



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Proyecto de Innovación y Mejora de la Calidad Docente

Convocatoria 2016/17

Proyecto Nº 82

Sistematización del seguimiento/acreditación de los títulos de doctorado: Un protocolo de buenas prácticas

Responsable: Rocío Alcalá Quintana

Equipo: Rocío Alcalá Quintana
Ana I. Montero Muñoz-Reja
Florentino Moreno Martín
Ana M^a Calles Doñate
Berenice López Casal
Enriqueta Menéndez Redondo
Miguel Ángel Estévez Paz
Santiago Fernández González



FACULTAD DE
PSICOLOGÍA
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

CONTENIDOS

1. Objetivos propuestos en la presentación del proyecto (Máximo 2 folios)
2. Objetivos alcanzados (Máximo 2 folios)
3. Metodología empleada en el proyecto (Máximo 1 folio)
4. Recursos humanos (Máximo 1 folio)
5. Desarrollo de las actividades (Máximo 3 folios)
6. Anexos
 - Anexo I: Protocolo de buenas prácticas para la gestión de los programas de máster oficial
 - Anexo II: Flujogramas de los procesos de doctorado
 - Anexo III: Catálogo de indicadores de resultados del programa de doctorado
 - Anexo IV: Evidencias e instrumentos asociados a los procesos de doctorado
 - Anexo V: Protocolo de buenas prácticas para la gestión de los programas de doctorado
 - Anexo VI: Encuestas internas de satisfacción para doctorandos y profesores del programa

1. OBJETIVOS PROPUESTOS EN LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto “**Sistematización del seguimiento/acreditación de los títulos de doctorado: Un protocolo de buenas prácticas**” iba encaminado a diseñar una estrategia de monitorización para el Programa de Doctorado en Psicología, junto con un protocolo de buenas prácticas para que cualquier titulación de postgrado de la UCM pudiera preparar con garantías de éxito el proceso de acreditación. Nuestro punto de partida era la experiencia acumulada en las últimas acreditaciones de másteres oficiales, que queríamos organizar y sistematizar con el fin de capitalizar el conocimiento adquirido de cara a futuras acreditaciones.

En la memoria de solicitud se recogían una serie de objetivos principales y complementarios que se reproducen a continuación renumerados.

Objetivos principales

- P1. Consolidar una metodología de evaluación interna eficaz que agilice la preparación de las acreditaciones y auditorías externas y resulte extrapolable a otras titulaciones y a otros centros de la UCM. Esto incluye protocolizar la recogida, almacenamiento y gestión de la información necesaria para la acreditación de los títulos como sub-objetivo específico.
- P2. Diseñar una estrategia de monitorización de las titulaciones de doctorado, dotada de herramientas e indicadores que proporcionen información objetiva como base para la toma de decisiones y la consiguiente elaboración e implementación de planes de mejora.

Objetivos complementarios

La consecución de los objetivos principales contribuirá a:

- C1. Consolidar los procesos de autoevaluación como instrumento de mejora del SGIC de la titulación.
- C2. Profundizar en el diseño, implantación y supervisión de procesos y sus correspondientes sistemas de análisis y recogida de información en pos de la mejora continua del Programa de Doctorado.
- C3. Promover que las acciones puestas en marcha por el Programa de Doctorado potencien el desarrollo del estudiante y respondan de manera rápida a las necesidades detectadas.
- C4. Agilizar el flujo de información entre las distintas estructuras y agentes de la universidad involucrados en los procesos de acreditación de las titulaciones.
- C5. Aumentar la visibilidad y mejorar la difusión de nuestra formación doctoral.
- C6. Favorecer la implantación de sistemas de información que garanticen la transparencia de los resultados de los procesos de seguimiento y acreditación y que aseguren su disponibilidad y accesibilidad para los estudiantes y la sociedad en general.

2. OBJETIVOS ALCANZADOS

Durante el periodo de ejecución del proyecto se ha avanzado en la consolidación de la metodología interna de autoevaluación (Objetivo P1). Si bien no puede darse por finalizada tal consolidación, este proyecto ha permitido detectar los puntos débiles en las prácticas que se estaban llevando a cabo y orientar las acciones de mejora. Por otra parte, se ha logrado diseñar una estrategia de monitorización de las titulaciones de doctorado (Objetivo P2). Esa estrategia incluye una serie de herramientas e indicadores adecuados con la información disponible en la actualidad, aunque podrían requerir adiciones o modificaciones en función de (i) las directrices para la acreditación de programas de doctorado que pudiera publicar en su momento la agencia evaluadora pertinente y (ii) las políticas del Vicerrectorado de Calidad de la Universidad Complutense.

En lo referente a los objetivos complementarios, se han alcanzado parcialmente los objetivos C1 y C6, y totalmente los objetivos C2, C3, C4 y C5.

- Objetivo C1. Se han detectado algunas discrepancias entre las prácticas establecidas en el día a día del Programa de Doctorado en Psicología y lo estipulado en su SGIC. Algunas de esas discrepancias se deben a que el SGIC se elaboró sin conocimientos suficientes de las particularidades de los programas de doctorado regulados por el RD99/2011 (como no podía ser de otro modo puesto que esos programas estaban aún diseñándose). En esos casos la acción más adecuada sería abordar un proceso de modificación del SGIC. Otras discrepancias están motivadas por la ausencia de instrumentos adecuados o de recursos suficientes para poner en práctica las indicaciones del SGIC. En esos casos es preciso dotar al programa de las herramientas adecuadas para corregir las desviaciones. Además, para poder considerar alcanzado este objetivo sería preciso emprender dos tareas cuya envergadura escapa a las competencias de nuestro equipo y de los órganos responsables de los programas de doctorado. En primer lugar, sería necesario revisar y redefinir los indicadores de éxito en doctorado, que no pueden extrapolarse directamente de los indicadores utilizados en másteres y que deben alinearse con las pautas que marque en su momento la agencia evaluadora correspondiente y el Vicerrectorado de Calidad de la Universidad Complutense. En segundo lugar, es preciso elaborar un modelo de memoria de seguimiento adaptado a las peculiaridades de los programas de doctorado, también bajo la guía de la agencia evaluadora y el Vicerrectorado de Calidad. Ya se ha establecido contacto con ese vicerrectorado para presentar los resultados de este proyecto y colaborar en las cuestiones pendientes.
- Objetivos C2 y C3. La propia ejecución del proyecto y sus productos derivados atestiguan la consecución de estos objetivos.
- Objetivo C4. Aunque no era objeto de evaluación específica de este proyecto, se ha hallado que la estructura de los órganos responsables del Programa de Doctorado en Psicología, favorece el flujo de información entre todos los agentes implicados en el desarrollo del programa. En concreto, disponer de una Comisión Académica encabezada por la vicedecana con competencias en doctorado y el

coordinador del programa, con presencia efectiva de ambos, ha facilitado la comunicación entre la Comisión Académica y los profesores y doctorandos del programa, por un lado y entre la Comisión Académica y los órganos de gobierno de la Facultad y el Rectorado de la UCM por otro. Por último, y a pesar del tamaño relativamente grande del Programa de Doctorado en Psicología, que oferta 60 plazas de nuevo ingreso cada año y cuenta con una plantilla de 128 profesores, la estrategia habitual de comunicación interna ha mostrado ser suficientemente rápida y eficaz. Ésta estrategia consiste en (i) el uso simultáneo de varios canales de difusión (listas de distribución, página web del programa y, puntualmente, página web de la facultad y redes sociales) y (ii) la comunicación duplicada de información a los estudiantes de doctorado y a los profesores del programa.

- Objetivo C5. La estrategia de comunicación mencionada en el apartado anterior ha contribuido a la consecución de este objetivo, así como el rediseño completo de la página web llevado a cabo en los primeros meses de ejecución del proyecto. Actualmente está pendiente la migración al nuevo formato adoptado por la Universidad Complutense, que está previsto iniciar durante la segunda quincena de julio de 2017. También forman parte de la estrategia de visibilización del Programa: (i) la organización de jornadas anuales de información sobre el programa de doctorado por parte de la Facultad de Psicología, (ii) la participación de los doctorandos en congresos y jornadas de investigación nacionales e internacionales y (iii) su participación en actividades de divulgación (p. ej. el concurso “Tesis en 3 minutos” de las universidades de la Comunidad de Madrid) y de mentoría internacional.
- Objetivo C6. La consecución completa de este objetivo requeriría que hubiese tenido lugar algún proceso formal de seguimiento o acreditación del Programa. No obstante, la nueva página web del Programa está ya preparada para cumplir este objetivo cuando esos procesos ocurran.

En resumen, el balance final de objetivos puede considerarse satisfactorio.

3. METODOLOGÍA EMPLEADA EN EL PROYECTO

Se ha seguido la metodología detallada en el apartado del mismo nombre de la memoria de solicitud. A falta de pautas específicas para estudios de doctorado, se tomó como marco de referencia el programa AUDIT de la ANECA, junto con el Plan de Calidad de la Facultad de Psicología y el SGIC de nuestro programa de doctorado.

Nuestro análisis se centró en ocho procesos y sus correspondientes procedimientos, vinculados con cuatro directrices AUDIT (1.1, 1.2, 1.5 y 1.6):

1. Proceso para garantizar la calidad del programa de doctorado.
2. Proceso de captación/selección y admisión de estudiantes.
3. Proceso de orientación al estudiante y formación investigadora.
4. Proceso de gestión de la movilidad del doctorando.
5. Proceso de gestión de la orientación profesional.
6. Proceso de gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.
7. Proceso de análisis de resultados.
8. Proceso de publicación de información sobre el programa de doctorado.

Tal como estaba previsto en la memoria de solicitud, el trabajo se desarrolló en 4 fases no estrictamente sucesivas:

- Fase 1. Compilación de la información disponible sobre acreditaciones de másteres oficiales y preparación de una guía inicial. Ha dado lugar al **Protocolo de Buenas Prácticas para la Gestión de Máster Oficial** que se adjunta como anexo I, además de ser el punto de partida para las siguientes fases.
- Fase 2. Revisión de los procesos de doctorado. Inicialmente estaba previsto que se completara en los meses de septiembre y octubre de 2016 y en ese periodo se llevó a cabo una revisión preliminar en la que se ha ido profundizando a lo largo de toda la ejecución del proyecto. Ha dado lugar a los **Flujogramas de los Procesos de Doctorado** que se presentan en el anexo II.
- Fase 3. Implantación y reimplantación de procesos. Su inicio se retrasó casi un mes sobre el calendario previsto y se ha desarrollado entre los meses de noviembre de 2016 y junio de 2017 (en lugar de octubre a mayo), en paralelo con la revisión en profundidad descrita en la fase 2. Ha dado lugar a los documentos de **Catálogo de Indicadores de Resultados del Programa de Doctorado** y **Evidencias e Instrumentos Asociados a los Procesos de Doctorado** que se adjuntan como anexos III y IV respectivamente. ***
- Fase 4. Análisis de datos. Se ha concentrado en los meses de mayo y junio de 2017. Ha dado lugar al **Protocolo de Buenas Prácticas para la Gestión de Programas de Doctorado** que se adjunta como anexo V y a un dossier de evidencias del Programa de Doctorado en Psicología que no se adjunta en formato electrónico, aunque queda disponible para el Vicerrectorado de Calidad.
- Fase 5. Ha dado lugar a este **informe** y a un documento de trabajo (no anexo) con propuestas de mejora y el germen de un modelo de memoria de seguimiento que requiere mayor desarrollo en colaboración con el Vicerrectorado de Calidad.

4. RECURSOS HUMANOS

El equipo de trabajo está formado por 8 miembros (4 profesores –de los que dos eran vicedecanos en el momento de la solicitud del proyecto y los otros dos coordinadores de máster y doctorado–, 2 miembros del PAS y 2 estudiantes de tercer ciclo –uno de máster y otro de doctorado–; véase la tabla 1). Poco después de la adjudicación del proyecto uno de los miembros cesó como vicedecano, pero se mantuvo como miembro del equipo de trabajo, participando como profesor. Salvo por esta incidencia, todos los miembros del equipo han participado en el desarrollo del proyecto conforme a lo previsto en la memoria de solicitud.

Tabla 1. Miembros del equipo

Componente	Posición
Rocío Alcalá Quintana	Vicedecana de Investigación, Infraestructuras y Doctorado de la Facultad de Psicología. Profesora del departamento de Metodología de las Ciencias de Comportamiento.
Florentino Moreno Martín	Coordinador del Programa de Doctorado en Psicología. Profesor del departamento de Psicología Social.
Ana M ^a Calles Doñate	Coordinadora del máster oficial en Psicología del Trabajo, de la Organizaciones y Gestión de Recursos Humanos. Profesora del departamento de Psicología, Evaluación y Tratamiento II.
Ana I. Montero Muñoz-Reja	Miembro del Personal de Administración y Servicios adscrita a la Oficina de Postgrado de la Facultad de Psicología.
Enriqueta Menéndez Redondo	Miembro del Personal de Administración y Servicios adscrita a la Oficina de Postgrado de la Facultad de Psicología.
Berenice López Casal	Estudiante del máster oficial de Metodología de las Ciencias de Comportamiento y la Salud.
Miguel Ángel Estévez Paz	Doctorando en el programa de Doctorado en Psicología.
Santiago Fernández González	Profesor del departamento de Psicología Básica II. Vicedecano de Estudios y Calidad hasta el 30/09/2016.

5. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Las actividades ligadas al desarrollo del proyecto han quedado implícitamente descritas en los apartados anteriores. En esta sección exponemos algunas acciones concretas llevadas a cabo durante estos meses en el marco del Programa de Doctorado en Psicología que consideramos especialmente relevantes y al hilo de las cuales se señalan algunas necesidades detectadas.

Creación de una base de datos centralizada

Desde la implantación del Programa de Doctorado en Psicología y una vez constatadas las limitaciones y deficiencias de la plataforma RAPI, se optó por crear una base de datos usando software comercial adquirido por la Universidad Complutense (Microsoft Access) para mantener un registro central y detallado de todos los aspectos potencialmente relevantes del paso de los doctorandos por el programa. Este registro ha demostrado ser muy útil en el desarrollo del proyecto ahorrando tiempo en la recopilación de datos que de otro modo hubieran estado disponibles pero dispersos en distintas fuentes. Además, la revisión y reimplantación de los procesos de doctorado ha dado lugar a la mejora de la base de datos, incluyendo nuevos campos y suprimiendo otros.

Sin embargo, aún hay aspectos que no están contemplados y que por su naturaleza serían muy difícilmente incluibles. Se trata de aspectos suplementarios que, a pesar de no estar directamente relacionados con la gestión académica de los doctorandos, son relevantes para la evaluación de los programas de doctorado (p. ej., registro de publicaciones derivadas de la tesis; registro de contratos predoctorales, etc.). Sería muy conveniente el diseño y mantenimiento de registros actualizados sobre esos aspectos (p. ej., el registro de publicaciones podría centralizarse en RAPI siempre que la información fuese exportable independientemente del resto del documento de actividades).

Protocolización de la toma de decisiones de la Comisión Académica del Programa

Durante los tres cursos de funcionamiento del Programa de Doctorado en Psicología su Comisión Académica ha tenido que resolver sobre distintos aspectos del desarrollo del programa (concesión de prórrogas, bajas temporales, cambios de dedicación, autorización de codirección de tesis, etc.) dentro del margen que le otorga la normativa en vigor. Ello implica la toma de decisiones sobre casos similares, pero no idénticos, donde es importante que la comisión mantenga un criterio uniforme que garantice la igualdad de oportunidades de todos sus doctorandos. En las actas de la comisión se recogen las decisiones tomadas en cada caso, que también se registran en la base de datos mencionada arriba. Sin embargo, en ambos formatos resulta difícil encontrar y consultar la información relevante para valorar nuevos casos. Por ello, se han empezado a elaborar protocolos asociados a distintos trámites (por ejemplo, la concesión de prórrogas) encaminados a orientar la toma de decisiones. En ellos se recogen con el formato de una tabla, las decisiones tomadas con anterioridad en función de distintas variables relevantes. Un ejemplo de estos protocolos queda a disposición del Vicerrectorado de Calidad en el dossier de evidencias del Programa de Doctorado en Psicología citado al final de la sección 3 (Metodología empleada en el proyecto).

Rediseño de la página web del Programa de Doctorado en Psicología

Antes de la ejecución de este proyecto la web del programa era una sub-página que colgaba de la web de la facultad donde se iban acumulando normativas, explicaciones, formularios y anuncios a medida que se iban detectando necesidades. Este crecimiento no planificado y relativamente desordenado había dado lugar a una página muy poco navegable y donde no era sencillo encontrar la información, especialmente para personas ajenas al programa.

Como parte de la reimplantación del proceso 8 (publicación de información sobre el programa) se rediseñó desde cero la web del programa dotándola de una estructura más ergonómica y usable. Además, se la alojó en la red institucional como una web independiente de la de la facultad (<https://www.ucm.es/doctorado/doctoradopsicologia/>).

En la figura 1 se muestra la vista actual de la presentación del programa donde también se puede apreciar cómo está estructurada la información. Recientemente el Vicerrectorado de Tecnologías de la Información ha cambiado el diseño de la web institucional y la migración de nuestra web está programada para el mes de septiembre de 2017, aunque tenemos previsto llevar a cabo las primeras pruebas en el mes de julio. Por último, también es previsible que la puesta en marcha de la Escuela de Doctorado de la UCM, con su propia estructura web requiera algunos ajustes y adaptaciones en las páginas de los programas.

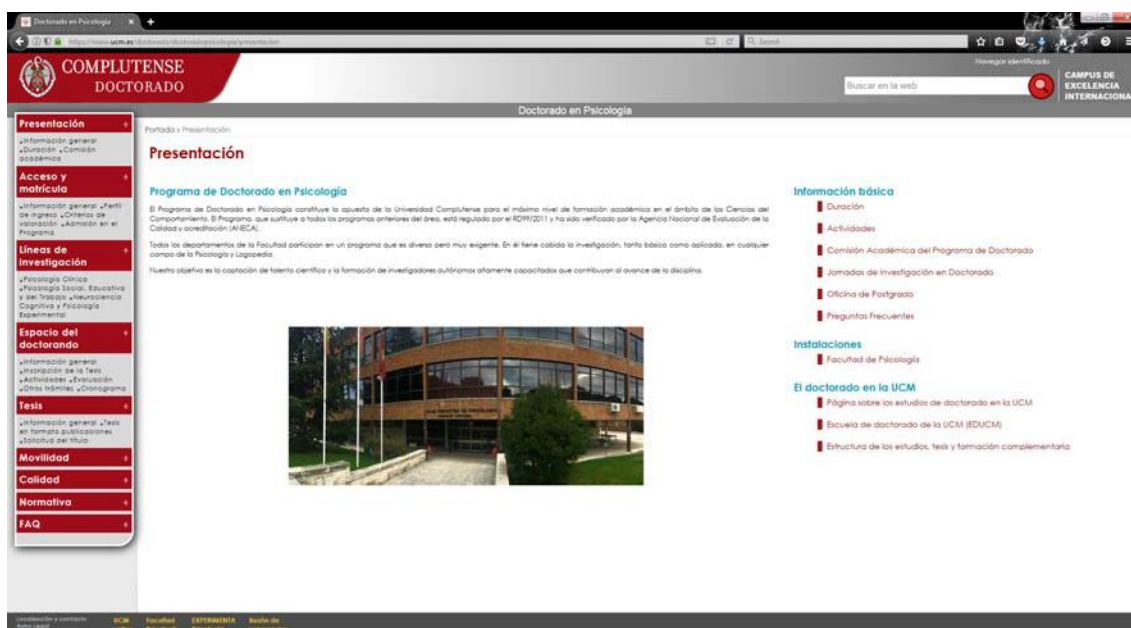


Figura 1. Vista actual de la presentación de la web del programa de Doctorado en Psicología.

Elaboración y aplicación de encuestas internas de satisfacción para los estudiantes y para los profesores del programa

En el contexto de este proyecto se han elaborado y aplicado dos encuestas internas de satisfacción, una dirigida a los doctorandos y otra a los profesores del programa. Estas encuestas servían a un doble propósito: la creación de herramientas vinculadas a varios

procesos de doctorado (véase el anexo II) y la obtención de resultados concretos sobre nuestro programa que pudieran orientar sobre fortalezas, debilidades y propuestas de mejora. En el anexo VI se presentan las dos **Encuestas Internas de Satisfacción**. Un análisis de los resultados de la aplicación de esas encuestas queda a disposición del Vicerrectorado de Calidad en el dossier de evidencias del Programa de Doctorado en Psicología citado al final de la sección 3 (Metodología empleada en el proyecto). Queda pendiente la elaboración de encuestas de satisfacción a otros agentes relevantes como el PAS y los egresados.

6. ANEXOS

Anexo I: Protocolo de buenas prácticas para la gestión de los programas de máster oficial.

Anexo II: Flujogramas de los procesos de doctorado.

Anexo III: Catálogo de indicadores de resultados del programa de doctorado.

Anexo IV: Evidencias e instrumentos asociados a los procesos de doctorado.

Anexo V: Protocolo de buenas prácticas para la gestión de los programas de doctorado.

Anexo VI: Encuestas internas de satisfacción para doctorandos y profesores del programa



FACULTAD DE
PSICOLOGÍA
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

**Sistematización del seguimiento/acreditación de los títulos de
doctorado: un protocolo de buenas prácticas**

(PIMCD 2017, ref. 82)

ANEXO I

**Protocolo de Buenas Prácticas para la
Gestión de los Programas de Máster Oficial**

Con este protocolo de buenas prácticas se pretende sintetizar toda la información necesaria para facilitar el trabajo de gestión que los Coordinadores de los Programas de Máster Oficial deben llevar a cabo a lo largo del curso académico.

Un trabajo sistemático permitirá facilitar la labor de las comisiones de coordinación de los másteres, y de los propios coordinadores de cara a superar con éxito los procesos de seguimiento y acreditación.

La difusión de este protocolo posibilitará el intercambio de experiencias y la generación de un conocimiento compartido que promueva la innovación y la mejora constante.

El protocolo se basa principalmente en tres aspectos:

- A. Información que debe ser publicada en las páginas web de cada una de las titulaciones de Máster Oficial.
- B. Procedimientos que deberían llevarse a cabo en cada curso académico.
- C. Documentos que deberían quedar archivados por curso.

A. INFORMACIÓN QUE DEBERÍA APARECER EN LA PÁGINA WEB

- ✓ Información general del máster: curso de implantación, centros en los que se imparte, centro responsable, tipo de enseñanza, idioma en que se imparte, horario, número de plazas de nuevo ingreso, número de créditos del título, créditos a matricular: tiempo completo/tiempo parcial, requisitos de acceso y perfil recomendado.
- ✓ Criterios de admisión.
- ✓ Objetivos y competencias del máster.
- ✓ Plan de estudios especificando las asignaturas ofertadas en cada curso.
- ✓ Fichas docentes actualizadas, con información completa de: programas, competencias, actividades formativas y sistemas de evaluación previstos para cada asignatura del plan de estudios.
- ✓ Estructura del profesorado del máster actualizada, con datos de contacto del profesorado (e-mail; teléfono, despacho).
- ✓ CVs abreviados de todos/as los profesores/as del máster actualizados.
- ✓ Guía de Prácticas Externas con información completa de: actividades a realizar, entidades en las que se realizan, y proceso de asignación, seguimiento y evaluación de prácticas.
- ✓ Guía del Trabajo de Fin de Máster con información completa de: las líneas de investigación o temas a elegir, tutores, normativa UCM sobre los TFM, documento de no plagio y Vº Bº del tutor.
- ✓ Normas de permanencia.
- ✓ Normas de transferencia y reconocimiento de créditos.
- ✓ Recursos materiales de la Facultad de Psicología.

Buenas Prácticas para la Gestión de los Programas de Máster Oficial

- ✓ Información sobre el proceso de admisión y matrícula.
- ✓ Información sobre los precios, descuentos, modalidades de pago y becas.
- ✓ Información sobre el procedimiento de solicitud y expedición del Título Oficial.
- ✓ Información sobre los servicios de orientación e inserción laboral para estudiantes.
- ✓ Buzón de sugerencias, agradecimientos y quejas, así como información sobre el procedimiento de uso del mismo.
- ✓ Datos de contacto del coordinador/a del máster y de la Oficina de Postgrado de la Facultad de Psicología.

Además de esta información, se incluirán en las páginas Web:

- ✓ Responsables del Máster:
 - Coordinador/a.
 - Coordinador/a de Prácticas Externas.
 - Miembros de la Comisión Académica o de Coordinación del Máster.
 - Miembros de la Comisión de Reclamaciones.

- ✓ Calidad del Máster:
 - Sistema Garantía Interno de Calidad.
 - Lista de Miembros de la Comisión de Calidad de Másteres Oficiales.
 - Buzón de Reclamaciones, sugerencias y agradecimientos.
 - Información sobre el proceso de verificación, seguimiento y acreditación del Máster.
 - Enlace a los datos que se pueden consultar del Máster en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

B. PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÍAN LLEVARSE A CABO EN CADA CURSO

- ✓ Gestión y resolución de las incidencias que se reciban a través de los buzones de sugerencias, agradecimientos y reclamaciones.
- ✓ Así mismo, cuando exista una atención directa por parte del coordinador para la gestión de sugerencias o quejas de los estudiantes, sería necesario utilizar una ficha de control para que quede constancia por escrito del problema y su resolución.
- ✓ Listado de alumnos matriculados con sus datos de contacto, poniendo especial atención al correo electrónico particular para facilitar su localización cuando haya que hacer evaluación de satisfacción de egresados o evaluación de la inserción laboral de los mismos.
- ✓ Se debería establecer un calendario de reuniones (ordinarias y extraordinarias) de las distintas comisiones del máster (académica, de coordinación, de prácticas...).
- ✓ El coordinador del programa, debería organizar distintas reuniones con los estudiantes del máster. A modo de ejemplo:
 - Reunión de acogida inicial, en la que se informará sobre aspectos generales de la titulación, canales de participación de los estudiantes, la política de calidad del máster, etc.
 - Sesión informativa sobre las prácticas y elaboración del TFM.
 - Reunión final del primer cuatrimestre: valoración del cuatrimestre y aspectos a mejorar.
 - Reunión final del segundo cuatrimestre: valoración del cuatrimestre, valoración general del máster y aspectos a mejorar.
- ✓ Se debería realizar una evaluación de satisfacción interna a los agentes implicados en el desarrollo de la titulación: alumnos, profesorado y tutores de prácticas externas (y su correspondiente informe de resultados).
- ✓ Así mismo, una encuesta interna de satisfacción e inserción laboral de los egresados (al menos dos años después de finalizar estudios) y su correspondiente informe de resultados.
- ✓ Se debería realizar al menos una reunión con todos los profesores que participan en el máster, (al finalizar el mismo) con el objetivo de hacer valoración del curso, devolver los resultados de las encuestas de satisfacción interna y hacer propuestas de mejora.
- ✓ Crear un espacio de coordinación en el campus virtual del máster que facilite la comunicación con los alumnos y profesores.

C. DOCUMENTOS QUE DEBERÍAN SER ARCHIVADOS DE CADA CURSO

- ✓ Resultado de la aplicación de los criterios de admisión (listado de alumnos admitidos en cada plazo, y en su caso, su baremo correspondiente).
- ✓ Listado de estudiantes que han obtenido reconocimiento de créditos (si los hay).
- ✓ Listado de estudiantes que han cursado complementos formativos (si los hay) y sus correspondientes resultados académicos.
- ✓ Una copia de las convocatorias y de las actas de la distintas Comisiones del Máster.
- ✓ Una copia de las fichas docentes de cada curso.
- ✓ Listado de entidades en las que se realizan prácticas.
- ✓ Informe del proceso de asignación de prácticas (GIPE).
- ✓ Listado de las prácticas asignadas a cada alumno con la calificación final de los mismos.
- ✓ Informes de evaluación de los tutores externos a los estudiantes en prácticas.
- ✓ Memoria de las prácticas que presentan los alumnos.
- ✓ Copia de los Trabajos de Fin de Máster con sus correspondientes declaraciones de no plagio, Visto Bueno de los tutores y su acta de calificación.
- ✓ Listado de los TFM defendidos en cada convocatoria con los siguientes datos: Alumno, tutor, tribunal, fecha defensa y calificación final.
- ✓ Registros de la resolución de quejas, sugerencias y/o reclamaciones que interpongan los alumnos a través del buzón de sugerencias del máster u otros cauces: reuniones de coordinación, coordinadores, etc.
- ✓ Ficha de seguimiento de las actuaciones del Tribunal de Reclamaciones del Máster.
- ✓ Todas las memorias, evaluaciones de seguimiento y acreditación del Máster:
 - a. De la UCM.
 - b. De la Comunidad de Madrid.
 - c. Informes de acreditación.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta UCM de satisfacción de alumnos.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta UCM de satisfacción de profesores.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta interna de satisfacción de alumnos.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta interna de satisfacción de profesores.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta interna de satisfacción de tutores de prácticas.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta UCM de satisfacción de estudiantes egresados.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta UCM de inserción laboral de estudiantes egresados.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta interna de satisfacción e inserción laboral a egresados.
- ✓ Indicadores ICM de 1 a 8 (La información de los indicadores debe incluir obligatoriamente: tasa de rendimiento, tasa de abandono, tasa de eficiencia y tasa de graduación).



FACULTAD DE
PSICOLOGÍA
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID


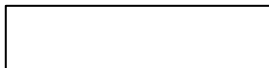


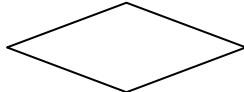

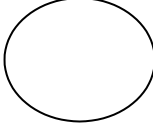
**Sistematización del seguimiento/acreditación de los títulos de
doctorado: un protocolo de buenas prácticas**

(PIMCD 2017, ref. 82)

ANEXO II

Flujogramas de los Procesos de Doctorado

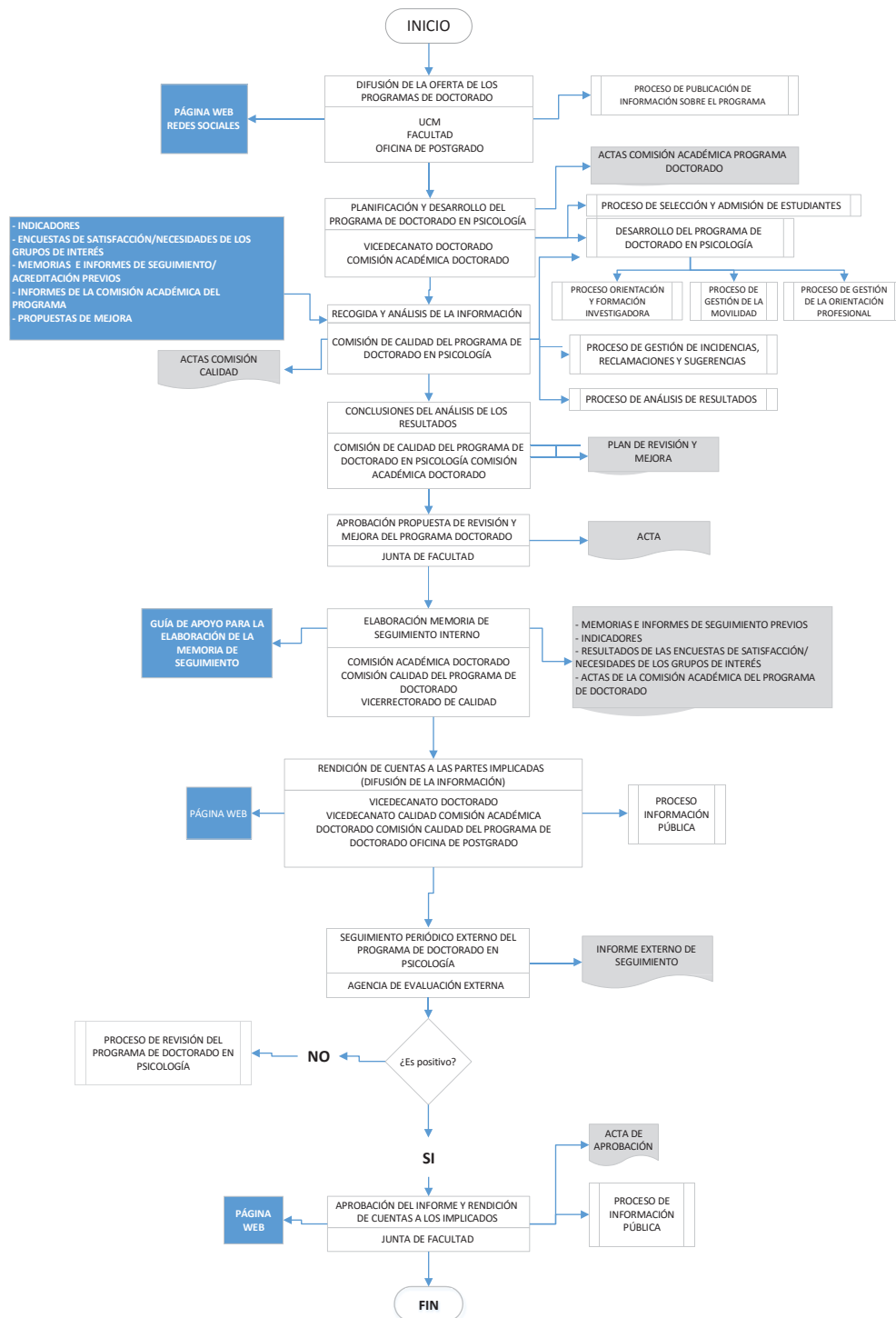
SÍMBOLOS DE LOS FLUJOGRAMAS

Inicio/fin de un proceso	
Actividad a desarrollar	
Enlace con otro proceso	
Evidencia documental de la realización de una actividad	
Punto de control/decisión	
Elementos del entorno que se deben considerar para desarrollar una actividad	
Inputs a un determinado proceso	

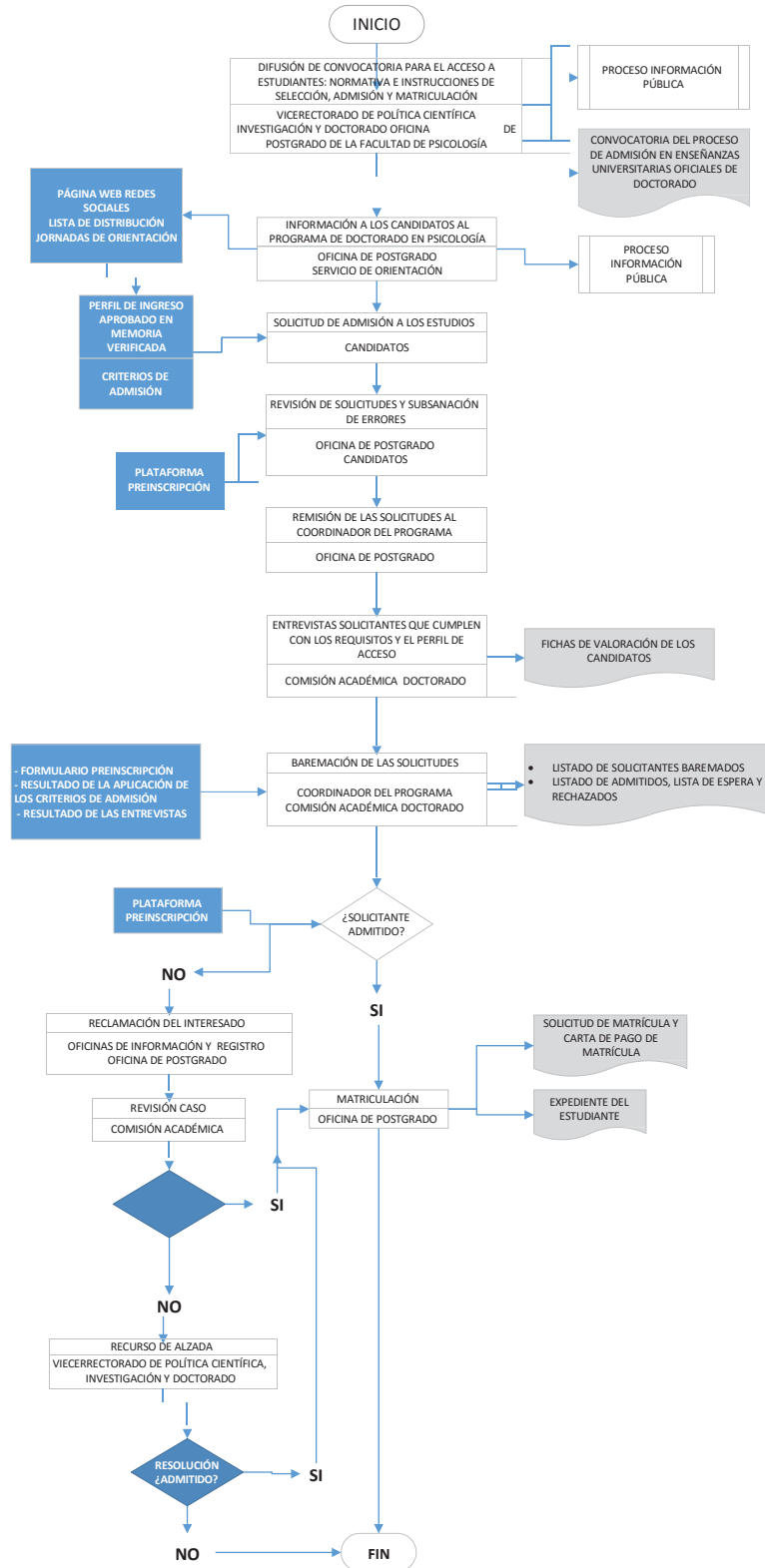
ÍNDICE DE LOS PROCESOS PRESENTADOS

- 1- Proceso de Garantía de la Calidad del Programa de Doctorado en Psicología
- 2- Proceso de Captación/Selección y Admisión de Estudiantes
- 3- Proceso de Orientación al Estudiante y Formación Investigadora
- 4- Proceso de Gestión de la Movilidad del Doctorando
- 5- Proceso de Gestión de la Orientación Profesional
- 6- Proceso de Gestión de Incidencias, Reclamaciones y Sugerencias
- 7- Proceso de Análisis de Resultados
- 8- Proceso de Publicación de Información sobre el Programa de Doctorado en Psicología

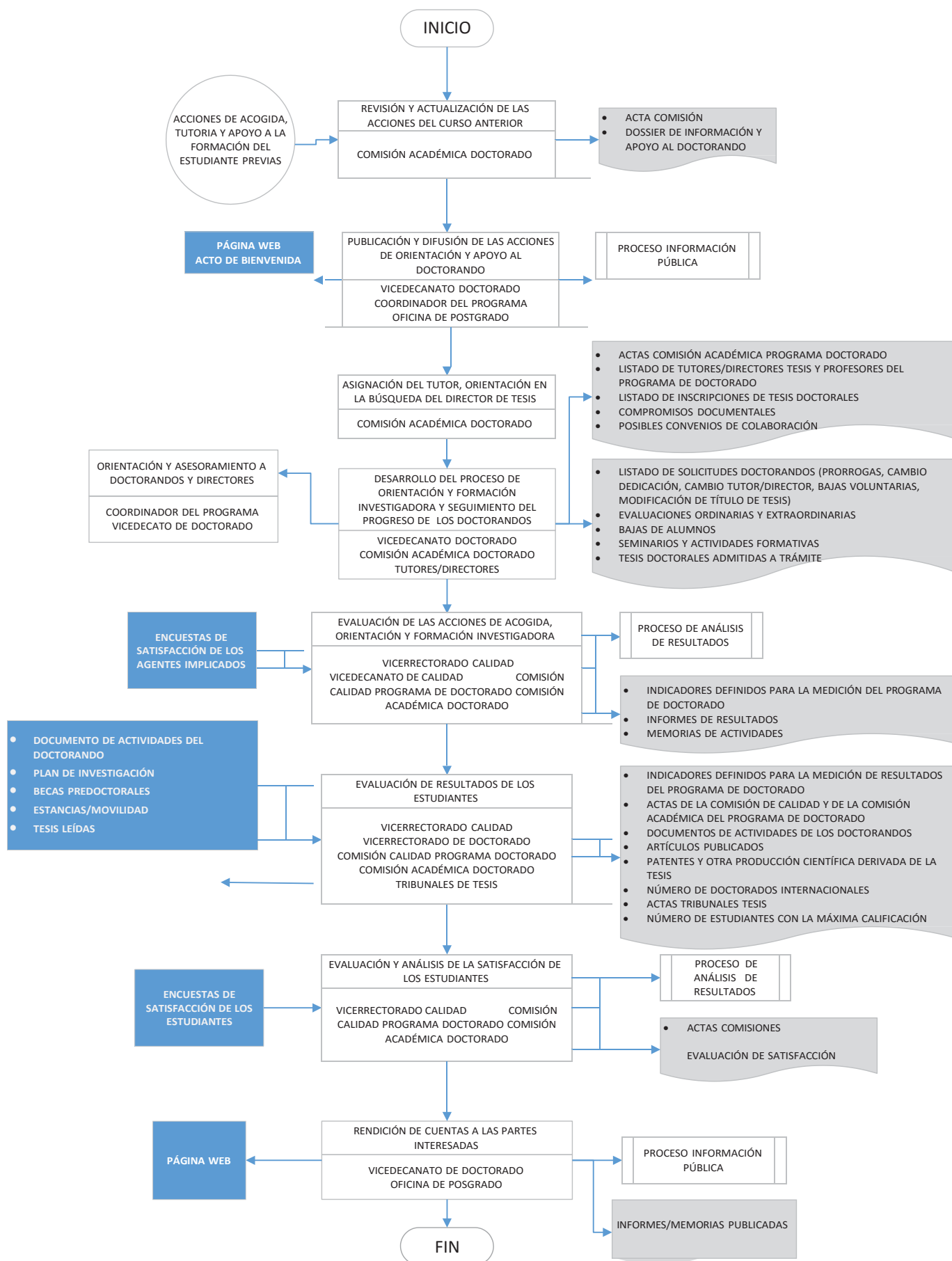
1- PROCESO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN PSICOLOGÍA



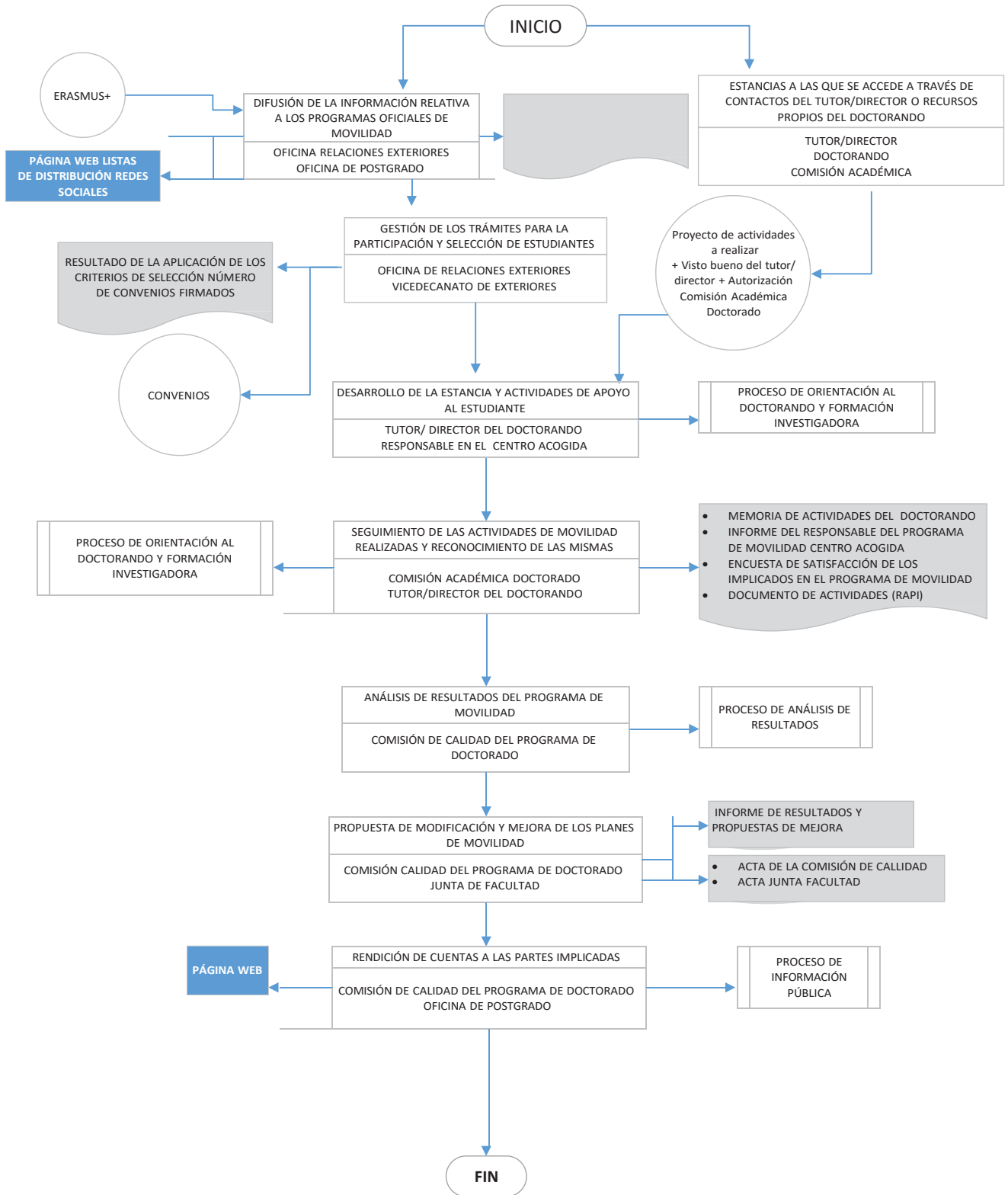
2- PROCESO DE CAPTACIÓN/SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES



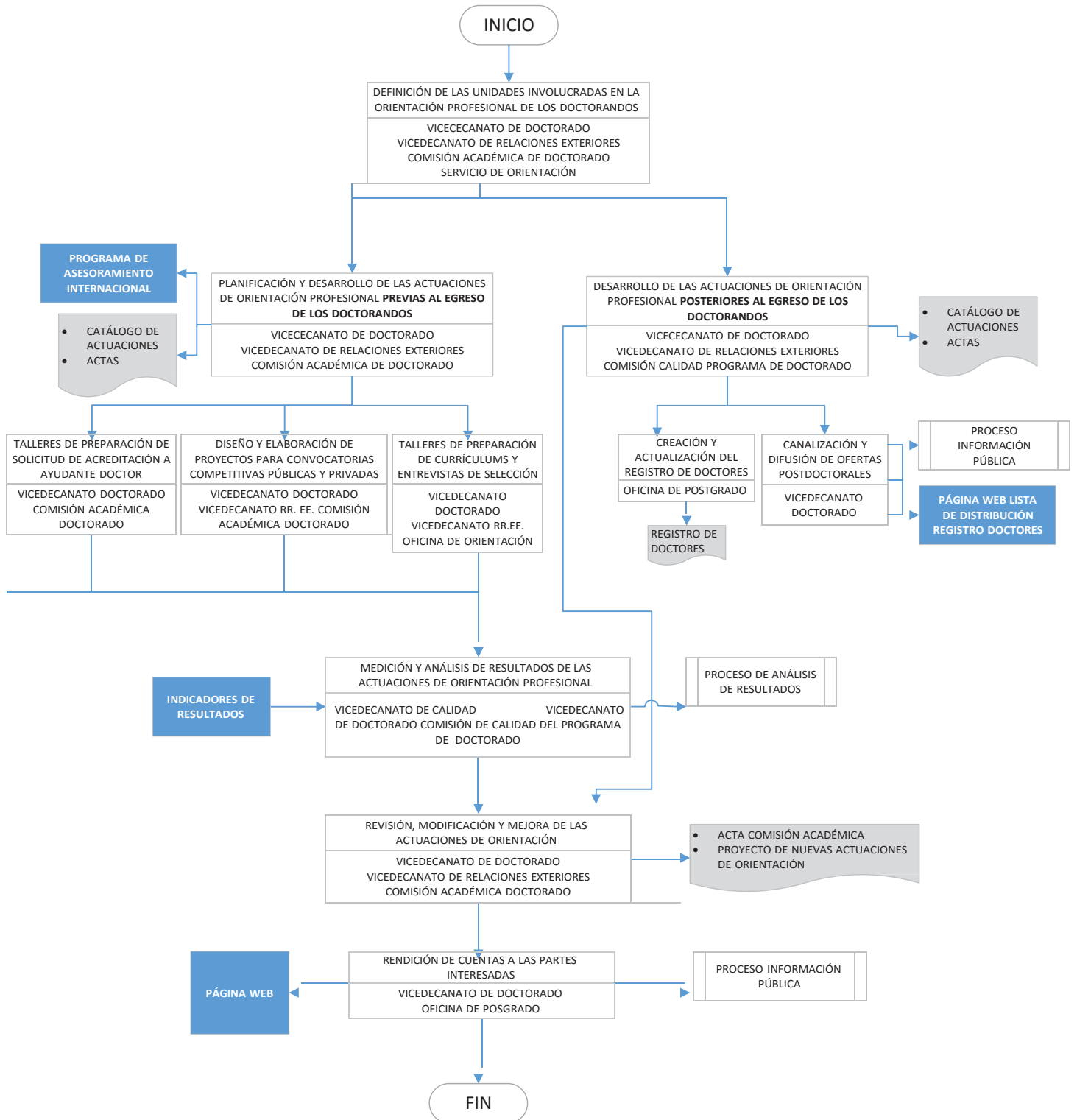
3- PROCESO DE ORIENTACIÓN AL DOCTORANDO Y FORMACIÓN INVESTIGADORA



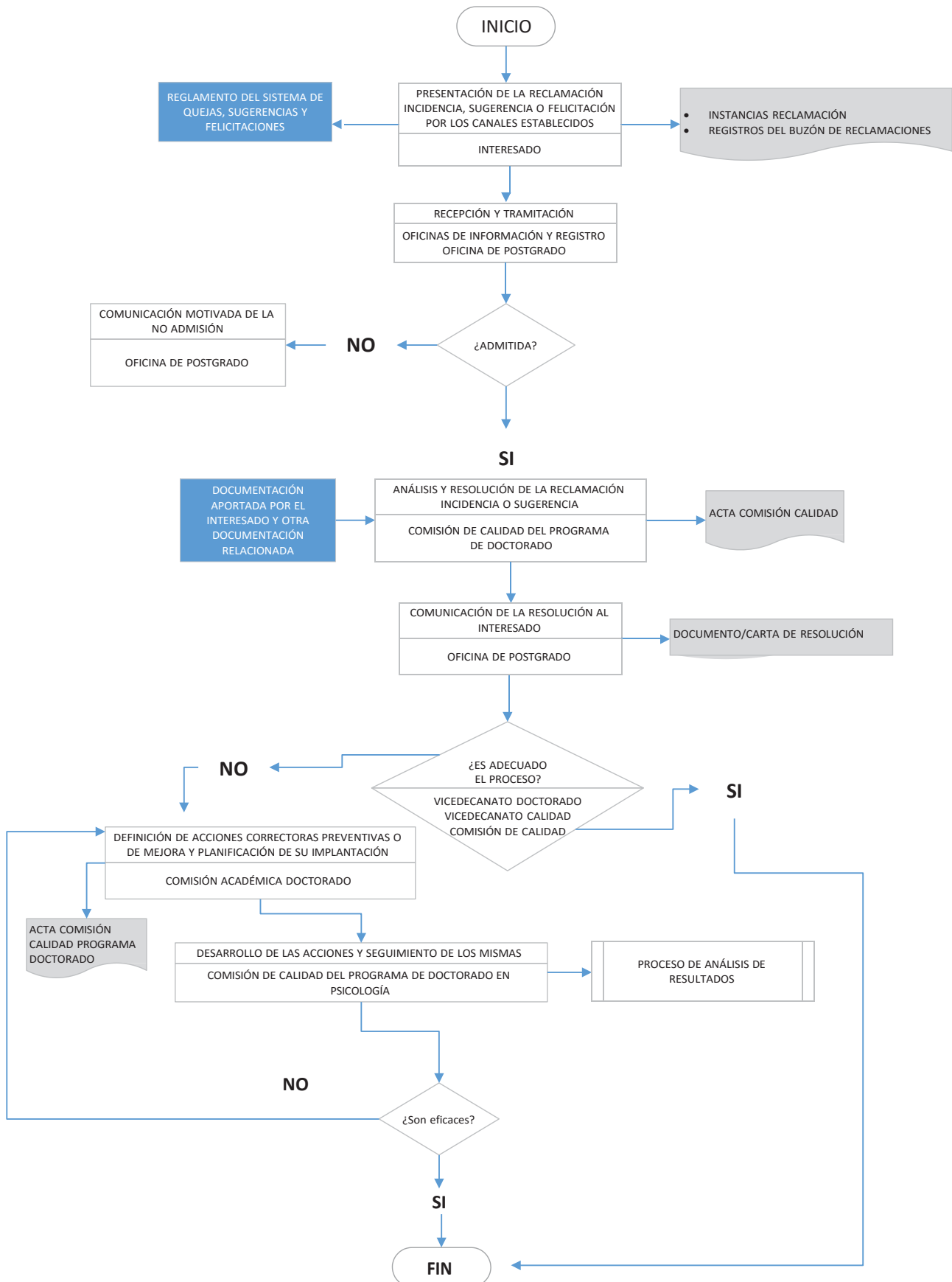
4- PROCESO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL DOCTORANDO



5- PROCESO DE GESTIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL

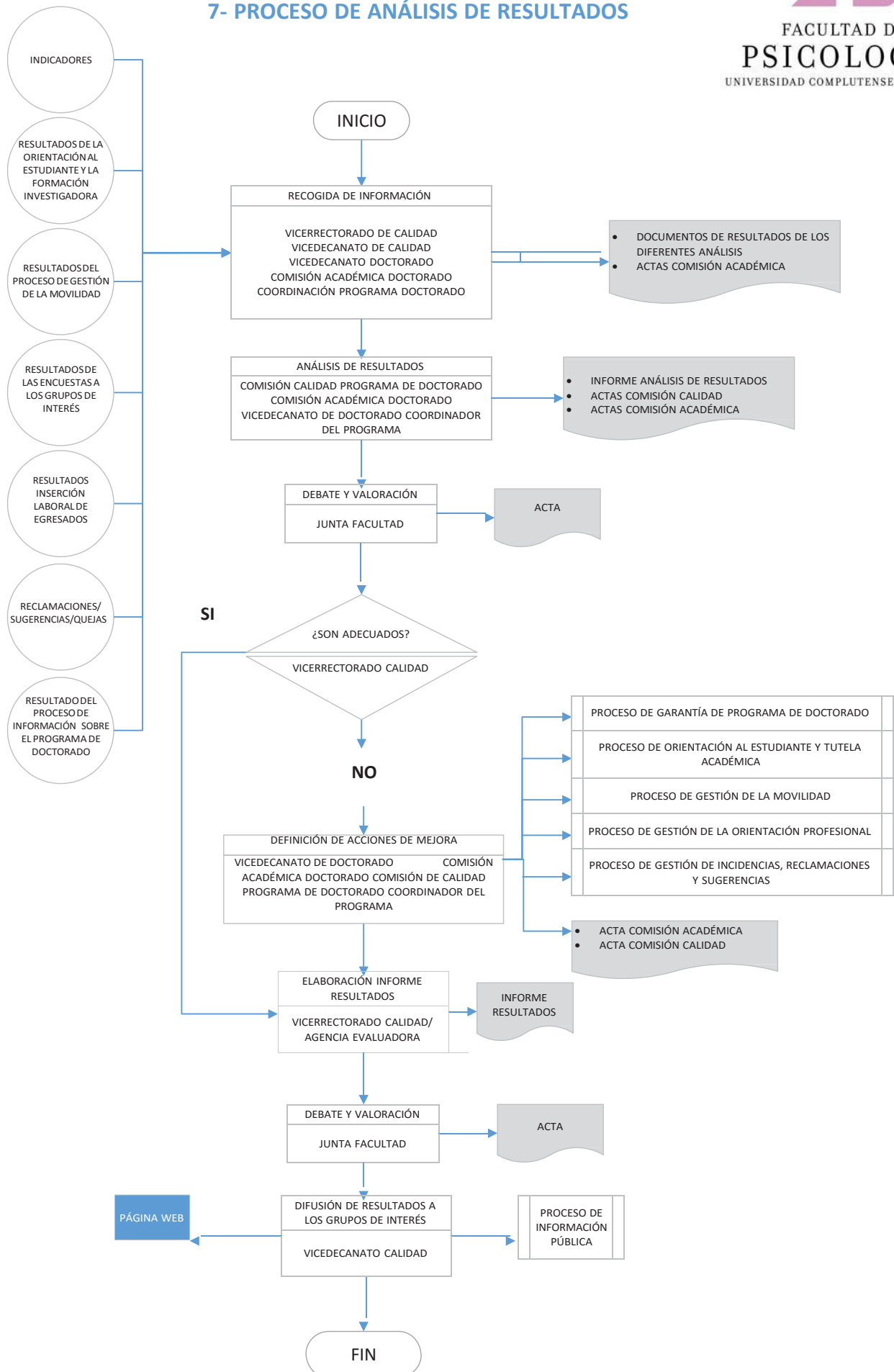


6- PROCESO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

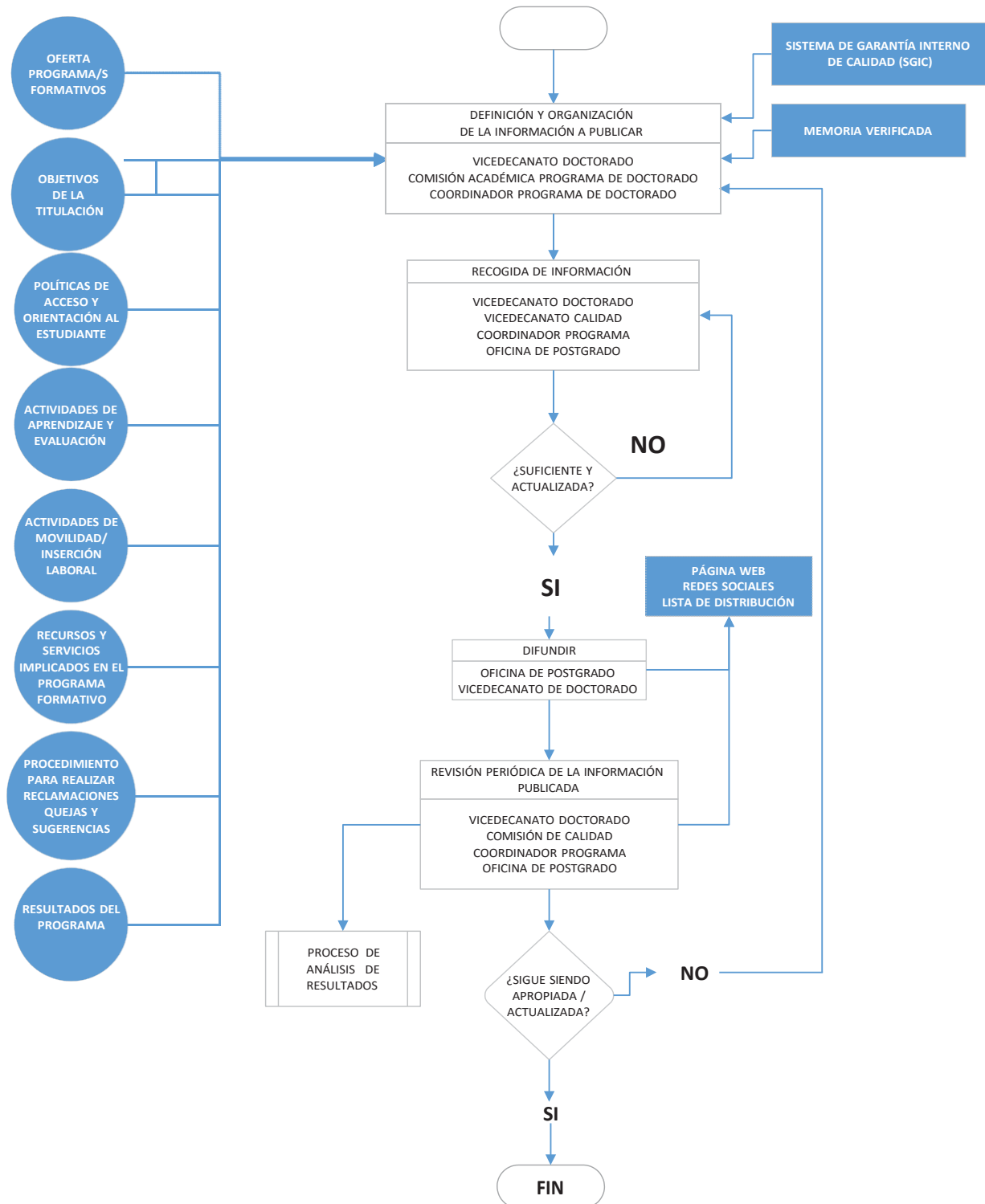




7- PROCESO DE ANÁLISIS DE RESULTADOS



8- PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA





FACULTAD DE
PSICOLOGÍA
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Sistematización del seguimiento/acreditación de los títulos de doctorado: un protocolo de buenas prácticas

(PIMCD 2017, ref. 82)

ANEXO III

Catálogo de Indicadores de Resultados del Programa de Doctorado

Catálogo de indicadores de resultados del Programa de Doctorado

1. Tasa de graduación (70%): Un 70% obtendrá el título de doctor de 5 a 7 años.
2. Tasa de abandono (10%): Inicia estudios en X y no matricula X+1 y X+2.
3. Tasa de empleabilidad (50%): En los tres años posteriores a doctorarse.
4. Tesis producidas.
5. Tasa de éxito en la realización de las tesis doctorales (50% a 3 años y 60% a 4 años):

(3 años) Relación porcentual de estudiantes de una cohorte de entrada (C) que obtienen el título de Doctor en el tiempo previsto (X).

(4 años) Relación porcentual de estudiantes de una cohorte de entrada (C) que obtienen el título de Doctor en el tiempo previsto (X + 1).

Se propone una tasa de éxito del 50% para el periodo de 3 años y del 60% para el de 4 años. La reducción del plazo de realización de la tesis en los nuevos programas de doctorado regulados por el RD 99/2011, hacen prever una dificultad inicial para que los doctorandos presenten la tesis en 3 años. Es probable que estas tasas puedan ser más altas en un futuro próximo a medida que se consolide la aplicación de los nuevos requisitos.

6. Tasa de eficacia de los programas de movilidad (plazas ofertadas/cubiertas).
7. Tasa de intercambio con las universidades de destino en programas de movilidad (estudiantes acogidos/remitidos).
8. Calidad de las tesis (proporción de tesis con la máxima calificación).
9. Número de tesis con mención internacional.
10. Número de tesis con estancias en centros externos de investigación (nacionales y extranjeros).
11. Número de tesis con mención de doctorado industrial.
12. Número de tesis en régimen de cotutela.
13. Contribuciones resultantes: Productividad científica de los egresados (patentes, artículos...etc.).
14. Proporción de estudiantes con contratos predoctorales (convocatorias competitivas y vinculadas a proyecto).



FACULTAD DE
PSICOLOGÍA
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

**Sistematización del seguimiento/acreditación de los títulos de
doctorado: un protocolo de buenas prácticas**

(PIMCD 2017, ref. 82)

ANEXO IV

**Evidencias e Instrumentos asociados
a los Procesos de Doctorado**

1. PROCESO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN PSICOLOGÍA

- 14.1 Resultados de los indicadores definidos para la medición de resultados del programa de doctorado.
- 14.2 Sistema Garantía Interno de Calidad del Programa de Doctorado en Psicología.
- 14.3 Protocolo para la toma de decisiones de la Comisión Académica ante las solicitudes de cambio de modalidad de dedicación, prórrogas, bajas temporales, etc.
- 14.4 Actas de la Comisión Académica.
- 14.5 Resultados de las encuestas de satisfacción de la UCM y de las encuestas de satisfacción internas del Programa de Doctorado en Psicología:
 - 14.5.1 PDI.
 - 14.5.2 Estudiantes.
 - 14.5.3 PAS.
 - 14.5.4 Egresados.
 - 14.5.5 Inserción laboral.
- 14.6 Actas de la Comisión de Calidad del Programa de Doctorado.
- 14.7 Memorias e informes de seguimiento del Programa de Doctorado.
- 14.8 Plan de revisión y mejora.

2 PROCESO DE CAPTACIÓN/SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

- 2.1 Convocatoria del Proceso de admisión en enseñanzas oficiales de Doctorado.
- 2.2 Formulario complementario a la preinscripción.
- 2.3 Información para entrevistadores del Programa de Doctorado.
- 2.4 Guión de la entrevista para candidatos al Programa de Doctorado.
- 2.5 Resultado de la aplicación de los criterios de admisión en el curso 2016-17:
 - Número de preinscripciones.
 - Admitidos.
 - Listas de espera.
 - Rechazados.
 - Puntuación de corte.
 - Número de estudiantes matriculados.
- 2.6 Datos de reclamaciones presentadas y resoluciones de las mismas.
- 2.7 Listados de admitidos, listas de espera, rechazados y estudiantes matriculados en el curso 2016-17.

3 PROCESO DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE Y FORMACIÓN INVESTIGADORA

- 3.1 Dossier de información y apoyo al doctorando, con el cronograma de los hitos principales.
- 3.2 Listado de Profesores del Programa de Doctorado.
- 3.3 Base de datos con toda la información de los doctorandos.
- 3.4 Documento que recoja los resultados generales de las evaluaciones de los planes de investigación 1^{er}, 2^o y 3^{er} año.
- 3.5 Documento resumen de las distintas solicitudes realizadas por los alumnos y el número de bajas que ha sufrido el programa desde su implantación.
- 3.6 Documento resumen de los seminarios y actividades formativas que se han realizado en el Programa de Doctorado.
- 3.7 Protocolo de admisión a trámite de tesis doctorales.
- 3.8 Documento resumen de las tesis doctorales leídas y sus datos específicos: calificaciones, cotutelas, doctorados internacionales, formato publicaciones, etc.
- 3.9 Doctorandos financiados por curso académico y tipo de financiación (F.P.U., UCM, etc.)
- 3.10 Jornadas de Investigación de Doctorado.
 - 3.10.1 Programa de las Jornadas de Investigación.
 - 3.10.2 Ficha de evaluación de los participantes en las Jornadas de Investigación.
- 3.11 Documento resumen con datos de los artículos publicados y las revistas en las que se han publicado.
- 3.12 Documento resumen con datos de patentes y otra producción científica derivada de la tesis.
- 3.13 Documento resumen de los profesores del programa, proyectos financiados, sexenios (totales y vivos) y otros indicadores de productividad científica (para profesores que no pueden solicitar sexenios).
- 3.14 Documento resumen de las acciones de coordinación, asesoramiento y formación del profesorado.
- 3.15 Infraestructuras y recursos materiales de la Facultad de Psicología.

4 PROCESO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE

- 4.1 Convocatoria del Erasmus+ (2016-17).
- 4.2 Listado de alumnos que lo han obtenido.

Evidencias e Instrumentos asociados a los Procesos de Doctorado

- 4.3 Listado de programas de movilidad en los que han participado los doctorandos (a través de los contactos del director/tutor o por medios propios).
 - 4.3.1 Solicitudes de estancia.
 - 4.3.2 Vº Bºs tutores.
 - 4.3.3 Proyecto/ memoria de actividades.
 - 4.3.4 Informe del responsable de tutorizar al doctorando en la institución de acogida.
 - 4.3.5 Encuestas de satisfacción con los programas de movilidad:
 - 4.3.5.1 Para estudiantes.
 - 4.3.5.2 Para tutores en los centros de acogida.

5 PROCESO DE GESTIÓN DE LA ORIENTACIÓN PROFESIONAL

- 5.1 Programa de asesoramiento internacional (*International Mentor Program*).
- 5.2 Catálogo de actuaciones de orientación profesional previas al egreso de los doctorandos (talleres de preparación de la solicitud de acreditación a ayudante doctor, de preparación de CV, etc.).
- 5.3 Catálogo de actuaciones de orientación profesional posteriores al egreso de los doctorandos (difusión de ofertas postdoctorales, etc.).
- 5.4 Registro de Doctores.

6 PROCESO DE GESTIÓN DE INCIDENCIAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

- 6.1 Reglamento del sistema de reclamaciones, quejas y sugerencias.
- 6.2 Ficha de registro de datos del buzón de reclamaciones, quejas y sugerencias.
- 6.3 Libro/registro de reclamaciones y sugerencias (recogidas por otros canales diferentes al buzón) con la información de las reclamaciones presentadas por estudiantes del programa de doctorado y su correspondiente resolución.
- 6.4 Actas de la Comisión de Calidad del Programa de Doctorado en Psicología.

7 PROCESO DE ANÁLISIS DE RESULTADOS

- 7.1 Análisis de los indicadores definidos para la medición de resultados del Programa de Doctorado.
- 7.2 Resultados de las encuestas de la UCM y de las encuestas internas del Programa de Doctorado en Psicología:
 - 7.2.1 Satisfacción Estudiantes.
 - 7.2.2 Satisfacción PDI.
 - 7.2.3 Satisfacción PAS.
 - 7.2.4 Satisfacción egresados.
 - 7.2.5 Inserción Laboral egresados.
- 7.3 Resultados del aprendizaje de los doctorandos. Análisis de indicadores definidos para la medición de los resultados de aprendizaje de los doctorandos.
- 7.4 Informe sobre los procedimientos de reclamaciones, quejas y sugerencias.
- 7.5 Memorias e informes de seguimiento del Programa de Doctorado en Psicología.

8 PROCESO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA

- 8.1 Página Web.
- 8.2 Documento de preguntas frecuentes (*FAQs*).



FACULTAD DE
PSICOLOGÍA
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

**Sistematización del seguimiento/acreditación de los títulos de
doctorado: un protocolo de buenas prácticas**

(PIMCD 2017, ref. 82)

ANEXO V

**Protocolo de Buenas Prácticas para la
Gestión de los Programas de Doctorado**

Con este protocolo de buenas prácticas se pretende sintetizar toda la información necesaria para facilitar el trabajo de gestión que los Coordinadores de los Programas Doctorado del Real Decreto 99/2011 deben llevar a cabo a lo largo del curso.

Un trabajo sistemático permitirá facilitar la labor de las comisiones académicas de los distintos programas de doctorado, y de los propios coordinadores de cara a superar con éxito los futuros procesos de seguimiento y acreditación.

La difusión de este protocolo posibilitará el intercambio de experiencias y conocimientos entre los distintos centros de la UCM que promuevan la innovación y la mejora continuada.

El protocolo se basa principalmente en tres aspectos:

- A. Información que debe ser publicada en las páginas web de los Programas de Doctorado.
- B. Procedimientos que deberían llevarse a cabo en cada curso académico.
- C. Documentos que deberían quedar archivados por curso.

A. INFORMACIÓN QUE DEBERÍA APARECER EN LA PÁGINA WEB

- ✓ Información general del Programa de Doctorado: curso de implantación, centros en los que se imparte, centro responsable, duración, número de plazas de nuevo ingreso, régimen de dedicación (tiempo completo/parcial) requisitos de acceso y perfil recomendado.
- ✓ Criterios de valoración y selección de candidatos al programa.
- ✓ Información sobre el proceso de admisión y matrícula.
- ✓ Información sobre los precios, descuentos y modalidades de pago.
- ✓ Objetivos y competencias del Programa de Doctorado.
- ✓ Profesorado: Líneas y grupos de investigación; CV abreviados de los profesores que participan en el Programa.
- ✓ Actividades formativas.
- ✓ Actividades de movilidad.
- ✓ Doctorado internacional.
- ✓ Doctorado industrial.
- ✓ Cotutelas.
- ✓ Recursos y convocatorias de contratos predoctorales.
- ✓ Información sobre las convocatorias y los procesos de evaluación de los doctorandos: plan de investigación, documento de actividades, jornadas de investigación.
- ✓ Información sobre los distintos trámites que pueden solicitar los doctorandos: cambio de régimen de dedicación (tiempo completo o parcial), modificación de la inscripción de la tesis doctoral, prórrogas y/o bajas temporales.

- ✓ Tesis doctoral: impresos y formularios necesarios, trámites a realizar antes de la defensa de la tesis, plazos, normas de presentación, trámites a realizar tras la defensa de la tesis.
- ✓ Normativa estatal: RD99/2011, RD534/2013, RD195/2016.
- ✓ Normativa de la UCM: normativa de desarrollo del RD99/2011; normativa de permanencia en los estudios de doctorado, normativa para la realización de tesis doctoral en régimen de cotutela.
- ✓ Regulaciones propias de los programas (Ej: Regulación del Programa de Doctorado en Psicología para las tesis doctorales en formato publicaciones).
- ✓ Buzón de sugerencias, agradecimientos y quejas, así como información sobre el procedimiento de uso del mismo.
- ✓ Orientación y recursos de inserción laboral para doctores.

Además de esta información, se incluirá en la página Web:

- ✓ Responsables del Programa de Doctorado:
 - Coordinador/a.
 - Miembros de la Comisión Académica.
- ✓ Calidad del Programa de Doctorado:
 - Sistema Garantía Interno de Calidad.
 - Miembros de la Comisión de Calidad del Programa de Doctorado.
 - Acceso al buzón de Reclamaciones, sugerencias y agradecimientos.
 - Enlace a los datos que se pueden consultar del Programa de Doctorado en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).
 - Información sobre el proceso de verificación, seguimiento y acreditación del Programa de Doctorado.

B. PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÍAN LLEVARSE A CABO EN CADA CURSO

- ✓ Se debería diseñar y mantener actualizada una completa base de datos que recoja toda la información relacionada con los doctorandos desde que se matriculan en el programa hasta la lectura de la tesis: datos personales del doctorando, tutor, director/es, régimen de dedicación, título de tesis, solicitudes que realiza, posibles modificaciones al título de la tesis, estancias de movilidad, cotutelas, doctorado internacional, resultados de las evaluaciones, fechas de solicitud de inscripción a trámite, miembros del tribunal, calificación obtenida, etc.).
- ✓ Protocolización de las decisiones a tomar en la Comisión Académica ante las solicitudes de cambio de modalidad de dedicación, prórrogas, bajas temporales, etc.
- ✓ Protocolización del procedimiento de admisión a trámite de las tesis doctorales.
- ✓ Creación y mantenimiento de un registro de centros con los que haya habido o puedan establecerse intercambios de movilidad.
- ✓ Gestión y resolución de las solicitudes que se reciban a través del buzón de sugerencias, agradecimientos y reclamaciones.
- ✓ Así mismo, cuando exista una atención directa por parte del coordinador para la gestión de sugerencias o quejas de los doctorandos, sería necesario utilizar una ficha de control para que quede constancia por escrito del problema y su resolución.
- ✓ Se debería establecer y publicar con suficiente antelación el calendario de reuniones ordinarias de la Comisión Académica. También sería conveniente fijar el calendario de reuniones de la Comisión de Calidad de Doctorado.
- ✓ Organización de actos informativos sobre el programa para generar expectativas realistas sobre el mismo y atraer candidatos.
- ✓ Organización de un acto de acogida para los nuevos estudiantes del Programa de Doctorado, en el que se informará sobre aspectos generales del programa, proceso de tutorización y evaluación de los doctorandos, canales de participación de los estudiantes, la política de calidad, etc.
- ✓ Al final de cada curso (septiembre) se debería organizar una reunión anual con todos los profesores del Programa con el objetivo valorar el curso pasado del curso, recoger las propuestas de mejora y preparar el curso siguiente.
- ✓ Evaluación interna de satisfacción a los agentes implicados en el desarrollo de la titulación: alumnos, profesorado y responsables de los centros de acogida en los programas de movilidad (y su correspondiente informe de resultados).
- ✓ Encuesta interna de satisfacción e inserción laboral de los egresados y su correspondiente informe de resultados.
- ✓ Crear un espacio de coordinación en el campus virtual que facilite la comunicación entre los doctorandos y el coordinador del programa.
- ✓ Creación y mantenimiento del registro de doctores.

C. DOCUMENTOS QUE DEBERÍAN SER ARCHIVADOS DE CADA CURSO

- ✓ Resultado de la aplicación de los criterios de admisión (listado de alumnos admitidos en cada curso, y en su caso, su baremo correspondiente).
- ✓ Fichas de valoraciones de las entrevistas realizadas a los candidatos al programa.
- ✓ Reclamaciones presentadas por la no admisión al programa y resolución de las mismas.
- ✓ Dossier de información y apoyo al doctorado que se entrega en el acto de acogida a los nuevos estudiantes.
- ✓ Copia de las convocatorias y de las actas de la distintas Comisiones del Programa de Doctorado.
- ✓ Documento de control de las distintas solicitudes realizadas por los alumnos con su resolución por parte de la Comisión Académica.
- ✓ Informe de las actividades formativas que se han llevado a cabo a lo largo del curso.
- ✓ Informe de resultados de las evaluaciones de los planes de investigación de los doctorandos de primer, segundo y tercer año.
- ✓ Informe de las tesis doctorales leídas con sus características específicas: calificaciones, cotutelas, doctorados internacionales, formato publicaciones... etc.
- ✓ Informe del número de doctorandos que disfrutaban de algún tipo de financiación.
- ✓ Programas de movilidad en los que han participado los doctorandos: memorias de actividades e informes de los responsables de los centros de acogida.
- ✓ Actuaciones de orientación profesional realizadas a lo largo del curso (previas y posteriores al egreso de los doctorandos).
- ✓ Programa de las jornadas de investigación.
- ✓ Documento resumen de los artículos publicados por los doctorandos, datos de patentes y cualquier otra producción científica derivada de la tesis doctoral.
- ✓ Documento con información actualizada de la productividad científica de los profesores del programa de doctorado: proyectos financiados, sexenios totales y vivos...
- ✓ Documento resumen de las acciones de coordinación, asesoramiento y formación del profesorado que se lleven a cabo en cada curso.
- ✓ Ficha registro de reclamaciones y quejas presentadas por los doctorandos (a través del buzón de reclamaciones, quejas y sugerencias, o cualquier otro cauce), con su correspondiente resolución.
- ✓ Todas las memorias, evaluaciones de seguimiento y acreditación del Programa de Doctorado (cuando los haya):
 - a. De la UCM.
 - b. De la Comunidad de Madrid.
 - c. Informes de acreditación.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta UCM de satisfacción de estudiantes.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta UCM de satisfacción de profesores.

Buenas Prácticas para la Gestión de los Programas de Doctorado RD 99/2011

- ✓ Informe de resultados de la encuesta interna de satisfacción de estudiantes.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta interna de satisfacción de profesores.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta interna de satisfacción de PAS.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta interna de satisfacción de tutores de los programas de movilidad.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta UCM de satisfacción de egresados.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta UCM de inserción laboral a egresados.
- ✓ Informe de resultados de la encuesta interna de satisfacción e inserción laboral de los egresados.
- ✓ Informe con el análisis de los indicadores definidos para la para la medición de resultados de los Programas de Doctorado.



FACULTAD DE
PSICOLOGÍA
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

**Sistematización del seguimiento/acreditación de los títulos de
doctorado: un protocolo de buenas prácticas**

(PIMCD 2017, ref. 82)

ANEXO VI

Encuestas Internas de Satisfacción

Encuesta Interna de Satisfacción

Estudiantes del Programa de Doctorado en Psicología

Bloque 1: Datos generales

1. Edad

2. Sexo

- Mujer
- Varón

3. Año en que fue admitido en este Programa de Doctorado

- 2013
- 2014
- 2015
- 2016

4. ¿Ha estado matriculado en algún otro programa de doctorado con anterioridad?

- Sí
- No

5. Dedicación actual:

- Tiempo completo
- Tiempo parcial

6. Universidad en la que realizó sus estudios de licenciatura o grado

- UCM
- Otra universidad de la Comunidad de Madrid
- Otra universidad española
- Otra universidad fuera de España

7. Universidad en la que realizó los estudios de Máster Oficial que le dieran acceso al doctorado

- UCM
- Otra universidad de la Comunidad de Madrid
- Otra universidad española
- Otra universidad fuera de España
- No procede

8. Lugar de residencia habitual

- Comunidad de Madrid
- Otra provincia española
- Otro lugar fuera de España

9. Línea de investigación a la que está adscrito su tutor/director

- Psicología Clínica
- Psicología Social, Educativa y del Trabajo
- Neurociencia Cognitiva y Psicología Experimental

Encuesta Interna de Satisfacción

Estudiantes del Programa de Doctorado en Psicología



Bloque 2: Proceso de información previa, selección y admisión de estudiantes en el Programa de Doctorado

10. ¿Dónde obtuvo la información sobre el Programa de Doctorado en Psicología? (previa a la preinscripción)

- Página Web
- Oficina de Postgrado
- Coordinación del Programa (Vicedecana, Coordinador del Programa de Doctorado, miembros de la Comisión Académica)
- Profesores
- Otros alumnos del Programa de Doctorado
- Jornadas de Orientación
- Otros

11. Refleje su grado de satisfacción con la información ofrecida a los candidatos en la Oficina de Postgrado

- Opción A: No procede
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____
(Donde 0 representa el valor mínimo y 10 el valor más alto) Estos valores se aplican al resto del cuestionario.

12. Refleje su grado de satisfacción con la información ofrecida a los candidatos en la página web

- Opción A: No procede
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

13. Refleje su grado de satisfacción con el desarrollo de la entrevista de selección

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

14. Refleje su grado de satisfacción con los procedimientos administrativos de preinscripción y matrícula

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

Bloque 3: Desarrollo del Programa de Doctorado

3.1. Trámites, recursos y gestión de reclamaciones, quejas y sugerencias

15. Valore su grado de conocimiento de los trámites administrativos que se deben seguir para superar con éxito el Programa de Doctorado

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

16. Refleje su grado de satisfacción con los procesos y plazos exigidos (inscripción de la tesis, entrega del plan de investigación, solicitudes de modificación, etc.)

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

Encuesta Interna de Satisfacción

Estudiantes del Programa de Doctorado en Psicología



17. Refleje su grado de satisfacción con los medios e infraestructura proporcionados por la Facultad para el desarrollo de su tesis doctoral

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

18. Refleje su grado de satisfacción con los canales de que dispone para expresar su opinión sobre el Programa de Doctorado

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

19. ¿Ha realizado, en alguna ocasión, sugerencias, quejas o reclamaciones?

- Sí
- No

20. En el caso de haberlo hecho, exprese su grado de satisfacción con las respuestas obtenidas

- Opción A: No he realizado ninguna
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

21. Refleje su grado de satisfacción con la calidad de atención que recibe por parte de la Oficina de Postgrado

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

3.2. Comunicación Telemática

22. Valore la utilidad del Campus Virtual desde su experiencia en el Programa (información, evaluaciones, etc.)

- Opción A: No lo he utilizado todavía
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

23. ¿Utiliza la página web del Programa de Doctorado de Psicología?

- Nunca
- En ocasiones
- De forma habitual

24. Si la ha utilizado, valore su satisfacción con la página (claridad, accesibilidad, etc.)

- Opción A: No procede
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

25. ¿Cuál es su grado de satisfacción con el portal RAPI (claridad, accesibilidad, etc.)?

- Opción A: No lo he utilizado todavía
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

Encuesta Interna de Satisfacción

Estudiantes del Programa de Doctorado en Psicología



Bloque 4: Formación en el Programa de Doctorado

26. ¿Ha participado ya en algún curso de formación del programa de Doctorado?

- Sí
- No

27. En caso afirmativo, valore su nivel global de satisfacción con el CONTENIDO de los cursos a los que haya asistido

- Opción A: No procede
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

28. Valore su nivel global de satisfacción con la ORGANIZACIÓN de los cursos

- Opción A: No procede
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

29. Valore su nivel global de satisfacción con la DURACIÓN de los cursos

- Opción A: No procede
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

30. Refleje su grado de satisfacción con los servicios de biblioteca ofrecidos por la Facultad para el desarrollo de su tesis doctoral

- Opción A: No los he utilizado
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

Bloque 5: Proceso de tutela en el Programa de Doctorado

31. ¿Cómo ha sido en su caso el proceso de asignación de su tutor y director de tesis?

- Yo propuse a mi tutor y director de tesis
- El programa me asignó un tutor

32. Refleje su nivel de satisfacción con el proceso de asignación de tutor/director de tesis

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

33. Refleje el grado en que considera que su tutor le ha orientado acerca de las cuestiones relacionadas con el programa de doctorado: cursos formación, jornadas y congresos, doctorado internacional, becas, etc.

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

Encuesta Interna de Satisfacción

Estudiantes del Programa de Doctorado en Psicología



34. ¿En qué medida considera que su tutor/director se muestra accesible y le dedica tiempo suficiente?

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

35. ¿Hasta qué punto se siente convenientemente guiado en el desarrollo de la investigación doctoral?

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

36. Valoración global que le merece su tutor/director de tesis

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

Bloque 6: Procesos de evaluación en el Programa de Doctorado

6.1. Primer Proceso de Evaluación. Plan de Investigación Septiembre 1^{er} año

37. Satisfacción con las normas de evaluación (plazos, procedimientos, etc.)

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

38. Resultado obtenido

- Apto (sin recomendaciones)
- Apto (con recomendaciones)
- No Apto

39. Satisfacción con el resultado de la evaluación recibida (rigor y pertinencia de las observaciones del informe de evaluación; déjelo en blanco si no recibió recomendaciones)

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

6.2. Segundo Proceso de Evaluación. Plan de Investigación Septiembre 2^o año

40. Satisfacción con las normas de evaluación (plazos, procedimientos, etc.)

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

41. Resultado obtenido

- Apto (sin recomendaciones)
- Apto (con recomendaciones)
- No Apto

42. Satisfacción con el resultado de la evaluación recibida (rigor y pertinencia de las observaciones del informe de evaluación; déjelo en blanco si no recibió recomendaciones)

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

6.3 Tercer Proceso de Evaluación. Presentación de un seminario en las Jornadas de Investigación (Junio de 3^{er} año)

43. Satisfacción con las normas de evaluación (plazos, procedimientos, etc.)

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

44. Resultado obtenido

- Apto
- No Apto

45. Satisfacción con el rigor y la pertinencia de los comentarios del tribunal de evaluación durante el seminario

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

Bloque 7: Expectativas y satisfacción global con el Programa de Doctorado en Psicología

46. ¿Hasta qué punto cree que el doctorado le facilitará el acceso laboral a la investigación y la docencia universitaria?

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

47. ¿Hasta qué punto cree que el doctorado le facilitará el acceso a otros ámbitos del mercado laboral (empresas, instituciones)?

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

48. Refleje el grado en que el programa está respondiendo a sus expectativas

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

49. ¿En qué medida cree que su nivel de conocimientos y habilidades como investigador eran adecuadas al comenzar el Programa de Doctorado?

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

50. Valore la cantidad de tiempo y esfuerzo que está dedicando a su proyecto de investigación y a la preparación de su tesis

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

51. Refleje su nivel global de satisfacción con el Programa de Doctorado en Psicología

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

52. Observaciones y comentarios sobre cualquier aspecto del Programa de Doctorado

(Respuesta abierta)

Resultados Encuesta Interna de Satisfacción Profesorado del Programa de Doctorado en Psicología



Bloque 1: Datos generales

1. ¿Ha sido tutor/a de algún doctorando/a del Programa RD99/2011 (el que comenzó en 2013 y el único en vigor actualmente)?

- Sí
- No

2. En el momento actual ¿es tutor/a de algún doctorando/a de este programa?

- Sí
- No

3. ¿Ha sido director/a de alguna tesis ya leída bajo el presente programa?

- Sí
- No

4. ¿Ha participado alguna vez en las entrevistas para la selección de aspirantes en los últimos cuatro años?

- Sí
- No

5. ¿Ha participado en alguna ocasión en la evaluación anual de los Planes de Investigación de los doctorandos del programa vigente?

- Sí
- No

6. Línea de investigación a la que está adscrito/a:

- Psicología Clínica
- Psicología Social, Educativa y del Trabajo
- Neurociencia Cognitiva y Psicología Experimental

Bloque 2: Proceso de selección y admisión de estudiantes en el Programa de Doctorado

7. ¿Cuál considera que es su grado de conocimiento del Programa en Psicología RD 99/2011?

- Especificar un valor de 0 a 10 _____
(Donde 0 representa el valor mínimo y 10 el valor más alto) Estos valores se aplican al resto del cuestionario.

8. ¿Cómo de útil cree que es la entrevista para admitir nuevos doctorandos en el Programa?

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

9. Si ha participado en alguna ocasión en las entrevistas de admisión valore su grado de satisfacción con el procedimiento

- Opción A: No he participado
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

Bloque 3: Desarrollo del Programa de Doctorado

10. ¿Cuál considera que es su grado de conocimiento de los trámites administrativos que deben seguir los doctorandos para acceder al Programa de Doctorado?

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

11. Refleje su grado de satisfacción con la atención que recibe por parte de la Oficina de Postgrado

- Opción A: No he tenido comunicación con la Oficina de Postgrado
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

12. Refleje su grado de satisfacción con la atención que recibe por parte de la coordinación del Programa de Doctorado (Vicedecana y Coordinador del Programa)

- Opción A: No he tenido comunicación con la Coordinación del Programa
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

13. Refleje su grado de satisfacción con los canales de que dispone para expresar su opinión sobre el Programa de Doctorado

- Opción A: No los conozco
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

14. ¿Ha realizado, en alguna ocasión, sugerencias, quejas o reclamaciones?

- Sí
- No

15. En caso de haberlo hecho, exprese su grado de satisfacción con las respuestas obtenidas

- Opción A: No procede
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

Bloque 4: Comunicación Telemática

16. ¿Cuál es su grado de conocimiento de la página web del Programa de Doctorado de Psicología?

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

17. Valoración general de la página web (claridad, accesibilidad, etc.)

- Opción A: No la conozco
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

18. ¿Le parecería apropiado que existiera un espacio diferenciado para los profesores en la Página Web del Programa de Doctorado en Psicología?

- Sí
- No lo considero necesario

19. En caso de que haya respondido que sí, ¿podría indicarnos qué información le resultaría útil que estuviera disponible para el profesorado del Programa de Doctorado?

(Respuesta abierta)

Resultados Encuesta Interna de Satisfacción Profesorado del Programa de Doctorado en Psicología



20. En caso de haberlo utilizado, refleje su valoración del portal RAPI (claridad, accesibilidad, etc.)

- Opción A: No lo he utilizado
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

Bloque 5: Formación en el Programa de Doctorado

21. ¿Cuál es su grado de conocimiento sobre los cursos de formación que ofrece el Programa de Doctorado?

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

22. ¿Ha asistido a las Jornadas de Investigación de Doctorado?

- Sí, como director/a de un doctorando de tercer año que presentaba una comunicación
- Sí, como público asistente
- No

23. En caso de haber asistido, valore su grado de satisfacción con las Jornadas de Investigación

- Opción A: No procede
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

24. Refleje su grado de satisfacción con los servicios de biblioteca ofrecidos por la Facultad para la realización de las investigaciones doctorales

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

25. Refleje su grado de satisfacción con otros medios e infraestructuras disponibles en la Facultad para la realización de las investigaciones doctorales

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

Bloque 6: Procesos de tutela y evaluación de los alumnos de doctorado

26. Refleje su grado de conocimiento acerca de la evaluación anual de los doctorandos (directrices, plazos, requisitos, procedimientos, ... etc.)

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

27. Refleje su satisfacción con la evaluación del Plan de Investigación que se desarrolla en septiembre del PRIMER AÑO

- Opción A: Desconozco el proceso
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

28. Refleje satisfacción con la evaluación del Plan de Investigación que se desarrolla en septiembre del SEGUNDO AÑO

- Opción A: Desconozco el proceso
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

Resultados Encuesta Interna de Satisfacción Profesorado del Programa de Doctorado en Psicología



29. Refleje su satisfacción con la evaluación en las Jornadas de Investigación que se desarrollan en junio del TERCER AÑO

- Opción A: Desconozco el proceso
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

30. Refleje su satisfacción con el proceso de admisión a trámite de la tesis doctoral y todas las gestiones hasta que la misma es leída

- Opción A: Todavía mis doctorandos no han leído la tesis con el Programa de Doctorado actual
- Opción B: Especificar un valor de 0 a 10 _____

Bloque 7: Expectativas y satisfacción general

31. Seleccione el grado en que el programa de Doctorado en Psicología responde a sus expectativas como profesor

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

32. ¿Hasta qué punto cree que el doctorado facilitará a los futuros doctores el acceso laboral a la investigación y la docencia universitaria?

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

33. ¿Hasta qué punto cree que el doctorado facilitará a los futuros doctores el acceso a otros ámbitos del mercado laboral (empresas, instituciones)?

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

34. Satisfacción global con el Programa de Doctorado en Psicología RD 99/2011

- Especificar un valor de 0 a 10 _____

35. Observaciones y comentarios que considere oportunos sobre cualquier aspecto del Programa de Doctorado (Pregunta abierta)