Ámbito y Comisiones de Planes de Estudios quedarán suprimidas una vez finalizado el encargo recogido en el Modelo de Universidad.

Disposición Final

La presente Normativa entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Gobierno