

# **Guía de evaluación para la renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado y Máster**



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN .....</b>	<b>8</b>
2.1. PANEL DE EXPERTOS.....	8
2.2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN .....	11
<b>3. PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>4. CONSIDERACIONES PARTICULARES DEL PROCESO .....</b>	<b>25</b>
<b>5. DIMENSIONES, CRITERIOS Y ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO .....</b>	<b>28</b>
Criterio 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO .....	28
Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA .....	31
Criterio 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC).....	32
<b>DIMENSIÓN 2. RECURSOS .....</b>	<b>34</b>
Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO .....	34
Criterio 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.....	35
<b>DIMENSIÓN 3. RESULTADOS.....</b>	<b>38</b>
Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE.....	38
Criterio 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN .....	39
<b>6. VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS.....</b>	<b>41</b>
<b>7. INFORMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA EVALUACIÓN.....</b>	<b>43</b>
<b>8. TABLA DE EVIDENCIAS .....</b>	<b>45</b>

<b>ANEXO 1: MODELO DE INFORME DE AUTOEVALUACIÓN.....</b>	<b>47</b>
<b>ANEXO 2: TABLAS DE DATOS E INDICADORES.....</b>	<b>56</b>
<b>ANEXO 3:MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL .....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO 4: MODELO DE INFORME DE VISITA EXTERNA.....</b>	<b>71</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

Dentro del marco de la evaluación para la renovación de la acreditación, la Fundación para el Conocimiento Madrimasd presenta esta *Guía* con el objetivo de servir de ayuda y orientación a las universidades en el desarrollo del proceso de evaluación para la renovación de la acreditación de los títulos oficiales de Grado y Máster.

Como indica el *Documento Marco para la renovación de la acreditación de títulos oficiales de grado, máster y doctorado en la Comunidad de Madrid*, los objetivos de la renovación de la acreditación de títulos universitarios oficiales son:

- Garantizar que el desarrollo del título se está llevando a cabo de acuerdo a la memoria verificada<sup>1</sup>, se ha realizado de forma controlada, con recursos adecuados y apoyándose en un Sistema de Garantía Interna de Calidad que ha permitido la reflexión y mejora efectiva del título.
- Garantizar que el título ha tenido un proceso de seguimiento apropiado y que se ha utilizado la información cuantitativa y cualitativa disponible para analizar su desarrollo y generar las propuestas de mejora pertinentes.
- Garantizar los derechos e intereses de los estudiantes de una titulación de acuerdo con los compromisos adquiridos por la universidad en la memoria verificada.
- Asegurar la disponibilidad de la información pública, pertinente y relevante para los diferentes agentes de interés del sistema universitario.
- Aportar recomendaciones y/o sugerencias de mejora para el título.
- Resaltar el valor añadido de la acreditación como elemento diferenciador y de garantía de que el título es reconocido tanto por los alumnos como por la sociedad como útil y relevante, a diferencia de los que sólo han superado un proceso inicial de verificación.

---

<sup>1</sup> Se entiende como memoria verificada la suma de la memoria que obtuvo la verificación inicial del título, junto con todas las modificaciones aprobadas que se han ido incluyendo con posterioridad.

Para el logro de dichos objetivos, el modelo de acreditación que se presenta en esta *Guía* parte de los siguientes supuestos:

- ✓ La adopción de los criterios y directrices de evaluación de acuerdo con los European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG).
- ✓ Una mayor implicación de la institución en la valoración de las evidencias y fundamentación de las acciones de mejora. La autoevaluación es pieza clave del proceso.
- ✓ Dotar a la universidad de un mecanismo que integre la rendición de cuentas por un lado, y la mejora continua por otro, como instrumento de respuesta a los requerimientos internos y externos a la propia universidad.
- ✓ Especial atención a los resultados de formación de los estudiantes.
- ✓ Consolidar la transparencia y publicidad de los procesos y resultados, objetivo fundamental para asegurar la credibilidad de las decisiones.

En la Comunidad de Madrid desde 2012 a través del Programa de seguimiento de títulos oficiales, viene comprobando que la implantación del título se desarrolla de manera adecuada a la memoria verificada.

La renovación de la acreditación supone la culminación del proceso de evaluación de la implantación de las enseñanzas correspondientes a los títulos oficiales inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). De acuerdo con todo lo expuesto y de cara a elaborar el Informe de autoevaluación, las universidades deberán aprovechar la experiencia, la información aportada y los resultados de los procesos de seguimiento en los que hayan participado.

Los criterios sobre los que se apoya este proceso constituyen la base para garantizar la calidad del programa formativo que se oferta, que la impartición del título se está llevando a cabo de acuerdo con los objetivos planteados en la memoria verificada y, por supuesto, que los resultados obtenidos y su evolución justifican la renovación de la acreditación. En definitiva se trata de garantizar la viabilidad futura del título evaluado y, especialmente, servir para la mejora continua de los títulos.

A su vez, los criterios se sustentan en el cumplimiento de varias directrices. En cada criterio se analizan las cuestiones a tener en cuenta para la elaboración del Informe de autoevaluación, y para ello se indican los elementos clave de este proceso: 1) directrices a considerar para la valoración de su cumplimiento y, 2) evidencias e indicadores que en cada criterio se indican.

La renovación de la acreditación de títulos oficiales de grado y máster está organizada en las siguientes fases:

**Informe de autoevaluación:** la universidad describe y valora la situación del título respecto a los criterios y directrices establecidos. El resultado es el Informe de autoevaluación (IA).

**Visita externa:** un grupo de evaluadores externos al título evaluado (Panel de expertos), nombrados por la Fundación, analiza el Informe de autoevaluación y realiza una visita al centro/s donde se imparte el título con el objeto de contrastar la información recogida y emitir una valoración fundamentada respecto a los criterios y directrices. El resultado de esta fase es el Informe de visita externo (IVE).

**Solicitud de renovación de la acreditación:** la Comunidad de Madrid publicará la norma en la que se regule la apertura del procedimiento administrativo de renovación de la acreditación de los títulos oficiales de grado y máster de las universidades madrileñas y de sus centros adscritos y se fije el plazo para la presentación de solicitudes.

**Evaluación final:** El Comité de evaluación y acreditación de la Fundación valorará el IA y el IVE, y junto con el resto de información disponible emitirá un Informe favorable o desfavorable a la renovación de la acreditación, indicando en este caso los aspectos que necesariamente deben ser modificados a fin de obtener un Informe favorable. La universidad podrá alegar a este Informe en el plazo de 20 días naturales y una vez estudiadas las alegaciones (o el Plan de Mejora que se presente), el Comité de evaluación y acreditación emitirá Informe final (IF).

## **2. ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN**

Los órganos que intervienen en el proceso de evaluación de renovación de la acreditación estarán formados por evaluadores con experiencia en alguno de los procesos de verificación, seguimiento y acreditación de títulos oficiales, pudiendo intervenir en ellos profesionales del sector en función de la naturaleza de los títulos que sean objeto de evaluación.

### **2.1. PANEL DE EXPERTOS**

Para realizar la visita a las universidades prevista en el Real Decreto 1393/2007, se formará un Panel de expertos que estará compuesto por evaluadores con acreditada experiencia en procesos de evaluación de títulos universitarios.

La actuación del Panel se regirá por las indicaciones dadas por el personal de la Fundación, por las establecidas en el presente documento y por lo dispuesto en su Código Ético. Todos los miembros del Panel de expertos deberán guardar confidencialidad de la información con la que trabajan, no pudiendo hacer pública ninguna información relacionada con el trabajo o tareas que desempeñan.

#### **2.1.1. Composición y Perfil**

El Panel de expertos estará compuesto por:

- **Presidente:** académico de reconocido prestigio con experiencia en los procesos de verificación, seguimiento y/o acreditación de titulaciones.
- **Vocal académico:** tendrá experiencia acreditada en procesos de evaluación y, preferentemente en el área de conocimiento de los títulos a evaluar.
- **Secretario:** técnico o profesional con experiencia en procedimientos de calidad y/o evaluación.
- **Vocal estudiante:** preferentemente de la rama académica del título a evaluar y con formación en procesos de evaluación.

Los técnicos de la Fundación prestarán su apoyo a los miembros del Panel en cuanto al soporte técnico del proceso y en lo referente a la coordinación de la visita, la gestión de la información, la preparación de la visita, los contactos con la Universidad, etc.



### 2.1.2. Selección y nombramiento

El procedimiento para la selección y nombramiento de los miembros del Panel de expertos está basado en los principios de transparencia y objetividad y persigue la adecuación de las personas seleccionadas a las funciones a desempeñar.

Los evaluadores se seleccionarán cada año de la base de datos de evaluadores de la Fundación en función de los títulos presentados en la convocatoria del proceso de evaluación para la renovación de la acreditación. Los miembros seleccionados no podrán tener relación directa con la universidad a evaluar. Si la tuvieran, deberán abstenerse a participar como evaluador y es de su responsabilidad poner en conocimiento de los técnicos de la Fundación tal circunstancia para que se proceda a seleccionar un sustituto.

En cuanto a los **criterios de selección**, la Fundación procurará que en todo el proceso participen:

1. Evaluadores de fuera de la Comunidad de Madrid
2. Evaluadores procedentes de instituciones tanto públicas como privadas
3. Una representación equilibrada entre hombres y mujeres

Una vez seleccionados se les convocará para las jornadas de formación y se procederá a su nombramiento por el Director General de la Fundación. Posteriormente, se comunicará a las universidades la composición de los Paneles para que, de forma motivada si procede, pueda recusar a algunos de sus miembros.

### 2.1.3. Funciones del Panel de expertos

Las **funciones transversales** a desempeñar por el Panel de expertos son:

- Conocer los criterios del proceso de renovación de la acreditación recogidos en la *Guía* de Evaluación de la Fundación.
- Leer, analizar y evaluar el Informe de autoevaluación señalando las ausencias significativas de documentos o evidencias que justifiquen las valoraciones realizadas por la universidad o de aquellos aspectos que haya pasado por alto.
- Fijar, si es necesario, las pautas y principios específicos a aplicar por el Panel.
- Realizar una puesta en común del análisis del contenido del Informe de autoevaluación y determinar las pautas a seguir durante la visita.

- Establecer las fechas posibles para la visita.
- Participar en el diseño de la agenda de visita.
- Participar en el desarrollo de la visita conforme a las indicaciones adoptadas, especialmente en las audiencias.
- Puesta en común de las conclusiones generales y más relevantes de la visita garantizar la coherencia en las decisiones adoptadas.
- Redactar el Informe de visita externo que recoja el conjunto de las valoraciones y argumentaciones hechas por cada uno de los miembros del Panel y que estén debidamente justificadas.
- Remisión del Informe de visita externo a la Fundación para su elevación al Comité de evaluación y acreditación de rama.

Las **funciones específicas** propias de su cargo son:

Presidente:

- Representa y lidera el Panel coordinando sus actuaciones.
- Asigna a cada miembro las tareas a realizar.
- Actúa como interlocutor con los responsables académicos de la universidad durante la visita.
- Dirige las entrevistas y las audiencias y los debates del Panel de expertos.
- Coordina la redacción del Informe de visita externo que deberá firmar.

Secretario:

- Actúa como interlocutor con la universidad para preparar la visita.
- Garantiza que la visita se realice de forma que se pueda lograr con éxito los objetivos de la evaluación.
- Armoniza las distintas aportaciones del Panel y recoge por escrito lo más significativo de las audiencias y de las incidencias que se produjeran.
- Da apoyo al presidente y redacta junto con el Presidente el Informe de visita externo.

Vocal:

- Debe complementar la perspectiva curricular y académica del Presidente del Panel.
- Realiza valoraciones sobre el título.
- Colabora en el análisis del Informe de visita externo y en su redacción.

Estudiante:

- Complementa la perspectiva curricular y académica de los miembros del Panel sobre el título desde su propia visión como estudiante.
- Colabora en el análisis del Informe de visita externo y en su redacción.

## **2.2.COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

El órgano encargado de emitir los Informes provisionales y finales de evaluación para la renovación de la acreditación es el **Comité de evaluación y acreditación**.

La actuación de los miembros del comité se regirá por las indicaciones dadas por el personal de la Fundación, por las establecidas en el presente documento y por lo dispuesto en el Código Ético de la misma. Todos los miembros del Comité de evaluación y acreditación deberán tener en cuenta la confidencialidad de la información con la que trabajan, no pudiendo hacer pública ninguna información relacionada con el trabajo o tareas que desempeñan.

El Comité de evaluación y acreditación está compuesto por expertos de reconocida competencia en el ámbito académico, científico y empresarial. Este Comité podrá funcionar en rama o en pleno.

### **2.2.1. Comité de evaluación y acreditación de rama**

El Comité de rama está **compuesto** por:

- El Presidente de rama: Académico de reconocido prestigio con experiencia en procesos de evaluación y acreditación de programas formativos. Se designará de entre doctores de los cuerpos docentes universitarios con acreditada experiencia docente e investigadora. En ningún caso podrá desarrollar su actividad profesional en las Universidades pertenecientes al Sistema Universitario Madrileño.

- Dos vocales de rama: serán dos académicos o profesionales vinculados a la rama de conocimiento de los títulos a evaluar con experiencia acreditada en procesos de evaluación.
- Secretario de rama: Experto en metodologías y procesos de calidad que actuará como soporte técnico y metodológico del Comité.
- Un vocal estudiante.

Para la válida constitución del Comité de rama, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de tres de sus miembros siendo uno de ellos el presidente. Las reuniones podrán ser presenciales o a distancia haciendo uso de tecnologías de comunicación.

Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el Presidente de rama podrá solicitar la incorporación de nuevos vocales de apoyo. Del mismo modo, el Secretario podrá solicitar la incorporación de uno o varios secretarios de apoyo.

En cuanto a los **criterios de selección**, la Fundación procurará que participen:

1. Evaluadores de fuera de la Comunidad de Madrid
2. Evaluadores procedentes de instituciones tanto públicas como privadas
3. Una representación equilibrada entre hombres y mujeres

Deben proceder de fuera del Sistema Universitario Madrileño tanto el presidente como al menos un tercio de los vocales del Comité.

Una vez seleccionados se les convocará para las jornadas de formación y se procederá a su nombramiento por el Director General de la Fundación.

Las **funciones transversales** a desempeñar por el comité son:

- Conocer los criterios del proceso de renovación de la acreditación recogidos en la *Guía de Evaluación de la Fundación*.
- Leer, analizar y evaluar las valoraciones realizadas por los miembros del Panel en el Informe de visita externo remitido por el Secretario.
- Fijar, si es necesario, las pautas y principios específicos a aplicar por el Comité.

- Realizar una puesta en común del análisis del contenido del Informe de visita externo y garantizar la coherencia en las decisiones adoptadas.
- Redactar y emitir el Informe provisional recogiendo el conjunto de las valoraciones y argumentaciones hechas por cada uno de los miembros del Comité y que estén debidamente justificadas, con especial atención a las recomendaciones o mejoras necesarias que se hagan.
- Estudiar las alegaciones a sus informes y elevar al Pleno la propuesta de Informe final.

Las **funciones específicas** propias de su cargo son:

Presidente de rama:

- Dirime todas las cuestiones procedimentales y los criterios a adoptar del Comité.
- Coordina y lidera el Comité prestando apoyo en los asuntos relativos a la rama de conocimiento aportando su perspectiva curricular y académica.
- Coordina la redacción de los Informes del Comité.

Secretario:

- Garantiza que las sesiones se realicen de forma que se pueda lograr con éxito los objetivos de la evaluación.
- Armoniza las distintas aportaciones de los miembros del Comité y recoge por escrito, y si procede, lo más significativo de las sesiones.
- Da apoyo al Presidente de rama y redacta junto con él los Informes correspondientes.

Vocal:

- Debe complementar la perspectiva curricular y académica del Presidente de rama.
- Realiza valoraciones sobre el título.
- Colabora en el análisis del Informe de visita externo y en la redacción de los Informes del Comité.

Estudiante:

- Complementa la perspectiva académica de los miembros del Comité sobre el título desde su propia visión como estudiante en la valoración de las alegaciones y planes de mejora y colabora en la redacción del Informe final.

### 2.2.2. Comité de evaluación y acreditación en pleno

El pleno del Comité de Evaluación y Acreditación se **compone** de nueve miembros:

1. El Presidente del CEA;
2. El Secretario del Comité;
3. El vocal estudiante;
4. Un experto externo;
5. Los cinco Presidentes de Rama.

Son **funciones** del Comité en Pleno a efectos de este proceso:

- Conocer los criterios del proceso de renovación de la acreditación recogidos en la *Guía* de Evaluación de la Fundación.
- Fijar, si es necesario, las pautas y principios específicos a aplicar por el Comité.
- Realizar una puesta en común de toda la documentación relativa a la evaluación del título.
- Resolver el procedimiento de renovación de la acreditación mediante la emisión del Informe final y remisión a los interesados.

Para la válida **constitución** del Comité en Pleno a efectos de celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de, al menos cinco de sus miembros, entre los que deben estar el Presidente y el Secretario.

Los **acuerdos** se adoptarán por mayoría de votos de los miembros que se encuentre presente en el momento de la votación. El Presidente tiene voto de calidad.

### 3. PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

La organización y la planificación del proceso deben permitir que pueda efectuarse la evaluación para la renovación de la acreditación de todas las titulaciones oficiales en los plazos que la norma ha establecido en el ordenamiento actual, es decir, al cabo de seis años desde la verificación en el caso de las titulaciones de grado, y de cuatro en el caso de los másteres universitarios. Con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley, la Fundación planificará junto con las universidades madrileñas un calendario global que recoja las diferentes fases del proceso.

El proceso para la renovación de la acreditación de la Fundación se apoyará en la aplicación informática SICAM (Sistema Integrado de Calidad y Acreditación de Madrid). La Fundación prestará apoyo técnico a las universidades y a los evaluadores para el uso de esta herramienta informática.

#### 1. Selección de títulos a evaluar

Cada año, la Fundación junto con las universidades, determinarán los títulos que, conforme a la información de que disponen, deben renovar su acreditación a lo largo del año siguiente. No obstante lo anterior, se podrá tener en cuenta la oportunidad de presentar títulos que aun no correspondiéndole renovar su acreditación, se adelanten por razones de eficiencia, simplificando el proceso de evaluación externa y buscando economías de escala que reduzcan sus costes.

#### 2. Planificación de la visita

La Fundación y las universidades acordarán conjuntamente unas fechas posibles en las que podrá llevarse a cabo la visita a cada uno de los centros universitarios. En todo caso, al menos un mes antes de la visita el Secretario del Panel se pondrá en contacto con la universidad para comunicar la fecha exacta en que se llevará a cabo la misma.

#### 3. Informe de autoevaluación

La universidad realizará a través de SICAM un Informe de autoevaluación (ANEXO 1) por cada uno de los títulos que le corresponda, debiendo recopilar y organizar toda la información requerida en las tablas de datos e indicadores (ANEXO 2), así como la información referida al

conjunto de evidencias que sustentan los juicios de valor realizados por cada una de las directrices y criterios.

El Informe de autoevaluación se estructura en tres bloques:

- **Introducción:** En este bloque se indicarán los datos identificativos del título así como una valoración global del cumplimiento del proyecto establecido en la Memoria de verificación. En el caso de que no haya sido posible alcanzar algún aspecto de la Memoria, se deberán justificar las causas. También se expondrán las principales dificultades encontradas en la puesta en marcha y desarrollo del título, las medidas correctoras que se hayan adoptado y la eficacia de las mismas.
- **Cumplimiento de criterios y directrices:** La universidad, a partir del análisis de la información, realizará una descripción del grado de cumplimiento de cada una de las directrices y criterios que se contemplan en el modelo de evaluación. Se cumplimentará un Informe de autoevaluación por cada título. El informe contendrá, en su caso, el análisis de cada una de las diferentes situaciones o modalidades del título (caso de que el título se imparta en varios centros o campus o en diversas modalidades presencial, semipresencial, on line, bilingües, o los dobles grados), y se analizará la información de forma explícita e individualizada para cada situación o modalidad dentro del propio Informe de autoevaluación del título al que corresponde la Memoria verificada.
- **Tablas y evidencias:** el Informe de autoevaluación deberá ir acompañado de las tablas y evidencias especificadas en esta *Guía*. La documentación que contenga esta información se presentará a través de la aplicación SICAM preferiblemente en formato PDF.

El Informe de autoevaluación debe cumplir los siguientes requisitos:

- o Ser completo, riguroso, conciso y concreto. Analizando y valorando los elementos considerados clave del título.
- o Estar basados en evidencias e incluir las referencias correspondientes (documentos, indicadores, opiniones, etc.). Es preciso que estas referencias se detallen explícitamente en el documento para facilitar la labor de los evaluadores externos.



- Haber estado sometido a información por los grupos de interés y aprobado según los procedimientos establecidos en el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC).

Además, el modelo de Informe de autoevaluación propone una escala de valoración que ayuda a los responsables de redactar el Informe de autoevaluación a valorar la situación del título frente al grado de cumplimiento de cada una de las **directrices y criterios del modelo**:

- A. Se supera excelentemente**: El estándar se logra completamente y además hay ejemplos de buenas prácticas.
- B. Se alcanza**: El estándar se logra completamente.
- C. Se alcanza parcialmente**: El estándar se logra en el mínimo nivel pero se detectan aspectos que deben mejorarse.
- D. No se alcanza**: El estándar no se logra en el nivel mínimo requerido.

Los Informes no deberán superar las 50 páginas de extensión.

A fin de racionalizar este proceso y hacerlo viable, se establecen los siguientes plazos para la los títulos que tengan que renovar su acreditación en el año 2015:

- FASE 1: El 17 de octubre de 2014 deberán estar realizados los Informes de autoevaluación de los títulos que tengan que renovar su acreditación antes del 31 de mayo del año siguiente junto con los títulos que, teniendo que renovar su acreditación con posterioridad a esta fecha, compartan centro con los anteriores.
- FASE 2: El 30 de diciembre de 2014 deberán estar realizados los Informes de autoevaluación del resto de títulos que tienen que renovar su acreditación en el año 2015.

Con el fin de cumplir con los plazos fijados por el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, para los títulos que tengan que renovar su acreditación durante los meses de enero y febrero de 2016, las universidades que así lo convengan con la Fundación, podrán presentar los correspondientes Informes de autoevaluación de dichos títulos en los plazos indicados en la Fase 2, o bien antes del 31 de julio de 2015.

No obstante lo anterior, esta planificación será flexible y podrá adaptarse a las circunstancias específicas de cada uno de los centros.

Estas fechas serán actualizadas anualmente por la Fundación para lo cual tendrá en cuenta la información que aporten las universidades en relación con los títulos que tengan que renovar su acreditación. La publicación de las mismas se hará en la página web de la Fundación.

#### 4. Fase de visita

##### **Antes de la visita**

La universidad deberá anunciar con suficiente antelación la participación del título en el proceso de renovación de la acreditación informando de la fecha de realización de la visita por el panel de expertos.

La Fundación comprobará si la documentación presentada por la universidad reúne toda la información necesaria para su evaluación, pudiendo solicitar al responsable del título que presente o aclare la documentación que estime oportuna.

El contenido del Informe de autoevaluación será analizado por el Panel de expertos que realizará la visita para la evaluación del título.

Cada miembro del Panel realizará una evaluación individual del título de acuerdo a los criterios y directrices establecidos en la *Guía*. Como apoyo a su trabajo de evaluación se les facilitará una herramienta de evaluación (ANEXO 3). Concluida su evaluación, se la remitirá al Secretario del Panel a través de SICAM.

Los evaluadores deberán en su evaluación:

- Valorar cada uno de los criterios y directrices destacando aquellos elementos que no coincidan con la información/evaluación aportada por la universidad o que no se sustenten en ninguna de las evidencias. En este caso, deberán identificar la información adicional o datos que necesiten para evidenciar aquellos aspectos que sean confusos o contradictorios así como concretar las principales cuestiones que deberán ser contrastadas durante las diferentes audiencias.
- Proponer por cada título, una serie de asignaturas (asignaturas de referencia<sup>2</sup>) que puedan servir como muestra para la valoración de diversas directrices de la

---

<sup>2</sup> Esta propuesta de asignaturas es una actuación importante de cara a la preparación de la visita (e información a la universidad) en la que se analizarán dichas asignaturas a través de sus Guías Docentes, los curriculum breve de los profesores para evaluar la adecuación de sus perfiles con las asignaturas, sus métodos de evaluación de competencias/resultados de aprendizaje, el alineamiento de la metodología docente con las actividades formativas y la evaluación de adquisición de competencias, la adecuación de la asignatura al nivel del MECES adecuado, la demostración de la adquisición de competencias a través del modelo

titulación. En los Grados se elegirán entre tres y cinco asignaturas más el Trabajo Fin de Grado; en los Másteres se elegirá una como mínimo más el Trabajo Fin de Máster.

- Indicar las ausencias significativas de documentos o evidencias que justifiquen las valoraciones realizadas por la universidad y solicitar la información complementaria que desee consultar durante la visita externa.

El Secretario del Panel una vez recibidas las evaluaciones de los demás miembros, elaborará un Informe resumen que contendrá la valoración de cada uno de los miembros junto con su correspondiente justificación; buscará las incoherencias y las coincidencias de valoración identificando las cuestiones más significativas sobre cada título evaluado.

Será el Secretario del Panel el que haga de enlace entre el propio Panel y la universidad, proponiendo un plan de trabajo y determinando las audiencias a realizar con los colectivos implicados en el título. Con el fin de que en este proceso pueda participar cualquier persona que lo desee y dado el carácter limitado de las audiencias, la Fundación facilitará una dirección de correo electrónico que la universidad hará pública con anterioridad a la realización de la visita.

El plan de trabajo especificará las entrevistas o reuniones que se realizarán durante la visita, así como el tiempo previsto para cada una de ellas y el material necesario para su desarrollo. En el caso de empleadores y egresados la universidad podrá proponer su participación a través de audiencias virtuales.

Con dos semanas antes de la fecha fijada para la realización de la visita, la universidad deberá conocer las asignaturas de referencia a fin de poder preparar las evidencias relacionadas con ellas: dossier de evaluación y cv abreviado de los profesores implicados. Este cv podrá presentarse con el formato del Curriculum Vitae Normalizado (CVN) o cualquier otro formato que contenga información abreviada de la trayectoria académica y profesional del profesor.

---

de evaluación de la asignatura, la adecuación de las prácticas y su coordinación con la teoría, la visita a los laboratorios/instalaciones asociadas, etc.

---

### **Desarrollo de la visita**

El principal objetivo es conocer *in situ* el desarrollo de las titulaciones implantadas. Se contrastarán o validarán las evidencias aportadas, se detectarán controversias o desacuerdos y se obtendrán, en su caso, nuevas evidencias que permitan valorar aspectos no considerados en la documentación aportada. El tiempo de visita dependerá del número de titulaciones a evaluar y de su estado. Se considera que entre un día y día y medio puede ser un tiempo medio adecuado para evaluar en torno a 4 titulaciones.

Durante la visita se debe procurar por todos los participantes en la misma, que ésta se desarrolle en un clima caracterizado por la cordialidad y el respeto.

Los aspectos generales que el Panel de expertos deberá tener en cuenta durante la visita son:

- Cumplir con el horario fijado en la Agenda, evitando no sobrepasar los tiempos señalados.
- Al inicio de cada reunión, deberán presentarse brevemente (organismo de procedencia, especialidad, puesto que desempeña...) y explicar el objeto de la visita y reunión.
- En función del colectivo y los temas a tratar, se podrá pedir a los reunidos que resalten las fortalezas y los aspectos más relevantes del título.
- Organizar las audiencias y poner en común las principales conclusiones obtenidas de cada una de ellas.
- Se deberá tomar notas sobre todos los temas y asuntos de la visita que sean de importancia para la evaluación.

Al finalizar la visita, el Panel se reunirá para contrastar impresiones y consensuar opiniones. Redactará un breve escrito o comunicado que se leerá ante los responsables académicos de la universidad en el que deberá constar los aspectos más significativos de la visita, describiéndose las actuaciones realizadas, los agentes participantes, asignaturas analizadas, incidencias producidas y puntos fuertes y/o débiles detectados, dando una visión global del título evaluado. Con este acto se da por terminada la visita.

### **Después de la visita**

Una vez finalizada la visita, los miembros del Panel se reunirán en la universidad (si no es posible, lo harán presencialmente en la sede de la Fundación o por cualquier otro medio: Skype, correos electrónicos, etc.) para la redacción del Informe de visita externo (ANEXO 4) que deberá recoger las sugerencias y propuestas hechas y consensuadas por los miembros del Panel. El Presidente del Panel de expertos coordinará y será responsable de la redacción de este Informe de visita externo (IVE).

El Secretario del Panel remitirá a la Fundación el Informe de visita externo firmado por el Presidente del Panel junto con toda la documentación comprensiva del expediente de evaluación del título.

Concluida la visita, los títulos evaluados por el Panel de expertos podrán participar mediante solicitud en la convocatoria correspondiente de renovación de la acreditación.

## **5. Panel de expertos y la universidad**

### **Consideraciones generales**

Para facilitar la gestión del proceso de evaluación y de la visita externa se incluyen una serie de indicaciones dirigidas a las universidades junto con un ejemplo genérico de la Agenda de visita. La universidad debe prestar especial atención a los siguientes aspectos relacionados con la visita del Panel de expertos:

- Designar a una persona por Centro que será la responsable de coordinar, junto con el Secretario del Panel, todos los aspectos relacionados con la visita.
- Poner a disposición de los miembros del Panel una sala, adecuadamente acondicionada, en la que pueda realizar las entrevistas previstas, así como sus propias reuniones internas. Esta sala debe disponer de un ordenador conectado a una impresora.
- Facilitar los desplazamientos dentro de la universidad en los casos que sea necesario.
- Seleccionar a las personas de los diferentes colectivos implicados que solicite el Panel y organizar las reuniones, adoptando las medidas oportunas para que esas personas puedan reunirse con el Panel. Se recomienda que ningún grupo sea superior a 10 personas, a no ser que se haya acordado lo contrario.

- Tener a disposición del Panel de expertos las evidencias acordadas en la preparación de la visita.
- Atender a los miembros del Panel en todas aquellas demandas que pueda hacer en relación con el proceso de evaluación para la renovación de la acreditación.

### Modelo Agenda de visita

Se propone como ejemplo una Agenda de visita que se adaptará a cada Universidad y que en todo caso se planificará conjuntamente entre ésta y el Panel de expertos. En caso de que fuera necesario, el Panel podrá realizar reuniones paralelas con distintos colectivos, en función de los temas a tratar y su ámbito científico.

DÍA	HORARIO	ACTIVIDAD
1º	15:30 a 16:15	Recepción del Panel de expertos por parte del responsable de la visita en la universidad y reunión con el equipo directivo de la universidad y Escuela/Facultad/Centro donde se imparten los títulos a evaluar.
1º	16:30 a 17:30	Reunión preparatoria del Panel y comprobación de las evidencias solicitadas a la universidad.
1º	17:30 a 18:30	Reunión con los responsables (coordinadores, etc.) de los títulos a evaluar y, en su caso, responsables del Informe de autoevaluación.
1º	18:45 a 19:30	Visita a las instalaciones (si procede).
2º	9:30 a 10:15	Reunión con profesorado implicado en los títulos evaluados.
2º	10:30 a 11:15	Reunión con estudiantes y egresados
2º	11:30 a 12:00	Descanso
2º	12:00 a 12:45	Reunión con empleadores (Skype, teléfono...)
2º	13:00 a 13:45	Consulta evidencias
2º	14:00 a 15:30	Comida
2º	15:30 a 18:00	Reunión del Panel de expertos.
2º	18:00 a 18:30	Presentación oral del comunicado resumen de la visita
2º	18:30 a 19:30	Elaboración del Informe de visita externo

### 6. Solicitud de renovación de la acreditación

La solicitud de renovación de la acreditación es el acto administrativo por el cual se inicia el proceso, comenzando a partir de ese momento a contar el plazo de seis meses para obtener la

correspondiente Resolución del Consejo de Universidades (artículo 27.6 bis del R. D. 1393/2007).

La necesidad de concluir el procedimiento dentro del plazo aconseja regular de forma independiente todos los actos relacionados con la visita a las universidades y que son necesarios para la obtención del Informe de visita externo que podrá estar emitido antes de la apertura de la convocatoria de este proceso.

La universidad deberá solicitar la acreditación de sus títulos oficiales de acuerdo con los criterios y plazos que determine la Comunidad de Madrid mediante su norma de convocatoria siempre que estos títulos hayan sido evaluados por el panel de expertos en la fase de visita.

En el caso de que el título se imparta en varios centros/universidades ubicadas en diferentes comunidades autónomas, la solicitud se efectuará por la universidad responsable del título ante el órgano de evaluación de la comunidad autónoma en cuyo territorio se encuentre ubicada dicha universidad. En el caso de títulos en los que participen diferentes universidades ubicadas en la Comunidad de Madrid, la solicitud la deberá efectuar la universidad responsable del título, entendiéndose por tal aquella que solicitó y tramitó la verificación.

#### Fase de Evaluación Final

El Informe de autoevaluación, el Informe de visita externo y el resto de información previa disponible del título incluida en el dossier de acreditación, será analizado por el Comité de evaluación y acreditación de rama correspondiente, órgano responsable de elaborar un Informe provisional (IP) de evaluación que tendrá que incluir una valoración global de cada uno de los criterios de evaluación que componen el modelo de renovación de la acreditación.

Dicho Informe de evaluación provisional podrá ser:

- favorable a la renovación de la acreditación
- con aspectos que necesariamente deben modificarse a fin de obtener un informe favorable.

Todos los Informes provisionales, cualquiera que sea su resultado, deberán ser motivados, pudiendo incluir recomendaciones de mejora. El Informe provisional será remitido a la universidad (en el plazo máximo de dos meses desde que finalizó la visita) para que, en el plazo de veinte días naturales, realice las alegaciones que estime oportunas. En el caso de que el resultado del Informe provisional sea “aspectos que necesariamente deben modificarse a fin

de obtener un informe favorable”, la universidad deberá presentar un Plan de Mejora viable que incorpore los aspectos que necesariamente deben ser modificados con especial atención a los que inciden en la adquisición de los resultados de aprendizaje. Este Plan de Mejora tendrá que ser aprobado por el Comité de evaluación y acreditación para poder obtener un informe favorable.

Tras la recepción de las alegaciones, y en su caso del Plan de Mejora, el Comité de evaluación y acreditación elaborará y emitirá el Informe final de evaluación. Los informes provisionales que no sean alegados ni objeto de un Plan de Mejora adquirirán automáticamente el carácter de Informe final.

Este informe podrá ser **favorable o desfavorable a la renovación de la acreditación** del título.

La Fundación hará llegar el Informe final de evaluación a la universidad, al Consejo de Universidades, al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y a la Dirección General de Universidades e Investigación de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid.

El Consejo de Universidades dictará resolución en el plazo de seis meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud de evaluación para la renovación de la acreditación.



#### 4. CONSIDERACIONES PARTICULARES DEL PROCESO

##### Reconocimientos

La Fundación tendrá en cuenta las evaluaciones realizadas por otras instituciones reconocidas en el ámbito de la acreditación de programas e instituciones.

El reconocimiento podrá ser en algunos casos de todos los criterios de evaluación y en otros supondrá la superación de determinadas directrices o criterios del modelo.

- Erasmus Mundus: se reconocerán las evaluaciones emitidas por la *Education, Audiovisual & Culture Executive Agency* (EACEA) de la Comisión Europea para la renovación de estos programas. Para ese reconocimiento, la institución deberá aportar en el momento de la acreditación la documentación relativa a esa renovación por parte de la EACEA.
- Acreditaciones de Agencias Internacionales sectoriales: Se reconocerán las acreditaciones internacionales de programas realizadas por aquellas agencias con las que la Fundación mantiene convenios específicos de colaboración: The National Architectural Accrediting Board (NAAB), Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET) y Accreditation Council for Business Schools and Programs (ACBSP) y en los que algún miembro de la Fundación haya participado como observador. En el caso de titulaciones del mismo nivel formativo que compartan centro con las acreditadas, aquellas no tendrán que evidenciar los criterios comunes a ambas titulaciones.
- Otras acreditaciones internacionales: En cuanto a otras acreditaciones, la universidad podrá solicitar su reconocimiento por parte de la Fundación. La Fundación tendrá en cuenta los objetivos establecidos en el proceso de evaluación internacional y su alineación con el proceso de renovación de la acreditación para considerar su reconocimiento parcial o total.

En los casos en los que el reconocimiento sea para la totalidad de los criterios, la universidad deberá solicitar formalmente la renovación de la acreditación de los títulos afectados, pero no será necesario ni realizar el Informe de autoevaluación ni llevar a cabo la visita.

Por otro lado, la Fundación viene desarrollando varios programas que evalúan aspectos relacionados con la calidad de los títulos oficiales. Para este proceso se considera oportuno aprovechar la información obtenida de los programas de seguimiento de títulos oficiales, DOCENTIA o Certificados de implantación de su Sistema de Garantía Interna de Calidad, con el fin de evitar duplicidades o someter a las universidades a una sobrecarga innecesaria de trabajo en procesos de evaluación. En cada una de las dimensiones se determina qué criterio o directriz se considera ya evaluado y por tanto exento de evaluación en la renovación de la acreditación.

### **Títulos impartidos en varios centros**

De acuerdo con el protocolo CURSA aprobado por la Conferencia General de Política General de Política Universitaria, la evaluación de un título que se imparta en varios centros de la misma universidad, si se detectan incumplimientos graves por alguno de los centros donde se imparta dicho título, podrá obtener un informe provisional con aspectos que necesariamente han de modificarse, entre los que se incluya la eliminación de la participación del centro o centros en donde se producen dichas deficiencias. El informe favorable final se obtendrá con el compromiso por parte de la universidad de que, una vez obtenido, si fuera el caso, la renovación de la acreditación se procederá a la modificación puntual del plan de estudios para que en un plazo prudencial, se excluya a dicho centro para la impartición del título que corresponda.

Si bien los informes de evaluación externa, cuando proceda, distinguirán las valoraciones entre cada uno de los centros que imparte el título.

## 5. DIMENSIONES, CRITERIOS Y ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN

El modelo de evaluación para la renovación de la acreditación propuesto está basado en siete criterios referidos a los aspectos más relevantes a valorar durante el proceso: organización y desarrollo del título; información y transparencia; sistema de garantía de calidad; personal académico; personal de apoyo, recursos materiales y servicios; resultados de aprendizaje; e indicadores de satisfacción y rendimiento. Dichos criterios se agrupan en **torno a tres dimensiones:**

- ✓ **GESTIÓN DEL TÍTULO.** Serán objeto de análisis la gestión y organización del plan de estudios (incluyendo el acceso, los mecanismos de coordinación docente y los sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos); la transparencia y visibilidad del título en cuanto a la información que facilita sobre el mismo a los distintos agentes de interés; y la eficacia del Sistema de Garantía Interna de Calidad como instrumento para recoger información, analizarla, implementar acciones de mejora y realizar el oportuno seguimiento de las mismas.
- ✓ **RECURSOS.** Serán objeto de análisis la adecuación del personal académico y de los recursos materiales, infraestructuras y servicios puestos a disposición de los estudiantes para garantizar la consecución de las competencias definidas por el título.
- ✓ **RESULTADOS.** Se evaluarán aspectos relacionados con los resultados del título y la evolución que éstos han tenido durante el desarrollo del mismo. En este sentido, se analizarán los mecanismos establecidos por la universidad para comprobar la adecuada adquisición, por parte de los estudiantes, de las competencias inicialmente definidas para el título, o más correctamente, los resultados del aprendizaje. También se analizará la evolución de los diferentes indicadores de resultados académicos, profesionales (empleabilidad) y personales (satisfacción de la experiencia formativa).

A continuación se detallan los criterios incluidos en estas tres dimensiones indicándose, para cada uno de ellos, una serie de directrices que permiten desplegar los aspectos que se tendrán en cuenta a la hora de valorar si un título recibe o no un informe favorable de cara a la renovación de su acreditación. Estos criterios y directrices son, con carácter general, de aplicación a todos los títulos oficiales de grado y máster.

## **DIMENSIÓN 1. La gestión del título**

Esta dimensión consta de tres criterios: Organización y desarrollo, Información y transparencia y Sistema de Garantía Interna de Calidad.

### **CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO**

#### **ESTÁNDAR DE EVALUACIÓN**

*El programa formativo está actualizado y se ha **implantado** de acuerdo a las condiciones establecidas en la **memoria verificada** y/o sus posteriores modificaciones.*

#### **DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:**

1.1. La implantación del plan de estudios y la organización del programa son coherentes con el perfil de competencias y objetivos del título recogidos en la memoria de verificación y se aplica adecuadamente la normativa académica.

#### **Elementos a valorar en esta directriz:**

- La implantación del plan de estudios se corresponde con lo establecido en la memoria verificada.
- Las **actividades formativas** empleadas en las diferentes asignaturas facilitan la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos por parte de los estudiantes.
- El **tamaño de grupo** es adecuado a las actividades formativas desarrolladas dentro de las distintas asignaturas y facilita la consecución de los resultados de aprendizaje previstos.
- En el caso de que el título contemple la realización de **prácticas externas**, éstas se han planificado según lo previsto, son adecuadas para la adquisición de las competencias del título y existe una coordinación entre el tutor académico de prácticas y el tutor de la institución/empresa.
- Las **normativas de permanencia** establecidas se aplican correctamente y coinciden con las establecidas en la memoria.
- Los sistemas de **transferencia y reconocimiento** de créditos se aplican de forma adecuada y tienen en cuenta las competencias previas adquiridas por los estudiantes.

1.2. El título cuenta con mecanismos de coordinación docente (articulación horizontal y vertical)<sup>3</sup> entre las diferentes materias/asignaturas) que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.

**Elementos a valorar en esta directriz:**

- La **coordinación vertical y horizontal** entre las diferentes asignaturas ha sido apropiada, y ha garantizado una adecuada asignación de carga de trabajo al estudiante. En el caso de que haya materias con actividades formativas que incluyan una parte de carácter teórico y actividades prácticas o de laboratorio se prestará especial atención a los mecanismos de coordinación entre ambas actividades formativas.
- En el caso de que el título se imparta en **varios centros** de la misma universidad o sea interuniversitario, se valorará la coordinación entre los mismos.
- En el caso de que un título tenga **prácticas externas/clínicas**, se valorará la coordinación y supervisión necesaria para que las prácticas permitan a los estudiantes adquirir las competencias correspondientes.
- En el caso de que el título se imparta en **varias modalidades** (presencial, a distancia, semipresencial) se valorará la coordinación docente entre las modalidades, con el fin de que los estudiantes puedan alcanzar las mismas competencias con independencia de la modalidad cursada.

1.3. Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios y en su aplicación se respeta el número de plazas ofertadas en la memoria verificada.

**Elementos a valorar en esta directriz:**

- Se tendrá en cuenta que el número de estudiantes matriculado en el título no supera lo aprobado en la memoria de verificación y/o sus sucesivas modificaciones informadas favorablemente.

---

<sup>3</sup> Se incluye en este apartado: El análisis sobre la adecuada secuenciación de las actividades formativas, contenidos y sistemas de evaluación, en cada una de las materias/asignaturas y entre las distintas materias y asignaturas que conforman el curso académico y el plan de estudios, de manera que se eviten la existencia de vacíos y duplicidades y se facilite, con una carga de trabajo adecuada para el estudiante, la adquisición de las competencias por parte de éste.

- En los títulos de máster, los **criterios de admisión** son coherentes y se ajustan al perfil de ingreso publicado. En el caso de que cuenten **con complementos de formación**, se analizarán si los mismos cumplen su función en cuanto a la nivelación y adquisición de competencias y conocimientos necesarios, por parte de los estudiantes que los cursen.

#### **INFORMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA EVALUACIÓN**

- Guías docentes. Programas, competencias, actividades formativas y sistemas de evaluación previstos para cada asignatura del Plan de estudios. EV1.1
- Tabla 1.A/B Estructura del personal académico. EV1.2
- Tabla 2. Resultado de las asignaturas que conforman el Plan de estudios. EV1.3
- Documentación o informes que recojan las medidas adoptadas para garantizar la coordinación tanto vertical como horizontal. EV1.4
- En el caso de los master, criterios de admisión y resultados de su aplicación. EV1.5
- En el caso de los master, expedientes académicos y resultados de estudiantes que han cursado complementos formativos o que proceden de otras titulaciones. EV1.6
- Listado de estudiantes que han obtenido reconocimiento de créditos. EV1.7
- Listado de las memorias finales de prácticas con indicación de las empresas / instituciones con las que se han hecho efectivos convenios de prácticas. EV1.8

## **CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA**

### **ESTÁNDAR DE EVALUACIÓN**

*La institución dispone de mecanismos para **comunicar** de manera adecuada a todos los grupos de interés las características del programa y de los procesos que garantizan su calidad.*

#### **DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:**

2.1. La universidad pone a disposición de todos los grupos de interés información objetiva y suficiente sobre las características del título y sobre los procesos de gestión que garantizan su calidad.

#### **Elementos a valorar en esta directriz:**

- Información necesaria para los estudiantes potenciales y otros agentes de interés del sistema universitario: Vías de acceso al título y perfil de ingreso recomendado, estructura del plan de estudios, posibles ámbitos de desempeño profesional o, en su caso, acceso a profesión regulada y normativas de la universidad.
- El estudiante debe tener acceso la información sobre los horarios en los que se imparte las asignaturas, las aulas, el calendario de exámenes, y cuanta información requiera para el correcto seguimiento del despliegue del plan de estudios.
- Las guías docentes del título deben estar disponibles para el estudiante previamente a la matriculación para todas las asignaturas, incluidas las prácticas externas y los trabajos fin de grado o máster con la descripción de cada asignatura (competencias, bibliografía, temario, etc.), de las actividades formativas y de los sistemas de evaluación.
- El Sistema de garantía de calidad del título donde figuren los responsables del mismo, los procedimientos y acciones de mejora puestas en marcha así como información sobre los principales resultados del título.
- La publicación de información relacionada con las características del programa formativo autorizado y del resultado de los procesos de verificación, inscripción en el RUCT y seguimiento.

## INFORMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA EVALUACIÓN

- Páginas web de la universidad. EV2.1

### CONSIDERACIONES PARA EL LOGRO DEL ESTANDAR

Este criterio ha sido previamente evaluado en el proceso de seguimiento y en consecuencia en el caso de los títulos que han sido objeto de informe de seguimiento, la universidad únicamente deberá señalar el modo en que ha dado respuesta a las advertencias o recomendaciones realizadas en el citado Informe.

## CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

### ESTÁNDAR DE EVALUACIÓN

*La institución dispone de un **sistema de garantía interna de la calidad** formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la **mejora continua** del título.*

### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

3.1 El SGIC implementado y revisado periódicamente garantiza la recogida y análisis continuo de información y de los resultados relevantes para la gestión eficaz del título, en especial de los resultados de aprendizaje y la satisfacción de los grupos de interés.

### Elementos a valorar en esta directriz:

- Los procedimientos que permiten garantizar la recogida de información de forma continua, el análisis de los resultados (del aprendizaje, de la inserción laboral y de la satisfacción de los distintos grupos de interés), su utilidad para la toma de decisiones y la mejora de la calidad del título, en especial de los resultados de aprendizaje del alumno
- En el caso de los títulos interuniversitarios y/o de los títulos que se imparten en varios centros de la universidad se valorará si las acciones llevadas a cabo, como consecuencia de la implantación del SGIC, están coordinadas en todos los centros participantes en el programa formativo.



### 3.2 El SGIC implementado dispone de procedimientos que facilitan la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### Elementos a valorar en esta directriz:

- El SGIC ha de contemplar, al menos, la implantación de procedimientos para la recogida de información, análisis y mejora de los siguientes aspectos:
  - El análisis de la satisfacción de los estudiantes con el título.
  - El análisis de la satisfacción del profesorado con el título.
  - La evaluación y análisis de la actividad docente.
  - La evaluación de la coordinación docente de las enseñanzas del título.
  - Revisión y mejora de los planes de estudio.
  - Evaluación y seguimiento de los resultados del título.
  - La toma de decisiones derivadas de la evaluación y su seguimiento.
  - Publicación y difusión de los resultados de la calidad docente de la titulación en lugar fácilmente accesible en la web.

#### INFORMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA EVALUACIÓN

- Procedimientos y registros del SGIC del título: diseño, mecanismos de apoyo, revisión y mejora de sus objetivos y de sus competencias, gestión de las reclamaciones, etc.

EV3.1

- Certificación del Programa DOCENTIA para la directriz 3.2

#### CONSIDERACIONES PARA EL LOGRO DEL ESTANDAR

No serán objeto de evaluación del criterio, los títulos impartidos en el centro que haya obtenido el certificado de implantación de su Sistema de Garantía Interna de Calidad.

## **DIMENSIÓN 2. Recursos**

### **CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO**

#### **ESTÁNDAR DE EVALUACIÓN**

*El personal académico que imparte docencia es **suficiente y adecuado**, de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.*

#### **DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:**

4. 1 El personal académico del título es suficiente, reúne el nivel de cualificación académica requerido para el título y dispone de la adecuada experiencia y calidad docente e investigadora.

#### **Elementos a valorar en esta directriz:**

- Porcentaje de personal docente permanente/no permanente. Dedicación adecuada del personal académico al título y relación estudiante/profesor y su incidencia en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- La experiencia profesional, docente e investigadora del personal académico es adecuada al nivel académico, la naturaleza y competencias definidas para el título así como su asignación a los diferentes niveles formativos.
- Experiencia en docencia semipresencial o a distancia del personal académico, cuando sea necesaria.

4. 2 En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación y las recomendaciones definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento del título y que hacen referencia a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado.

#### **Elemento a valorar en esta directriz:**

- Cambios en la estructura del personal académico en el periodo considerado.

#### **INFORMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA EVALUACIÓN**

- Tabla 1.A/B Estructura del personal académico. EV1.2
- Resultados de los procesos de evaluación del profesorado (DOCENTIA). EV4.1

## CONSIDERACIONES PARA EL LOGRO DEL ESTANDAR

La información sobre profesorado viene referida tanto al centro de impartición como al título evaluado. En función de los datos e indicadores de rendimiento del título se podrá solicitar excepcionalmente datos referidos al profesorado que imparte docencia en el primer año de las titulaciones de grado, por las implicaciones que tienen en el aseguramiento de una transición con éxito de secundaria a la universidad.

## CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### ESTÁNDAR DE EVALUACIÓN

*El personal de apoyo, los **recursos materiales y los servicios** puestos a disposición del desarrollo del título son los **adecuados** en función de la naturaleza, modalidad del título, número de estudiantes matriculados y competencias a adquirir por los mismos.*

### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN

5.1 El personal de apoyo que participa en las actividades formativas es suficiente y los servicios de orientación académica y profesional soportan adecuadamente el proceso de aprendizaje y facilitan la incorporación al mercado laboral.

#### Elemento a valorar en esta directriz:

- Suficiencia y adecuación del personal de apoyo disponible implicado en el título, así como su capacidad para colaborar en las tareas de soporte a la docencia.
- Desarrollo de acciones o programas de apoyo ajustados a las necesidades formativas de los estudiantes y orientados a mejorar la adquisición de competencias por parte de los mismos.
- Alcance y efectividad de las acciones y programas destinados al apoyo y orientación profesional de los estudiantes.
- Programas o acciones de movilidad ofertadas y adecuación y alcance las mismas.

5.2 Los recursos materiales (las aulas y su equipamiento, espacios de trabajo y estudio, laboratorios, talleres y espacios experimentales, bibliotecas, etc.) se adecuan al número de estudiantes y a las actividades formativas programadas en el título.

**Elemento a valorar en esta directriz:**

- Adecuación del equipamiento de los recursos materiales e infraestructuras al tamaño medio y características del grupo, a las necesidades de organización docente del título y a las actividades formativas programadas.
- Inexistencia de barreras arquitectónicas y adecuación de las infraestructuras.

5.3 En su caso, los títulos impartidos con modalidad a distancia/semipresencial disponen de las infraestructuras tecnológicas y materiales didácticos asociados a ellas que permiten el desarrollo de las actividades formativas y adquirir las competencias del título.

**Elemento a valorar en esta directriz:**

- Existencia de soporte técnico efectivo al estudiante y de infraestructuras tecnológicas seguras, fácilmente accesibles y adecuadas al número de estudiantes y a las actividades formativas programadas.
- Existencia de materiales didácticos que facilitan el aprendizaje a distancia.
- Eficacia de los mecanismos con que se cuenta para controlar la identidad de los estudiantes en los procesos de evaluación.

5.4 En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación y las recomendaciones definidas en los informes de verificación, autorización y seguimiento del título relativos al personal de apoyo que participa en las actividades formativas, a los recursos materiales y a los servicios de apoyo del título

**Elemento a valorar en esta directriz:**

- Cambios en la tipología y número de recursos materiales y servicios
- Cambios en la estructura del personal de apoyo

**INFORMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA EVALUACIÓN**

- Breve descripción de los servicios de orientación académica y profesional EV5.1
- Breve descripción de las infraestructuras especializadas necesarias para desarrollar las actividades de formación práctica previstas en los planes de estudio. EV5.2

- En el caso de impartición semipresencial/virtual, breve descripción de la plataforma tecnológica de apoyo a la docencia. EV5.3

#### **CONSIDERACIONES PARA EL LOGRO DEL ESTANDAR**

En las titulaciones semipresenciales y de enseñanza virtual cobra especial importancia el análisis y valoración de los siguientes aspectos:

- La estructura y potencialidad del campus virtual y las herramientas utilizadas para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La adecuación de la metodología y recursos docentes.
- Tutorización y evaluación de pruebas.
- Sistemas de comunicación interpersonal.

En el caso de infraestructuras comunes para diferentes títulos de grado impartidos en un centro, la evaluación efectuada para uno ellos será válida para todos aquellos grados de ese centro.

### DIMENSIÓN 3. Resultados

#### CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

##### ESTÁNDAR DE EVALUACIÓN

Los **resultados de aprendizaje** alcanzados por los titulados son coherentes con el **perfil de egreso** y se corresponden con el nivel del **MECES** (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) del título.

##### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

- 6.1 Las actividades formativas, sus metodologías docentes y los sistemas de evaluación empleados han permitido la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos por parte de los estudiantes y corresponden al nivel de la titulación especificados en el MECES.

##### Elementos a valorar en esta directriz:

- Las metodologías docentes y los sistemas de evaluación empleados para cada una de las asignaturas y modalidades de impartición (presencial, semipresencial o a distancia) contribuyen a la consecución y valoración de los resultados de aprendizaje previstos y estos corresponden al nivel del MECES.
- Adecuación de los TFG/TFM a las características del título.
- La opinión de los estudiantes sobre la adecuación de las actividades formativas, sus metodologías docentes y los sistemas de evaluación empleados en cada una de las asignaturas que componen el plan de estudios.

##### INFORMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA EVALUACIÓN

- Guías docentes. Programas, competencias, actividades formativas y sistemas de evaluación previstos para cada asignatura del Plan de estudios. EV1.1
- El Panel seleccionará el TFG/TFM, las prácticas externas y las asignaturas de referencia (cuatro en el caso de grados y dos en el de máster). De todo ello se preparará una selección de evidencias de las pruebas evaluativas y breve CV de los profesores responsables. La selección debe realizarse de modo que cubra el espectro de calificaciones. EV6.1
- Tabla 2. Resultado de las asignaturas que conforman el Plan de estudios. EV1.3

## CONSIDERACIONES PARA EL LOGRO DEL ESTANDAR

El objetivo de este criterio es garantizar que los resultados de aprendizaje se alcanzan con el nivel esperado. En consecuencia, se comprobará que las pruebas de evaluación sirvan para manifestar el nivel del logro de las competencias. En ningún caso habrá revisión de las calificaciones otorgadas.

## CRITERIO 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN

### ESTÁNDAR DE EVALUACIÓN

Los **resultados** de los indicadores del programa formativo son **congruentes** con el diseño, la gestión y los recursos puestos a disposición del título y satisfacen las demandas sociales de su entorno.

### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

7.1 La evolución de los principales datos e indicadores del título es adecuada con las previsiones del título y coherente con las características de los estudiantes de nuevo ingreso.

#### Elementos a valorar en esta directriz:

- La relación entre el perfil de ingreso definido en la memoria de verificación y el perfil real de estudiante de nuevo ingreso que accede al título (caso de másteres).
- La adecuación y coherencia de la evolución de las tasas de graduación, rendimiento, abandono, eficiencia y éxito y su coherencia con las previsiones realizadas en la memoria de verificación.
- Efectividad de los complementos de formación establecidos.

7.2 La satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.

#### Elemento a valorar en esta directriz:

- La satisfacción que los diferentes grupos de interés (estudiantes, profesores, personal de apoyo y empleadores) manifiestan en relación con los siguientes aspectos de la titulación:
  - Los conocimientos adquiridos y las competencias desarrolladas por los estudiantes.

- La organización de la enseñanza (distribución, tiempos, carga, prácticas, etc.).
- Los canales de comunicación empleados por el título y el contenido de la información que facilita.
- Las instalaciones e infraestructuras destinadas al proceso formativo (aulas, laboratorios, biblioteca, espacios de trabajo, centros colaboradores y asistenciales, etc.)
- La atención que reciben los estudiantes (programas de acogida, orientación, apoyo al aprendizaje, etc.)
- Con el propio proceso de enseñanza aprendizaje (metodologías, actividades formativas, tutorías, seguimiento por parte del profesorado, movilidad e internacionalización, prácticas externas, etc.)

7.3 Los valores de los indicadores de inserción laboral de los egresados del título son adecuados al contexto socio-económico y profesional del título.

**Elementos a valorar en esta directriz:**

- El plan de actuación institucional de la universidad para facilitar la inserción laboral permite obtener unos indicadores de inserción laboral fiables.
- La adecuación de los valores de los indicadores de inserción laboral en función de las características del título.

**INFORMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA EVALUACIÓN**

- Evolución de los indicadores y datos del título.
- Resultados del SGIC referentes a los procedimientos de medida de la satisfacción de los agentes implicados. EV7.1
- Documentación o informes que recojan estudios de inserción laboral o datos de empleabilidad. EV7.2
- Información sobre actuaciones institucionales para facilitar la inserción laboral. EV7.3

**CONSIDERACIONES PARA EL LOGRO DEL ESTANDAR**

Dadas las dificultades de obtener información fiable relativa a la inserción laboral de títulos con pocos egresados, la documentación relativa a la empleabilidad de los egresados podrá estar referida al ámbito temático del título.



## 6. VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS

### 6.1. Niveles

Cada uno de los criterios de acreditación se valorará por el Panel de expertos según estos cuatro niveles, en función de la consecución de los estándares correspondientes:

- **A. Se supera excelentemente:** El estándar correspondiente al criterio se logra completamente y además es un ejemplo que excede los requerimientos básicos.
- **B. Se alcanza:** El estándar correspondiente al criterio se logra completamente.
- **C. Se alcanza parcialmente:** Se logra el estándar en el mínimo nivel pero se detectan aspectos puntuales que han de mejorarse.
- **D. No se alcanza:** El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar correspondiente.

### 6.2. Requisitos de superación de criterios

Tomando en consideración la valoración asignada a cada criterio, la valoración global del título será en términos de favorable o desfavorable a la renovación de la acreditación.

A los efectos de este procedimiento, se considerará motivo de informe desfavorable a la renovación de la acreditación:

- o Las deficiencias que, siendo necesario subsanar, no se hayan corregido después de haber sido reiteradamente señaladas por la Fundación, en los diferentes Informes de evaluación seguidos por el título.
- o El incumplimiento de compromisos claros y objetivos asumidos en la memoria verificada o en sus posteriores modificaciones en materia de personal académico, servicios de apoyo e infraestructuras.

En ningún caso puede conseguirse la acreditación si se obtiene la calificación de "no se alcanza" en alguno de los siguientes criterios:

Criterio 4. Personal académico

Criterio 5. Personal de apoyo, recursos materiales y servicios.

Criterio 6. Resultados de aprendizaje.

Lo anteriormente señalado no excluye que, en el caso de la identificación de deficiencias graves en otros criterios pueda conducir a la emisión de un informe en términos desfavorables.

## 7. INFORMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA EVALUACIÓN

La valoración de los criterios y directrices descritos se basará en la siguiente información:

1. Información disponible en la Fundación (documentación que no es necesario que aporte la universidad):
  - La última versión de la memoria verificada, que incluirá aquellas modificaciones informadas favorablemente que haya solicitado el título.
  - Los informes generados durante del proceso de evaluación para la verificación/modificación del título.
  - Los informes de seguimiento externos realizados a los títulos por la Fundación para comprobar el desarrollo efectivo de los mismos.
  - Informes de certificación de la implantación del Sistema de Garantía Interna de Calidad.
  - Informes del proceso de certificación de los modelos de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario derivados del programa DOCENTIA.
  - Indicadores provenientes del Sistema Integrado de Información Universitaria (SIIU).
2. Información a presentar por la universidad junto con el Informe de autoevaluación:
  - Con carácter general la información a presentar por la universidad será la referida al último curso académico completo.
  - En el caso de que el título se imparta en centros propios y adscritos, se deberá cumplimentar el Informe de autoevaluación, las tablas y las evidencias de manera independiente.
  - Para las Guías docentes y los procedimientos que comprenden el SGIC se deberá facilitar un enlace a la información publicada por el centro.
  - En la tabla 2, en el caso de que existan varios grupos dentro de la misma asignatura, se podrá realizar la media ponderada de todos los grupos.
3. Información a presentar por la universidad durante la visita:

- El Panel de expertos una vez evaluado el Informe de autoevaluación determinará las asignaturas de referencia que serán las evidencias básicas para la comprobación de que los estudiantes han logrado la adquisición de los resultados del aprendizaje previstos. Esta documentación deberá estar disponible durante la visita.

## 8. TABLA DE EVIDENCIAS

CRITERIO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN EVIDENCIAS
<b>CRITERIO 1</b>	<b>EV1.1</b>	Guías Docentes. Programas, competencias, actividades formativas y sistemas de evaluación previstos para cada asignatura del Plan de estudios.
	<b>EV1.2</b>	Tabla 1.A/B Estructura del personal académico.
	<b>EV1.3</b>	Tabla 2. Resultado de las asignaturas que conforman el Plan de estudios
	<b>EV1.4</b>	Documentación e informes que recojan las medidas adoptadas para garantizar la coordinación tanto vertical como horizontal.
	<b>EV1.5</b>	En el caso de los máster, criterios de admisión y resultados de su aplicación.
	<b>EV1.6</b>	En el caso de los másteres, expedientes académicos y resultados de estudiantes que han cursado complementos formativos o que proceden de otras titulaciones.
	<b>EV1.7</b>	Listado de estudiantes que han obtenido reconocimiento de créditos.
	<b>EV1.8</b>	Listado de las memorias finales de prácticas con indicación de las empresas/instituciones con las que se han hecho efectivos convenios de prácticas.
<b>CRITERIO 2</b>	<b>EV2.1</b>	Páginas web de la universidad.
<b>CRITERIO 3</b>	<b>EV3.1</b>	Procedimientos y registros del SGIC del título: diseño, mecanismos de apoyo, revisión y mejora de sus objetivos y de sus competencias, gestión de las reclamaciones, etc.
<b>CRITERIO 4</b>	<b>EV1.2</b>	Tabla 1.A/B Estructura del personal académico.
	<b>EV4.1</b>	Resultados de los procesos de evaluación del profesorado (DOCENTIA).
<b>CRITERIO 5</b>	<b>EV5.1</b>	Breve descripción de los servicios de orientación académica y profesional.
	<b>EV5.2</b>	Breve descripción de infraestructuras especializadas necesarias para desarrollar las actividades de formación previstas en los planes de estudios.
	<b>EV5.3</b>	En el caso de impartición semipresencial/virtual, breve descripción de la plataforma tecnológica de apoyo a la docencia
<b>CRITERIO 6</b>	<b>EV1.1</b>	Guías Docentes. Programas, competencias, actividades formativas y sistemas de evaluación previstos para cada asignatura del Plan de estudios.

	<b>EV6.1</b>	El Panel seleccionará el TFG/TFM, las prácticas externas y las asignaturas de referencia (4 en caso de grados y 2 en el de máster). De ello se preparará una selección de evidencias de las pruebas evaluativas y breve CV de los profesores responsables. La selección debe realizarse de modo que cubra el espectro de calificaciones.
	<b>EV1.3</b>	Tabla 2. Resultado de las asignaturas que conforman el Plan de estudios
<b>CRITERIO 7</b>	<b>EV7.1</b>	Resultados del SGIC referentes a los procedimientos de medida de la satisfacción de los agentes implicados.
	<b>EV7.2</b>	Documentación o informes que recojan estudios de inserción laboral o datos de empleabilidad.
	<b>EV7.3</b>	Información sobre actuaciones institucionales para facilitar la inserción laboral.

## **ANEXO 1: MODELO DE INFORME DE AUTOEVALUACIÓN**

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE NÚMERO RUCT</b>	
<b>DENOMINACIÓN TÍTULO</b>	
<b>FECHA DE VERIFICACIÓN INICIAL</b>	
<b>FECHA DE ÚLTIMA MODIFICACIÓN APROBADA DE LA MEMORIA</b>	
<b>MENCIÓN / ESPECIALIDAD</b>	
<b>MODALIDAD / IDIOMAS</b>	
<b>UNIVERSIDAD RESPONSABLE</b>	
<b>UNIVERSIDADES PARTICIPANTES</b>	
<b>CENTRO EN EL QUE SE IMPARTE (si son varios, indicarlos)</b>	
<b>Nº DE CRÉDITOS</b>	

**INTRODUCCIÓN.-** La redacción de este apartado se realizará conforme a las indicaciones señaladas en la *Guía de evaluación para la renovación de la acreditación*



## CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y DIRECTRICES

### DIMENSIÓN 1. La gestión del título

#### Criterio 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

##### Estándar de evaluación:

El programa formativo está actualizado y se ha **implantado** de acuerdo a las condiciones establecidas en la **memoria verificada** y/o sus posteriores modificaciones.

#### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

- 1.1. La **implantación** del plan de estudios y la **organización** del programa son coherentes con el perfil de competencias y objetivos del título recogidos en la memoria de verificación y se aplica adecuadamente la normativa académica.

- 1.2. El título cuenta con mecanismos de coordinación docente (articulación horizontal y vertical) entre las diferentes materias/asignaturas que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.

- 1.3. Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios y en su aplicación se respeta el número de plazas ofertadas en la memoria verificada.

#### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Criterio 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO		A	B	C	D	NP
1.1	La implantación del plan de estudios y la organización del programa son coherentes con el perfil de competencias y objetivos del título recogidos en la memoria de verificación y se aplica adecuadamente la normativa académica.					
1.2	El título cuenta con mecanismos de coordinación docente (articulación horizontal y vertical) entre las diferentes materias/asignaturas que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje					

<b>1.3</b>	Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios y en su aplicación se respeta el número de plazas ofertadas en la memoria verificada.					
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 1</b>						

## Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

### Estándar de evaluación:

La institución dispone de mecanismos para **comunicar** de manera adecuada a todos los grupos de interés las características del programa y de los procesos que garantizan su calidad

### **DIRECTRIZ DE EVALUACIÓN:**

- 2.1 La universidad pone a disposición de todos los grupos de interés información objetiva y suficiente sobre las características del título y sobre los procesos de gestión que garantizan su calidad.

### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA		A	B	C	D	NP
<b>2.1</b>	La universidad pone a disposición de todos los grupos de interés información objetiva y suficiente sobre las características del título y sobre los procesos de gestión que garantizan su calidad.					
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 2</b>						

### Criterio 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

Estándar de evaluación:

La institución dispone de un **sistema de garantía interna de calidad** formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua del título.

#### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

- 3.1 El SGIC implementado y revisado periódicamente garantiza la recogida y análisis continuo de información y de los resultados relevantes para la gestión eficaz del título, en especial de los resultados de aprendizaje y la satisfacción de los grupos de interés.

--

- 3.2 El SGIC implementado dispone de procedimientos que facilitan la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

--

### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

--

Criterio 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)		A	B	C	D	NP
3.1	El SGIC implementado y revisado periódicamente garantiza la recogida y análisis continuo de información y de los resultados relevantes para la gestión eficaz del título, en especial de los resultados de aprendizaje y la satisfacción de los grupos de interés.					
3.2	El SGIC implementado dispone de procedimientos que facilitan la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.					
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 3</b>						

## DIMENSIÓN 2. Recursos

### Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO

#### Estándar de evaluación:

El personal académico que imparte docencia es **suficiente y adecuado**, de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.

#### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

- 4.1 El personal académico del título es suficiente y reúne el nivel de cualificación académica requerido para el título y dispone de la adecuada experiencia y calidad docente e investigadora.

--

- 4.2 (En su caso) la universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación y las recomendaciones definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento del título relativos a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado.

--

### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO

--

### Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO

		A	B	C	D	NP
4.1	El personal académico del título es suficiente y reúne el nivel de cualificación académica requerido para el título y dispone de la adecuada experiencia y calidad docente e investigadora.					
4.2	(En su caso) la universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación y las recomendaciones definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento del título relativos a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado.					
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 4</b>						

## Criterio 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

### Estándar de evaluación:

El personal de apoyo, los **recursos materiales y los servicios** puestos a disposición del desarrollo del título son los **adecuados** en función de la naturaleza, modalidad del título, número de estudiantes matriculados y competencias a

### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

- 5.1 El personal de apoyo que participa en las actividades formativas es suficiente y los servicios de orientación académica y profesional soportan adecuadamente el proceso de aprendizaje y facilitan la incorporación al mercado laboral.

- 5.2 Los recursos materiales (las aulas y su equipamiento, espacios de trabajo y estudio, laboratorios, talleres y espacios experimentales, bibliotecas, etc.) se adecuan al número de estudiantes y a las actividades formativas programadas en el título.

- 5.3 En su caso, los títulos impartidos con modalidad a distancia/semipresencial disponen de las infraestructuras tecnológicas y materiales didácticos asociados a ellas que permiten el desarrollo de las actividades formativas y adquirir las competencias del título.

- 5.4 En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación y las recomendaciones definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento del título relativos al personal de apoyo que participa en las actividades formativas, a los recursos materiales y a los servicios de apoyo al título.

### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.

### Criterio 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

		A	B	C	D	NP
5.1	El personal de apoyo que participa en las actividades formativas es suficiente y los servicios de orientación académica y profesional soportan adecuadamente el proceso de aprendizaje y facilitan la incorporación al mercado laboral.					
5.2	Los recursos materiales (las aulas y su equipamiento, espacios de trabajo y estudio, laboratorios, talleres y espacios experimentales, bibliotecas, etc.) se adecuan al número de estudiantes y a las actividades formativas					

	programadas en el título.					
5.3	En su caso, los títulos impartidos con modalidad a distancia/semipresencial disponen de las infraestructuras tecnológicas y materiales didácticos asociados a ellas que permiten el desarrollo de las actividades formativas y adquirir las competencias del título.					
5.4	En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación y las recomendaciones definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento del título relativos al personal de apoyo que participa en las actividades formativas, a los recursos materiales y a los servicios de apoyo al título.					
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 5</b>						

### DIMENSIÓN 3. Resultados

#### Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Estándar de evaluación:

Los **resultados de aprendizaje** alcanzados por los titulados son coherentes con el **perfil de egreso** y se corresponden con el nivel del **MECES** (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) del

#### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

- 6.1 Las **actividades formativas, sus metodologías docentes y los sistemas de evaluación** empleados han permitido la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos por parte de los estudiantes y corresponden al nivel de la titulación especificados en el MECES.

--

#### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

--

Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		A	B	C	D	NP
6.1	Las actividades formativas, sus metodologías docentes y los sistemas de evaluación empleados han permitido la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos por parte de los estudiantes y corresponden al nivel de la titulación especificados en el MECES.					
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 6</b>						

### **Criterio 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN**

Estándar de evaluación:

Los resultados de los indicadores del programa formativo son congruentes con el diseño, la gestión y los recursos puestos a disposición del título y satisfacen las demandas sociales de su entorno.

**DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:**

7.1 La evolución de los principales datos e indicadores del título es adecuada con las previsiones del título y coherente con las características de los estudiantes de nuevo ingreso.

7.2 La satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.

7.3 Los valores de los indicadores de inserción laboral de los egresados del título son adecuados al contexto socio-económico y profesional del título.

### **VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN**

<b>Criterio 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN</b>		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>NP</b>
<b>7.1</b>	La evolución de los principales datos e indicadores del título es adecuada con las previsiones del título y coherente con las características de los estudiantes de nuevo ingreso.					
<b>7.2</b>	La satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.					
<b>7.3</b>	Los valores de los indicadores de inserción laboral de los egresados del título son adecuados al contexto socio-económico y profesional del título.					
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 7</b>						

**ANEXO 2: TABLAS DE DATOS E INDICADORES**



**TABLA 1.A ESTRUCTURA DEL PERSONAL ACADÉMICO PARA UNIVERSIDADES PÚBLICAS<sup>4</sup>**

Categoría:	DATOS DEL CENTRO			DATOS DEL TÍTULO				
	Número de profesores	ECTS impartidos	Sexenios	Número de profesores		ECTS impartidos		Sexenios
				cantidad	% sobre el total	cantidad	% sobre el total	
Catedráticos de Universidad								
Catedráticos Escuela Universitaria								
Titulares Universidad								
Titulares Escuela Universitaria								
Ayudantes								
Profesores Ayudantes Doctores								
Profesores Contratados Doctores								
Profesores Asociados								
Profesores Visitantes								
Profesores Eméritos								
Profesores Doctores								
Profesores Acreditados								
<b>TOTAL DE PROFESORES</b>								

<sup>4</sup> Completar, si procede, con otras categorías utilizadas en el centro.

**TABLA 1.B ESTRUCTURA DEL PERSONAL ACADÉMICO PARA UNIVERSIDADES PRIVADAS<sup>5</sup>**

Categoría:		DATOS DEL CENTRO			DATOS DEL TÍTULO				
		Número de profesores	ECTS impartidos	Años de experiencia docente	Número de profesores		ECTS impartidos		Años de experiencia docente
					cantidad	% sobre el total del título	cantidad	% sobre el total del título	
Profesores con dedicación exclusiva	total								
	doctores								
	acreditados								
Profesores con dedicación a tiempo completo	total								
	doctores								
	acreditados								
Profesores a tiempo parcial	total								
	doctores								
	acreditados								
Total de profesores del títulos	total								
	doctores								
	acreditados								

<sup>5</sup> Completar, si procede, con otras categorías utilizadas en el centro.

**TABLA 2. RESULTADOS EN LAS ASIGNATURAS QUE CONFORMAN EL PLAN DE ESTUDIOS DEL TÍTULO EN EL ÚLTIMO CURSO ACADÉMICO**

Asignatura (carácter) <sup>6</sup>	Total Estudiantes matriculados	Total estudiantes en primera matrícula	Total estudiantes de segunda o posteriores matrículas	Nº de aprobados / Nº matriculados	Nº de aprobados /Nº de presentados	Nº de no presentados / Nº de matriculados	Porcentaje de aprobados en 1ª matrícula sobre los matriculados en 1ª matrícula	Distribución de calificaciones dentro de la asignatura			
								SS	AP	NT	SB

<sup>6</sup> Formación Básica, Obligatoria, Optativa, Prácticas Externas, Trabajo Fin de Grado/Trabajo Fin de Máster

**ANEXO 3: MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL**

## INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL

<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE NÚMERO RUCT</b>	
<b>DENOMINACIÓN TÍTULO</b>	
<b>FECHA DE VERIFICACIÓN INICIAL</b>	
<b>FECHA DE ÚLTIMA MODIFICACIÓN APROBADA DE LA MEMORIA</b>	
<b>MENCIÓN / ESPECIALIDAD</b>	
<b>MODALIDAD / IDIOMAS</b>	
<b>UNIVERSIDAD RESPONSABLE</b>	
<b>UNIVERSIDADES PARTICIPANTES</b>	
<b>CENTRO EN EL QUE SE IMPARTE (si son varios, indicarlos)</b>	
<b>Nº DE CRÉDITOS</b>	
<b>NOMBRE EVALUADOR</b>	

<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL TÍTULO</b>

## CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y DIRECTRICES

### DIMENSIÓN 1. La gestión del título

#### Criterio 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

##### Estándar de evaluación:

El programa formativo está actualizado y se ha **implantado** de acuerdo a las condiciones establecidas en la **memoria verificada** v/o sus posteriores modificaciones.

#### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

- 1.1. La **implantación** del plan de estudios y la **organización** del programa son coherentes con el perfil de competencias y objetivos del título recogidos en la memoria de verificación y se aplica adecuadamente la normativa académica.

- 1.2. El título cuenta con mecanismos de coordinación docente (articulación horizontal y vertical) entre las diferentes materias/asignaturas que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.

- 1.3. Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios y en su aplicación se respeta el número de plazas ofertadas en la memoria verificada.

#### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

#### EVIDENCIAS / ACLARACIONES A SOLICITAR

Criterio 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO		A	B	C	D	NP
1.1	La implantación del plan de estudios y la organización del programa son coherentes con el perfil de competencias y objetivos del título recogidos en la memoria de verificación y se aplica adecuadamente la normativa académica.					
1.2	El título cuenta con mecanismos de coordinación docente (articulación horizontal y vertical) entre las diferentes materias/asignaturas que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje					
1.3	Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios y en su aplicación se respeta el número de plazas ofertadas en la memoria verificada.					
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 1</b>						

## Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

### Estándar de evaluación:

La institución dispone de mecanismos para **comunicar** de manera adecuada a todos los grupos de interés las características del programa y de los procesos que garantizan su calidad.

### DIRECTRIZ DE EVALUACIÓN:

- 2.1 La universidad pone a disposición de todos los grupos de interés información objetiva y suficiente sobre las características del título y sobre los procesos de gestión que garantizan su calidad.

## VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

### EVIDENCIAS / ACLARACIONES A SOLICITAR

Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA		A	B	C	D	NP
2.1	La universidad pone a disposición de todos los grupos de interés información objetiva y suficiente sobre las características del título y sobre los procesos de gestión que garantizan su calidad.					
VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 2						

### Criterio 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

Estándar de evaluación:

La institución dispone de un **sistema de garantía interna de calidad** formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua del título.

**DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:**

- 3.1 El SGIC implementado y revisado periódicamente garantiza la recogida y análisis continuo de información y de los resultados relevantes para la gestión eficaz del título, en especial de los resultados de aprendizaje y la satisfacción de los grupos de interés.

- 3.2 El SGIC implementado dispone de procedimientos que facilitan la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

### EVIDENCIAS / ACLARACIONES A SOLICITAR



Criterio 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)		A	B	C	D	NP
3.1	El SGIC implementado y revisado periódicamente garantiza la recogida y análisis continuo de información y de los resultados relevantes para la gestión eficaz del título, en especial de los resultados de aprendizaje y la satisfacción de los grupos de interés.					
3.2	El SGIC implementado dispone de procedimientos que facilitan la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.					
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 3</b>						

## DIMENSIÓN 2. Recursos

### Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO

#### Estándar de evaluación:

El personal académico que imparte docencia es **suficiente y adecuado**, de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.

#### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

- 4.1 El personal académico del título es suficiente y reúne el nivel de cualificación académica requerido para el título y dispone de la adecuada experiencia y calidad docente e investigadora.

- 4.2 (En su caso) la universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación y las recomendaciones definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento del título relativos a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado.

VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO
EVIDENCIAS / ACLARACIONES A SOLICITAR

Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO		A	B	C	D	NP
4.1	El personal académico del título es suficiente y reúne el nivel de cualificación académica requerido para el título y dispone de la adecuada experiencia y calidad docente e investigadora.					
4.2	(En su caso) la universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación y las recomendaciones definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento del título relativos a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado.					
VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 4						

### Criterio 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

#### Estándar de evaluación:

El personal de apoyo, los **recursos materiales y los servicios** puestos a disposición del desarrollo del título son los **adecuados** en función de la naturaleza, modalidad del título, número de estudiantes matriculados y competencias a adquirir por los mismos.

#### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

5. 1 El personal de apoyo que participa en las actividades formativas es suficiente y los servicios de orientación académica y profesional soportan adecuadamente el proceso de aprendizaje y facilitan la incorporación al mercado laboral.

5. 2 Los recursos materiales (las aulas y su equipamiento, espacios de trabajo y estudio, laboratorios, talleres y espacios experimentales, bibliotecas, etc.) se adecuan al número de estudiantes y a las actividades formativas programadas en el título.

5. 3 En su caso, los títulos impartidos con modalidad a distancia/semipresencial disponen de las infraestructuras tecnológicas y materiales didácticos asociados a ellas que permiten el desarrollo de las actividades formativas y adquirir las competencias del título.

5. 4 En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación y las recomendaciones definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento del título relativos al personal de apoyo que participa en las actividades formativas, a los recursos materiales y a los servicios de apoyo al título.

<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.</b>
<b>EVIDENCIAS / ACLARACIONES A SOLICITAR</b>

<b>Criterio 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>						
		<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>NP</b>
<b>5.1</b>	El personal de apoyo que participa en las actividades formativas es suficiente y los servicios de orientación académica y profesional soportan adecuadamente el proceso de aprendizaje y facilitan la incorporación al mercado laboral.					
<b>5.2</b>	Los recursos materiales (las aulas y su equipamiento, espacios de trabajo y estudio, laboratorios, talleres y espacios experimentales, bibliotecas, etc.) se adecuan al número de estudiantes y a las actividades formativas programadas en el título.					
<b>5.3</b>	En su caso, los títulos impartidos con modalidad a distancia/semipresencial disponen de las infraestructuras tecnológicas y materiales didácticos asociados a ellas que permiten el desarrollo de las actividades formativas y adquirir las competencias del título.					
<b>5.4</b>	En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación y las recomendaciones definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento del título relativos al personal de apoyo que participa en las actividades formativas, a los recursos materiales y a los servicios de apoyo al título.					
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 5</b>						

### DIMENSIÓN 3. Resultados

#### Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Estándar de evaluación:

Los **resultados de aprendizaje** alcanzados por los titulados son coherentes con el **perfil de egreso** y se corresponden con el nivel del **MECES** (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) del título.

#### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

- 6.1 Las **actividades formativas, sus metodologías docentes y los sistemas de evaluación** empleados han permitido la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos por parte de los estudiantes y corresponden al nivel de la titulación especificados en el MECES.

--

<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>
<b>EVIDENCIAS / ACLARACIONES A SOLICITAR</b>

Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		A	B	C	D	NP
6.1	Las actividades formativas, sus metodologías docentes y los sistemas de evaluación empleados han permitido la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos por parte de los estudiantes y corresponden al nivel de la titulación especificados en el MECES.					
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 6</b>						

## Criterio 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN

### Estándar de evaluación:

Los resultados de los indicadores del programa formativo son congruentes con el diseño, la gestión y los recursos puestos a disposición del título y satisfacen las demandas sociales de su entorno.

### DIRECTRICES DE EVALUACIÓN:

- 7.1 La evolución de los principales datos e indicadores del título es adecuada con las previsiones del título y coherente con las características de los estudiantes de nuevo ingreso.

- 7.2 La satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.

- 7.3 Los valores de los indicadores de inserción laboral de los egresados del título son adecuados al contexto socio-económico y profesional del título.

## VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN

### EVIDENCIAS / ACLARACIONES A SOLICITAR

## Criterio 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN

		A	B	C	D	NP
7.1	La evolución de los principales datos e indicadores del título es adecuada con las previsiones del título y coherente con las características de los estudiantes de nuevo ingreso.					
7.2	La satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.					
7.3	Los valores de los indicadores de inserción laboral de los egresados del título son adecuados al contexto socio-económico y profesional del título.					
<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 7</b>						

### PROPUESTA DE ASIGNATURAS DE REFERENCIA

Denominación	Curso	Tipo (OB/OP)
Trabajo fin de grado/máster		

**ANEXO 4: MODELO DE INFORME DE VISITA EXTERNA**

## INFORME DE VISITA EXTERNO

DATOS DEL TÍTULO	
NÚMERO DE EXPEDIENTE NÚMERO RUCT	
DENOMINACIÓN TÍTULO	
MENCIÓN / ESPECIALIDAD	
MODALIDAD / IDIOMAS	
UNIVERSIDAD RESPONSABLE	
UNIVERSIDADES PARTICIPANTES	
CENTRO EN EL QUE SE IMPARTE (si son varios, indicarlos)	
Nº DE CRÉDITOS	
FECHA DE REALIZACIÓN	

MIEMBROS DEL PANEL	
PRESIDENTE	
VOCAL ACADÉMICO	
VOCAL ESTUDIANTE	
VOCAL PROFESIONAL	
SECRETARIO	

DATOS DE LA VISITA	
FECHA DE INICIO	
FECHA FIN	
INCIDENCIAS	



## CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y DIRECTRICES

### DIMENSIÓN 1. La gestión del título

#### Criterio 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Estándar de evaluación:

El programa formativo está actualizado y se ha **implantado** de acuerdo a las condiciones establecidas en la **memoria verificada** y/o sus posteriores modificaciones.

#### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 1

VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 1			
A	B	C	D

#### Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Estándar de evaluación:

La institución dispone de mecanismos para **comunicar** de manera adecuada a todos los grupos de interés las características del programa y de los procesos que garantizan su calidad.

#### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 2.

VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 2.			
A	B	C	D

### Criterio 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC)

Estándar de evaluación:

La institución dispone de un **sistema de garantía interna de calidad** formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua del título.

VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 3.			
A	B	C	D

### DIMENSIÓN 2. Recursos

### Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO

Estándar de evaluación:

El personal académico que imparte docencia es **suficiente y adecuado**, de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.

VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 4.			
A	B	C	D

### Criterio 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Estándar de evaluación:

El personal de apoyo, los **recursos materiales y los servicios** puestos a disposición del desarrollo del título son los **adecuados** en función de la naturaleza, modalidad del título, número de estudiantes matriculados y competencias a adquirir por los mismos.

#### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 5.

VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 5.			
A	B	C	D

### DIMENSIÓN 3. Resultados

### Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Estándar de evaluación:

Los **resultados de aprendizaje** alcanzados por los titulados son coherentes con el **perfil de egreso** y se corresponden con el nivel del **MECES** (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) del título.

#### VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 6.

VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 6.			
A	B	C	D

### **Criterio 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN**

Estándar de evaluación:

Los resultados de los indicadores del programa formativo son congruentes con el diseño, la gestión y los recursos puestos a disposición del título y satisfacen las demandas sociales de su entorno.

#### **VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 7.**

<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 7.</b>			
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>

#### **VALORACIÓN GLOBAL DEL TÍTULO**

<b>VALORACIÓN GLOBAL DEL TÍTULO</b>