



COMISIÓN DE TITULACIÓN

**MÁSTER UNIVERSITARIO EN  
DIRECCIÓN DE PERSONAS Y  
DESARROLLO ORGANIZATIVO**

**2021/2022**

ESIC UNIVERSIDAD



## **NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO DE COMISIÓN ACADÉMICA DE TITULACIÓN**

La Comisión Académica de Titulación es el órgano responsable de la Garantía de Calidad de la Titulación.

El alcance de las Comisiones será con carácter obligatorio para todas las titulaciones oficiales (Grados y Másteres Universitarios), y con carácter voluntario para las titulaciones propias de la Universidad.

Excepto el 1<sup>er</sup> año de implantación, en el caso de los Grados y/o Títulos Superiores, en el que únicamente se nombrará la Dirección de la Titulación, quien hará seguimiento de la correcta puesta en marcha junto con el Tutor Académico de Grupo del Grado y/o Título Superior del curso y la Dirección de Programas.

Tiene como fin promover la mejora continua de la Titulación buscando su excelencia mediante las siguientes funciones:

- Seguimiento de objetivos del Plan de Estudios.
- Propuestas, implantación y seguimiento de acciones de mejora de la Titulación.
- Desarrollar SGIC en el marco de la titulación.
- Realizar las Valoraciones oportunas de los datos cuantitativos y cualitativos ofrecidos por el "Informe Anual de Titulación" y propuestas de mejora en base a dicha información.
- Implicar a las direcciones académicas en la mejora permanente del Título.
- Implicar a las direcciones no académicas en la mejora permanente de los servicios no académicos de los estudiantes que cursan el Título.

La Comisión Académica de Titulación deberá proveer de asesoramiento a la Dirección de Programas y al Rectorado de la Universidad, de la suficiente información para una adecuada gestión de la Titulación.

La composición de la Comisión estará formada de la siguiente forma:

- Dirección de la Comisión Académica de la Titulación, que presidirá sus reuniones.
- Coordinación, que corresponda con la Titulación.
- De dos a cinco docentes que impartan docencia en la titulación.
- Delegado/a y subdelegado/a de la titulación.
- Uno/dos Egresados/as de la Titulación
- Un representante del personal de Gestión Académica (PAS)
- Uno/dos expertos/as externos/as

La Dirección de la Comisión podrá invitar a las diferentes reuniones, con voz, pero sin voto, a cuantas personas considere convenientes.

Para el adecuado seguimiento de la Titulación, la Comisión Académica de Titulación deberá recibir la información y asesoramiento de todos los Departamentos Académicos, así como del resto de Departamentos de Servicios complementarios (Servicios al Alumnado) como Generales de la Universidad, y contará con el apoyo de las Unidades Técnicas de Calidad.

## **RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE LA TITULACIÓN**

La Dirección de la Titulación será elegida por la Dirección de Programas. La Dirección de la Titulación será:

1. Responsable de la Titulación
  - a. Referente académico de la Titulación
  - b. Participa en el equipo de trabajo del diseño del Título, bajo la supervisión de la Dirección de Programas, Vicerrectorado de Política Académica y Profesorado y el Rectorado.
  - c. Preside y coordina la Comisión de Titulación, aportando los diferentes componentes a la Dirección de Programas, para su aprobación.
  - d. Supervisa el cumplimiento de la Memoria oficial en el caso de Grados y Másteres Universitarios y Memoria interna en caso de los Títulos propios.
  - e. Promueve el desarrollo de la Titulación.
  - f. Es el responsable de informar/explicar al alumnado el itinerario formativo del Título, de cara a una correcta comprensión de la importancia de cada asignatura en el global de la Titulación
  - g. Realiza el seguimiento de las Prácticas Externas y de la Movilidad Internacional
  - h. Colabora con el Área de Desarrollo de Negocio en todo lo relativo a la comercialización del Título, cuando así se le requiera, así como en el diseño y la elaboración de materiales de comunicación. También en el desarrollo de la relación con empresas y posibles "sponsors" asociados a la Titulación
  
2. Responsable del Seguimiento y Renovación de la Acreditación del Título

En coordinación con la Dirección de Calidad y Ordenación Académica

  - a. Supervisando a la Coordinación de la Titulación, que es en quien recae toda la labor técnica y operativa (recopilación de evidencias, seguimiento Guías Docentes, elaboración de Actas de la Comisión de Titulación...), con el apoyo de las Unidades Técnicas de Calidad.
  - b. Promover y realizar la coordinación vertical entre asignaturas de diferentes Áreas de Conocimiento

3. Responsable de mejoras en la Titulación (crear valor diferencial)
  - a. Estar al tanto del mercado, tanto nacional como de las tendencias internacionales
  - b. Sugerir a la Dirección de Programas mejoras al Título, bien que requieran un "modifica" o bien que se puedan incorporar sin necesidad de autorizaciones oficiales, en el caso de Grados o Másteres Universitarios.
  - c. Fomentar el desarrollo de nuevas actividades formativas o metodologías docentes adicionales a las descritas en la Memoria oficial o en la Memoria interna.
4. Colaborar, aportando sugerencias, tanto en la parte de contenidos como en profesorado.

### **SUPERVISIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE TITULACIÓN**

La Comisión Académica de Titulación será supervisada por la Dirección de Programas.

### **PERFILES A CUBRIR POR LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN**

#### **Dirección de la Comisión**

1. Tener preferentemente el título de Doctor en el caso de Titulaciones oficiales y el nivel o grado de la Titulación a gestionar en caso de Titulaciones propias.
2. Tener por lo menos cinco años de experiencia docente en la titulación o Área de Conocimiento a gestionar por parte de la Comisión.
3. Tener por lo menos 5 años de experiencia en gestión en actividades docentes o de gestión en la Universidad.

#### **Coordinación de la Comisión**

1. Tener preferentemente el título de Doctor en el caso de Titulaciones oficiales y el nivel o grado de la Titulación a gestionar en caso de Titulaciones propias.
2. Tener por lo menos tres años de experiencia docente en la Titulación o Área de Conocimiento a gestionar por parte de la Comisión.
3. Tener por lo menos 3 años de experiencia en gestión en actividades docentes o de gestión en la Universidad.

#### **Profesorado**

1. Tener como mínimo título del nivel o grado de la titulación a gestionar.
2. Tener por lo menos tres años de experiencia docente en la Titulación o Área de Conocimiento, a gestionar por parte de la Comisión.

#### **Representantes de Estudiantes**

1. Ser Delegado o Subdelegado de la Titulación.
2. Poseer un adecuado expediente académico previo a la Titulación, o en el proceso cursado ya en la Titulación en la Universidad.

### **Egresado/a de la Titulación**

1. Haber finalizado la Titulación, al menos el curso académico anterior.
2. Poseer un adecuado expediente académico de la Titulación.
3. En la medida de lo posible haber sido representante de Estudiantes en la Comisión.

### **Representantes de PAS**

1. Realizar un puesto de apoyo al área académica correspondiente, mínimo 5 años, en cualquiera de las áreas de apoyo al área.

### **Representantes Expertos**

1. Demostrar experiencia profesional o académica relevante en el Área de Conocimiento de la Titulación.

## **DESIGNACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE TITULACIÓN**

El puesto de Dirección de Titulación es un puesto que tendrá una duración de 5 años, pudiendo ser relegido por un periodo más de otros 5 años. La Dirección de las Titulaciones serán elegidas en reunión del Comité de Dirección a propuesta de la Dirección de Programas, preferentemente en el mes de junio del curso académico anterior al inicio de su periodo de Dirección de la Titulación.

## **DESIGNACIÓN DE LOS PROFESORES y COORDINADOR**

El Personal Docente y la Coordinación de la Comisión de Titulación serán propuestos por la Dirección de Titulación.

## **DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE ESTUDIANTES**

Los representantes de Estudiantes serán propuestos por la Dirección y/o Coordinación de la Titulación.

Dado que los Másteres Universitarios implican un curso académico, los representantes de estudiantes tendrán una vigencia en la Comisión correspondiente al curso académico que cursan, y serán designados nuevos representantes de estudiantes al inicio de cada periodo académico.

## **DESIGNACIÓN DE LOS EGRESADOS/AS DE LA TITULACIÓN**

Los Egresados/as de la Titulación serán propuestos por la Dirección y/o Coordinación de la Titulación. El puesto tendrá una duración máxima de 3 años.

En el caso de los Másteres Universitarios la duración máxima será también de 3 años.

## **DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL PAS**

Los representantes del personal de gestión que representarán en la Comisión de Titulación serán propuestos por la Dirección de Programas, previa aprobación de la Secretaría General.

## **DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE PERSONAL EXPERTOS**

La Dirección de Titulación, propondrán a la Dirección de Programas expertos que acredite experiencia o profesional o académico relevante en el área de conocimiento de la Titulación.

En caso de que algún componente de la Comisión (Coordinación, Personal Docente, Representante de Estudiantes, Egresados/as, Personal o Expertos) causará baja durante el periodo de 5 años que debiera ejercer, la Dirección de la Comisión propondrá nuevas candidaturas. En caso de que la Dirección de la Comisión causara baja durante el periodo establecido, será la Dirección de Programas quien propondrá nuevas candidaturas.

## **PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE TITULACIÓN**

Tal y como se declara en el Manual de Calidad de la Universidad, la Comisión Académica de Titulación deberá reunirse un mínimo de 2 veces al año académico. Cada reunión generará un Acta para registros y seguimiento de temas tratados. Además, la Comisión generará un Informe anual donde quedará reflejado todos los temas referentes a la Titulación durante el año académico, siguiendo el **Formato Informe Anual de Titulación**.

La Universidad, con carácter anual, celebrará al menos 1 reunión, con los Direcciones y Coordinaciones de las Comisiones de Titulación.

## **ELABORACIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN, PUBLICACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS INFORMES**

La Dirección de Comisión, con el apoyo especializado de la Dirección de Calidad y Ordenación Académica, será responsable de la recopilación de los datos e información necesaria cada año académico para cubrir los apartados que componen el Informe Anual de Titulación. La Comisión de Titulación deberá analizar y dar conclusiones a los datos, además de identificar las posibles mejoras y revisar la puesta en marcha y cierre de mejoras identificadas en Informes Anuales de Titulación del curso anterior.

La Aprobación del Informe deberá realizarse tanto por la Comisión de Titulación como por la Dirección de Programas. Para la aprobación por la Comisión de Titulación se deberá contar la representación de todos los grupos de interés que la forman en un mínimo del 50%.

Una vez aprobado por la Comisión y la Dirección de Programas, se procederá a la aprobación de los Informes, en el Comité Ejecutivo de ESIC Universidad, con el objetivo de evitar contradicciones e inexactitudes, con otros Informes que se realicen en la Universidad, especialmente los relacionados con áreas generales, como son, las prácticas, la movilidad y la inserción laboral.

### **Publicación y Rendición de Cuentas:**

Los Informes Anuales de Titulación aprobados se enviarán al Dpto. de Marketing, para la publicación del Informe en la página web bajo el apartado de Garantía de Calidad y Seguimiento del Título.

En cuanto a la rendición de cuentas, se enviará Nota de Prensa/Comunicado al Dpto. de Comunicación para la publicación en web. Así mismo, se inserta en el Campus Virtual el comunicado de la publicación del Informe Anual de Titulación en la web de cada Título, a los grupos de interés internos de la Universidad.

## **Comisión de Titulación del Máster Universitario en Dirección de Personas y Desarrollo Organizativo**

|                      |  |
|----------------------|--|
| Dirección Comisión:  | D. Carlos Alberto Pérez Rivero   |
| Coordinación:        | D <sup>a</sup> . María Teresa Palomo Vadillo   |
| Profesor 1:          | D. Daniel Patricio Jiménez   |
| Profesor 2:          | D <sup>a</sup> . Eva Beltrán   |
| Delegada 1:          | D <sup>a</sup> . Lucía Burgos  |
| Delegado 2:          | D. Iván Navarro  |
| Egresado/a           | D. Juan Francisco Morales Caserotto  |
| Personal de Gestión: | D <sup>a</sup> . Ana Larión (Dirección de Ordenación Académica)  |
| Experta Externa 1:   | D. Luis Ángel Guerras Martín<br>Catedrático de Universidad, Economía de la Empresa, Facultad de<br>Ciencias Jurídicas y Sociales, Universidad Rey Juan Carlos. |

### **Fechas reuniones previstas:**

|                  |                |             |
|------------------|----------------|-------------|
| Primera Reunión: | Diciembre 2021 | Hora: 17:00 |
| Segunda Reunión: | Mayo 2022      | Hora: 17:00 |

### **Lugar de Celebración**

Campus Pozuelo.  
Avda. Valdenigrales s/n, Pozuelo de Alarcón. Madrid