

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

# ÍNDICE

---

<b>1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ÓRGANOS DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>8</b>
2.1. Panel de visita .....	9
2.2. Comité de Evaluación y Acreditación (CEA) .....	12
2.2.1 Comité de Evaluación y Acreditación de rama .....	13
2.2.2 Comité de Evaluación y Acreditación en Pleno .....	16
2.3. Comité de Reclamaciones .....	17
<b>3. PROCESOS DE EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN... 19</b>	
3.1. Planificación de la Renovación .....	19
3.2. Informe de autoevaluación .....	21
3.3. Visita Externa .....	24
3.3.1. Fase previa a la visita: evaluación individual y agenda .....	24
3.3.2. Fase de visita: audiencias, comprobación de evidencias e Informe de visita externo .....	27
3.4. Solicitud de Acreditación .....	30
3.5. Informe Provisional de Evaluación .....	31
3.6. Alegaciones y propuesta de planes de mejora. Informe Final .....	32
3.7. Fase de seguimiento de título renovado .....	35
<b>4. CONSIDERACIONES PARTICULARES .....</b>	<b>37</b>
4.1. Reconocimientos de acreditaciones internacionales .....	37
4.2. Títulos impartidos en varios centros .....	38
4.3. Programas Conjuntos de Estudios Oficiales (PCEO) .....	39
4.4. Títulos sin implantación completada .....	40
<b>5. DIMENSIONES, CRITERIOS Y ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>41</b>
CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO .....	42
CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA .....	46
CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD .....	48
CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO .....	51
CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS Y SERVICIOS .....	53
CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE .....	56
CRITERIO 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y SATISFACCIÓN .....	58
<b>6. INFORMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA EVALUACIÓN: EXPEDIENTE DE ACREDITACIÓN .....</b>	<b>60</b>
<b>7. LISTADO DE EVIDENCIAS Y TABLAS DE DATOS .....</b>	<b>62</b>
<b>8. PRINCIPALES CAMBIOS INTRODUCIDOS .....</b>	<b>71</b>
<b>9. REFERENCIAS .....</b>	<b>73</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>74</b>

## 1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

---

La Fundación como órgano de evaluación en el ámbito universitario de la Comunidad de Madrid tiene entre sus principios la **orientación a la mejora** de todos sus procesos de evaluación. Desde el año 2013 viene desarrollando el proceso de renovación de la acreditación de títulos oficiales de grado y máster en la Comunidad de Madrid y hasta la fecha han participado en este proceso **más de 800 titulaciones de las 14 universidades madrileñas**. Por otro lado, durante este tiempo hay que tener en cuenta que se han sucedido varios **cambios normativos** que afectan directamente a este proceso y se han publicado los **nuevos Estándares y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (--- ESG)**.<sup>1</sup>

Todo ello hace conveniente la revisión y actualización de la presente guía con el fin de avanzar y fortalecer la eficiencia en la gestión del proceso de renovación de la acreditación sin olvidar que la razón última de la acreditación es asegurar que los programas formativos ofrecidos por las instituciones de educación superior de Madrid reúnen los niveles de calidad formativos previstos. En este sentido, esta nueva versión recoge como principales novedades:

- actualización normativa en los criterios de evaluación y asunción de los nuevos estándares europeos de acreditación
- concreción del proceso de evaluación: plazos, documentación, evaluadores, etc.
- revisión de los estándares
- desarrollo de los procedimientos de reconocimiento de acreditaciones internacionales
- órganos de evaluación: Comité de reclamaciones
- seguimiento de la renovación de la Acreditación

---

1 "Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area", última versión aprobada por la Conferencia de Ministros de Educación del EEES en Yeverán (Armenia, mayo de 2015). Disponible en el siguiente [enlace](#)

La Red Española de Agencias de Calidad Universitaria (REACU) definió como objetivos de la renovación de la acreditación de títulos universitarios oficiales los siguientes:

- Garantizar que el desarrollo del título se está llevando a cabo de acuerdo a la Memoria verificada<sup>2</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.

La Fundación como agencia reconocida e integrada en los órganos europeos de aseguramiento de la calidad, European Association for Quality Assurance in Higher Education, (ENQA) y European Quality Assurance Register for Higher Education (EQAR), debe asumir, para el logro de los objetivos citados, los siguientes supuestos:

---

<sup>2</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 a la verificación inicial y antes de iniciarse el proceso de renovación de la acreditación. El proceso de renovación de la acreditación utilizará como referente de evaluación la última Memoria aprobada en el momento de la comunicación del listado de títulos a la Fundación.

- 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 (EFMD ESG) revisados y aprobados en Ereván (Armenia, 2015).
- La necesaria implicación institucional en la implantación de un sistema que garantice la calidad de sus titulaciones y le permita la revisión, mejora y acreditación de sus programas formativos.
- 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 logrados por los estudiantes. Este supuesto constituye una evidencia fundamental de la calidad de la formación.
- Promover la mejora continua de los programas formativos.
- Consolidar la transparencia y publicidad de los procesos y resultados, objetivo fundamental para asegurar la credibilidad de las decisiones.

Los criterios para la acreditación han sido fijados por las agencias inscritas en el Registro Europeo de Agencias de Calidad (EQAR) de acuerdo con los estándares internacionales de calidad (ESG) y el resto de la normativa aplicable basándose en el principio de que las instituciones de educación superior son las principales responsables de la calidad de su oferta académica y del aseguramiento de la misma.

Los estándares sobre los que se apoya este proceso deben garantizar que el programa formativo se encuentra actualizado y que se está impartiendo de acuerdo con los objetivos aprobados; que se dispone de los recursos humanos y materiales necesarios para su desarrollo y que los estudiantes han alcanzado los resultados de aprendizaje previstos en el perfil de egreso y se corresponden a los especificados en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación

Superior (MECES) para el nivel del título.<sup>3</sup> Se trata de comprobar que, tal y como establece el artículo 27 del R.D. 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales<sup>4</sup>, “el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial”.

El proceso de renovación de la acreditación de títulos oficiales de grado y máster se sustenta en dos elementos fundamentales:

- **Informe de autoevaluación:** Este informe debe ser el resultado de la **reflexión, análisis y seguimiento** realizado por los responsables de la titulación basándose en la información proporcionada por su SGIC. Por tanto, la correcta **implantación** de los procesos asociados a la garantía de la calidad descritos en el **SGIC** cobra especial importancia en la acreditación de una titulación. En este sentido, la nueva redacción de los ESG 2015 incide en la responsabilidad de las universidades en el aseguramiento de la calidad de sus títulos mediante *un seguimiento y una evaluación periódica de sus programas para garantizar sus objetivos y que respondan a las necesidades del estudiante y de la sociedad. Dichas evaluaciones deben dar lugar a una mejora continua del programa (...)* (**ESG 1.9 Seguimiento continuo y revisión periódica de programa**). Así mismo la legislación nacional establece en el artículo 14.b del R.D. 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios<sup>5</sup>, la certificación de los SGIC como un requisito previo a la acreditación institucional de centros docentes.
- **Evaluación externa:** Es el instrumento que contribuye al reconocimiento externo, proporcionando información necesaria para asegurar a la

---

<sup>3</sup> Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior. Disponible en el siguiente [enlace](#)

<sup>4</sup> Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Disponible en el siguiente [enlace](#)

<sup>5</sup> Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios. Disponible en el siguiente [enlace](#)

sociedad la calidad de las actividades de la institución. En todo proceso de acreditación es necesario que la institución se someta a un proceso de evaluación externa de la calidad de naturaleza cíclica (**ESG 1.10 Aseguramiento externo de la calidad cíclico**) que consiste en la visita de un Panel de evaluadores externos (**ESG 2.3 Aplicación de los procesos**), entre los que debe participar algún estudiante (**ESG 2.4 Expertos evaluadores externos**), y cuyo informe es fundamental para la renovación de la acreditación de los títulos. La importancia de esta evaluación externa queda recogida en el art. 27 bis R.D. 1393/2007 al incluirla como preceptiva en el procedimiento de renovación de la acreditación.

## 2. ÓRGANOS DE EVALUACIÓN

---

En todo proceso de aseguramiento externo de calidad adquiere un papel esencial la figura del evaluador que aporta distintos puntos de vista basados no sólo en su experiencia científico-técnica sino también en la observancia directa que hace de la realidad a evaluar (**ESG 2.4 Expertos evaluadores externos**).

Los órganos de evaluación de la Fundación que intervienen en el proceso de renovación de la acreditación están constituidos por personas expertas en los distintos campos de conocimiento y en evaluación de la Educación Superior y son seleccionados del banco de evaluadores que la Fundación tiene abierto permanentemente a través de su página web [Banco de Evaluadores](#) y nombrados por el Director de la Fundación.

El evaluador experto se inscribirá en el banco de evaluadores con el perfil correspondiente: académico, profesional, experto en gestión de calidad y estudiante.

A fin de garantizar el valor y la consistencia del trabajo de estos evaluadores, desde la Fundación se procede a realizar una selección de los mismos de acuerdo a diferentes criterios como pueda ser el área de conocimiento, categoría profesional, experiencia previa, procedencia, sexo, etc., existiendo siempre la figura del estudiante en los órganos de evaluación.

La Fundación mantiene como principio de actuación en la configuración de los diferentes órganos de evaluación los siguientes **criterios de selección**:

1. Que participen evaluadores de fuera del Sistema Universitario madrileño
2. Que procedan de diferentes tipos de instituciones, públicas y privadas
3. Que exista una representación equilibrada entre hombres y mujeres

El procedimiento para la selección y nombramiento de todos los evaluadores está basado en los principios de transparencia y objetividad y persigue la



adecuación de las personas seleccionadas a las funciones a desempeñar así como a las áreas relativas a las que pertenecen los títulos a evaluar.

Todos los evaluadores seleccionados, con independencia de su perfil, deben recibir una formación específica en criterios y procedimientos de evaluación. A tal fin, la Fundación celebra periódicamente jornadas de formación para los diferentes perfiles y órganos de evaluación. En estas jornadas además, se informa del Código Ético<sup>6</sup> de la Fundación que recoge los mecanismos existentes para garantizar la independencia de los evaluadores, evitar el conflicto de intereses en los procesos y asegurar la confidencialidad de la información con la que trabajan todo ello conforme a lo dispuesto en el Código Ético de la Fundación. El incumplimiento de este Código dará lugar a la revocación de su nombramiento. No obstante, es también responsabilidad de los evaluadores poner en conocimiento de los técnicos de la Fundación, al tiempo de su nombramiento, la existencia de cualquier circunstancia que pudiera suponer un conflicto de interés con la universidad a evaluar.

Por otro lado, la universidad siempre con causa justificada podrá recusar a cualquier evaluador en la forma y plazo previsto en el proceso de evaluación. Para ello, la Fundación publicará en su página web la formación de todos los órganos de evaluación implicados en el proceso.

## 2.1. Panel de visita

Es el órgano de evaluación responsable de llevar a cabo la visita externa a la universidad y emitir el Informe de visita que recoge la evaluación realizada basándose en el análisis hecho por la universidad, las evidencias aportadas y las audiencias realizadas.

---

<sup>6</sup> El Código Ético es el instrumento que regula los estándares de conducta de todos sus miembros en el ejercicio de las tareas que les competen. Disponible en el siguiente [enlace](#)

Una vez seleccionados, a cada uno de los miembros evaluadores se les convocará para las jornadas de formación y se procederá a su nombramiento por el Director que tendrá una duración de **cuatro** años.

El Panel de visita está **compuesto** por:

- **PRESIDENTE:** académico de reconocido prestigio con experiencia en los procesos de aseguramiento de calidad de titulaciones y del área de los títulos a evaluar.
- **VOCAL ACADÉMICO:** tendrá experiencia acreditada en procesos de evaluación y pertenecerá a la rama de conocimiento de los títulos a evaluar.
- **SECRETARIO COORDINADOR:** técnico o profesional con experiencia en procedimientos de calidad y/o evaluación.
- **VOCAL ESTUDIANTE:** perteneciente a la rama académica de los títulos a evaluar.

Por razón de la temática o número de los títulos a evaluar, podrán añadirse al Panel otros Vocales académicos o profesionales.

Todos los miembros del Panel de visita reciben una formación específica sobre: criterios y procedimiento de evaluación, desarrollo de la visita, redacción de informes y uso de la plataforma de evaluación. Además, en el caso del Secretario coordinador esta formación se completa con aspectos específicos relacionados con sus funciones.

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

- analizar y evaluar el Informe de autoevaluación señalando las ausencias significativas de documentos o evidencias que justifiquen las valoraciones realizadas por la universidad
- fijar las **pautas y principios específicos** a aplicar por el Panel
- colaborar en la **planificación** de la visita: establecer las fechas, agenda, etc.

- 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 **garantizando la coherencia** en las decisiones adoptadas
- redactar el **Informe oral** presentado a la universidad. Este debe recoger los aspectos más significativos relacionados con el desarrollo de la visita así como los **puntos fuertes y débiles** detectados. Esta información constará por escrito y será recogida en el expediente
- **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**

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

#### **PRESIDENTE:**

- **representa y lidera** el Panel coordinando sus actuaciones
- actúa como **interlocutor** con los responsables académicos de la universidad durante la visita
- **coordina** la actuación y tareas de los miembros del Panel durante la visita
- concluye la visita **transmitiendo** a la universidad **el Informe oral redactado** por el Panel
- coordina la **redacción del Informe de visita** externo y se asegura de que su contenido recoja las valoraciones acordadas por los miembros del Panel
- cierra el Informe de visita, dejando constancia de su firma, fecha y hora del cierre de expediente de visita

#### **SECRETARIO COORDINADOR:**

- actúa como **interlocutor** con la universidad para **preparar** la visita
- garantiza que la **visita se realice de forma que los objetivos de la evaluación se puedan lograr con éxito**, respetando los principios expresados en esta Guía
- realiza una **evaluación previa de los criterios 2 y 3**

- **armoniza las distintas aportaciones del Panel** y recoge por escrito lo más significativo de las audiencias y de las incidencias que se produzcan
- apoya al Panel en la **elaboración y redacción** del Informe de visita externo
- garantiza que el **Informe de visita externo** se realice en el plazo previsto y de acuerdo a los criterios y orientaciones de esta Guía

#### **VOCALES:**

- complementan la perspectiva curricular y académica del Presidente del Panel desde sus diferentes perfiles
- realizan valoraciones sobre el título
- colaboran en la elaboración del Informe oral y de **visita externo**

Todas las actuaciones de los miembros del Panel de visita son objeto de seguimiento y apoyo por parte de los técnicos de la Fundación.

## **2.2. Comité de Evaluación y Acreditación (CEA)**

Es el órgano responsable de elaborar los Informes provisionales, solicitar si procede nuevas evidencias, estudiar las alegaciones y Planes de mejora y emitir los Informes finales de evaluación para la renovación de la acreditación y su posterior remisión al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid y Universidad responsable de la titulación.

La actuación de los miembros del Comité se regirá por el *Procedimiento de funcionamiento del Comité de Evaluación y Acreditación (PE04)*. Está compuesto por expertos de reconocida competencia en el ámbito académico, científico y empresarial. Su funcionamiento se estructura en diferentes ramas (Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura) o en pleno.

Los miembros del Comité de Evaluación y Acreditación, salvo los estudiantes, serán nombrados por un plazo inicial de **4 años**, prorrogables por un máximo

de dos años más. Transcurrido el periodo de su nombramiento, continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta que se produzca la designación del nuevo miembro que les sustituya.

### 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.
- **UN VOCAL ESTUDIANTE:** deberá pertenecer a la rama de conocimiento.
- **SECRETARIO DE RAMA:** experto en metodologías y procesos de calidad que actuará como soporte técnico y metodológico del Comité.

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 académicos o profesionales de apoyo. Del mismo modo, el Secretario podrá solicitar la incorporación de uno o varios secretarios de apoyo.

El Presidente y al menos un tercio de los Vocales del Comité deben proceder de fuera del Sistema Universitario madrileño. Una vez seleccionados se les convocará para las jornadas de formación y se procederá a su nombramiento.

En relación a los miembros pertenecientes a instituciones del Sistema Universitario madrileño, el miembro del Comité que pertenezca a una universidad/centro cuyos títulos se someten a evaluación del Comité, se ha de abstener de participar dejando constancia de esta circunstancia en el Informe provisional emitido.

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

- emitir los Informes provisionales de los procesos de evaluación y acreditación en el ámbito de sus competencias para lo cual deberán
  - fijar, si es necesario, las pautas específicos a aplicar por el Comité
  - homogeneizar las evaluaciones de títulos pertenecientes a la misma rama y/o universidad de forma que se garantice la coherencia en los Informes
  - redactar el Informe provisional recogiendo el conjunto de las valoraciones y argumentaciones hechas por cada uno de los miembros del Comité
- estudiar las alegaciones a sus informes y elevar al Pleno la propuesta de Informe final
- velar por la independencia e imparcialidad de las decisiones alcanzadas
- garantizar la coherencia en el desarrollo de los procesos de evaluación
- apoyar y asesorar al Comité en Pleno en el desarrollo de sus funciones

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

**PRESIDENTE DE RAMA:**

- dirige 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 que deberá firmar

**VOCALES:**

- complementan la perspectiva curricular y académica del Presidente de rama desde sus diferentes perfiles
- realizan valoraciones sobre el título
- participan en el análisis del Informe de visita externo y en la redacción de los Informes del Comité

**SECRETARIO:**

- planifica las sesiones del Comité y asegura el cumplimiento del calendario previsto para la evaluación de los títulos
- garantiza que las sesiones se realicen de forma que los objetivos de la evaluación se puedan lograr con éxito
- 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

### 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; cargo que ostenta el Director de la Fundación
2. El Secretario del Comité; función que desempeña un técnico de la Fundación
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:

- fijar las pautas específicos a aplicar por el Comité
- estudiar las alegaciones y la viabilidad de los Planes de mejora presentados por las universidades
- estudiar y evaluar toda la documentación relativa al expediente de los títulos
- 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 encuentren presentes en el momento de la votación. El Presidente tiene voto de calidad.



### 2.3. Comité de Reclamaciones

El Comité de Reclamaciones es el órgano responsable de emitir informe a solicitud del Consejo de Universidades en relación con los recursos presentados por las universidades contra las resoluciones dictadas por este Consejo en los procesos de renovación de la acreditación, de conformidad con lo previsto en los artículos 27bis 7 y 25.9 del R.D. 1393/2007.

Para poder llevar a cabo su tarea este Comité debe ser independiente, por un lado, de las decisiones finales adoptadas por los órganos evaluadores en las distintas fases del proceso de renovación de la acreditación, por otro, de los intereses de los solicitantes que participan en dichos procesos.

El Comité de Reclamaciones está compuesto por **un Presidente, un Secretario, y cinco Vocales académicos.**

- El Presidente del Comité de Reclamaciones: académico perteneciente al ámbito jurídico con experiencia acreditada en evaluación de la Educación Superior
- Secretario: personal de la Fundación para el conocimiento
- Vocales: académicos pertenecientes a cada una de las cinco ramas de conocimiento y con experiencia acreditada en calidad de la Educación Superior
- Podrá incorporarse al mismo un vocal estudiante.

El nombramiento de los miembros del Comité de Reclamaciones será realizado por el Director de la Fundación por un plazo inicial de **6 años**, prorrogables por un máximo de dos años más.

Son **funciones** del Comité de Reclamaciones:

- fijar las pautas específicos a aplicar por el Comité
- estudiar y evaluar toda la documentación relativa al expediente de los títulos reclamados
- emitir Informe de reclamación en el que se valoren los elementos solicitados por el Consejo de Universidades

El Comité de Reclamaciones se reunirá de manera ordinaria siempre que haya asuntos que resolver en el ámbito de sus competencias. Asimismo se reunirá en sesión extraordinaria, a petición de la Dirección, cuando sea necesario resolver una reclamación o recurso con urgencia.

Para la válida constitución del Comité a efectos de celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá en primera convocatoria la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan, y de, al menos, los Vocales de las áreas de conocimiento de las reclamaciones a tratar.

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

## 3. PROCESOS 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 de hasta 240 créditos, siete años en el de titulaciones de grado de 300 créditos, ocho años en el caso de grados de 360 créditos y de cuatro años en el caso de los máster universitarios.

### 3.1. Planificación de la Renovación

Cada año, la Fundación junto con las universidades determinarán los títulos que, conforme a la información de que disponen, deban renovar su acreditación a lo largo del año siguiente.

Para ello la Fundación remitirá a las universidades un listado para su corrección y validación de los títulos que deban renovar su acreditación en esa convocatoria. Con el fin de realizar una correcta planificación del proceso, las universidades deberán comunicar en ese mismo listado los títulos que, siendo objeto de renovación de la acreditación:

- no hayan sido implantados hasta el momento
- vayan a ser extinguidos o se encuentren en proceso de extinción
- se oferten como Programas Conjuntos de Estudios Oficiales (PCEO)

La planificación de la renovación se organiza en varias fases de acuerdo a las fechas de vencimiento de la acreditación de los títulos y al criterio de agrupación de los mismos por centros como soporte organizativo del desarrollo de las titulaciones que en él se imparten. La Fundación comunicará el calendario que regirá las actividades a realizar ese año en el que se indicarán, entre otros, los plazos límite para la presentación del Informe de autoevaluación y de las evidencias correspondientes.

---



El inicio de la fase de visita requiere el compromiso de participación de evaluadores externos, desarrollando sus actividades de evaluación y la puesta en marcha de todas las actuaciones de gestión económico-administrativa necesarias para el correcto desarrollo de la visita.

Por razones de responsabilidad social y con el fin de gestionar y proteger adecuadamente los recursos públicos disponibles, la universidad que desista del procedimiento de renovación de la acreditación una vez iniciada la planificación de la fase de visita, fase que comienza cuando el Secretario del Panel comunica a la universidad la composición del Panel de visita y la fecha de la realización de la misma, deberá abonar a la Fundación la cantidad de 1.780 €\* por título desistido.

\* Esta cantidad corresponde al 80% del promedio del coste directo de evaluación por título calculado para los títulos evaluados hasta la fecha

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

## 3.2. Informe de autoevaluación

El proceso de autoevaluación que realiza la universidad debe permitir valorar el grado de cumplimiento del título conforme a los criterios de acreditación e identificar sus fortalezas y debilidades a partir de la información que resulte de la aplicación del SGIC. Para todo ello, el Informe de autoevaluación debe reflejar la realidad de la titulación desde la experiencia de los distintos actores implicados requiriendo de la participación de los diversos grupos de interés que intervienen en el título (responsables académicos, profesorado, personal de administración y servicios y estudiantes), siendo el órgano responsable del SGIC del centro una herramienta fundamental para garantizar este objetivo.

El Informe de autoevaluación es el documento principal en el que se basa cualquier proceso asociado a la garantía de la calidad. Los requisitos que debe cumplir son:

- ser completo, riguroso, **conciso** y **concreto**. Analizando y valorando los elementos considerados clave del título
- estar basado 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 pública** a los grupos de interés y aprobado según los procedimientos establecidos en el Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC)

Este **Informe de autoevaluación** (📎 Anexo 1) se cumplimentará a través de la herramienta SICAM por cada uno de los títulos a presentar, debiéndose recopilar y organizar toda la información requerida en las **tablas de datos e indicadores**, así como la información referida al conjunto de **evidencias** que sustentan los juicios de valor realizados por cada una de las directrices y criterios y vienen detalladas en el apartado 7 de la presente Guía. Aunque el proceso de renovación de la acreditación evalúa el título desde su

verificación inicial (o última acreditación), la información contenida en el Informe de autoevaluación hará especial referencia al último curso académico completo. En este sentido, algunas de las evidencias contendrán únicamente información referente al último curso académico completo antes de la visita pero otras, como datos e indicadores, deberán comprender todo el periodo de implantación del título o desde su última renovación de la acreditación.<sup>7</sup>

El Informe de autoevaluación se estructura en tres bloques:

1. **Introducción:** Este bloque recoge los datos identificativos<sup>8</sup> del título así como una visión global del centro y contexto en el que se desarrolla. Por otra parte, la universidad deberá dar una valoración global del cumplimiento del proyecto establecido en la Memoria de verificación respecto a los criterios de acreditación y en el caso de que no haya sido posible alcanzar algún aspecto, se deberán justificar las causas y las medidas correctoras que se hayan adoptado.
2. **Cumplimiento de criterios y directrices:** La universidad, a partir del análisis de la información disponible, realizará una descripción del grado de cumplimiento de cada una de las directrices y criterios que se contemplan en el modelo de evaluación y vienen descritos en la presente Guía. El informe contendrá, en su caso, el análisis individualizado y explícito del cumplimiento de los criterios en cada una de las modalidades o diferentes situaciones del título. En el caso de que el título se imparta en varios centros o campus, en diversas modalidades o se trate de un programa conjunto (PCEO), se cumplimentará un solo informe por título pero se deberá dar cuenta del cumplimiento de los criterios en cada una de estas situaciones y podrá adjuntarse como evidencia adicional documentos que contengan las especificidades que sean propias de cada una de ellas.

---

<sup>7</sup> No obstante, la Universidad podrá aportar información o evidencias del año académico en curso con el fin de mostrar los procesos ya implantados y mejoras logradas.

<sup>8</sup> La universidad deberá cumplimentar estos datos conforme a lo aprobado en la última Memoria.

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

⊕ **Valoración A.**

**Se supera excelentemente:** el estándar se logra completamente y además hay ejemplos de buenas prácticas.

⊕ **Valoración B.**

**Se alcanza:** el estándar se logra completamente.

⊕ **Valoración C.**

**Se alcanza parcialmente:** el estándar se logra en el mínimo nivel pero se detectan aspectos que deben mejorarse.

⊕ **Valoración D.**

**No se alcanza:** el estándar no se logra en el nivel mínimo requerido.

3. **Tablas y evidencias:** el Informe de autoevaluación deberá ir acompañado de las tablas y evidencias especificadas en el apartado 7 de la presente Guía. En dicho apartado se presenta el catálogo **exhaustivo** de evidencias, de las cuales algunas deberán ser aportadas de forma obligatoria por la universidad en el momento de presentación del Informe de autoevaluación en SICAM "**Evidencias Obligatorias Sicam**" (EOS) y aquellas que pueden ser solicitadas por el Panel y que en ese caso se deberán proporcionar obligatoriamente antes del comienzo de la visita, ya sea a través de SICAM o estar disponibles en la universidad al comienzo de la visita "**Evidencias Solicitud Panel**" (ESP). Además de las evidencias descritas, la universidad podrá presentar otras que considere necesarias para la justificación de los criterios.



De manera **extraordinaria** y siempre **justificada**, se podrá solicitar por el Panel alguna evidencia que no esté reflejada en el catálogo. La documentación a aportar antes de la visita se presentará a través de la aplicación SICAM en formato PDF y deberá ir catalogada en la forma indicada en el apartado 7 de esta Guía. Por otro lado, no se podrán acreditar evidencias a través de enlaces externos o repositorios internos de la universidad ya que deben formar parte del expediente del título, estar custodiadas por la Fundación y referidas a una fecha concreta de presentación. No obstante lo anterior, las evidencias solicitadas por el Panel para su revisión durante la visita podrán presentarse en otros formatos.

### 3.3. Visita Externa

#### 3.3.1. Fase previa a la visita: evaluación individual y agenda.

Una vez que la universidad ha volcado en SICAM toda la documentación relativa al título a evaluar, la Fundación comprobará si esta documentación reúne toda la información necesaria para su evaluación, pudiendo solicitar al responsable del título que presente o aclare lo que estime oportuno.

El buen desarrollo del procedimiento exige que al menos con un **mes de antelación a la realización de la visita**, el Secretario del Panel comunique a la universidad los expertos que constituyen el Panel de visita, su categoría e institución de pertenencia y la fecha en la que se llevará a cabo la misma que deberá ser respetada por la universidad y solo se podrá modificar por una causa debidamente justificada. Si por circunstancias excepcionales la comunicación se hiciese en un tiempo inferior al mes, la fecha de visita se acordará por ambas instituciones.

En el caso de que la universidad quisiese recusar a alguno de los miembros del Panel, deberá presentar **tres semanas** antes de la fecha de realización de la



visita y a través del Vicerrectorado correspondiente, un escrito dirigido al Director de la Fundación justificando el motivo de recusación. Las causas de recusación están legalmente tasadas y, por tanto, deben estar basadas en hechos objetivos y contrastables.

El Presidente y los Vocales del Panel realizarán a través de SICAM una evaluación individual del título (Anexo 2) de acuerdo a los criterios y directrices establecidos en esta Guía. 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.
- 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 (ESP).
- Proponer por cada título, una serie de **asignaturas de referencia** que puedan servir como muestra para la valoración de diversas directrices de la titulación. En los Grados se elegirán **cuatro asignaturas y cuatro Trabajos Fin de Grado; en los Máster se elegirán dos asignaturas y cuatro Trabajos Fin de Máster**. Las asignaturas de referencia serán comunicadas por el Secretario a la universidad con la suficiente antelación para que la universidad prepare la siguiente documentación relativa a dichas asignaturas:

- guías docentes
- breve CV de los profesores implicados: Este CV podrá presentarse con el formato del Curriculum Vitae Normalizado (CVN) o con cualquier otro formato que contenga información abreviada de la trayectoria académica y profesional del profesor
- listado de alumnos matriculados en el último curso académico completo antes de la visita, con sus calificaciones
- algún ejemplo del material docente propio de la asignatura: libros, transparencias, etc
- el **dossier** de evaluación de cada asignatura que debe incluir: los exámenes cumplimentados y otras pruebas de evaluación (cuadernos de prácticas, trabajos, memorias, etc.) de cuatro estudiantes que hayan cursado esta asignatura. La universidad debe seleccionar una muestra representativa de estudiantes con diferentes calificaciones

Una vez que los evaluadores del Panel hayan realizado su evaluación individual, el Secretario coordinador del Panel propondrá a la universidad con **al menos quince días antes** de la realización de la visita, la **agenda** determinando las audiencias a realizar con los colectivos implicados en el título, las asignaturas de referencia solicitadas y las evidencias adicionales a revisar durante la visita. Por su parte la universidad devolverá al Secretario con antelación suficiente a la visita (al menos tres días antes) la agenda cumplimentada, con el nombre y el perfil de las personas que van a participar en las audiencias.

La agenda especificará el material necesario para su desarrollo, las entrevistas o reuniones que se realizarán así como el tiempo previsto para cada una de ellas (la duración mínima recomendable es de 45 minutos). En el caso de empleadores y egresados la universidad podrá proponer su participación a través de audiencias virtuales. En la primera sesión de recepción, la universidad podrá a modo de introducción, hacer una presentación general del título.

En esta misma fase previa a la visita, y en relación a la **audiencia abierta**, las universidades deben hacer público el proceso de evaluación para la renovación de la acreditación de los títulos implicados con el fin de que pueda participar cualquier persona que lo desee y que no forme parte de las audiencias programadas. Para ello, la Fundación facilitará un formulario y una dirección de correo electrónico que la universidad publicará y difundirá entre los colectivos implicados. Una prueba o evidencia de la divulgación efectiva de este formulario deberá ser presentada por la universidad en el momento de la visita.

### 3.3.2. Fase de visita: audiencias, comprobación de evidencias e Informe de visita externo

El principal objetivo de la visita es conocer *in situ* el desarrollo de las titulaciones implantadas a través de la entrevista con las diferentes audiencias programadas y la revisión de documentación solicitada. El tiempo de visita dependerá del número de titulaciones a evaluar y de su tipología.

Se debe procurar que la visita se desarrolle con profesionalidad y en un entorno favorable para evaluadores y evaluados. Los aspectos generales que deberá tener en cuenta la universidad para el buen desarrollo de la visita son:

- que ningún grupo entrevistado supere el número de 12 personas, a no ser que se haya acordado lo contrario
- a pesar de que algunas personas desempeñen varias funciones o responsabilidades, que cada una de ellas sólo participe en una de las audiencias, siendo el colectivo convocado el único presente durante su audiencia
- el cumplimiento del horario fijado en la Agenda
- disponibilidad para los miembros del Panel de una sala, adecuadamente acondicionada, en la que se puedan realizar las entrevistas previstas, así como sus propias reuniones internas. Esta sala debe disponer de un ordenador, cañón, wifi y una impresora

- la atención al Panel de evaluación proporcionando las comidas necesarias que tengan lugar durante la visita. En estas comidas de visita participarán únicamente los miembros del Panel
- la Fundación se hará cargo de los desplazamientos de los miembros del Panel a la universidad pero ésta deberá 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
- tener a disposición del Panel de visita 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

Al finalizar la visita, el Panel redactará un breve escrito o informe oral que será leído por el Presidente ante los responsables del título y en el que deberán constar los aspectos más significativos de la visita, describiéndose las actuaciones realizadas, los agentes participantes, asignaturas analizadas, eventuales incidencias producidas y puntos fuertes y/o débiles detectados, dando una visión global de cada título evaluado. Este informe se adjuntará al expediente del título en la plataforma SICAM. Con este acto se da por terminada la visita.

Una vez finalizada la visita, los miembros del Panel redactarán el Informe de visita externo. Este Informe contendrá una valoración semicuantitativa por cada uno de los criterios y deberá informar del cumplimiento o no de cada una de las directrices que conforman el criterio pero no deberá pronunciarse sobre el sentido de la renovación de la acreditación del título.

La escala de valoración semicuantitativa de los criterios será la misma que la universidad usó para realizar el Informe de autoevaluación

#### **+ VALORACIÓN A**

**El estándar para este criterio se logra completamente y además existen ejemplos que exceden de los requerimientos básicos.**

Se deberá justificar en el criterio la valoración dada. Al final del informe se deberá indicar la buena práctica o punto fuerte.

#### **+ VALORACIÓN B**

**El estándar para este criterio se logra completamente.**

En el criterio se deberá indicar el cumplimiento del mismo pudiéndose incluir pequeños aspectos destacables o mejorables, pero en ningún caso irán al final del informe.

#### **+ VALORACIÓN C**

**Se logra el estándar para este criterio en el mínimo nivel pero se detectan aspectos concretos que han de mejorarse y que se indican en el presente Informe.**

Se deberá justificar en el criterio la valoración dada. Al final del informe se deberán indicar las **recomendaciones** propuestas.

#### **+ VALORACIÓN D:**

**El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar y será necesario implementar las modificaciones indicadas en el presente Informe.**

En este caso la valoración deberá referirse a datos y evidencias que justifiquen claramente el incumplimiento del estándar. Al final del informe se deberán indicar las modificaciones necesarias que deben realizarse para superar el estándar. Esta valoración no impide que el criterio también tenga recomendaciones en cuyo caso se incluirán en el apartado correspondiente.

El Presidente del Panel coordinará la elaboración del Informe de visita y validará su contenido al cerrarlo en la plataforma SICAM, validación equivalente a la firma del Informe.

### 3.4. Solicitud de Acreditación

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. La solicitud de renovación de la acreditación es el acto administrativo por el que se inicia el proceso de evaluación de renovación de un título a petición de la universidad, comenzando a partir de ese momento a contar el plazo máximo de nueve meses para obtener la correspondiente Resolución del Consejo de Universidades (artículo 27 bis del R.D. 1393/2007).

Si el título se imparte 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.

### 3.5. Informe Provisional de Evaluación

Una vez cerrado el Informe de visita externo, el expediente completo del título queda a disposición de los miembros que integran el Comité de Evaluación y Acreditación de la rama de conocimiento correspondiente a la que esté adscrito el título en el **Registro Universitario de Centros y Títulos (RUCT)**. Los distintos Comités de rama deberán revisar todos los Informes de visita externos, homogeneizar criterios y asegurar que su contenido y escala de valoración sea acorde y coherente a los criterios y directrices establecidos en esta *Guía*.

Tras lo cual, el Comité de rama elaborará el Informe provisional basándose en el expediente completo del título y valorará los criterios de acuerdo a la escala establecida, pudiendo modificar de forma justificada las valoraciones realizadas en el Informe de visita externo. En este sentido, la Fundación podrá solicitar a la universidad nuevas evidencias que aclaren o justifiquen el cumplimiento de los estándares.

Los Informes provisionales deberán tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- **objetividad:** haciendo referencia a la Memoria verificada, Informes de seguimiento y datos del SIIU
- **claridad:** las ideas y conceptos se deben expresar de manera que faciliten su lectura
- **precisión:** la información debe expresar únicamente lo necesario
- **impersonalidad:** los textos no deben contener opiniones personales y deben evitar referirse a personas y asignaturas concretas o fácilmente identificables
- **uniformidad:** las buenas prácticas o puntos fuertes, recomendaciones y/o mejoras asociadas a las valoraciones deberán aparecer de forma sistemática y listada en el apartado correspondiente al final del Informe, haciendo referencia al criterio afectado

El sentido del Informe provisional emitido por el Comité de rama podrá ser:

#### ⊕ FAVORABLE A LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

Se asignará este resultado cuando ninguno de los criterios haya sido valorado con una D.

#### ⊕ FAVORABLE CON SEGUIMIENTO

Se asignará este resultado cuando alguno de los criterios 2, 3 o 7 hayan sido valorados con una D.

#### ⊕ DESFAVORABLE

Se asignará este resultado cuando alguno de los criterios 1, 4, 5 o 6 hayan sido valorados con una D.

### 3.6. Alegaciones y propuesta de planes de mejora. Informe Final

El Informe provisional será remitido a la universidad para que, tal y como establece el art.27bis.4 del R.D. 1393/2007, en el **plazo de veinte días hábiles** a contar desde el día siguiente al de su recepción, realice las alegaciones que estime oportunas o en su caso proponga un Plan de mejora.

La universidad podrá objetar o corregir aspectos afirmados en el Informe provisional a través de un documento específico de **alegaciones** que deberán ser claras y estar referidas a aspectos concretos de dicho Informe. En el caso de ser aceptadas se incorporarán en el Informe final.

El **Plan de Mejora** es el documento que contiene un conjunto de acciones dirigidas a emendar las desviaciones producidas durante la implantación del título y detectadas por el procedimiento de evaluación. Ha de ser viable y debe incorporar los aspectos que necesariamente deben ser modificados, con especial atención a los que inciden en la adquisición de los resultados de aprendizaje y en todo caso: el criterio a mejorar, el objetivo y acción a realizar, el responsable de la misma y una planificación temporal de su cumplimiento.



Si el resultado del **Informe provisional es desfavorable** porque determina que hay “aspectos que necesariamente deben ser modificados a fin de obtener un informe favorable” (art. 27bis.4 del R.D. 1393/2007), la universidad **deberá** presentar, en el mismo plazo señalado, un documento que contenga un **Plan de mejora**.

Los títulos cuyo Informe provisional sea **favorable con especial seguimiento** por presentar modificaciones necesarias en alguno de los criterios 2, 3 y/o 7, **podrán** presentar un Plan de mejora que proponga acciones destinadas a corregir las desviaciones indicadas en dicho informe.

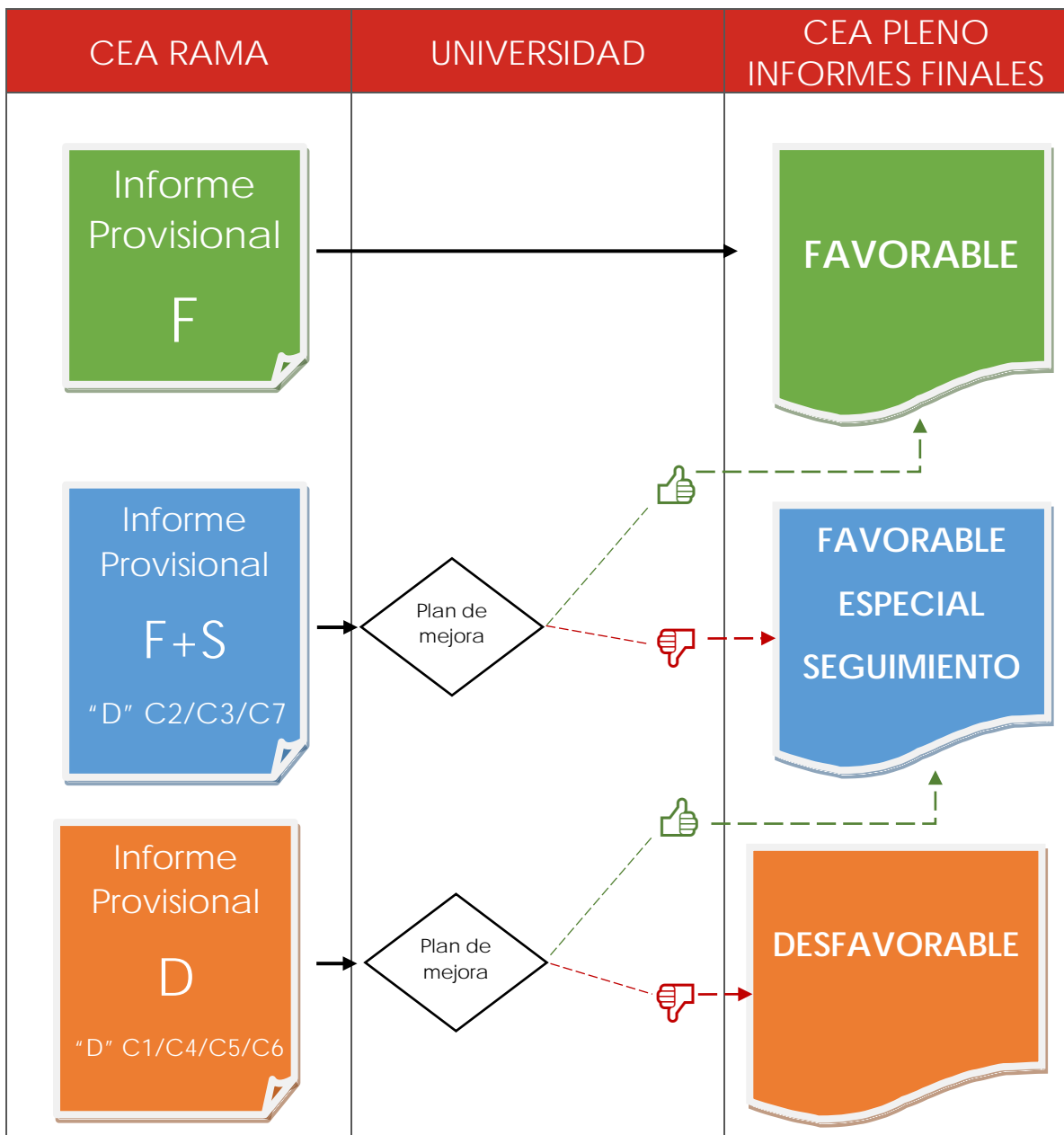
Una vez presentado, el Plan de Mejora será estudiado y necesariamente tendrá que ser aprobado por el Comité de Evaluación y Acreditación en Pleno a fin de que el título obtenga un Informe favorable. En el caso de que el Plan de mejora sea admitido por el Comité en Pleno, el **Informe final** mantendrá las modificaciones necesarias que deben ser realizadas por los responsables de la titulación conforme a los compromisos adquiridos en el Plan de mejora y podrá incorporar, además, requerimientos específicos. No obstante lo anterior, puede ocurrir que durante la implantación de un título se hayan producido graves y reiterados incumplimientos -reflejados en el Informe provisional- por parte de la universidad de los compromisos adquiridos o de las advertencias hechas en otros procesos de evaluación previos o de la normativa aplicable, de tal forma que no sea coherente la aprobación de un **Plan de mejora** que propusiera cumplir con lo reiteradamente inobservado, puesto que la naturaleza del incumplimiento desvirtúa el propio concepto de mejora.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de alegaciones y/o Plan de mejora, el Comité de Evaluación y Acreditación en Pleno será el encargado de estudiar dichos documentos y emitir los Informes finales de renovación de la acreditación. Estos Informes podrán ser **favorables o desfavorables a la renovación de la acreditación** del título y contendrán las valoraciones semicuantitativas de cada uno de los criterios objeto de evaluación. A su vez, los Informes favorables podrán **incluir un especial seguimiento al título**. Serán todos aquellos que habiendo obtenido un Informe provisional desfavorable

---

hayan presentado un Plan de mejora viable o los que habiendo obtenido un Informe provisional favorable con seguimiento no hayan propuesto Plan de mejora alguno o este no sea viable.

Proceso de emisión de Informes finales:



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 Comunidad de Madrid.

Recibido el Informe final, el Consejo de Universidades dictará la correspondiente resolución que comunicará a la universidad y contra la cual podrá presentar recurso conforme dispone el art 27bis.7 R.D. 1393/2007. En este caso, el Consejo de Universidades podrá solicitar a la Fundación un informe de revisión del título que será elaborado por el **Comité de Reclamaciones**. Una vez dictada la resolución, el Ministerio procederá a la actualización de la información del título contenida en el RUCT. En caso de ser la resolución desfavorable se declarará extinguido el plan de estudios y la universidad deberá habilitar las medidas adecuadas que garanticen los **derechos académicos de los estudiantes** que se encuentren cursando dicha titulación.

El Informe final y, en su caso, los planes de mejora presentados, serán publicados en la página web de la Fundación con el fin de informar sobre la calidad de los títulos oficiales del Sistema Universitario madrileño (**ESG 2.6 Elaboración de informes**).

### 3.7. Fase de seguimiento de título renovado

Conforme a lo dispuesto en el **ESG 2.3 Aplicación de los procesos**, el aseguramiento externo de la calidad no finaliza con el informe de los expertos. Las agencias deben contar con un proceso de seguimiento sistemático que contemple las medidas adoptadas por la institución. El proceso de seguimiento de un título acreditado tiene como objetivo garantizar que la universidad continua desplegando el título conforme a lo previsto y que ha atendido las recomendaciones y modificaciones indicadas en los informes de acreditación, implantando a través de su SGIC- las medidas oportunas o los **Planes de mejora** comprometidos. Por tanto, en su caso, el **Plan de mejora**

propuesto por la universidad será el **documento de referencia** a tener en cuenta en la evaluación de esta etapa.

El proceso de seguimiento se desarrollará de acuerdo al *Documento marco del proceso de seguimiento de títulos oficiales* y se centrará en el análisis de los siguientes elementos del título:

- información pública
- tasas e indicadores
- resultados del SGIC
- personal académico
- recomendaciones/modificaciones propuestas en los Informes de acreditación
- en su caso, grado de ejecución del Plan de mejora aprobado

Los títulos con un Informe final favorable se someterán al procedimiento de seguimiento de renovación de la acreditación en el plazo de **tres años** desde la fecha de inscripción de efecto de la Resolución favorable recogida en el RUCT.

Para los títulos que hubiesen obtenido un **Informe final favorable con especial seguimiento**, el plazo para someterse al procedimiento de seguimiento de renovación de la acreditación no superará los **dos años**, plazo que se contará desde la fecha de inscripción de efecto de la Resolución favorable recogida en el RUCT.

El resultado del seguimiento de renovación de la acreditación puede ser favorable a la continuidad del título o aconsejar una nueva visita por parte de un Panel de visita. En caso de que se acredite el incumplimiento del Plan de Mejora aprobado y comprometido por la universidad se notificará este hecho al Consejo de Universidades y a la Consejería de Educación, Juventud y Deporte para su conocimiento y efectos oportunos.

## 4. CONSIDERACIONES PARTICULARES

---

### 4.1. Reconocimientos de acreditaciones internacionales

En la actualidad existen entidades evaluadoras sectoriales de reconocido prestigio internacional que ofrecen sellos de excelencia que acreditan la calidad de los programas e instituciones de educación superior. La Fundación dentro del objetivo de mejora de la calidad y excelencia de su sistema universitario viene colaborando con algunas de estas entidades con el fin de facilitar el acceso de las universidades madrileñas a la obtención de dichos sellos. La Fundación garantiza que los procedimientos y criterios de evaluación aplicados en estos procesos internacionales son equivalentes a los contemplados en la presente Guía.

Las instituciones reconocidas en el ámbito de la acreditación de la enseñanza superior a efectos de reconocer las evaluaciones realizadas son:

- **Erasmus Mundus:** se reconocerán las evaluaciones emitidas por la *Education, Audiovisual & Culture Executive Agency* (EACEA) de la Comisión Europea
- The National Architectural Accrediting Board (**NAAB**)
- Accreditation Board for Engineering and Technology (**ABET**)
- European Accreditation of Engineering Programmes (**EUR-ACE®**)

Dentro del proceso de renovación de la acreditación el reconocimiento de estos sellos se limita a la fase e Informe de visita externa. En este sentido, las universidades que quieran obtener el reconocimiento de estos sellos para sus títulos deberán informar a la Fundación en la fase de planificación de qué títulos se acogen a reconocimiento -teniendo que disponer del sello en ese momento- y presentar a través de SICAM la siguiente documentación:

- informe de autoevaluación o documento equivalente presentado por la universidad
- informe/s de evaluación emitidos por la acreditadora
- sello, certificado de registro o documento equivalente
- tablas de datos e indicadores

El Comité de Rama podrá solicitar a la universidad otra información o documentación que estime necesaria para evaluar aquellos requisitos considerados parcialmente en la evaluación de estas instituciones.

Por último, la universidad deberá solicitar formalmente la renovación de la acreditación de estos títulos como se regule en la correspondiente Orden de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

#### 4.2. Títulos impartidos en varios centros

De acuerdo con el protocolo CURSA, aprobado por la Conferencia General de Política General de Política Universitaria, si en la evaluación de un título que se imparte en varios centros de la misma universidad, se detectan incumplimientos graves por alguno de estos centros, se podrá emitir 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 obtenida, 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.

En todo caso, los informes de evaluación distinguirán dentro de cada criterio las valoraciones entre cada uno de los centros que imparte el título y la valoración semicuantitativa del criterio será la del centro que haya obtenido menor valor.

### 4.3. Programas Conjuntos de Estudios Oficiales (PCEO)

En el caso de que la titulación a acreditar se oferte además o en exclusiva como programa conjunto con otras titulaciones se deberá asegurar que se cumple con lo comprometido en la Memoria verificada de la titulación objeto de acreditación. La oferta por parte de las universidades de estos programas conjuntos hace necesario especificar determinados aspectos del proceso de evaluación:

- ⊕ **Plazas:** Los estudiantes que estén cursando una programación conjunta se computarán en cada una de las titulaciones que conforman el PCEO. Ejemplo: los estudiantes de una titulación conjunta, como Administración de Empresas-Derecho, estarán computados a efectos de número de plazas autorizadas, tanto en Administración de Empresas como en Derecho.
- ⊕ **Plan de estudios y recursos:** El plan de estudios deberá desarrollarse de forma que garantice a los estudiantes de estos programas las actividades formativas, recursos humanos y materiales, servicios de apoyo y prácticas externas específicas de cada una de las titulaciones que cursen. Para ello, la universidad deberá aportar como evidencia obligatoria la tabla de reconocimiento de créditos aplicados específicamente al PCEO y el plan de estudios específico seguido por estos estudiantes (EOS10).
- ⊕ **Competencias y resultados de aprendizaje:** se debe asegurar que estos estudiantes adquieren las competencias y alcanzan los resultados de aprendizaje específicos de cada una de las titulaciones que integran estos programas. Estas enseñanzas concluirán con la elaboración y defensa de un Trabajo Fin de Grado o Máster de cada una de las titulaciones cursadas en las mismas condiciones que establezcan sus respectivas Memorias de verificación.

#### 4.4. Títulos sin implantación completada

La fecha de renovación de la acreditación de un título viene determinada tal y como se indica en el RD 1393/2007 por la fecha de **verificación inicial** registrada en el RUCT. Sin embargo, existen diferentes motivos que puedan dar lugar a que llegado el momento legal de renovar la acreditación, la Memoria aprobada no se haya implantado o el título disponga de resultados en algunos de sus centros pero no en todos los autorizados o no existen resultados en alguna de las modalidades o idiomas previstos. Estas situaciones pueden provocar que los resultados de aprendizaje disponibles así como otros datos necesarios para la evaluación no existan o bien sean parciales, no pudiendo ser los criterios evaluados conforme a los estándares establecidos.

En consecuencia:

- Si el título no se ha implantado en ningún curso (al tiempo de tener que renovar su acreditación) el resultado de la acreditación será desfavorable al no poderse comprobar que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo a su proyecto inicial (art. 27 del RD 1393/2007) por no disponer de datos e información sobre su desarrollo.
- En cualquier otro caso, el criterio o criterios afectados por falta de información llevarán la indicación “No procede” para el centro/modalidad correspondiente y se realizará un especial seguimiento al título.



## 5. DIMENSIONES, CRITERIOS Y ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN

---

El modelo de evaluación para la renovación de la acreditación propuesto está organizado 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, a su vez, 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 esencial en la definición de las actividades formativas del centro.
- ⊕ **RECURSOS.** Se analizará 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 concretar los aspectos que se tendrán en cuenta a la hora de evaluar una titulación y a fin de comprobar, como señala el art27bis.3 del R.D. 1393/2007, que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial y por lo tanto valorar si un título debe renovar 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

Este criterio evalúa la implantación efectiva del título de acuerdo al diseño aprobado asegurando que se cumplan los objetivos del programa (──esg 1.2 diseño y aprobación de programas), que la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación están centrados en el estudiante (──esg 1.3 aprendizaje, enseñanza y evaluación centrados en el estudiante) y que aplican de manera consistente las políticas de acceso, progreso, reconocimiento y admisión (──esg 1.4 admisión, progreso, reconocimiento y certificación de los estudiantes).

#### Estándar de Evaluación

Directrices de Evaluación:

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

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 **estructura del plan de estudios implantado** (asignaturas, actividades formativas, sistemas de evaluación, etc.) es coherente con lo previsto en la Memoria de verificación.
- Las **actividades formativas** empleadas en las diferentes asignaturas respetan los porcentajes de presencialidad y se desarrollan en centros autorizados.
- Las **competencias** reflejadas en las guías docentes, están actualizadas al perfil de egreso del título y corresponden al nivel formativo del MECES del título.
- La **modalidad o modalidades y el idioma de impartición** del título se ajustan a lo verificado.
- El **tamaño del 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 (la carga de trabajo se ajusta a los ECTS previstos), son adecuadas para la adquisición de las competencias del título. Además, se llevan a cabo los mecanismos necesarios para que las prácticas puedan realizarse dentro del periodo contemplado en el plan de estudios y por lo tanto permiten finalizar la titulación en el plazo previsto.
- La oferta de prácticas cumple adecuadamente la demanda del alumnado.

- Las **normativas de permanencia** establecidas se aplican correctamente y coinciden con las establecidas en la Memoria.
- Los **sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos** de la universidad responden a criterios normativos y se aplican de forma precisa y justificada, teniendo en cuenta siempre la adecuación de los reconocimientos efectuados por formación/experiencia previa en relación a las competencias a adquirir por parte del estudiante en el título.

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.

Elementos a valorar en esta directriz:

- La **coordinación vertical y horizontal** entre las diferentes asignaturas o entre distintos docentes y mismas asignaturas ha sido evidenciada formalmente 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.

Se entiende por coordinación docente 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 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, ofreciendo información detallada de cada uno de ellos.
- En el caso de que un título tenga **prácticas externas/clínicas**, se valorará la coordinación entre el tutor académico de prácticas y el tutor de la institución asegurando la 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 de nuevo ingreso** en el título no supera lo aprobado en la Memoria de verificación o en su caso las **plazas autorizadas** por las administraciones competentes para el caso de profesiones del ámbito de la salud.
- El perfil de acceso, los requisitos y pruebas específicas de admisión son públicos y coherentes y se ajustan a la legislación vigente.
- En los títulos de **máster**, los **criterios de admisión** son **específicos, coherentes**, ajustándose al perfil de ingreso necesario para alcanzar las competencias esperables en un nivel del MECES III y se **aplican correctamente**. 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.

## CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

Las universidades deben facilitar información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas (—■ ESG

### 1.8 Información pública)

#### 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 sobre el título:** El estudiante previamente a la matriculación deberá disponer de la siguiente información:
  - Denominación de la titulación, vías de acceso al título y perfil de ingreso recomendado, estructura del plan de estudios (ECTS), idiomas, número de plazas, centros de impartición, modalidad, posibles ámbitos de desempeño profesional o, en su caso, acceso a profesión regulada y normativas de la universidad.
  - Las **guías docentes** del título para todas las asignaturas, incluidas las prácticas externas y los Trabajos Fin de Grado o Máster con la descripción de cada asignatura (ECTS, competencias, actividades formativas y sistemas de evaluación, profesorado responsable, horarios, aulas, calendario de exámenes, etc.).

- 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. Sistema de quejas y reclamaciones.
- La publicación de información relacionada con las características del programa formativo autorizado y del **resultado de los procesos de evaluación y acreditación** del título.
- En cuanto a la existencia de más de un portal web vinculado con la titulación se deben desarrollar procedimientos que aseguren que la información publicada esté actualizada y sea homogénea.



El Secretario del Panel, realizará una evaluación del criterio previa a la visita, comprobando la disponibilidad y accesibilidad de la información del título.

La universidad deberá señalar únicamente en el Informe de autoevaluación la dirección web del título y en su caso, el modo en que ha dado respuesta a las advertencias o recomendaciones realizadas en los Informes de evaluación previos.

## CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD

Los procesos que integran el Sistema de Garantía Interna de Calidad<sup>9</sup> constituyen los pilares para el aseguramiento de la calidad de la universidad. Por ello las universidades deberán contar con una política que permita la implantación de estructuras y procesos adecuados (**ESG 1.1 Política de aseguramiento de la calidad**), asegurándose que recopilan, analizan y usan la información pertinente para la gestión eficaz de sus programas y otras actividades (**ESG 1.7 Gestión de la información**) y realizar seguimiento, la evaluación y la revisión periódica de sus programas para garantizar el logro de los objetivos previstos (**ESG 1.9 Seguimiento continuo y revisión periódica de programas**).

### 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 dispone de un **órgano responsable** que analiza la información disponible del título para la **toma de decisiones** en el diseño, seguimiento, acreditación y mejora continua.

Elementos a valorar en esta directriz:

- Se dispone de un **órgano responsable del SGIC** en el que se encuentran **representados** los principales agentes implicados en el título y se reúne **periódicamente**.

---

<sup>9</sup> El Sistema Interno de Garantía de Calidad puede referirse tanto a un Sistema propio para el título, el centro o la Universidad. En cualquiera de los casos, debe asegurar la mejora continua del título.



- El órgano responsable, **analiza la información** del título y de los resultados y **toma decisiones** para la mejora de la calidad del mismo.
  - Realiza el seguimiento interno dando respuesta a las recomendaciones y advertencias indicadas en los informes de evaluación externa.
  - Propone actualizaciones y modificaciones del título y coordina los procesos de evaluación interna para la acreditación del título.
- La existencia de **Planes de mejora/memorias de calidad** que recojan las actuaciones acordadas por el órgano responsable del SGIC.

Directrices de Evaluación:

3.2. El SGIC implementado, para la gestión eficiente del título, **dispone de procedimientos** que garantizan la **recogida de información** objetiva y suficiente y de sus resultados y que facilitan la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Elementos a valorar en esta directriz:

- Los procedimientos que están implantados permiten garantizar la **recogida de datos e indicadores** de forma continua.
- El SGIC ha de contemplar, al menos, la implantación de **procedimientos** para la recogida de **información objetiva y suficiente**, análisis y mejora de los siguientes aspectos de la titulación:
  - satisfacción de los estudiantes con el título
  - satisfacción del profesorado
  - satisfacción de otros grupos de interés y servicios de apoyo
  - calidad de la actividad docente
  - la coordinación docente

- evaluación y seguimiento de los resultados del título y toma de decisiones derivadas
- publicación y difusión de los resultados
- sistema de reclamaciones, quejas y sugerencias establecido formalmente
- prácticas externas y programas de movilidad




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

Los títulos impartidos en el centro que haya obtenido el certificado de implantación de su Sistema de Garantía Interna de Calidad tendrán superado este criterio no siendo necesario que las universidades cumplimenten este criterio en su Informe de autoevaluación.

## DIMENSIÓN 2. RECURSOS

---

### CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO

El papel del profesorado es fundamental para que el estudiante adquiera los conocimientos, competencias y destrezas previstas en el título. Las universidades deben asegurar la competencia de su profesorado así como ofrecer oportunidades para su desarrollo profesional ( **ESG 1.5 Profesorado**).

#### 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 incluidas las prácticas externas.
- Experiencia en docencia semipresencial o a distancia del personal académico, cuando sea necesaria.
- Perfil y número de profesores que dirigen los TFG/TFM.

4.2. En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos adquiridos en los diferentes procesos de evaluación del título respecto a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado y está realizando actuaciones dirigidas a dar cumplimiento a los requisitos previstos en la normativa vigente en relación con el personal docente e investigador.

Elemento a valorar en esta directriz:

- Cambios en la estructura del personal académico en el periodo considerado.
- La implicación institucional y actuaciones dirigidas a cumplir con el porcentaje de doctores en el plazo previsto en el R.D. 420/2015.
- Acciones de formación docente en los métodos de enseñanza y el uso de nuevas tecnologías.

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

La universidad dispone de recursos y servicios que forman parte fundamental del proceso de enseñanza – aprendizaje y se debe asegurar que estos son suficientes y fácilmente accesibles a los estudiantes. El personal técnico de apoyo y administrativo debe estar cualificado y tener oportunidades para desarrollar sus competencias (  **ESG 1.6 Recursos de aprendizaje y apoyo a los estudiantes**).

### 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.
- **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 de las mismas.
- La **información** sobre los recursos disponibles en todos los centros o sedes que participan en la impartición del título.

5.2. Los **recursos materiales** se adecuan al número de estudiantes y a las actividades formativas programadas en el título **en todos los centros** o sedes que participan en la impartición del título.

Elemento a valorar en esta directriz:

- Las infraestructuras disponibles del **centro** (aulas y su equipamiento, espacios de trabajo, bibliotecas, salas de informática, etc.) se adecuan al tamaño y características del grupo.
- El **equipamiento y recursos materiales propios** (laboratorios, espacios experimentales, animalarios, plantas pilotos, etc.) son los necesarios para la adquisición de las **competencias específicas de acuerdo** al número de estudiantes matriculados y al perfil de egreso.
- 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:

- Capacidad, seguridad y estabilidad operativa de la plataforma tecnológica.

- 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 y metodologías específicas que facilitan el aprendizaje a distancia así como sistemas de seguimiento del alumnado a través de la plataforma virtual.
- Sistemas de comunicación interpersonal, tutorización, ejecución y evaluación de pruebas.
- 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 adquiridos en los diferentes procesos de evaluación del título relativos al personal de apoyo que participa en las actividades formativas, a los recursos materiales, servicios de apoyo del título e instalaciones.

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.
- La implicación institucional y actuaciones dirigidas a cumplir con los requisitos de infraestructuras y medios materiales establecidos en el artículo 8 del R.D. 420/2015.

## DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

---

### CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Los resultados de aprendizaje de un título son aquellos que la titulación espera que los estudiantes sean capaces de demostrar al finalizar sus estudios: definen e identifican la titulación. En consecuencia, la evaluación del aprendizaje permite demostrar en qué medida los estudiantes han alcanzado los resultados de aprendizaje previstos. Por otro lado, el **ESG 1.3**, recoge que la universidad debe asegurar que el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación está centrado en el estudiante.

#### 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** en el perfil de egreso.




- Los resultados del aprendizaje alcanzados se corresponden con el **nivel** establecido en el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (**MECES**).
- El **desarrollo de los Trabajos Fin de Grado o Máster** se realiza conforme a lo establecido en la legislación vigente y en lo previsto en la normativa interna de la universidad.
- Adecuación de los **sistemas y rúbricas de evaluación** que permitan una **evaluación homogénea e individual** de los Trabajos Fin de Grado o Trabajos Fin de Máster y que aseguren la adquisición de las competencias asociadas al título.
- Análisis de la adquisición de resultados de aprendizaje en función de las diferentes vías de admisión al título.
- Adquisición de las competencias previstas en el caso de **prácticas externas obligatorias**.
- En el caso de los títulos que contengan **menciones, especialidades** o simplemente orientaciones, garantizar las competencias asociadas a las mismas.



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

La existencia de datos y su análisis contribuyen al aseguramiento de la calidad de un título. Es importante disponer de información referida a indicadores, tasas, satisfacción de los principales grupos de interés así como a la inserción laboral de los egresados ( **ESG 1.7 Gestión de la Información**).

### 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 adecuación y coherencia de la **evolución de las tasas de cobertura, graduación, rendimiento, abandono, eficiencia y éxito** al ámbito temático del título y a las previsiones realizadas en la Memoria de verificación.
- Análisis de la información y actuaciones realizadas para la mejora del título.

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.
- Los canales de comunicación empleados por el título y el contenido de la información que facilita.
- Las instalaciones, infraestructuras y servicios destinados al proceso formativo.
- 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, empleabilidad o impacto profesional/investigador fiables.
- La adecuación de los valores de los indicadores de inserción laboral en función de las características del título.



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. INFORMACIÓN EN LA QUE SE BASA LA EVALUACIÓN: EXPEDIENTE DE ACREDITACIÓN

---

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

### 1. Información disponible en la Fundación:

- La última versión de la **Memoria verificada**, que incluirá aquellas modificaciones del título.
- Los **Informes de evaluación** para la verificación y modificación del título.
- Los **Informes de seguimiento externos**.
- 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).
- Página **web** del título.

### 2. Evidencias a presentar por la universidad:

- Evidencias a presentar junto con el Informe de autoevaluación (EOS)
- Evidencias solicitadas por el Panel de evaluación previo a la visita (ESP)

Deberán presentarse de acuerdo a lo indicado en los apartados 3.2 *Informe de autoevaluación* y 7 *Tabla de evidencias* de esta Guía.

3. Documentación de la visita:

- Informes de evaluación previos de visita.
- Agenda, asignaturas de referencia y evidencias complementarias.
- Documento resumen audiencias.
- Informe oral.
- Informe de visita externo.
- Informe provisional.
- Alegaciones y Planes de mejora.
- Informe final.

## 7. LISTADO DE EVIDENCIAS Y TABLAS DE DATOS

---

En este apartado se recoge en primer lugar un listado de evidencias concretas que determina la documentación que debe aportar la universidad para acreditar el cumplimiento de los criterios y posteriormente los formatos de las tablas de estructuras del personal académico y de resultados de las asignaturas.

El listado de evidencias fija un marco de elementos sobre los que se sustenta la evaluación y facilita la labor de las universidades, al conocerlos con anterioridad al inicio del proceso y a los evaluadores, al simplificar la información accesible y relevante para el análisis del título.

Este listado recoge dos tipos de evidencias: las que la universidad deberá obligatoriamente aportar junto al Informe de autoevaluación en la plataforma SICAM (**EOS**) y aquellas que pueden ser solicitadas por el Panel y que en ese caso se deberán proporcionar obligatoriamente antes del comienzo de la visita, ya sea a través SICAM o estar disponibles en la universidad al comienzo de la visita (**ESP**). Además de las evidencias descritas, la universidad podrá presentar otras que considere necesarias para la justificación de los criterios.

Por otro lado, se proponen formatos de tablas de datos e indicadores. La **tabla 1.A/B Estructura del personal académico** recoge información sobre las tipología del profesorado del centro y específicamente del que imparte el título. En el caso de las universidades privadas, podrán adaptar la tabla a la tipología de su personal académico.

La **tabla 2 Resultado de las asignaturas que conforman el Plan de estudios** contiene datos sobre matrícula y tasas de rendimiento por asignatura.

⊕ Consideraciones particulares:

- En el caso de que el título se imparta en diferentes centros, se deberán cumplimentar las tablas y las evidencias que procedan de manera independiente.
- En el caso de que el título se imparta en varias modalidades, las tablas y evidencias podrán ser solicitadas de forma desagregada, según las diferentes modalidades de impartición.
- Con carácter general la documentación solicitada está referida al último curso académico completo. En el caso de que la información del último curso sea insuficiente o poco representativa se presentará la referida a cursos anteriores o datos de evolución.
- En relación con la tabla 2, si existen varios grupos dentro de la misma asignatura, se podrá realizar la media ponderada de todos los grupos.

LISTADO DE EVIDENCIAS			
REFERENCIA	CRITERIOS	DESCRIPCIÓN	TIPO
EOS1	1, 6	Guías docentes. Programas, competencias, actividades formativas y sistemas de evaluación previstos para cada asignatura del plan de estudios	OBLIGATORIO IA
EOS2	1	Documentación o informes que recojan los mecanismos de coordinación docente (actas, acuerdos, conclusiones, etc.)	OBLIGATORIO IA
EOS3	1	Criterios de admisión y resultados de su aplicación	OBLIGATORIO IA
EOS4	1	Listados de estudiantes que han cursado complementos formativos con especificación de la titulación previa y el complemento formativo (Máster)	OBLIGATORIO IA
EOS5	1	Listado de estudiantes que han obtenido reconocimiento de créditos en el que se detalle por cada uno de ellos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número total de ECTS reconocidos.</li> <li>- Titulación de origen</li> <li>- Número de asignaturas reconocidas</li> <li>- Asignaturas de origen y asignaturas de reconocimiento</li> <li>- Número de asignaturas reconocidas por experiencia profesional si procede</li> </ul>	OBLIGATORIO IA
EOS6	1, 5, 6	Procedimiento interno de gestión de las prácticas externas (criterios de asignación de plazas, listado de alumnos por empresa, listado de tutores académicos y externos, métodos de evaluación, relación de personal de apoyo y período de realización)	OBLIGATORIO IA



EOS7	1	Evidencias de la coordinación entre tutores académicos y tutores profesionales en las Prácticas externas	OBLIGATORIO IA
ESP8	1	Convenios suscritos por la universidad con empresas públicas y/o privadas para la realización de las prácticas	SOLICITUD PANEL
ESP9	1	En títulos con modalidades diferentes, se aportará un dossier con información de las asignaturas, profesores responsables y número de alumnos matriculados, de cada una de ellas	SOLICITUD PANEL
EOS10	1	Para los PCEO, tabla de reconocimiento de créditos aplicado específicamente al Programa y plan de estudios específico seguido por los estudiantes matriculados	OBLIGATORIO IA
ESP11	2, 5	Acceso a la intranet o campus virtuales o a otros recursos de aprendizaje similares puestos a disposición de los estudiantes y utilizados para la impartición del título	SOLICITUD PANEL
ESP12	1	Calendario y horarios (de clases y tutorías) del título	SOLICITUD PANEL
EOS13	3	Procedimientos y registros del SGIC del título: diseño, mecanismos de apoyo, revisión y mejora de sus objetivos y competencias. Memoria anual de funcionamiento y Plan de mejora	OBLIGATORIO IA
EOS14	3	Composición de la Comisión del SGIC y documentos que contengan las decisiones, acciones a emprender, propuestas de mejora y evidencias de su seguimiento	OBLIGATORIO IA
EOS15	3, 5	Gestión y tratamiento de las reclamaciones y sugerencias de los estudiantes. Registro de consultas realizadas	OBLIGATORIO IA

EOS16	3, 7	Procedimiento de recogida de información y modelos en vigor para la medición de la opinión y satisfacción de los principales grupos de interés	OBLIGATORIO IA
EOS17	4	Resultados de los procesos de evaluación del profesorado (DOCENTIA)	OBLIGATORIO IA
ESP18	4	Listado del profesorado dedicado al título con indicación de su departamento, categoría y régimen de dedicación	SOLICITUD PANEL
ESP19	4	Existencia de planes de innovación y mejora docente o de formación pedagógica del profesorado, programas de movilidad para el profesorado, cursos de formación y participación del profesorado en los mismos	SOLICITUD PANEL
ESP20	4	Certificación del nivel de idioma del profesorado requerido para la impartición del título (en su caso)	SOLICITUD PANEL
EOS21	5	Breve descripción de los servicios de orientación académica, profesional y para la movilidad de los estudiantes. Listado de alumnos de movilidad	OBLIGATORIO IA
EOS22	5	Breve descripción de infraestructuras disponibles para la impartición del título	OBLIGATORIO IA
EOS23	5	Para titulaciones con significativa carga práctica, breve descripción del Personal de apoyo específico del título su formación y actualización	OBLIGATORIO IA
ESP24	5	Para la enseñanza no presencial, breve descripción de la plataforma tecnológica de apoyo a la docencia y de los materiales didácticos que se utilizan en el proceso de enseñanza	SOLICITUD PANEL

El Panel seleccionará del plan de estudios, 4 asignaturas de referencia en el caso de los Grados y 2 para el caso de los Máster, 4 memorias de prácticas externas y 4 Trabajos Fin de Grado o Máster				
TFG/TFM	EOS25	6	Listado de TFM/TFG defendidos indicando tutor, título y calificación	OBLIGATORIO IA
	EOS26		Composición y Actas de los Tribunales del TFG/TFM	OBLIGATORIO IA
	EOS27		Procedimientos y rúbricas de evaluación utilizados en los TFG/TFM	OBLIGATORIO IA
	EOS28		4 Trabajos Fin de Grado o Máster	OBLIGATORIO <sup>10</sup>
Asignaturas de referencia	EOS29	6	Guías Docentes	OBLIGATORIO IA
	EOS30		4 expedientes de evaluación de estudiantes (exámenes, cuadernos de prácticas, trabajos, memorias...)	OBLIGATORIO
	EOS31		Breve CV impreso de los profesores implicados	OBLIGATORIO
	EOS32		Listado de alumnos matriculados con sus calificaciones finales	OBLIGATORIO
	EOS33		Ejemplo de material docente	OBLIGATORIO
ESP34	6	4 Memorias de prácticas externas	OBLIGATORIO/ SOLICITUD PANEL <sup>11</sup>	
EOS35	7	Tabla de evolución de los indicadores de satisfacción de los principales grupos de interés con el título, los recursos, las prácticas externas y el profesorado	OBLIGATORIO IA	
EOS36	7, 3	Documentación o informes que recojan estudios de inserción laboral o datos de empleabilidad sobre los egresados del título	OBLIGATORIO IA	

\***EOS**: Evidencia a presentar de forma obligatoria por la universidad en el momento de presentación del Informe de autoevaluación en SICAM.

\***ESP**: Evidencias que pueden ser solicitadas por el Panel y que deberán proporcionar obligatoriamente antes del comienzo de la visita, ya sea a través SICAM o estar disponibles en la universidad al comienzo de la visita.

\* Todas las evidencias hacen referencia al último curso académico.

<sup>10</sup> La presentación de esta evidencia tiene carácter obligatorio. Podrá hacerse a través de la plataforma SICAM o en la visita a criterio de la propia Universidad

<sup>11</sup> Esta evidencia no será obligatoria y podrá ser solicitada por el panel en el caso de que los títulos incluyan Prácticas externas con carácter optativo.

**TABLA 1.A ESTRUCTURA DEL PERSONAL ACADÉMICO PARA UNIVERSIDADES PÚBLICAS<sup>12</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								
<b>TOTAL PROFESORES</b>								

<sup>12</sup> Completar, si procede, con otras categorías utilizadas en el Centro

**TABLA 1.B ESTRUCTURA DEL PERSONAL ACADÉMICO PARA UNIVERSIDADES PRIVADAS<sup>13</sup>**

Categoría		Datos del centro			Datos del título				
		Número de profesores	ECTS impartidos	Años totales de experiencia docente	Número de profesores		ECTS impartidos		Años totales de experiencia docente
					Cantidad	% sobre el total	Cantidad	% sobre el total	
Profesores con dedicación exclusiva	Total								
	doctores								
	acreditados								
Profesores con dedicación a tiempo completo	Total								
	doctores								
	acreditados								
Profesores a tiempo parcial	Total								
	doctores								
	acreditados								
<b>TOTAL PROFESORES</b>	Total								
	doctores								
	acreditados								

13 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>14</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

14 Formación Básica, Obligatoria, Optativa, Prácticas Externas, Trabajo Fin de Grado/Trabajo Fin de Máster

## 8. PRINCIPALES CAMBIOS INTRODUCIDOS\*

	Descripción	Localización
Normativa	Se añade referencia a los criterios y directrices de evaluación de acuerdo con los <b>European Standards and Guidelines</b> for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) revisados y aprobados en Ereván (Armenia, 2015)	
	Se actualiza contenido en función de lo establecido en el <b>R.D. 1393/2007</b> , de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (versión 3/06/2016)	
	Se actualiza contenido en función de lo establecido por el <b>R.D. 420/2015</b> , de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios	
Órganos de evaluación	Se fortalecen los principios de objetividad e independencia en la selección y actuación de los evaluadores que participan en el proceso	Apartado 2. Órganos de evaluación
	Se especifica la duración del nombramiento para los miembros de los <b>Comités de Evaluación y Acreditación</b>	Pág. 10
	Se detalla el procedimiento de <b>recusación</b> y conflicto de intereses de los evaluadores	Pág. 24
	Se recoge apartado específico para el <b>Comité de Reclamaciones</b>	Apartado 2.3. Comité de Reclamaciones
Proceso de evaluación	Se añade contenido específico sobre <b>alegaciones</b> y propuesta de <b>planes de mejora</b>	Apartado 3.6. Alegaciones y propuesta de planes de mejora
	Se concretan las diferentes resoluciones de <b>Informes finales</b> y consecuencias asociadas	Pág. 33
	Se añade contenido específico sobre el <b>seguimiento</b> de título renovado	Apartado 3.7. Fase de seguimiento de título renovado
	Se introduce la obligación de pago por título extinguido una vez iniciada la fase de visita	Pág. 20

\* Versión 4 presentada en el Consejo Consultivo de la Fundación el 11 de julio de 2017

Consideraciones particulares	Se actualiza el contenido sobre el <b>reconocimiento de acreditaciones internacionales</b>	Apartado 4.1. Reconocimiento de acreditaciones internacionales
	Se añade nuevo apartado que contempla la evaluación de <b>títulos impartidos en varios centros</b>	Apartado 4.2. Títulos impartidos en varios centros
	Se añade nuevo apartado que contempla la evaluación de <b>Programas Conjuntos de Estudios Oficiales (PCEO)</b>	Apartado 4.3. Programas Conjuntos de Estudios Oficiales
	Se añade nuevo apartado que contempla la evaluación de <b>títulos sin implantación completada</b>	Apartado 4.4. Títulos sin implantación completada
Criterios de evaluación y evidencias	Se concretan los diferentes elementos y directrices que comprenden los criterios de evaluación	Apartado 5. Dimensiones, criterios y estándares de evaluación
	Se define en un nuevo apartado el <b>expediente</b> de acreditación de un título oficial	Apartado 6. Información en la que se basa la evaluación: expediente de acreditación
	Se presenta un catálogo exhaustivo de <b>evidencias obligatorias</b>	7. Listado de evidencias y tablas de datos



## 9. REFERENCIAS

---

- ⊕ Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2007-18770>
- ⊕ Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.  
<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2011-13317>
- ⊕ Real Decreto 420/2015, de 29 de mayo, de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.  
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2015-6708>
- ⊕ BOCM ORDEN 2886/2016, de 12 de septiembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establecen los plazos para solicitar la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales en las Universidades de la Comunidad de Madrid.  
[https://www.bocm.es/boletin/CM\\_Orden\\_BOCM/2016/10/03/BOCM-20161003-19.PDF](https://www.bocm.es/boletin/CM_Orden_BOCM/2016/10/03/BOCM-20161003-19.PDF)
- ⊕ ENQA (2015). Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area.  
<http://www.enqa.eu/index.php/home/esg/>
- ⊕ ANECA (2016). Documento Marco: Evaluación para la renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado. Programa ACREDITA.  
<http://www.aneca.es/Programas-de-evaluacion/ACREDITA/Documentacion-y-herramientas-informaticas>
- ⊕ AQU Catalunya (2016). Guía para la acreditación de las titulaciones oficiales de Grado y Máster.  
[http://www.aqu.cat/doc/doc\\_25645105\\_1.pdf](http://www.aqu.cat/doc/doc_25645105_1.pdf)

# Anexos

## INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

### DATOS DEL TÍTULO

Número de Expediente (RUCT):

Denominación Título:

Universidad responsable:

Universidades participantes:

Centro en el que se imparte:

Nº de créditos:

Idioma:

Modalidad:

**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

#### DIMENSIÓN I La gestión del título

##### Criterio I. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

###### Estándar de Evaluación:

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

**I.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.**

A: El estándar para este criterio se logra completamente y además existen ejemplos que exceden de los requerimientos básicos y que se indican en el presente Informe.

B: El estándar para este criterio se logra completamente.

C: Se logra el estándar para este criterio en el mínimo nivel pero se detectan aspectos concretos que han de mejorarse y que se indican en el presente Informe.

D: El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar y será necesario implementar las modificaciones indicadas en el presente Informe.

N.P.

**Justificación de la valoración:**

**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.**

- A: El estándar para este criterio se logra completamente y además existen ejemplos que exceden de los requerimientos básicos y que se indican en el presente Informe.
- B: El estándar para este criterio se logra completamente.
- C: Se logra el estándar para este criterio en el mínimo nivel pero se detectan aspectos concretos que han de mejorarse y que se indican en el presente Informe.
- D: El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar y será necesario implementar las modificaciones indicadas en el presente Informe.
- N.P.

**Justificación de la valoración:**

**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.**

- A: El estándar para este criterio se logra completamente y además existen ejemplos que exceden de los requerimientos básicos y que se indican en el presente Informe.
- B: El estándar para este criterio se logra completamente.
- C: Se logra el estándar para este criterio en el mínimo nivel pero se detectan aspectos concretos que han de mejorarse y que se indican en el presente Informe.
- D: El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar y será necesario implementar las modificaciones indicadas en el presente Informe.
- N.P.

**Justificación de la valoración:**

**VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO I. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO:**

- A: El estándar para este criterio se logra completamente y además existen ejemplos que exceden de los requerimientos básicos y que se indican en el presente Informe.
- B: El estándar para este criterio se logra completamente.
- C: Se logra el estándar para este criterio en el mínimo nivel pero se detectan aspectos concretos que han de mejorarse y que se indican en el presente Informe.
- D: El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar y será necesario implementar las modificaciones indicadas en el presente Informe.
- N.P.

---

## **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.

**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.**

A

B

C

D

NP

**Justificación de la valoración:**

---

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

A

B

C

D

NP

---

## **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.

**3.1. El SGIC dispone de un órgano responsable que analiza la información disponible del título para la toma de decisiones en el diseño, seguimiento, acreditación y mejora continua.**

A

B

C

D

NP

**Justificación de la valoración:**

---

**3.2. El SGIC implementado, para la gestión eficiente del título, dispone de procedimientos que garantizan la recogida de información objetiva y suficiente y de sus resultados y que facilitan la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.**

A  B  C  D  NP

Justificación de la valoración:

-----  
**VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD (SGIC):**

A  B  C  D  NP

**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.

**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.**

A  B  C  D  NP

Justificación de la valoración:

-----  
**4.2. En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos adquiridos en los diferentes procesos de evaluación del título respecto a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado y está realizando actuaciones dirigidas a dar cumplimiento a los requisitos previstos en la normativa vigente en relación con el personal docente e investigador.**

A  B  C  D  NP

Justificación de la valoración:

**VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO:**

---

**Criterio 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS 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.

**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.**

**Justificación de la valoración:**

---

**5.2. Los recursos materiales se adecuan al número de estudiantes y a las actividades formativas programadas en el título en todos los centros o sedes que participan en la impartición del título.**

**Justificación de la valoración:**

---

**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.**

**Justificación de la valoración:**

---

5.4. En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos adquiridos en los diferentes procesos de evaluación del título relativos al personal de apoyo que participa en las actividades formativas, a los recursos materiales, servicios de apoyo del título e instalaciones.

A

B

C

D

NP

Justificación de la valoración:

-----

**VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS Y SERVICIOS:**

A

B

C

D

NP

**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.

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.

A

B

C

D

NP

Justificación de la valoración:

-----

**VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

A

B

C

D

NP



**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.

**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.**

Justificación de la valoración:

A  B  C  D  NP

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

A  B  C  D  NP

Justificación de la valoración:

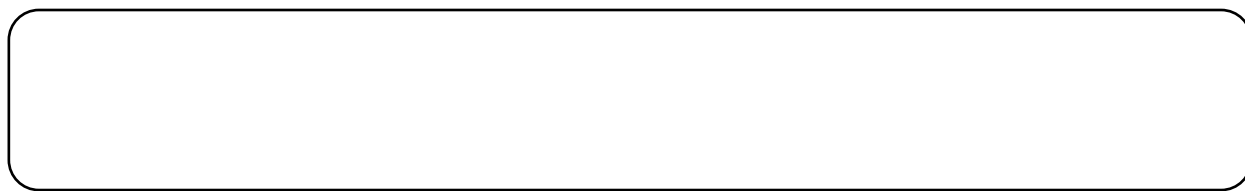
**7.3. Los valores de los indicadores de inserción laboral de los egresados del título son adecuados al contexto socio-económico y profesional del título.**

A  B  C  D  NP

Justificación de la valoración:

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

A  B  C  D  NP



## INFORME DE EVALUACIÓN INDIVIDUAL

### RUCT/DENOMINACIÓN DEL TÍTULO/UNIVERSIDAD

#### VALORACIÓN GLOBAL DEL TÍTULO

#### DIMENSIÓN I La gestión del título

##### Criterio I. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

###### Estándar de Evaluación:

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

**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.**

- A: El estándar para este criterio se logra completamente y además existen ejemplos que exceden de los requerimientos básicos y que se indican en el presente Informe.
- B: El estándar para este criterio se logra completamente.
- C: Se logra el estándar para este criterio en el mínimo nivel pero se detectan aspectos concretos que han de mejorarse y que se indican en el presente Informe.
- D: El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar y será necesario implementar las modificaciones indicadas en el presente Informe.
- N.P.

#### Justificación de la valoración:

**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.**

- A: El estándar para este criterio se logra completamente y además existen ejemplos que exceden de los requerimientos básicos y que se indican en el presente Informe.
- B: El estándar para este criterio se logra completamente.
- C: Se logra el estándar para este criterio en el mínimo nivel pero se detectan aspectos concretos que han de mejorarse y que se indican en el presente Informe.
- D: El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar y será necesario implementar las modificaciones indicadas en el presente Informe.
- N.P.

#### Justificación de la valoración:

**I.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.**

- A: El estándar para este criterio se logra completamente y además existen ejemplos que exceden de los requerimientos básicos y que se indican en el presente Informe.
- B: El estándar para este criterio se logra completamente.
- C: Se logra el estándar para este criterio en el mínimo nivel pero se detectan aspectos concretos que han de mejorarse y que se indican en el presente Informe.
- D: El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar y será necesario implementar las modificaciones indicadas en el presente Informe.
- N.P.

**Justificación de la valoración:**

---

**VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO I. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO:**

- A: El estándar para este criterio se logra completamente y además existen ejemplos que exceden de los requerimientos básicos y que se indican en el presente Informe.
- B: El estándar para este criterio se logra completamente.
- C: Se logra el estándar para este criterio en el mínimo nivel pero se detectan aspectos concretos que han de mejorarse y que se indican en el presente Informe.
- D: El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar y será necesario implementar las modificaciones indicadas en el presente Informe.
- N.P.

---

**EVIDENCIAS A SOLICITAR**

---

**PREGUNTAS PARA LAS AUDIENCIAS**

---

**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.

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.

A  B  C  D  NP

Justificación de la valoración:

-----  
**VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA:**

A  B  C  D  NP

-----  
**EVIDENCIAS A SOLICITAR**

-----  
**PREGUNTAS PARA LAS AUDIENCIAS**

**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.

3.1. El SGIC dispone de un órgano responsable que analiza la información disponible del título para la toma de decisiones en el diseño, seguimiento, acreditación y mejora continua.

A  B  C  D  NP

Justificación de la valoración:

3.2. El SGIC implementado, para la gestión eficiente del título, dispone de procedimientos que garantizan la recogida de información objetiva y suficiente y de sus resultados y que facilitan la evaluación y mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

A  B  C  D  NP

Justificación de la valoración:

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

A  B  C  D  NP

EVIDENCIAS A SOLICITAR

PREGUNTAS PARA LAS AUDIENCIAS

## 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.

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.

A  B  C  D  NP

Justificación de la valoración:

4.2. En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos adquiridos en los diferentes procesos de evaluación del título respecto a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado y está realizando actuaciones dirigidas a dar cumplimiento a los requisitos previstos en la normativa vigente en relación con el personal docente e investigador.

A

B

C

D

NP

Justificación de la valoración:

**VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO:**

A

B

C

D

NP

**EVIDENCIAS A SOLICITAR**

**PREGUNTAS PARA LAS AUDIENCIAS**

### **Criterio 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS 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.

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.

A

B

C

D

NP

Justificación de la valoración:

**5.2. Los recursos materiales se adecuan al número de estudiantes y a las actividades formativas programadas en el título en todos los centros o sedes que participan en la impartición del título.**

A

B

C

D

NP

Justificación de la valoración:

**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.**

A

B

C

D

NP

Justificación de la valoración:

**5.4. En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos adquiridos en los diferentes procesos de evaluación del título relativos al personal de apoyo que participa en las actividades formativas, a los recursos materiales, servicios de apoyo del título e instalaciones.**

A

B

C

D

NP

Justificación de la valoración:

**VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS Y SERVICIOS:**

A

B

C

D

NP



---

**EVIDENCIAS A SOLICITAR**

---

**PREGUNTAS PARA LAS AUDIENCIAS**

**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.

**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.**

A

B

C

D

NP

**Justificación de la valoración:**

---

**VALORACIÓN GLOBAL DEL CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

A

B

C

D

NP

---

**EVIDENCIAS A SOLICITAR**

---

**PREGUNTAS PARA LAS AUDIENCIAS**

**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.

**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.**

A

B

C

D

NP

Justificación de la valoración:

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

A

B

C

D

NP

Justificación de la valoración:

**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.**

A

B

C

D

NP

Justificación de la valoración:

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

A

B

C

D

NP

---

**EVIDENCIAS A SOLICITAR**

---

**PREGUNTAS PARA LAS AUDIENCIAS**

**Propuesta de asignaturas de referencia**

<b>Denominación</b>	<b>Curso</b>	<b>Tipo (OB/OP)</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Trabajo fin de grado/máster**