



INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

INSTITUTO DE GOBIERNO Y GESTIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

27/01/2015

ÍNDICE

- 1.- Datos de la Universidad y Centro evaluado
- 2.- Introducción
- 3.- Proceso de evaluación
- 4.- Valoración de las directrices y elementos

1.- DATOS DE LA UNIVERSIDAD Y CENTRO EVALUADO

Universidad	San Martín de Porres
Centro evaluado	Instituto de Gobierno y Gestión Pública
Responsable	Alan García Pérez
Dirección	Calle Martin Dulanto 101, San Antonio - Miraflores
Teléfono	2414274 / 2414275
Dirección de correo electrónico	agarciap@usmp.pe
Carreras que se imparten en el centro	Maestría en Gobierno y Gestión Pública Doctorado en Gobierno y Política Pública
Fecha de entrega del informe de autoevaluación	16/10/2014
Fecha de realización de la visita al centro	11/11/2014

2.- INTRODUCCIÓN

La Comisión de Evaluación Externa está formada por cinco miembros: un presidente, un técnico de la ACSUG, que actúa como secretaria de la comisión, un vocal académico, un vocal profesional y un vocal estudiante. Los miembros de la comisión de evaluación externa han sido nombrados por la ACSUG, en función de su experiencia y formación.

- Dr. Fernando Cadaveira Mahía (Presidente)
- Dra. M^a Paula Ríos de Deus (Técnico ACSUG)
- Dra. M^a Antonia Arias Fernández (Vocal académico)
- D. José Carlos Fernández-Barja Martínez (Vocal profesional)
- D. Martín Bellón Méndez (Vocal estudiante)

Cada uno de los miembros de la comisión ha analizado, previo a la visita, el informe de autoevaluación y las evidencias aportadas, de forma individual. Una vez en el centro se han aclarado dudas y verificado "in situ" las evidencias que se han referenciado en el informe de autoevaluación, realizando las correspondientes entrevistas a los diferentes grupos de interés.

El plan de trabajo, que a continuación se relaciona, se ha desarrollado sin incidentes y tal como estaba establecido. La asistencia ha sido representativa en cada una de las audiencias desarrolladas, lo que ha permitido recabar y contrastar adecuadamente la información necesaria para elaborar el informe de evaluación externa.

PROGRAMA DE LA VISITA		
DÍA	HORARIO	ACTIVIDAD
11 de noviembre de 2014	08.00-08.15	Recepción de la Comisión de Evaluación Externa por parte del Equipo de Gobierno del Centro
	08.30-9.30	Visita guiada a las instalaciones
	9.45-10.30	Estudio de la documentación solicitada. Análisis de las evidencias
	10.45-11.30	Reunión con el Equipo Directivo
	11.45-12.30	Reunión con la Comisión de Autoevaluación
	12.45-13.45	Reunión con una muestra representativa de personal académico (maestría y doctorado)
	14.00-15.30	Almuerzo
	15.45-16.30	Reunión con una muestra representativa del alumnado (maestría y doctorado)

PROGRAMA DE LA VISITA		
DÍA	HORARIO	ACTIVIDAD
	16.45-17.30	Reunión con una muestra representativa de personal administrativo del centro
	17.45-18.30	Reunión con una muestra representativa de egresados/as (maestría y doctorado)
	18.45-19.30	Reunión con una muestra representativa de los empleadores (maestría y doctorado)
	19.30-20.00	Reunión con los miembros de la comunidad universitaria que lo soliciten ("audiencia pública")
	20.00-20.30	Reunión de consenso de la Comisión de Evaluación Externa
	20.30	Reunión final de la Comisión de Evaluación Externa y la Comisión de Autoevaluación. Informe oral

La Comisión de Evaluadores Externos desea agradecer la profesionalidad, la dedicación e implicación de la Comisión de Autoevaluación y de todas las personas que participaron en la elaboración del autoinforme y a todas aquellas que han participado en las diferentes audiencias.

Hemos de hacer constar que, la Comisión de Autoevaluación cumple con los requisitos y recomendaciones de la ACSUG para este tipo de comisiones en cantidad y representatividad.

Se han presentado, asociadas al autoinforme, algunas evidencias que apoyan los juicios de valor realizados en el mismo. Estas evidencias han sido aportadas antes y durante la visita de la Comisión de Evaluadores Externos con un amplio nivel de cumplimiento y rapidez de respuesta, lo que esta comisión agradece.

Se ha podido constatar que se han iniciado, como fruto de la preparación del proceso de acreditación, numerosas acciones orientadas a dar respuesta a los diferentes elementos de los criterios a acreditar. Es por ello que se recomienda al IGGP a desarrollarlos de forma continuada y regular dentro de un Sistema de Garantía de Calidad (SGC) que responda a la política y objetivos de calidad del centro.

Este SGC se compondrá de procedimientos que se deben desarrollar de forma sistemática y estructurada, contemplando los cuatro elementos del ciclo de la mejora continua: planificar, desarrollar, analizar y actuar (mejorar) (PDCA).

El Ciclo PDCA se utiliza para llevar a cabo la mejora continua y lograr de una forma sistemática y estructurada la resolución de problemas.

Planificar: En esta primera fase cabe preguntarse cuáles son los objetivos que se quieren alcanzar y la elección de los métodos adecuados para lograrlos. Conocer previamente la situación de la organización mediante la recopilación de todos los datos e información necesaria será fundamental para establecer los objetivos. La planificación debe incluir el estudio de causas y los correspondientes efectos para prevenir los fallos potenciales y los problemas de la situación sometida a estudio, aportando soluciones y medidas correctivas.

Desarrollar: Consiste en llevar a cabo el trabajo y las acciones correctivas planeadas en la fase anterior. Corresponde a esta fase la formación y educación de las personas para que adquieran un adiestramiento en las actividades y actitudes que han de llevar a cabo.

Analizar: Verificar y controlar los efectos y resultados que surjan de aplicar las mejoras planificadas. Se ha de comprobar si los objetivos marcados se han logrado o, si no es así, planificar de nuevo para tratar de superarlos.

Actuar: Una vez que se comprueba que las acciones emprendidas dan el resultado deseado, es necesario realizar su normalización mediante una documentación adecuada, describiendo lo aprendido, cómo se ha llevado a cabo, etc. Se trata, al fin y al cabo, de formalizar el cambio o acción de mejora de forma generalizada, introduciéndolo en los procesos o actividades.

Que el IGGP diseñe e implante un SGC proporciona una serie de ventajas:

- El centro se asegura que funciona bien y de esta forma puede cumplir los objetivos propios de la institución. Para eso es necesario que los objetivos de calidad del sistema, estén alineados con los objetivos de la Escuela, Facultad y Universidad.
- El SGC permite gestionar, con calidad, el desarrollo de las actividades de la EPP. El Sistema permite analizar el desempeño de forma integral y, además, poder detectar las oportunidades de mejora, las cuales implementadas exitosamente, se reflejarán en un cambio sustancial de los indicadores de desempeño.
- La forma de organizarse para hacer el trabajo es mejor y más simple. La organización por procesos, operados con equipos de trabajo interfuncionales es una herramienta que

permite producir resultados superiores debido a la sinergia generada por la integración de las diversas habilidades y experiencias de sus miembros.

La Comisión de evaluadores externos ha procedido a revisar, individualmente, el informe y las evidencias aportadas para, posteriormente, realizar la reunión de consenso.

Durante las audiencias se ha podido percibir la implicación de todos los grupos de interés en el proceso de acreditación de la Escuela.

La planificación del trabajo de la Comisión de Autoevaluación se considera adecuada, así como la composición de la misma, donde se encuentran representados los diferentes grupos de interés.

Se recomienda que esta Comisión adapte su denominación a la nueva situación del centro y se transforme en Comisión de Garantía de Calidad.

Se considera una buena práctica la manifestación del IGGP de crear un comité consultivo con egresados y empleadores, incorporando las recomendaciones recogidas en ellos a la toma de decisiones de la Comisión de Garantía de Calidad para la mejora continua del centro y de los títulos que en él se imparten.

3.- PROCESO DE EVALUACIÓN

Esta comisión asume las acciones de mejora propuestas por el centro a raíz del análisis realizado, y como tales deben de ser consideradas en el Plan de Mejora, resultantes de las debilidades diagnosticadas, además de aquellas acciones fruto del desarrollo de la planificación estratégica de la Universidad y de su despliegue en el centro. Ha de verificarse el resultado de estas acciones y valorar su impacto.

Durante la visita a las instalaciones se ha podido observar que el proceso de evaluación está debidamente publicitado.

La Comisión de Evaluación Externa, una vez examinada la documentación y realizada la visita al IGGP, emite una valoración global **POSITIVA** basada en la adecuación de cada una de las directrices del proceso de evaluación y en la identificación de diversas fortalezas; entendiendo como fortalezas aquellos elementos desarrollados de forma sistemática que son la evidencia del cumplimiento de todas las directrices, garantizando la calidad de la institución.

El objetivo fundamental del proceso es la mejora continua y esperamos que el Instituto estime constructivos los comentarios y propuestas de mejora que hemos incorporado en el informe.

El centro debe de elaborar e implantar un plan de mejoras, tomando como base las propuestas recogidas en este informe. Dicho plan estará compuesto por las acciones de mejora desarrolladas donde se incluya su nivel de cumplimiento y será remitido anualmente a la ACSUG.

Al cabo de tres años, mediante una visita, se comprobará la ejecución efectiva de dichas acciones de mejora y su repercusión en la mejora continua del centro.

A los seis años se renovará, si procede, tras la realización de un nuevo proceso de evaluación, el certificado de calidad del IGGP, conforme a los estándares europeos (*Criterios y directrices para la garantía de calidad en el espacio europeo de educación superior. European Association for Quality Assurance in Higher Education*) para la garantía interna de la calidad de centros de educación superior.

4.- VALORACIÓN DE LAS DIRECTRICES Y ELEMENTOS

Se realiza la valoración de cada uno de los elementos de las 8 directrices.

1.- Proceso de enseñanza-aprendizaje
2.- Recursos humanos
3.- Recursos para el aprendizaje
4.- Evaluación de los aprendizajes
5.- Información
6.- Relaciones de la institución con el entorno y con la sociedad en general
7.- Investigación
8.- Órganos de gobierno

1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

1.1.1 Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público

Existe una planificación estratégica 2013-2017, aprobada por Resolución Directoral con fecha 01/07/2013, alineada con el Plan Estratégico de la USMP y publicada en la web del centro.

1.1.2 Existe una política y objetivos de calidad y procedimientos asociados a la garantía de la calidad de los programas y carreras, y es de dominio público (*)

Existe una política y objetivos de calidad, aprobados por Resolución Directoral con fecha 10/04/2012, que están públicos en la web del centro.

1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

1.2.1 Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (*)

Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes de las carreras, materias y programas.

Se recomienda diseñar e implantar un procedimiento para elaborar, revisar y mejorar los sílabos de forma sistemática.

1.2.2 Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes)

En la planificación de las carreras se especifican los objetivos formativos.

Se recomienda la elaboración de guías oficiales de las titulaciones ofertadas, accesibles desde la web de la entidad.

1.2.3 Se especifican los perfiles de ingreso y egreso

Se especifican los perfiles de ingreso y egreso.

1.2.4 Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas

Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas. Se recomienda sistematizar el proceso, diseñando e implantando el procedimiento que regule los mecanismos de coordinación horizontal y vertical entre carreras, materias y programas.

1.2.5 Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (*)

Los títulos se ofertan en modalidad presencial y se poya la enseñanza con el uso del aula virtual y biblioteca virtual.

Se recomienda valorar la posibilidad de ofertar, por ejemplo, el título de máster de forma semipresencial o virtual (e-learning), para poder así, atender a distintos colectivos y necesidades diversas.

1.2.6 Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado

Se ha comprobado la existencia de convenios de la USMP con otras universidades a fin de promover el intercambio de estudiantes y profesores y favorecer su movilidad.

Se recomienda diseñar e implantar un procedimiento global que favorezca la organización, análisis, revisión, evaluación, seguimiento y mejora de la movilidad de los estudiantes y, permita reforzar el acceso de los estudiantes al programa de movilidad. Así como hacer público los mecanismos de información relativa a la movilidad de estudiantes.

1.2.7 Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas

No aplica. No se ofertan prácticas externas.

1.2.8 Existe un proceso sistemático de evaluación de las carreras y programas que incluya planes de mejora: revisión de resultados, consultas a todos los grupos de interés, propuestas de mejora, etc. (*)

Existe un reglamento para la revisión y modificación del currículo y del sílabo. Y dicha revisión se realiza a través del Comité y coordinador académico; así como a través de las encuestas realizadas a los estudiantes.

El Focus Group se inicia en 2013 y está prevista para la 2ª quincena de diciembre de 2014 y seguir realizándolo de forma sistemática. Los datos obtenidos a través de este medio son de gran interés para la evaluación de los títulos y si, además, se correlacionan con los datos obtenidos de las encuestas de evaluación del profesorado, facilitan al centro información valiosa para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se recomienda diseñar e implantar un procedimiento sobre la actuación del centro en la revisión y evaluación de las carreras y programas, de manera que regule la revisión y la toma de decisiones en grupos y acciones de mejora continua. Esto asegura la realización de estos procesos de forma continua y sistemática (reuniones pautadas, aportaciones y acuerdos adoptados, establecimiento de acciones a realizar, definición de un cronograma de implantación, revisión y evaluación de los resultados obtenidos, etc.).

1.2.9 Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos

La documentación presentada evidencia que se ha realizado una reunión para la revisión y actualización de la maestría el 25/11/2013. Se recomienda sistematizar estos procesos (nombramientos de las comisiones, justificación de las reuniones celebradas, manifestación de los acuerdos adoptados, etc.).

1.2.10 Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (*)

La documentación presentada no evidencia que el profesorado y el alumnado participen, de forma sistemática, en los procesos de mejora.

No se evidencia cómo los estudiantes participan en actividades o grupos que permitan gestionar la mejora continua. Clarificar cuáles son los mecanismos de participación a través

del procedimiento de revisión y evaluación de los programas y carreras.

1.2.11 Existen programas de orientación académica

La documentación presentada no evidencia que existan programas de orientación que se desarrollen sistemáticamente.

Se recomienda diseñar e implantar un procedimiento que regule el desarrollo sistemático de programas de orientación académica y que dicha información esté accesible en la web del centro.

1.2.12 Existen criterios que informan sobre cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera y se establecen los mecanismos que garanticen los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que lo están cursando

En la normativa actual se contempla la creación, fusión y supresión de centros y títulos, pero no se evidencia cómo la universidad garantizaría los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes en caso de la eventual suspensión de una carrera.

En el proyecto del procedimiento para la supresión de carreras se establece:

- a) Los plazos y condiciones en las que se realizará la supresión, garantizando el cumplimiento de los compromisos adquiridos con los estudiantes matriculados.
- b) Señalar las facilidades que se otorgarán a aquellos alumnos que deseen trasladarse a otras carreras o programas afines de la USMP...

Se recomienda diseñar e implantar un procedimiento que contemple los criterios que garanticen el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado los estudiantes hasta su finalización, que contemplarán, entre otros, los siguientes puntos:

- No admitir matrículas de nuevo ingreso en el título.
- La supresión gradual de la impartición de la docencia.
- La impartición de acciones tutoriales y de orientación específicas a los estudiantes repetidores.

- El derecho a evaluación hasta consumir las convocatorias reguladas por los Estatutos de la universidad.

Y que dicha información esté accesible en la web del centro.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE				
ELEMENTOS	A	B	C	D
1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA				
1.1.1 Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público	X			
1.1.2 Existe una política y objetivos de calidad y procedimientos asociados a la garantía de la calidad de los programas y carreras, y es de dominio público (*)	X			
1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE				
1.2.1 Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (*)	X			
1.2.2 Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes)	X			
1.2.3 Se especifican los perfiles de ingreso y egreso	X			
1.2.4 Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas		X		
1.2.5 Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (*)	X			
1.2.6 Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado			X	
1.2.7 Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas	-	-	-	-
1.2.8 Existe un proceso sistemático de evaluación de las carreras y programas que incluya planes de mejora: revisión de resultados, consultas a todos los grupos de interés, propuestas de mejora, etc. (*)			X	
1.2.9 Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos			X	
1.2.10 Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (*)			X	
1.2.11 Existen programas de orientación académica			X	
1.2.12 Existen criterios que informan sobre cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera y se establecen los mecanismos que garanticen los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que lo están cursando			X	

FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Planificación estratégica 2013-2017 publicada en la web del centro		
Política y objetivos de calidad		
Planificaciones a cargo de los organismos pertinentes de las carreras, materias y programas	Diseñar e implantar un procedimiento para elaborar, revisar y mejorar los sílabos de forma sistemática	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Objetivos formativos en la planificación de las carreras		
Perfiles de ingreso y egreso		
Mecanismos de coordinación	Sistematizar el proceso, diseñando e implantando el procedimiento que regule los mecanismos de coordinación horizontal y vertical entre carreras, materias y programas.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Diseñar e implantar un procedimiento global que favorezca la organización, análisis, revisión, evaluación, seguimiento y mejora de la movilidad de los estudiantes y, permita reforzar el acceso de los estudiantes al programa de movilidad. Así como hacer público los mecanismos de información relativa a la movilidad de estudiantes	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Diseñar e implantar un procedimiento sobre la actuación del centro en la revisión y evaluación de las carreras y programas, de manera que regule la revisión y la toma de decisiones en grupos y acciones de mejora continua	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Diseñar e implantar un procedimiento que regule el desarrollo sistemático de programas de orientación académica	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Diseñar e implantar un procedimiento que contemple los criterios que garanticen el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado los estudiantes hasta su finalización, si se provocase la eventual suspensión de un título	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

2.- RECURSOS HUMANOS

2.1.-PERSONAL DOCENTE

2.1.1 Existe normativa específica para la selección del personal docente

La normativa de selección de personal docente de la USMP está recogida en el "Reglamento General de la USMP". En dicho documento están especificados los criterios para la selección y evaluación de docentes, tanto de calificación profesional acreditada mediante títulos y grados académicos como la experiencia profesional especializada en el área o asignatura que se impartirá. Dicho reglamento está disponible y es conocido por las personas que optan a una plaza de personal docente.

2.1.2 Existe una política de personal docente (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución

La política de personal docente está especificada en el "Reglamento General de la USMP". En este reglamento se señalan sus derechos y sus obligaciones, especificando el régimen disciplinario y la participación en los órganos de gobierno.

2.1.3 La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación

La plantilla de personal docente es adecuada en cantidad, dedicación y formación, siendo apropiada para cumplir con los objetivos docentes y académicos que busca el IGGP.

2.1.4 Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (*)

Existen diferentes mecanismos de evaluación del personal docente: encuestas a los estudiantes y fichas de evaluación de profesorado que garantizan una evaluación continua de la actividad docente.

Sobre la experiencia del profesorado, los estudiantes manifiestan su satisfacción con la

docencia recibida, por la elevada carga de clases interactivas y prácticas, confirmando que la formación es de tres tipos: humanística, gerencial y técnica y que la educación es globalizada abierta y pluralista.

2.1.5 Hay un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución

Se evidencia que algunos profesores realizan labor docente en otras universidades del país. Sin embargo no se ha detectado la existencia de un plan de movilidad debidamente estructurado y planificado que permita la estancia, durante periodos de tiempo prolongados en otras universidades, del profesorado para favorecer su formación docente e investigadora.

Se recomienda ampliar y potenciar los convenios con centros universitarios de referencia, además de contribuir a la formación permanente del profesorado y a potenciar su investigación, podría ser punto de apoyo para iniciar políticas de movilidad para el alumnado.

Esto es un punto débil que la USMP debe plantearse de manera global, dando respuesta a las necesidades particulares de cada centro o carrera.

2.1.6 Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones puedan acceder a la docencia de ésta

Aunque en el Reglamento General de la USMP se contempla la posibilidad de que profesorado de otras universidades o instituciones puedan impartir docencia en la USMP; se recomienda potenciar la participación del profesorado de otras instituciones a impartir docencia en el IGGP, en el marco de políticas de movilidad.

2.1.7 El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias (*)

Existe un sistema de selección y de contratación del profesorado que garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias.

2.1.8 Existe un sistema de evaluación del profesorado (*)

La evaluación del profesorado se realiza a través del análisis de su cualificación, grados académicos de maestría y/o doctorado, experiencia docente en el nivel de posgrado, producción científica y otros. Así mismo, en la evaluación de los docentes ordinarios se aplica el "Reglamento de la Universidad" para la promoción y ratificación de los mismos.

Los docentes son evaluados cada semestre por los alumnos a través de encuestas, y por sus jefes académicos (Director del Departamento y la Dirección de la Sección de Posgrado).

2.1.9 Existe un plan y/o sistema de formación del profesorado en activo (*)

Se evidencia la oferta de cursos de capacitación.

Se recomienda elaborar el plan de formación del profesorado en base a una evaluación real de necesidades, así como adecuarlo a cada puesto de trabajo, justificando los objetivos que persigue, su estructura, temporalización, actividades formativas, ...

Se recomienda, según lo manifestado en las reuniones con los diferentes grupos de interés, implementar el SICAT con una mayor capacitación a los docentes.

2.1.10 Se ofrece al profesorado, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado (*)

Se recomienda diseñar e implantar un procedimiento que regule los planes de formación para el profesorado con bajo rendimiento; que defina cómo se detectan las necesidades, las responsabilidades y actividades a desarrollar por la dirección y los grupos evaluados.

2.1.11 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente

Existe un sistema de promoción y de reconocimiento a los docentes que han demostrado alto rendimiento. Este sistema está consolidado y admitido por el personal académico.

2.1.12 El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

El reglamento de la USMP contempla la participación de profesores y estudiantes en los órganos de gobierno de la institución.

2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.2.1 Existe normativa específica para la selección del personal administrativo

La USMP cuenta con un Reglamento para el personal administrativo. En este documento se especifica el procedimiento para la selección de dicho personal, siendo conocido por las personas que optan a una plaza.

2.2.2 Existe una política de personal administrativo (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución

La Universidad cuenta con un Reglamento para el personal administrativo y un Código de Ética donde se especifican los derechos y obligaciones, régimen disciplinario y vinculación con la institución.

2.2.3 La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación

La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación.

Según se ha manifestado en las reuniones con los diferentes grupos de interés, se recomienda incorporar en el turno de noche un administrativo más. Se trata del horario de clases y es necesario refuerzo, ya que en el centro solo permanece una persona. Aunque en momentos de exceso de trabajo se fortalece el trabajo con el apoyo del personal administrativo del turno de mañana.

Según las manifestaciones realizadas por los diferentes grupos de interés, se recomienda

valorar la posibilidad de incorporar un bibliotecólogo/a profesional en el centro, encargado/a de la gestión y proyección del fondo bibliográfico de la entidad.

Sería positivo poder contar con el apoyo de una persona cualificada en procesos de mejora de la calidad, sea de forma puntual o compartida con otros centros.

2.2.4 Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo

Los procesos de selección del personal administrativo garantizan su capacitación y adecuación.

2.2.5 El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias

El sistema de selección y contratación del personal administrativo es realizado según lo establecido en el Reglamento para el personal administrativo, garantizando que el personal seleccionado dispone de las competencias mínimas necesarias para desempeñar el trabajo.

2.2.6 Existe un sistema de evaluación del personal administrativo

Existe un sistema riguroso y fiable de evaluación del personal administrativo a través de un sistema permanente de evaluación del desempeño, además el personal administrativo pasa por procesos de capacitación anuales.

2.2.7 Existe un plan y/o sistema de formación del personal administrativo en activo

Existen planes de capacitación del personal administrativo

Se recomienda que los planes de capacitación del personal administrativo se realicen en base a una evaluación real de necesidades y se adecúen a las necesidades específicas de cada puesto de trabajo, además de justificar los objetivos que persigue, su estructura, temporalización actividades formativas, etc. Adaptando la formación a distintas modalidades y horarios, para facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral del personal de la entidad.

2.2.8 Se ofrece al personal administrativo, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado

La USMP mediante el programa "La Universidad Interna", y como resultado de la evaluación interna al personal administrativo, organiza actividades de capacitación de acuerdo a las necesidades detectadas y/o interés manifestado especialmente cuando el bajo rendimiento es continuado; la USMP ofrece al personal oportunidades para mejorar sus competencias y conocimientos.

Se recomienda diseñar e implantar un procedimiento que regule los planes de formación para el personal administrativo con bajo rendimiento que defina las responsabilidades y actividades a desarrollar por la dirección y los grupos evaluados.

2.2.9 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo

Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo

2.2.10 El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

La Ley Universitaria N° 23733, en su artículo N° 28, contempla la asistencia de los funcionarios administrativos del más alto nivel cuando son requeridos por la "Asamblea Universitaria", como asesores, sin derecho a voto.

Se recomienda abrir la participación del personal administrativo a los órganos de gobierno de la Universidad, de forma permanente, no sólo cuando sean requeridos como asesores sin derecho a voto; esto puede reglamentarse a nivel interno.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

2.- RECURSOS HUMANOS				
ELEMENTOS	A	B	C	D
2.1.-PERSONAL DOCENTE				
2.1.1 Existe normativa específica para la selección del personal docente	X			
2.1.2 Existe una política de personal docente (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución		X		
2.1.3 La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación	X			
2.1.4 Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (*)	X			
2.1.5 Hay un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución			X	
2.1.6 Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones puedan acceder a la docencia de ésta	X			
2.1.7 El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias (*)	X			
2.1.8 Existe un sistema de evaluación del profesorado (*)		X		
2.1.9 Existe un plan y/o sistema de formación del profesorado en activo (*)		X		
2.1.10 Se ofrece al profesorado, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado (*)		X		
2.1.11 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente	X			
2.1.12 El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución	X			
2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO				
2.2.1 Existe normativa específica para la selección del personal administrativo	X			
2.2.2 Existe una política de personal administrativo (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución	X			
2.2.3 La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación	X			
2.2.4 Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo	X			
2.2.5 El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias	X			
2.2.6 Existe un sistema de evaluación del personal administrativo	X			
2.2.7 Existe un plan y/o sistema de formación del personal administrativo en activo		X		
2.2.8 Se ofrece al personal administrativo, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado		X		
2.2.9 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo	X			
2.2.10 El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución		X		

FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

2.- RECURSOS HUMANOS		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Personal docente adecuado en cantidad, dedicación y formación. Capacitado y competente con su trabajo. Informado y satisfecho		
	Ampliar y potenciar los convenios con centros universitarios de referencia	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Potenciar la participación del profesorado de otras instituciones a impartir docencia en el IGGP	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Elaborar el plan de formación del profesorado en base a una evaluación real de necesidades, así como adecuarlo a cada puesto de trabajo, justificando los objetivos que persigue, su estructura, temporalización, actividades formativas	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Implementar el SICAT con una mayor capacitación a los docentes	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Diseñar e implantar un procedimiento que regule los planes de formación para el profesorado con bajo rendimiento; que defina cómo se detectan las necesidades, las responsabilidades y actividades a desarrollar por la dirección y los grupos evaluados.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Personal administrativo adecuado en cantidad, dedicación y formación. Capacitado y competente con su trabajo. Informado y satisfecho		
	Incorporar un administrativo más en el turno de noche	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Elaborar los planes de capacitación del personal administrativo en base a una evaluación real de necesidades y se adecúen a las necesidades específicas de cada puesto de trabajo, además de justificar los objetivos que persigue, su estructura, temporalización actividades formativas, etc.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Diseñar e implantar un procedimiento que regule los planes de formación para el personal administrativo con bajo rendimiento que defina las responsabilidades y actividades a desarrollar por la dirección y los grupos evaluados.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Abrir la participación del personal administrativo a los órganos de gobierno de la Universidad, de forma permanente, no sólo cuando sean requeridos como asesores sin derecho a voto; esto puede reglamentarse a nivel interno.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

3.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

3.1 Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (*)

Existe variedad de recursos actualizados a disposición de los estudiantes. Las clases disponen de ordenador y cañón de vídeo. Los recursos son suficientes para desarrollar la labor docente.

3.2 El alumnado cuenta con un tutor que los orienta y ayuda en los estudios (*)

Existe una guía de tutorías y asesoría del IGGP.

3.3 Existe un "campus virtual" operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes

Existe un campus virtual que se materializa en una plataforma informática de acceso restringido a través de clave y contraseña y que contiene información útil para estudiantes y profesores para el desarrollo de sus actividades.

3.4 Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación

Existe variedad de recursos materiales y funcionales que están a disposición del profesorado para preparar las clases teóricas y prácticas, así como para favorecer la investigación.

3.5 Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas

Se cuenta con los recursos, laboratorios, talleres adecuados para el desarrollo del profesorado de enseñanza y aprendizaje.

3.6 Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes

Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes y se adecuan a la ratio de estudiantes matriculados. El diseño de las mismas reúne las características óptimas acordes a las exigencias pedagógicas.

3.7 Hay espacios adecuados para reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes

Se cuenta con espacios adecuados donde los docentes y estudiantes pueden llevar a cabo sus reuniones y estos están equipados con el mobiliario suficiente.

3.8 Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los recursos y su uso

Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los diversos recursos y su uso.

3.9 Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas,...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje

Se cuenta con una pequeña biblioteca en el centro y con una biblioteca virtual. En las diferentes reuniones, los grupos de interés manifiestan satisfacción.

Se recomienda aumentar la biblioteca del centro con nueva bibliografía y más volúmenes, las bases de datos de tesis, las fuentes de documentación, los gestores de referencia, etc. Así como las instalaciones disponibles para la consulta en sala y la realización de trabajo de investigación.

3.10 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado (*)

Se recomienda diseñar e implantar un procedimiento sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE				
ELEMENTOS	A	B	C	D
3.1 Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (*)	X			
3.2 El alumnado cuenta con un tutor que los orienta y ayuda en los estudios (*)		X		
3.3 Existe un "campus virtual" operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes	X			
3.4 Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación	X			
3.5 Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas	X			
3.6 Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes	X			
3.7 Hay espacios adecuados para reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes	X			
3.8 Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los recursos y su uso	X			
3.9 Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas, ...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje	X			
3.10 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado (*)			X	

FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Recursos actualizados y adecuados.		
	Incorporación de un bibliotecólogo/a profesional en el centro.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
	Aumentar la bibliografía, bases de datos de tesis, fuentes de documentación, gestores de referencias.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Diseñar e implantar un procedimiento sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

4.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

4.1 Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado

Existe un reglamento de evaluación del aprendizaje, elaborado por la comisión de acreditación institucional en 2013.

4.2 Hay criterios de evaluación de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (*)

Los criterios de evaluación de los aprendizajes están definidos en los sílabos.

4.3 Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones

Los criterios de calificación están claramente formulados, son accesibles y públicos. En el reglamento se contemplan los procedimientos para la revisión de exámenes y calificaciones por parte de los alumnos.

4.4 Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (*)

Se recomienda diseñar e implantar un procedimiento de seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes.

4.5 Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (*)

Existe normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.)

4.6 Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento

Existe el reconocimiento del alumnado de alto rendimiento

4.7 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes

Se recomienda diseñar e implantar un procedimiento sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES				
ELEMENTOS	A	B	C	D
4.1 Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado	X			
4.2 Existen criterios de evaluación, claramente formulados, de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (*)	X			
4.3 Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones	X			
4.4 Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (*)			X	
4.5 Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (*)	X			
4.6 Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento	X			
4.7 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes			X	

FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Reglamento de evaluación del aprendizaje		
Criterios de evaluación definidos en los sílabos		
Reconocimiento del alumnado de alto rendimiento		
	Diseñar e implantar un procedimiento de seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Diseñar e implantar un procedimiento sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

5.- INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a:

5.1 Planificación estratégica, política y objetivos de calidad

El IGGP ha elaborado la planificación estratégica 2013-2017 y está publicada en la web del centro.

5.2 La oferta formativa

La oferta formativa está publicada en la web.

5.3 Los objetivos y la planificación de las titulaciones

Los objetivos y la planificación de las titulaciones se encuentran recogidos en los sílabos, que cada uno de los estudiantes recibe en el momento de la matrícula. Sería recomendable, en la medida de lo posible, que esta información estuviese disponible, previa a la matrícula, en la web del centro.

5.4 Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes ()*

Los estudiantes conocen a través de los sílabos, las políticas de acceso y procesos de orientación de los estudiantes, que cada uno de los estudiantes recibe en el momento de la matrícula.

5.5 Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)

Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación se recogen en los sílabos, que los estudiantes reciben en el momento de la matrícula quedando suficientemente claras.

Estos sílabos son explicados por el profesorado al inicio del curso resolviendo las dudas que, los estudiantes, pudiesen tener.

5.6 Las posibilidades de movilidad

Se recomienda tras, diseñar e implantar un procedimiento global que favorezca la movilidad de los estudiantes y docentes, hacerlo público, facilitando información sobre aspectos como: condiciones de acceso, reconocimiento de créditos cursados en otras universidades, sistema de ayudas o becas, criterios de selección, universidades conveniadas, etc., con el objetivo de favorecer la movilidad, tanto de entrada como de salida de estudiantes y docentes.

5.7 Suspensión de un título

Se recomienda hacer públicos los mecanismos a desarrollar en caso de la eventual suspensión de un título, cuáles son los criterios y las garantías que tendrían los estudiantes (por ejemplo, tener en cuenta que una vez tomada dicha decisión: no se admitirá matrícula de nuevo ingreso, se realizará una suspensión gradual de la docencia, se impartirán tutorías, habrá, durante un periodo de tiempo, derecho a evaluación, etc.).

Estas acciones deben de formar parte de un procedimiento previamente establecido.

5.8 Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo

La normativa de selección, el sistema de evaluación y promoción y reconocimientos del personal son públicos y conocidos por todos.

5.9 Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales

Los servicios que se ofrecen en la Facultad y Escuela se recogen en la "Guía de Recursos y Servicios informáticos del IGGP" y en la página Web.

5.10 Seguimiento de egresados ()*

Se recomienda diseñar e implantar un procedimiento que regule el sistema de recopilación y

análisis de información sobre los logros académicos y laborales de los egresados.

Estos estudios de inserción laboral tendrán como objetivo obtener información sobre los aspectos relacionados con la transición de la educación universitaria al mercado laboral: porcentaje de titulados trabajando, vías de búsqueda de empleo, factores valorados en la contratación, tiempo que ha tardado en encontrar empleo, tipo de contrato y las competencias requeridas. Los resultados obtenidos deben ser analizados dentro de un proceso que los integre y permita la revisión y mejora continua de la carrera. El conocimiento de las potencialidades y limitaciones de los egresados debe facilitar el procedimiento de evaluación y mejora continua de la formación impartida, así como, acercar la transmisión real de sus experiencias al bagaje a adquirir por el alumnado de la entidad.

5.11 Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje-tasas de rendimiento, abandono, eficiencia y graduación-, seguimiento de egresados y satisfacción de los distintos grupos de interés) (*)

A la tasa de rendimiento de maestría y doctorado se deben añadir el cálculo, análisis y como este favorece la toma de decisiones para la mejora de los títulos, del resto de indicadores de resultados. Estos deben ofrecerse de forma segmentada por títulos y deben permitir el estudio de tendencias y la comparación.

Se recomienda, en la medida de lo posible, publicarlos en la web.

5.12 Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...

Se recomienda publicar en la web la información relativa a becas, bolsas de ayuda, cursos...

5.13 Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias

Existe un libro de reclamaciones pero se recomienda diseñar e implantar un procedimiento con el fin de establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se reciben, con el fin de mejorar los servicios que el IGGP presta a los diferentes grupos de interés. De este modo se delimitan los canales que los grupos de interés pueden utilizar para manifestar una alegación o una sugerencia respecto a las distintas actividades, servicios, recursos, títulos... asociados.

Se recomienda incorporar en la web un buzón de sugerencias.

5.14 Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución

En la Web del IGGP está disponible la información actualizada de la estructura de gobierno.

5.15 Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión

Se recomienda diseñar e implantar un procedimiento sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión. Lo que permitirá conocer, entre otros, el grado de extensión de la oferta educativa existente entre el público objetivo, así como su aportación a través de sus egresados a la sociedad peruana en general.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

5. INFORMACIÓN				
ELEMENTOS	A	B	C	D
La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a:				
5.1 Planificación estratégica, política y objetivos de calidad	X			
5.2 La oferta formativa	X			
5.3 Los objetivos y la planificación de las titulaciones		X		
5.4 Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes (*)		X		
5.5 Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)		X		
5.6 Las posibilidades de movilidad			X	
5.7 Suspensión de un título			X	
5.8 Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo	X			
5.9 Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales	X			
5.10 Seguimiento de egresados (*)			X	
5.11 Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje- tasas de rendimiento, abandono, eficiencia y graduación-, seguimiento de egresados y satisfacción de los distintos grupos de interés) (*)				X
5.12 Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...			X	
5.13 Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias			X	
5.14 Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución	X			
5.15 Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión				X

FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

5. INFORMACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Oferta formativa, objetivos y planificación de las titulaciones, metodologías de enseñanza, criterios de evaluación, publicados en la web		
	Diseñar, implantar y hacer públicos los mecanismos de movilidad de docentes y estudiantes	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Hacer públicos los mecanismos a desarrollar en caso de la eventual suspensión de un título	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Diseñar e implantar un procedimiento que regule el sistema de recopilación y análisis de información sobre los logros académicos y laborales de los egresados	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	En la medida de lo posible, publicar los resultados de los títulos en la web	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Publicar en la web la información relativa a becas, bolsas de ayuda, cursos...	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Diseñar e implantar un procedimiento con el fin de establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las alegaciones, reclamaciones y sugerencias	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Incorporar en la web un buzón de sugerencias	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Diseñar e implantar un procedimiento sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

6.- RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

6.1 La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios tales como asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales

El IGGP participa en convenios con diferentes instituciones sociales extrauniversitarias. Se recomienda incrementar las relaciones con otras entidades y facilitar la promoción de las acciones de colaboración establecidas, tanto entre el alumnado como entre la sociedad en general.

Según se ha manifestado en las reuniones con los diferentes grupos de interés, se recomienda fortalecer la gestión y expandir la formación del IGGP a otras zonas del país.

6.2 La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados

Según se ha manifestado en las reuniones con los diferentes grupos de interés, el Instituto mantiene vinculación activa con organismos empleadores de sus titulados.

6.3 La institución hace un seguimiento de sus egresados

Se recomienda realizar estudios de inserción laboral a fin de obtener información sobre los aspectos relacionados con la transición de la educación universitaria al mercado laboral: porcentaje de titulados trabajando, vías de búsqueda de empleo, factores valorados en la contratación, tiempo que ha tardado en encontrar empleo, tipo de contrato y las competencias requeridas. El perfil tipo del alumnado de esta entidad, profesionales en activo, determina que su seguimiento redunde en un mejor conocimiento de las potencialidades y limitaciones de las titulaciones impartidas, facilitando el procedimiento de evaluación y mejora continua de las mismas, y la transmisión real de sus experiencias al bagaje a adquirir por el alumnado de la entidad.

6.4 Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados

Según se ha manifestado en las reuniones con los diferentes grupos de interés, se recomienda la creación de una bolsa de trabajo al servicio de los estudiantes y titulados.

6.5 La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.

La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.

6.6 Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes

El Estatuto Social y el Reglamento General de la Universidad en sus diferentes artículos contempla los principios de verdad, pluralismo y libertad de pensamiento, opuestos a toda forma de intolerancia, discriminación y dependencia; los cuales se aplican en todos los estamentos de la institución.

En el "Código de Ética de la USMP" se recogen las normas que deben formar parte de la cultura institucional y que guía la conducta de todos los miembros de la Universidad en sus actividades académicas y administrativas, así como la creación del Tribunal de Ética que será el órgano encargado de velar por el cumplimiento del código y aplicar las sanciones que correspondan en los casos de violación.

Lo recogido en los diferentes documentos de la USMP, se corresponde con un programa reactivo-sancionador, es decir se aplicarán sanciones en caso de que se ocasionen situaciones que provoquen la desigualdad entre culturas y etnias; por lo que se recomienda que se desarrollen programas activo-preventivos para que estas situaciones no lleguen a producirse.

6.7 La institución tiene un programa activo de prevención de riesgos laborales y de preservación del medio ambiente: ahorro energético, tratamiento de residuos, etc.

La Universidad cuenta con un Reglamento de Seguridad y Salud y los lineamientos generales del medio ambiente. Siendo el objetivo fomentar el cuidado y preservación del ambiente, de manera que la USMP contribuya al desarrollo sostenible, a la vez que se asume y promueve una cultura de responsabilidad social en su comunidad interna y demás grupos de interés

6.8 La institución garantiza la accesibilidad universal para las personas con discapacidad

El IGGP está dotado de accesos para el desplazamiento, así como de ambientes e instalaciones adecuadas para el uso de las personas con discapacidad, para lo cual cuenta con rampas, pasamanos, ascensores, servicios higiénicos adaptados, etc.

6.9 Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés

Se ofrecen cursos o programas de formación continua. Así, por ejemplo, una vez al mes el IGGP programa una conferencia sobre un tema interesante de actualidad a la que invita a participar a todos los estudiantes y egresados.

Se recomienda realizar un análisis de necesidades para abrir la oferta formativa a otros grupos de interés.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL				
ELEMENTOS	A	B	C	D
6.1 La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios tales como asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales		X		
6.2 La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados	X			
6.3 La institución hace un seguimiento de sus egresados			X	
6.4 Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados				X
6.5 La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.	X			
6.6 Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes		X		
6.7 La institución tiene un programa activo de prevención de riesgos laborales y de preservación del medio ambiente: ahorro energético, tratamiento de residuos, etc.	X			
6.8 La institución garantiza la accesibilidad universal para las personas con discapacidad	X			
6.9 Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés		X		

FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Existencia de relaciones con el entorno y con la sociedad en general	Se recomienda incrementar las relaciones con otras entidades y facilitar la promoción de las acciones de colaboración establecidas, tanto entre el alumnado como entre la sociedad en general.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Fortalecer la gestión y expandir la formación del IGGGP a otras zonas del país	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
	Realizar estudios de inserción laboral	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Creación de una bolsa de trabajo al servicio de los estudiantes y titulados	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Desarrollar programas activo-preventivos para prevenir situaciones de desigualdad de género y culturas y que estas situaciones no lleguen a producirse	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Realizar un análisis de necesidades para abrir la oferta formativa a otros grupos de interés.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

7.- INVESTIGACIÓN

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

7.1 Existen planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación (cursos de doctorado,...)

En el IGGP se imparte un curso de doctorado.

7.2 La institución fomenta la investigación

Es necesario que se fomente de forma activa la participación en la investigación, tanto del profesorado como de los doctorandos.

El reconocimiento de horas de dedicación a la investigación por parte de los profesores más implicados y/o la creación de alguna beca de investigación para graduados especialmente destacados podrían favorecer la existencia de un grupo estable que diese continuidad a alguna línea estratégica.

Según se ha manifestado en las diferentes reuniones con los grupos de interés, se recomienda:

- La internacionalización del IGGP, ya que la política es fundamental para crecer. Realizando un esfuerzo por aumentar las publicaciones derivadas de los trabajos e investigaciones realizadas en el centro, especialmente en revistas especializadas.
- Comenzar a estructurar la tesis de maestría en el tercer ciclo.
- Trasladar a la universidad las problemáticas puntuales de las instituciones públicas para ser resueltas, a través de trabajos de investigación, por los estudiantes.
- Desarrollar canales estables de colaboración con las distintas administraciones peruanas para adaptar, en la medida de lo posible, las líneas de trabajo a las demandas sociales existentes.
- Estudiar la implantación de nuevas formas de cooperación público-privadas para fomentar la investigación en aspectos de inminente repercusión social.

7.3 Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada

Existe un reconocimiento institucional de la investigación realizada.

7.4 Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas

La participación en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones se lleva a cabo de forma incipiente. Se recomienda fomentar esta participación con el objetivo de favorecer la financiación, la movilidad y el establecimiento y priorización de líneas en proyectos compartidos.

Según se ha manifestado en las diferentes reuniones con los grupos de interés, se recomienda realizar exposiciones virtuales para fomentar e intercambiar información sobre las investigaciones y trabajos realizados por los docentes y estudiantes.

7.5 Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional

Se recomienda fomentar la participación de todos los docentes en la publicación de artículos en revistas vaciadas en el JCR O SCOPUS, dado que están suscritos a él, se establece el factor de impacto, número de citas, coeficiente h y todos los índices de calidad necesarios, además de ampliar la difusión de estos artículos en términos de citas acumuladas e índice h.

7.6 El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución

La proporción de doctores ronda el 45 % de la plantilla del IGGP.

Se recomienda establecer políticas que aumenten el número de doctores del Instituto, esto aumentaría el prestigio del centro.

7.7 Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional

Se recomienda fomentar la creación de grupos de investigación con la finalidad de que el impacto de las investigaciones se amplíe y aumente la presencia de artículos en revistas indexadas en JCR o SCOPUS.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

7. INVESTIGACIÓN				
ELEMENTOS	A	B	C	D
7.1 Existen planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación (cursos de doctorado, ...)	X			
7.2 La institución fomenta la investigación		X		
7.3 Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada		X		
7.4 Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas			X	
7.5 Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional			X	
7.6 El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución	X			
7.7 Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional			X	

FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7. INVESTIGACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
	Fomentar de forma activa la participación en la investigación, tanto del profesorado como de los doctorandos	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	La internacionalización del IGGP, ya que la política es fundamental para crecer. Realizando un esfuerzo por aumentar las publicaciones derivadas de los trabajos e investigaciones realizadas en el centro.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Comenzar a estructurar la tesis de maestría en el tercer ciclo.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Trasladar a la universidad las problemáticas puntuales de las instituciones públicas para ser resueltas, a través de trabajos de investigación, por los estudiantes.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Desarrollar canales estables de colaboración con las distintas administraciones peruanas para adaptar, en la medida de lo posible, las líneas de trabajo a las demandas sociales existentes.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Estudiar la implantación de nuevas formas de cooperación público-privadas para fomentar la investigación en aspectos de inminente repercusión social.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Fomentar la participación en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones con el objetivo de favorecer la financiación, la movilidad y el establecimiento y priorización de líneas en proyectos compartidos.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Fomentar la participación de todos los docentes en la publicación de artículos en revistas vaciadas en el JCR O SCOPUS	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Fomentar la creación de grupos de investigación con la finalidad de que el impacto de las investigaciones se amplíe y aumente la presencia de artículos en revistas indexadas en JCR o SCOPUS	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

8.1 La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente

La página web dispone de información sobre las autoridades y organigrama estructural del equipo de gobierno.

El "Reglamento General" y el "Estatuto Social" de la Universidad son distribuidos a todas las facultades, son de libre acceso y están a disposición de todos los miembros de la comunidad universitaria, autoridades, personal docente y administrativo y estudiantes.

8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad

Las actividades realizadas por los cargos de gestión se ponen en conocimiento a través de la memoria anual.

Se recomienda que la memoria anual se haga pública a todos los grupos de interés, por ejemplo a través de la página Web de la Universidad.

8.3 El equipo directivo manifiesta un compromiso claro con los procesos de implantación de sistemas de gestión de la calidad a corto y medio plazo

Se realiza una planificación estratégica.

En la planificación estratégica 2013-2017 se manifiesta, claramente, el interés de la Escuela por la mejora continua a través de los objetivos de calidad definidos:

- a) Implementar y actualizar permanentemente el Sistema de Gestión de la Calidad como una herramienta de gestión que contribuya a la mejora continua de sus procesos y resultados.
- b) Incentivar una cultura de calidad y mejora continua en el cuerpo directivo y el personal del Instituto.

- c) Lograr y mantener la acreditación internacional de los programas del Instituto.
- d) Fomentar la generación, difusión y aplicación del conocimiento a través del desarrollo de la investigación en nuestro campo de acción.
- e) Alcanzar un alto nivel de satisfacción de los estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicios, egresados y otros grupos de interés, así como de la sociedad en general, por la calidad de los servicios que se prestan.

8.4 La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso

Se cuenta con instrumentos que permiten una adecuada comunicación intrainstitucional, los cuales se encuentran en proceso de perfeccionamiento, a fin de optimizar tan importante requerimiento.

Se ha podido constatar, en las diferentes audiencias, que todos los grupos de interés están satisfechos con los órganos de gobierno del IGGP; existe una buena comunicación y coordinación.

8.5 El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

El estudiantado se encuentra representado en los órganos de gobierno de la Universidad y del IGGP de acuerdo a la norma.

Se recomienda establecer vías de comunicación (y difundirlas públicamente) para que los estudiantes formulen propuestas de mejora a los órganos de gobierno.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO				
ELEMENTOS	A	B	C	D
8.1 La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente	X			
8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad		X		
8.3 El equipo directivo manifiesta un compromiso claro con los procesos de implantación de sistemas de gestión de la calidad a corto y medio plazo	X			
8.4 La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso	X			
8.5 El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución	X			

FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente.		
Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad.	Publicar la memoria anual en la web	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
El equipo directivo manifiesta un compromiso claro con los procesos de implantación de sistemas de gestión de la calidad a corto y medio plazo.		
Comunicación intra-institucional es adecuada.		
El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución.	Establecer vías de comunicación (y difundirlas públicamente) para que los estudiantes formulen propuestas de mejora a los órganos de gobierno.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

La Comisión de Evaluación Externa ha seguido las normas recibidas respecto al proceso de evaluación habiendo unificado criterios que han permitido alcanzar una evaluación de pleno consenso.

En la reunión de la "Comisión Gallega de Informes, Evaluación, Certificación y Acreditación (CGIACA)", del 27 de enero de 2015, en relación con el punto 7 del orden del día relativo a: "Aprobación de informes finales de la Universidad de San Martín de Porres-Perú", se acuerda:

Aprobar el Informe final de Evaluación Externa del Instituto de Gobierno y Gestión Pública de la Universidad de San Martín de Porres-Perú.

Santiago de Compostela, 27 de enero de 2015.

Director ACSUG
Secretario CGIACA



Dr. D. José Eduardo López Pereira