
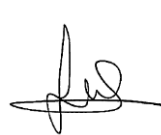



POST.3.10 Diseño/Rediseño y Suspensión de Programas Ed- 7



Objetivo y Finalidad:	Establecer los pasos del ciclo de vida de un programa formativo de Postgrado.	
Ámbito de aplicación:	Área de Postgrado.	
Implicados:	Comité de Dirección. Comité Ejecutivo de Postgrado y Executive Education (SMC). Decanato. Dirección Académica. Dirección de Innovación y Conocimiento Estratégico. Dirección de programa (Director/a y/o Coordinador/a). Departamento de Marketing. Departamento de Admisiones. Grupos de interés.	
Responsable del proceso:	Decano de Postgrado y Executive Education.	
Otros documentos pertinentes:	POST.3.40 Programación Académica POST.3.60 Formación, aprendizaje y Evaluación POST-GR.4.10 Promoción Institucional y de Programas POST-GR.3.11 Planificación, Desarrollo, Revisión y Comunicación de Guías Académicas 1.30 Proceso global de lanzamiento de programas o proceso de negocio 1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés) 5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC) 5.100 Mejora Continua 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos 5.80 Expectativas y Satisfacción de Clientes	
Documentación generada (Registros de Calidad):	-Propuesta de programa inicial -Propuesta de programa final -Propuesta de modificación -Plan de suspensión/extinción -Formato 3.10. Diseño, seguimiento y suspensión de programa -Actas del SMC -Actas del Comité de Dirección	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Decanato de Postgrado y Executive Education 	Dirección de Calidad y Acreditaciones 	Dirección General 
Fecha: Septiembre 2018	Fecha: Septiembre 2018	Fecha: Septiembre 2018

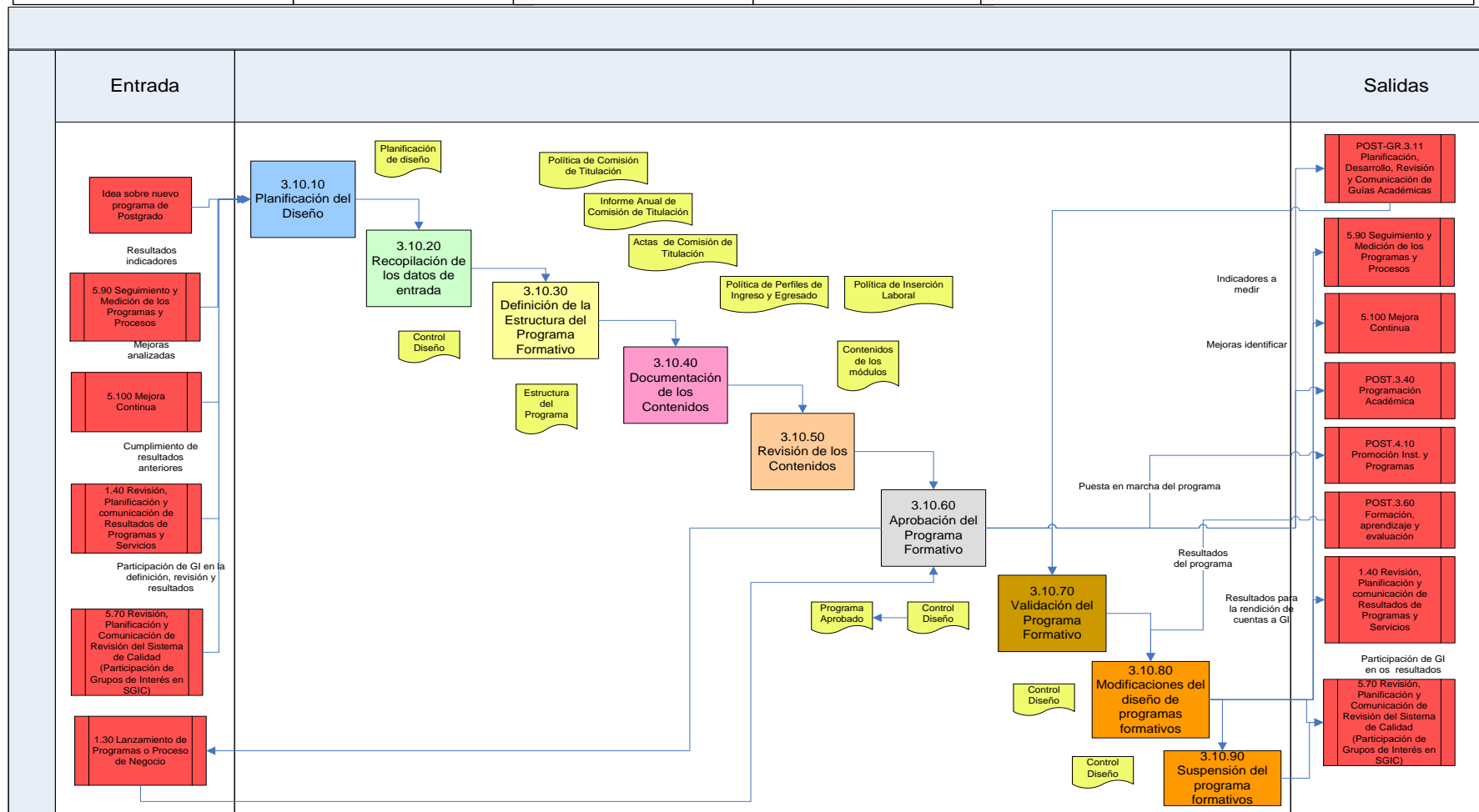
Otros Grupos de Interés:	
<ul style="list-style-type: none"> Futuros estudiantes 	Son encuestados en el momento de la matriculación para conocer su motivación, y expectativas respecto a la titulación y a la Universidad, en general. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> Personal Docente Personal de Gestión Estudiantes 	Participan representados en el Consejo de Gobierno y acceden todos a la información pública en la web. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> Empresas y egresados 	Representados dentro de la estructura de la Escuela. Son consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70
<ul style="list-style-type: none"> Administraciones Públicas/organismos acreditadores 	La ANECA y el Consejo de Universidades intervienen en la verificación de títulos. En la Implantación interviene la Comunidad Autónoma. Este grupo participa siempre a través del Comité de Garantía de Calidad participando desde la definición, desarrollo, revisión y resultados del alcance de este procedimiento, a través del Procedimiento 5.70. Los organismos acreditadores intervienen a través del control externo que realizan al ciclo de vida de un programa.
Normativa Interna y Externa:	Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias Estatutos y Normativas específicas de la Escuela Planificación y política estratégica de la Escuela Guía para la verificación y modificación de Títulos Universitarios Oficiales Normativas de las Universidades a las que la Escuela está adscrita Guías de acreditaciones privadas: EFMD, AMBA, AACSB.
Fecha de interés:	Todo el año
Indicadores Propuestos:	-Grado de cumplimiento de los ILO´s o competencias descritas para el programa. -Grado de cumplimiento de las indicaciones de mejora sugeridas por las acreditadoras, "external examiner" y otros grupos de interés. -Valoración de resultados de programas: A.-Ratio de empleabilidad y desarrollo de carrera. B.-Resultados académicos. C.-Contribución a la estrategia general de la Escuela. D.-Aprobación del SMC/Decanato. E.-Logro de objetivos/expectativas de los alumnos.

HOJA DE CONTROL DE EDICIONES	
DOCUMENTO: Diseño/Rediseño y Suspensión de Programas	
Nº EDICION / FECHA	NATURALEZA DE LA REVISIÓN
0/29/enero/2007	Edición de Partida
1/Julio/2007	Inclusión en el procedimiento de los requisitos del resto de programas de postgrado
2/ Noviembre 2009	Adaptación a la Acreditación Audit. Inclusión en los procesos de entrada y de salida de los procedimientos 5.70, 1.40, 5.90 y 5.100
3/ Abril 2010	Adaptaciones a las mejoras propuestas por la Comisión de Evaluación de AUDIT: se incluye un subproceso POST-GR.3.11 Planificación, Desarrollo, Revisión y Comunicación de Guías Académicas; se incluye con más detalle el tipo de información que se analiza, se define y se hace seguimiento en este proceso (Perfiles)
4/24 Mayo 2010	Eliminación del sello de certificación SGS
5/14 septiembre 2012	Se incluye la formación de Comisión de Titulación, con la articulación de una Política de la Comisión Académica de Titulación y las Actas e Informes que generan dicha Comisión y que dará pie a las revisiones de los Programas descrito en este procedimiento.
6/24 octubre 2013	Se incorporan la Política de Perfil de Ingreso y Egresado, determinando variables a analizar de dichos perfiles como parte de la revisión del programa que se describe en este procedimiento. También se incluye la nueva Política de Inserción Laboral como aportación de información relevante al proceso de revisión de programas
7/Mayo 2018	Revisión general del procedimiento: inclusión del Comité Ejecutivo de Postgrado y Executive Education (SMC) en el proceso, especificación de las acreditaciones que ejercen control externo sobre los programas.

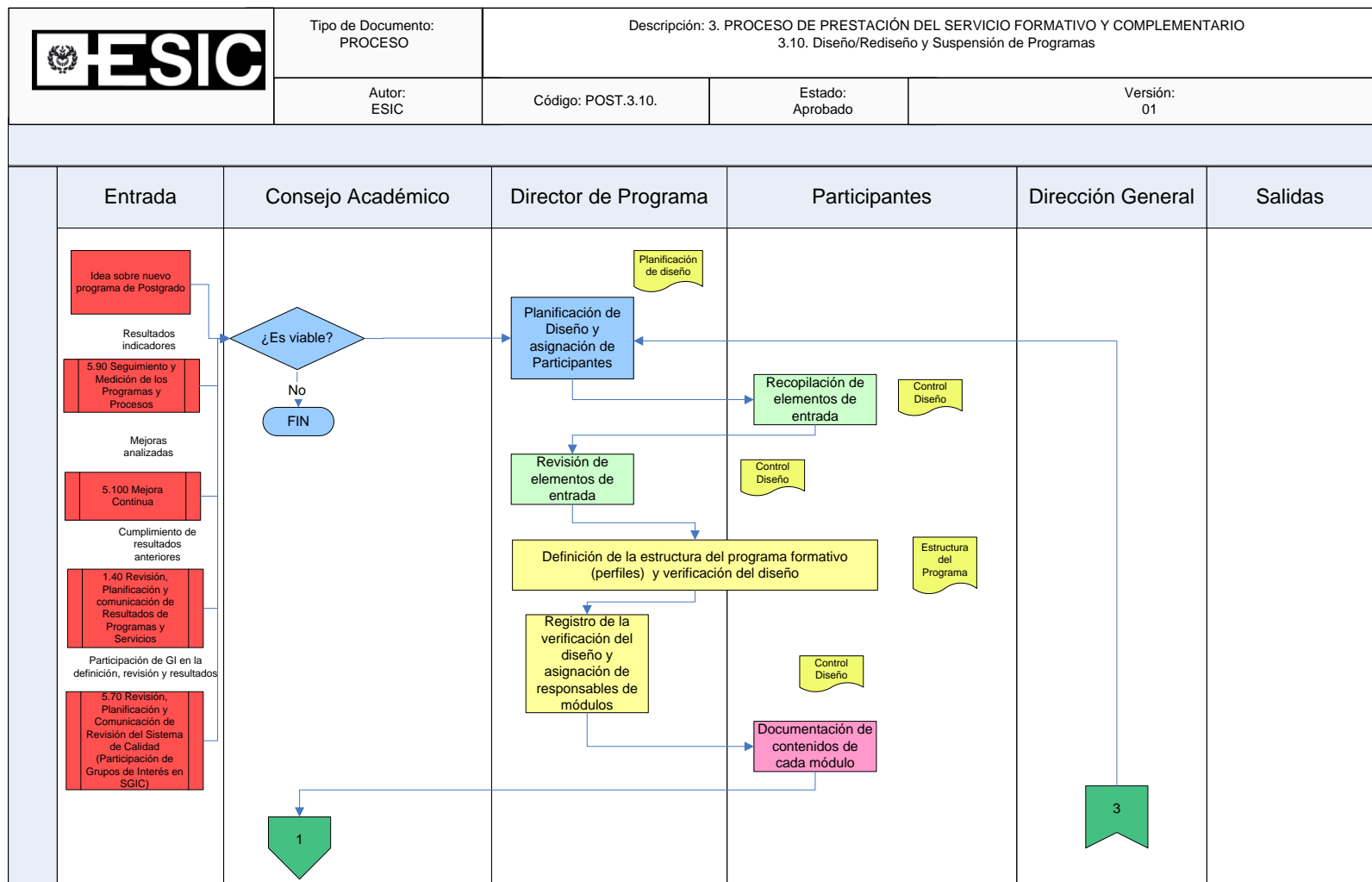
POST. 3.10 Diseño/Rediseño y Suspensión de Programas Ed- 7



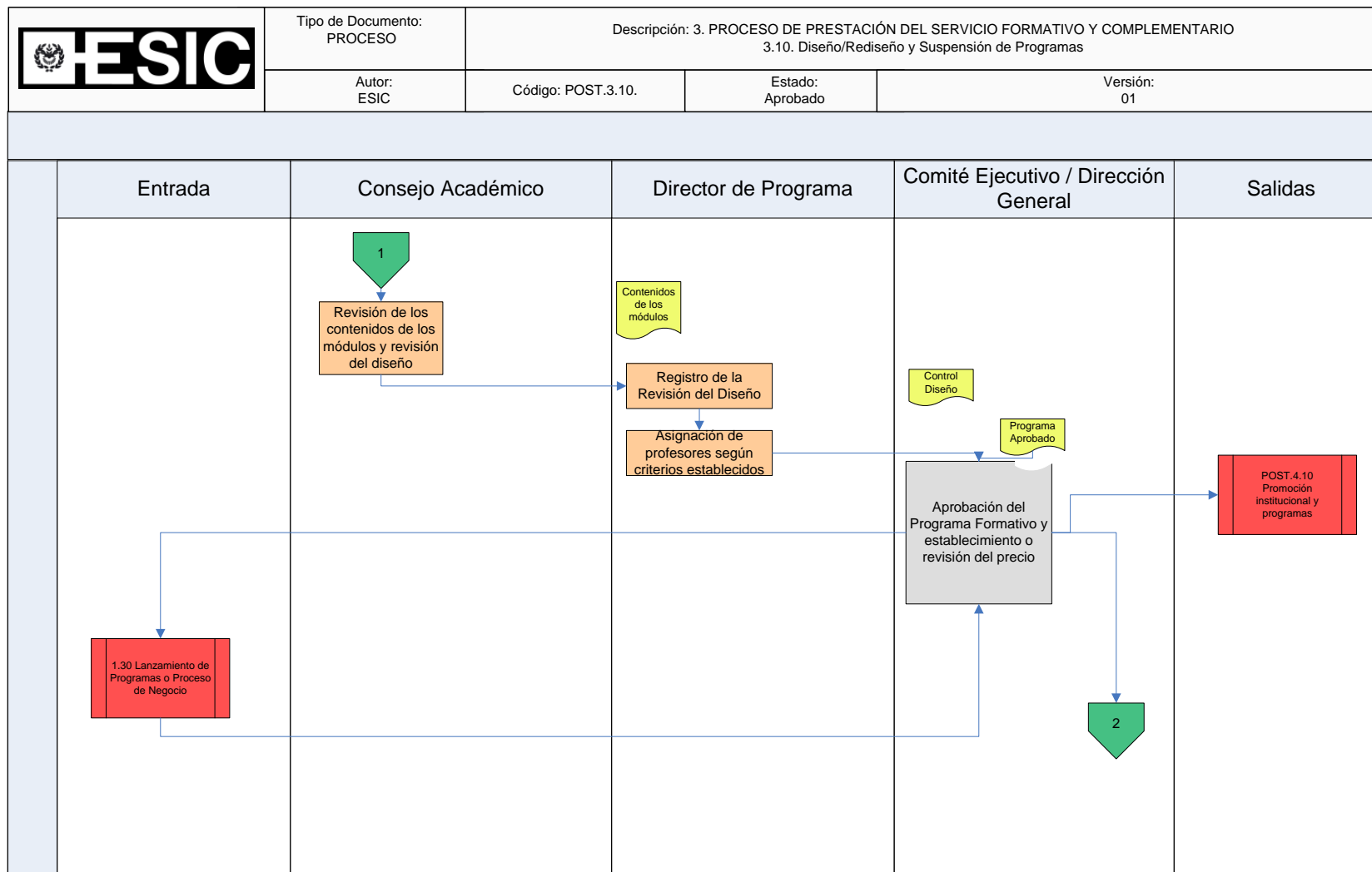
	Tipo de Documento: PROCESO	Descripción: 3. PROCESOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO FORMATIVO Y COMPLEMENTARIO 3.10. Diseño/Rediseño y Suspensión de Programas		
	Autor: ESIC	Código: POST.3.10	Estado: Aprobado	Versión: 01



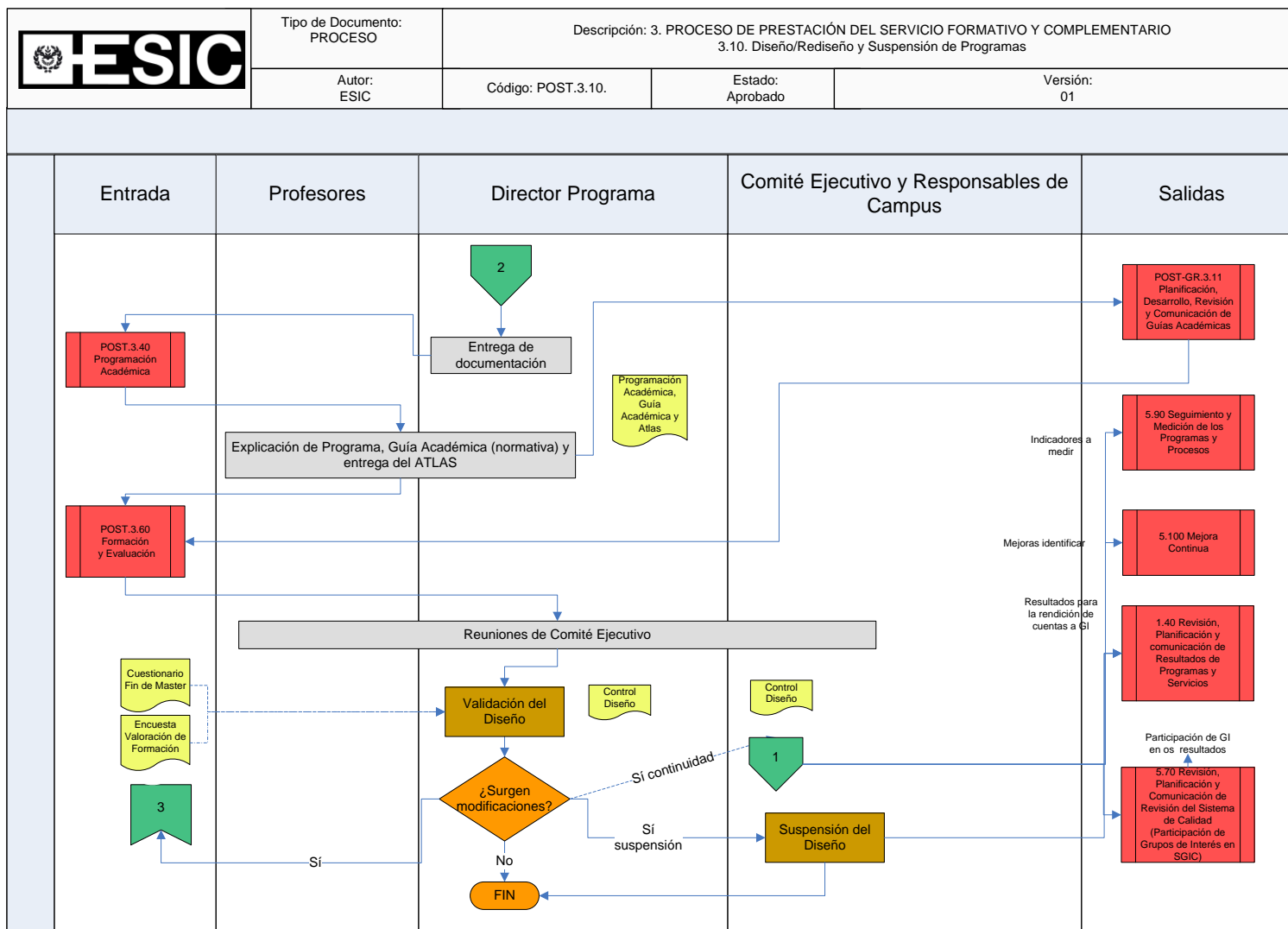
POST. 3.10 Diseño/Rediseño y Suspensión de Programas Ed- 7



POST. 3.10 Diseño/Rediseño y Suspensión de Programas Ed- 7



POST. 3.10 Diseño/Rediseño y Suspensión de Programas Ed- 7



Las etapas de un programa de Postgrado son las siguientes:

- Propuesta de programa.
- Diseño de programa.
- Aprobación de programa.
- Implementación de programa.
- Validación de programa.
- Modificación de programa.
- Suspensión de programa.

Las tres primeras etapas conectan con el procedimiento **1.30 Proceso global de lanzamiento de programas o procesos de negocio**.

3.10.10 Propuesta de programa

Tal como se indica en el **1.30**, el Comité Ejecutivo de Postgrado y Executive Education (SMC), a instancias propias o de personas externas al mismo, puede proponer un nuevo programa. A partir de dicha proposición, el SMC, según las líneas estratégicas acordadas, encarga a una persona o grupo de personas el desarrollo de una propuesta de programa. La propuesta debe recoger lo siguiente:

- Criterios de benchmarking con instituciones de categoría equiparable a la Escuela, dentro de los parámetros y recomendaciones de las acreditaciones para la educación de grado de Máster en Management o demás tipologías de programas.
- Análisis del entorno del sector de la Escuela en referencia al nuevo programa, ámbito de especialización (genérico y específico), justificación de la necesidad de un nuevo programa.
- Descripción de la contribución del programa a la estrategia de la Escuela y las 5 Culturas.
- Análisis de viabilidad y oportunidad del programa, qué objetivos de aprendizaje se establecen para los alumnos, qué competencias se van a desarrollar y qué conocimientos/habilidades van a adquirir los alumnos, y para qué futuro desarrollo y carrera profesional.
- Estructura del programa acorde con el esquema de ECTS previsto en la Escuela para programas Máster o la tipología correspondiente de programa, siguiendo la normativa de referencia del EEES, así como los criterios metodológicos (Student-centered Learning) y de calidad académica establecidos, correspondientes al segundo ciclo de ECTS dentro del Marco de Cualificaciones del Espacio Europeo de Educación Superior (MC-EEES) o al Nivel 7 de la EQF.

Seguendo el **1.30**, el Comité Ejecutivo de Postgrado y Executive Education estudia la propuesta, la aprueba y la eleva al Comité de Dirección.

3.10.20 Diseño de programa

Según **1.30**, una vez aprobada la propuesta por el Comité de Dirección, se solicita al SMC la elaboración de una propuesta completa, que es del diseño del programa. Esta propuesta final tiene que recoger los anteriores puntos (3.10.10) de manera más detallada, además de:

- Descripción de las guías docentes (Syllabus por Asignatura/Bloque/Units que se van a desarrollar y ECTS que se corresponden), ajuste y coherencia entre los contenidos descritos, la explicación de la estructura pedagógica, los objetivos de aprendizaje y los resultados académicos.
- Carga de trabajo de los alumnos prevista por cada bloque.
- Cómo se van a medir y contrastar los logros de aprendizaje.
- Metodologías propuestas.

3.10.30 Aprobación de programa

La propuesta final es presentada en el Comité de Dirección, que procede a aprobarla, según procedimiento **1.30**. Una vez aprobado, se procede a realizar las acciones correspondientes de promoción del mismo, a través del procedimiento **POST-GR.4.10 Promoción institucional y de programas**, y a la realización de acciones de captación según procedimiento **POST.2.10**.

3.10.40 Implementación de programa

El SMC nombra un/a Director/a de Programa, y Coordinador/a, si fuese necesario. Esta Dirección de programa es la encargada de la implementación, a modo de prueba por una edición, del programa. La implementación del mismo sigue los procedimientos académicos del área:

- La propuesta se materializa en la documentación correspondiente, según procedimiento **3.30 Documentación**.
- La programación de sesiones y otras actividades académicas sigue el procedimiento **3.40. Programación Académica**.
- El desarrollo del programa durante su primera edición se realiza según el procedimiento **3.60 Formación, Aprendizaje y Evaluación**.

A lo largo de esta primera edición, la Dirección del programa va midiendo los indicadores establecidos para el seguimiento de la calidad académica del mismo, información que comparte con la Dirección Académica, y con el Decano.

3.10.50 Validación de programa

La Dirección del programa elabora un Informe de Seguimiento del mismo, con los indicadores establecidos y que se han ido midiendo a lo largo de la primera edición. Presenta dicho informe el SMC, que estudia el mismo y procede a la validación del programa.

A partir de la validación, el programa se va implementando en sucesivas ediciones, según los mismos procedimientos indicados en el 3.10.40. Asimismo, cada curso académico la Dirección del programa presenta el Informe de Seguimiento al SMC.

3.10.60 Modificación de programa

Cada programa tiene una revisión completa cada 5 años. Adicionalmente existen revisiones/modificaciones a propuesta de la Dirección del programa, o por indicación del SMC u órganos de gobierno superiores, a la finalización de una edición, y para implementarse en la siguiente. Estas modificaciones son aprobadas por el SMC.

La revisión del programa cada cinco años, que tiene en cuenta, a grandes rasgos:

- Objetivos de aprendizaje.
- Marco legal nacional e internacional que aplique al programa.
- Metodologías y demostración de logros.
- Las sugerencias de mejora y opiniones manifestadas por los grupos de interés (según procedimiento **5.80 Satisfacción del cliente**).
- El mercado laboral y las conexiones de la Escuela con el mundo empresarial.

La Dirección del programa, periódicamente, presenta al SMC su propuesta de revisión-modificación, que es aprobada por éste. En caso de que las modificaciones del mismo afecten o influyan a aspectos distintos a lo académico, éste eleva al Comité de Dirección la propuesta de modificación.

3.10.70 Suspensión de programa

Cuando concurren las causas que lo justifiquen, la Dirección del programa y/o el Comité Ejecutivo de Postgrado y Executive Education, puede proponer la suspensión del programa. Las causas más comunes son:

- Falta de un número de alumnos suficiente.
- Escasa empleabilidad de los alumnos.
- Falta de consecución de objetivos de aprendizaje.
- Falta de alineamiento con la estrategia de la Escuela.

Esta propuesta, que se eleva al Comité de Dirección, debe estar debidamente justificada en el correspondiente Informe, que se elabora en coordinación con la Dirección de Desarrollo Corporativo y de Negocio. El Comité de Dirección aprueba la suspensión.

Una vez aprobada, debe establecerse un Plan de Suspensión del programa, que recoja de manera detallada los pasos a llevar a cabo para la extinción del plan de estudios. Este Plan de Suspensión debe tener en cuenta la situación de los actuales alumnos, alumnos con parte del plan de estudios sin superar, así como de los egresados, y dar respuesta a la misma.

Las distintas etapas del ciclo de vida de un programa deben reflejarse en los **Formatos 3.10**, correspondientes. Mantener este documento actualizado es responsabilidad de la Dirección de los programas, y aprobado por el Comité Ejecutivo de Postgrado y Executive Education. La periodicidad de revisión es anual.

3.10.80 Solicitud y Aprobación de Acreditaciones de programas

La obtención y mantenimiento de una acreditación para un programa supone el control externo de las distintas etapas del ciclo de vida del mismo.

La solicitud de la presentación a un proceso de acreditación externo para un título debe hacerse desde el área al Comité de Dirección, que siguiendo lo establecido en el procedimiento **1.30**. Esta solicitud debe incluir, al menos, una valoración de los beneficios, riesgos, recursos necesarios y presupuesto para la misma. Esta solicitud debe hacerse en coordinación con la Unidad de Calidad.

La solicitud es aprobada, si procede, por el Comité de Dirección, incluyéndose en la Planificación Global de Acreditaciones y Certificaciones.

3.10.90 Relación del presente procedimiento con las Acreditaciones de programas

Este procedimiento recoge en sus propias fases, las fases del control externo de las instituciones acreditadoras:

- **ADMISIÓN AL PROCESO:** la Escuela presenta el programa, conforme a los criterios establecidos por el organismo acreditador internacional, aportando información sobre su diseño (3.10.20) e implementación (3.10.40), para la valoración del acceso al proceso de acreditación, es decir, la elegibilidad (Elegibility).
La potestad de acreditar un Máster como Universitario (oficial) la tienen las universidades, por lo que este proceso se realiza como centro adscrito a la correspondiente universidad. Es la propia universidad la que aprueba, a propuesta de la Escuela, la verificación de un nuevo programa.
- **VERIFICACIÓN O ACREDITACIÓN INICIAL:** Tras la obtención de la elegibilidad, o aceptación por parte de la universidad, se inicia un proceso de mejora del programa, que suele suponer la modificación de aspectos del mismo (3.10.60).
El organismo acreditador internacional vuelve a solicitar la información pertinente sobre el diseño del programa (3.10.20) y sobre la implementación y resultados del mismo (3.10.40 y siguientes) para valorar la resolución de las recomendaciones realizadas en la fase anterior. Una vez realizada esta valoración, y tras una auditoría presencial, concede la acreditación inicial (Accreditation).
Para la impartición de un Máster Universitario, una vez diseñado (3.10.20) y aprobado el programa (3.10.30) internamente, se entrega a la Universidad correspondiente, para su presentación en la agencia evaluadora. En caso de que éste título sea verificado por ésta, a través del documento Memoria, se procede a su implantación.
- **SEGUIMIENTO, PROCESO DE MEJORA CONTINUA Y MODIFICACIÓN:** a lo largo de las sucesivas ediciones de los programas acreditados (3.10.40), la Escuela mantiene un proceso de mejora continua de los mismos. Periódicamente, se emiten informes que son revisados por el organismo acreditador, además de la información pública en la web.
Las agencias evaluadoras de Másters Universitarios pueden enviar Informes de Seguimiento, en respuesta a esta fase, que son analizados para realizar los cambios necesarios en el programa, que pueden suponer o no una modificación (3.10.60). En el caso de estos títulos oficiales, dicha modificación sobre lo verificado inicialmente debe ser aprobada, en primera instancia por la universidad, y en segunda, por la agencia evaluadora.
- **RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN:** pasado el período establecido por el organismo acreditador, éste realiza un control exhaustivo de la implementación del programa, así como de las mejoras propuestas en seguimientos y/o acreditaciones anteriores, además de una auditoría presencial, emitiendo el correspondiente Informe de Auditoría, que debe ser analizado y corregidas las desviaciones señaladas (3.10.60).
- **SUSPENSIÓN:** En caso de la no superación de la fase anterior, el organismo acreditador internacional retira la acreditación al programa, de modo que éste puede seguir impartándose o no, ya sin estar acreditado.
En el caso de los Másters Universitarios, la Escuela procede a la suspensión (3.10.70) del programa siempre que esta suspensión sea solicitada por los organismos estatales correspondientes de manera justificada (no superación del proceso de Renovación de Acreditación, indicación de la Consejería de educación correspondiente), o sea solicitada por la Universidad de adscripción para el título de manera justificada (por sus órganos de gobierno, por la disolución del convenio de adscripción).

En cualquiera de estos procesos de control externo de los títulos, previo a la entrega de documentación al organismo acreditador, se realiza una revisión de esta documentación a entregar, al menos por parte de la Dirección de Calidad y el Responsable de Calidad del Área, además de otros revisores que la Dirección indique.

Además, siempre que estos procesos impliquen una auditoría presencial, se designa una agenda de personas a participar, que es consensuada con la Dirección de Calidad, y se incluye en el Calendario General de Auditorías Anual, según lo establecido en el procedimiento **5.30 Auditorías de Calidad**.

Otros Procedimientos de entrada y salida:

1.40 Revisión, Planificación y comunicación de Resultados de Programas y Servicios (Rendición de Cuentas a Grupos de Interés)

En este procedimiento se analiza, como punto de partida, los resultados obtenidas respecto al alcance que se está analizando en este procedimiento, en la Rendición de Cuentas a los diferentes Grupos de Interés.

Una vez desarrollado el procedimiento se mide la información relevante para rendir cuentas a los grupos de interés que procedan.

5.70 Revisión, Planificación y Comunicación de Revisión del Sistema de Calidad (Participación de Grupos de Interés en SGIC)

Los grupos de interés que procedan en este procedimiento participarán desde la definición/diseño del procedimiento, como desarrollo, evaluación de resultados del mismo.

5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.

En este procedimiento se medirán los indicadores de interés (listados en la portada resumen de este documento) según marca el procedimiento 5.90 Seguimiento y Medición de los Programas y Procesos.

Una vez medidos los Indicadores, se analizarán como entrada de este procedimiento.

5.100 Mejora Continua

El desarrollo del actual procedimiento podrá dar lugar a mejoras, las cuales se realizarían según se marca en el procedimiento 5.100 Mejora Continua de ESIC.

La implantación de mejoras, desarrolladas según 5.100 Mejora continua, supondrá a su vez, una nueva entrada del procedimiento aquí descrito