

Colección

Calidad Universitaria



# Guía de **EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER**



enqa. eqar ///

 **fundación** para el  
**conocimiento**  
madried



Área de Evaluación  
y Acreditación

Septiembre, 2025

@ Fundación para el conocimiento madri+d  
Calle Maestro Ángel Llorca, 6, 1ª planta  
28003 Madrid

[www.madridmasd.org](http://www.madridmasd.org)

Versión 06, Septiembre 2025



# ÍNDICE

CAPÍTULO 1

INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO | 6

CAPÍTULO 2

ÓRGANOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN | 10

CAPÍTULO 3

PROCESOS DE EVALUACIÓN PARA LA  
RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN | 16

CAPÍTULO 4

CONSIDERACIONES PARTICULARES | 30

CAPÍTULO 5

DIMENSIONES, CRITERIOS Y ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN | 36

CAPÍTULO 6

INFORMACIÓN EN LA QUE SE FUNDAMENTA LA EVALUACIÓN:  
EXPEDIENTE DE ACREDITACIÓN | 50

CAPÍTULO 7

LISTADO DE EVIDENCIAS | 52

CAPÍTULO 8

ANEXOS, TABLAS DE DATOS,  
INDICADORES Y DOCUMENTACIÓN | 56

CAPÍTULO 9

PRINCIPALES CAMBIOS INTRODUCIDOS | 78

CAPÍTULO 10

REFERENCIAS | 80

ANEXOS

ANEXO I | 82

ANEXO II | 90



CAPÍTULO 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 y, 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. Durante este tiempo se han sucedido distintos **cambios normativos** que afectan directamente a este proceso y se han publicado los **Estándares y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES ESG)**.<sup>1</sup>

Las modificaciones normativas relacionadas con las enseñanzas universitarias oficiales llevadas a cabo desde la aprobación de la “Guía de evaluación para la renovación de la acreditación de los títulos oficiales de grado y máster (versión 4 de julio de 2017)” y, en especial, tras la aprobación del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, han hecho necesaria la adaptación, revisión y actualización de la 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 previstos.

Esta nueva versión recoge como principales novedades:

- actualización normativa en los criterios de evaluación alineados con los 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
- procedimiento de renovación de la acreditación de los títulos impartidos en centros acreditados institucionalmente
- estándares de evaluación para la renovación de la acreditación en las modalidades de enseñanzas virtuales e híbridas
- incorporación de estructuras curriculares específicas y de innovación docente
- inclusión de mención dual, de programas de enseñanza de grado con itinerario académico abierto y de simultaneidad de dobles titulaciones con itinerario específico (DTIE)
- resultados de aprendizaje y procesos de evaluación para la acreditación de títulos oficiales
- procedimiento para las segundas o sucesivas renovaciones de la acreditación
- alineación de la renovación de la acreditación con el seguimiento



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

<sup>1</sup> “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](#).





- garantizar que el desarrollo del título se está llevando a cabo de acuerdo con la Memoria verificada<sup>2</sup>, se ha realizado de forma controlada, con recursos adecuados y apoyándose en un Sistema Interno de Garantía 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 adopción de los criterios y directrices de evaluación de acuerdo con los European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (  ESG) 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

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

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

<sup>2</sup> Se entenderá 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.

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

**Informe de autoevaluación o Memorias de calidad internas del centro:** Deben ser el resultado de la **reflexión, análisis y seguimiento** realizado por los responsables de la titulación basándose en la información proporcionada por su SIGC. Por tanto, la correcta **implantación** de los procesos asociados a la garantía de la calidad descritos en el **SIGC** cobra especial importancia en la acreditación de una titulación. En este sentido, la 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**). Asimismo, el R.D. 640/2021 establece que los centros acreditados institucionalmente deberán disponer de la certificación de la implantación de su SIGC de conformidad con los criterios establecidos para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior. Esta norma incide en la corresponsabilidad de las administraciones, agencias de calidad y universidades en la gestión y garantía de la calidad, que se asienta, principalmente, en el proceso de acreditación institucional basado en el reconocimiento de la capacidad para garantizar la

calidad académica de los sistemas internos de las universidades y centros.

**Evaluación externa:** Es el instrumento que contribuye al reconocimiento externo, proporcionando información necesaria para asegurar a la 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 preceptivo, como se recoge en el artículo 34.4 del R.D. 822/2021, al señalar que la agencia de calidad competente comprobará que *el plan de estudios se está llevando de acuerdo con su proyecto inicial mediante una evaluación que ha de incluir, en todo caso, una visita de personas expertas externas a la universidad.*

<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](#).



CAPÍTULO 2

# ÓRGANOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

1. PANEL DE VISITA

PÁGINA 11

2. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN (CEA)

PÁGINA 13

2.1 SUBCOMITÉ DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

PÁGINA 13

2.2 COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN EN PLENO

PÁGINA 14

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 del ámbito académico y profesional 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 o estudiante y será el máximo responsable de la veracidad de los datos informados.

A fin de garantizar el valor y la consistencia del trabajo de estos evaluadores, desde la Fundación se procede a realizar una selección de estos de acuerdo a diferentes criterios, como pueda ser el área de conocimiento, ámbito de especialización, categoría profesional, experiencia previa, procedencia, género, 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** y, preferentemente, se procurará que:

1. participen evaluadores de fuera del Sistema Universitario Madrileño
2. procedan de diferentes tipos de instituciones, públicas y privadas
3. 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 que se van a desempeñar, así como a los ámbitos o ramas de conocimiento a los que pertenecen los títulos a evaluar.

Todos los evaluadores seleccionados para los distintos perfiles y órganos de evaluación, deben recibir una formación específica en criterios y procedimientos de evaluación. A tal fin, la Fundación celebra periódicamente jornadas de formación en las que, además, se informa del Código Ético<sup>4</sup> de forma previa a su nombramiento, comprometiéndose, de esa forma, a su cumplimiento. El Código Ético de la Fundación 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. 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 previstos en el proceso de evaluación. Para ello, la Fundación publicará en su página web la conformación de todos los órganos de evaluación implicados en el proceso.

### 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>4</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, prorrogables por un máximo de cuatro años más.

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 ámbito de conocimiento o afines de los títulos a evaluar.
- **VOCAL ACADÉMICO:** tendrá experiencia acreditada en procesos de evaluación y pertenecerá al ámbito de conocimiento o afines de los títulos a evaluar.
- **SECRETARIO COORDINADOR:** técnico o profesional con experiencia en procedimientos de calidad y/o evaluación.
- **VOCAL ESTUDIANTE:** deberá estar matriculado en el momento de la evaluación o haber cursado estudios en el anterior curso académico. Además, pertenecerá al área 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.

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
- poner 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. Constará por escrito, estará firmado por todos los miembros del Panel y será recogido en el expediente.
- **redactar el Informe de visita externo** que recoja el conjunto de las valoraciones y argumentaciones hechas por los miembros del Panel, que estén debidamente justificadas, basadas en la información suministrada, y que respondan a cada uno de los elementos de evaluación previstos en esta guía.

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 del expediente de visita

#### **SECRETARIO COORDINADOR:**

- actúa como **interlocutor** con la universidad en la **planificación** de 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** que facilitará al resto de miembros del Panel

- **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 con 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. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN (CEA)

Es el órgano responsable de elaborar los Informes provisionales, solicitar nuevas evidencias si procede, estudiar las alegaciones y planes de mejora y emitir los Informes definitivos de evaluación para la renovación de la acreditación y su posterior remisión al Ministerio y a la Consejería competentes en materia de universidades, así como a la universidad responsable de la titulación.

Está compuesto por expertos de reconocida competencia en el ámbito académico, científico y empresarial. Su funcionamiento se estructura en diferentes subcomités en función del ámbito de conocimiento de los títulos de grado y máster objeto de evaluación o en pleno.

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

### 1 Subcomité de Evaluación y Acreditación

El Subcomité está compuesto por:

- **EL PRESIDENTE:** 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:** serán académicos o profesionales vinculados al ámbito de conocimiento o afines de los títulos a evaluar con experiencia acreditada en procesos de evaluación.
- **UN VOCAL ESTUDIANTE:** deberá pertenecer al ámbito de conocimiento o ámbitos afines.
- **SECRETARIO:** experto en metodologías y procesos de calidad que actuará como soporte técnico y metodológico del Subcomité.

Para la válida constitución del Subcomité, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de tres de sus miembros siendo uno de ellos el Presidente. Las reuniones podrán ser presenciales o telemáticas, haciendo uso de tecnologías de comunicación.

Cuando las circunstancias así lo aconsejen, el Presidente del Subcomité 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 Subcomité deben proceder de fuera del Sistema Universitario Madrileño.





En relación con 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 Subcomité 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 específicas a aplicar por el Subcomité
  - homogeneizar las evaluaciones de títulos pertenecientes al mismo ámbito de conocimiento o afines 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 Subcomité
- podrá **estudiar las alegaciones** a sus informes y hacer una propuesta de Informe definitivo al Presidente del Subcomité
- 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 DEL SUBCOMITÉ:

- dirime todas las **cuestiones procedimentales** y los **criterios** a adoptar del Subcomité
- **coordina y lidera** el Subcomité prestando apoyo en los asuntos relativos al ámbito de conocimiento, aportando su perspectiva curricular y académica
- asegura que las valoraciones realizadas en los Informes provisionales contemplan la **totalidad**

**de las directrices** previstas en el modelo y están debidamente justificadas

- coordina la **redacción de los Informes** del Subcomité que deberá firmar

#### VOCALES:

- **complementan** la perspectiva curricular y académica del Presidente 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 provisionales del Subcomité

#### SECRETARIO:

- **planifica** las sesiones del Subcomité 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 Subcomité y recoge por escrito, y si procede, lo más significativo de las sesiones
- en colaboración con el Presidente, debe asegurar que las valoraciones realizadas en los Informes provisionales contemplan la **totalidad de las directrices** previstas en el modelo y están debidamente justificadas

## 2. Comité de Evaluación y Acreditación en Pleno

El Pleno del Comité de Evaluación y Acreditación se **compone** de:

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. hasta dos expertos externos
5. los Presidentes de Subcomités (incluido el de doctorado)

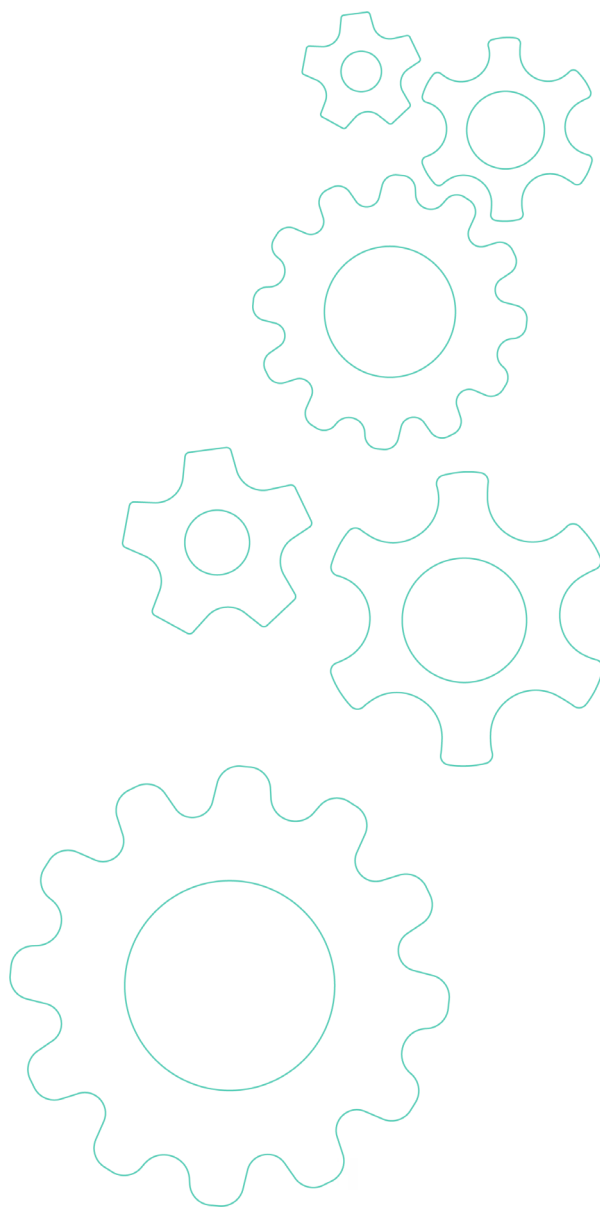
Son **funciones** del Comité en Pleno a efectos de este proceso:

- fijar las pautas específicas a aplicar por el Comité
- estudiar las **alegaciones y la viabilidad de los Planes de mejora** presentados por las universidades
- solicitar documentación complementaria sobre los planes de mejora a la universidad en caso de considerarlo necesario
- 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 definitivo 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.

Para los casos de **recursos y reclamaciones** presentados por las universidades contra las resoluciones dictadas por el Consejo de Universidades en el proceso de renovación de la acreditación, de conformidad con lo previsto en los artículos 26.10 y 34.9 del R.D. 822/2021, será el Comité de Garantías y Reclamaciones de la Fundación Madri+d el responsable de emitir el Informe, a solicitud del Consejo de Universidades, de acuerdo a sus normas de funcionamiento específicas.



## CAPÍTULO 3

# PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

### 1. PLANIFICACIÓN DE LA RENOVACIÓN

PÁGINA 17

### 2. SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

PÁGINA 18

### 3. INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

PÁGINA 19

### 4. VISITA EXTERNA

PÁGINA 21

#### 4.1. FASE PREVIA A LA VISITA: EVALUACIÓN INDIVIDUAL Y AGENDA

PÁGINA 21

#### 4.2. FASE DE VISITA: AUDIENCIAS, COMPROBACIÓN DE EVIDENCIAS E INFORME DE VISITA EXTERNO

PÁGINA 22

#### 4.3. TIPOLOGÍA DE VISITAS

PÁGINA 24

### 5. INFORME PROVISIONAL DE EVALUACIÓN

PÁGINA 26

### 6. ALEGACIONES Y PROPUESTA DE PLANES DE MEJORA.

INFORME DEFINITIVO

PÁGINA 27

El proceso de evaluación para la renovación de la acreditación permite asegurar que los títulos oficiales de grado y máster se están desarrollando de acuerdo con la Memoria verificada y que se garantiza la calidad de los resultados obtenidos. Al regular este procedimiento, se debe tener en cuenta que el R.D. 822/2021 proporciona un nuevo marco bajo los principios de eficacia, seguridad y eficiencia que aporta más claridad y simplifica algunos de los procedimientos, incorporando la evaluación institucional de centros como una pieza fundamental en el aseguramiento de la calidad de la oferta formativa de las universidades, al fortalecer los sistemas internos de garantía de calidad y promoviendo la desburocratización de los procedimientos implicados.

El artículo 35 de la citada norma establece que los títulos universitarios oficiales impartidos en centros universitarios acreditados institucionalmente renovarán la acreditación mientras dichos centros mantengan la acreditación institucional. En el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) se consignará como fecha de renovación la correspondiente a la resolución de acreditación institucional dictada por el Consejo de Universidades.

Para los centros universitarios que no estén acreditados institucionalmente, el artículo 34 obliga a renovar la acreditación de acuerdo con el procedimiento que cada Comunidad Autónoma, a través de su agencia competente, establezca en relación con sus universidades.

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, en un plazo máximo de seis años, desde la fecha de inicio de impartición del título o de renovación de la acreditación anterior para las titulaciones de grado de hasta 240 créditos y máster universitario, y de ocho años en el caso de grados de 300 créditos o más.

## 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.

La universidad no podrá iniciar un proceso de modificación del título en el año en el que se realice la solicitud de la renovación de la acreditación, mientras ésta no esté resuelta.

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:

- vayan a ser extinguidos o se encuentren en proceso de extinción
- sean programas académicos de simultaneidad de dobles titulaciones con itinerario específico
- sean grados con itinerario académico abierto
- tengan menciones duales
- tengan programas académicos con recorridos sucesivos

La planificación de la renovación de la acreditación se organizará a lo largo del año anterior al vencimiento del plazo y siguiendo el criterio organizativo de agrupación de los títulos en función de los centros donde se impartan. 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 correspondientes evidencias.





## 2. SOLICITUD DE ACREDITACIÓN

De acuerdo con el artículo 34 del R.D. 822/2021 para el inicio de este procedimiento, la universidad efectuará la solicitud al Consejo de Universidades a través de la aplicación correspondiente del Ministerio competente en materia de universidades. La solicitud de renovación de la acreditación recibida será trasladada por parte del Ministerio a la Fundación, en el plazo máximo de cinco días hábiles, para que compruebe que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial.

La universidad deberá efectuar esta solicitud de acreditación de sus títulos oficiales un mes antes de su vencimiento, excepto si la visita se realiza con anterioridad, en cuyo caso se realizará en el mes anterior a la visita.

Si el título se imparte en varios centros/universidades, la solicitud se efectuará por la universidad responsable del título.

18



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 2.740€\* 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

### 3. INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

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.

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 SIGC. 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 SIGC del centro 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. Para facilitar el proceso de evaluación estas evidencias deben ajustarse a las previstas en el apartado 7 de la presente guía “Listado de evidencias”, estar referenciadas de acuerdo a la nomenclatura de la guía y presentadas en plazo junto con el Infor-

me de autoevaluación. Dado que forman parte del expediente de evaluación, deben adjuntarse y evitar el acceso a enlaces externos

- haber estado sometido a **información pública** a los grupos de interés y aprobado según los procedimientos establecidos en el Sistema Interno de Garantía de la Calidad

Este **Informe de autoevaluación (Anexo 2)** 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 para cada una de las directrices y criterios. Aunque el proceso de renovación de la acreditación evalúa el título desde el inicio de su impartición (o desde la última renovación de la 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 que se está evaluando o, al menos, los tres últimos cursos.<sup>5</sup>

El Informe de autoevaluación se estructura en tres bloques:

1. **Introducción:** Este bloque recoge los datos identificativos<sup>6</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.

<sup>5</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>6</sup> La universidad deberá cumplimentar estos datos conforme a lo aprobado en la última versión de la Memoria verificada.





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 académico de simultaneidad de dobles titulaciones con itinerario específico, se cumplimentará un solo informe por título, pero se deberá dar cuenta del cumplimiento de los criterios en cada una de estas situaciones y podrán adjuntarse como evidencia adicional documentos que contengan las especificidades que sean propias de cada una de ellas.
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,
- (1) algunas deberán ser aportadas de forma obligatoria por la universidad en el momento de presentación del Informe de autoevaluación en SICAM (**OBLIGATORIO IA**);
  - (2) otras se deberán presentar de forma obligatoria antes del comienzo de la visita, ya sea a través de SICAM o estar disponibles en la universidad al comienzo de la visita (**OBLIGATORIO**);
  - (3) y el resto de evidencias, que pueden ser solicitadas por el Panel, en cuyo 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 (**SOLICITUD PANEL**), en formato pdf, y deberán ir catalogadas en la forma indicada en el apartado 7 de esta guía.

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.

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.

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, las evidencias solicitadas por el Panel para su revisión durante la visita podrán presentarse en otros formatos.

## 4. VISITA EXTERNA

### 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.

En esta fase previa a la visita, 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 y esté involucrada en el título. Para ello, la Fundación facilita a través de su página web un formulario (Audiencia abierta) que permite transmitir cualquier tipo de información relacionada con la implantación del título y 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.

La fase de visita externa para la primera renovación de la acreditación será preferentemente presencial, para las segundas y sucesivas renovaciones de acreditación podrá ser presencial, virtual o híbrida, en función de la valoración obtenida en los anteriores Informes de renovación de la acreditación y/o de seguimiento.

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 3**) de acuerdo con los criterios y directrices establecidos en esta guía. Los evaluadores deberán en su evaluación:

- **valorar cada uno de los criterios y directrices** indicando el grado de coincidencia de cada uno de los elementos contemplados en la evaluación y contrastándolo con la información/evaluación aportada por la universidad. Por otro lado, 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 (SOLICITUD PANEL)
- **redactar el Informe individual** recogiendo los aspectos a evaluar del título. Estos Informes formarán la base para el desarrollo de la visita y redacción del Informe de visita
- proponer por cada título, una serie de **asignaturas de referencia** que puedan servir como mues-





tra para la valoración de diversas directrices de la titulación. En los grados se elegirán **cuatro asignaturas y cuatro Trabajos Fin de Grado (TFG); en los Master se elegirán dos asignaturas y cuatro Trabajos Fin de Máster (TFM).**

Las asignaturas de referencia serán comunicadas por el Secretario a la universidad junto con la agenda 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
- en el caso de la enseñanza no presencial, sistemas de evaluación empleados.

Una vez que los evaluadores del Panel hayan realizado su evaluación individual, el Secretario propondrá a la universidad, con **al menos quince días de antelación** a 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 dos 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 egresados y de tutores externos de prácticas y/o empleadores, la universidad podrá proponer su participación a través de audiencias virtuales; en el caso de este último grupo, incluso se podrá realizar la valoración mediante otro tipo de evidencias previo acuerdo con el panel de visita (como por ejemplo, cartas o correos electrónicos recibidos expresamente para este procedimiento).

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

El principal objetivo de la visita es conocer 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 la 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
- que todas las personas participantes en la audiencia cumplan con el perfil previsto para la misma
- 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 esta deberá facilitar los desplazamientos dentro de la universidad o entre centros 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 requerir en relación con el proceso de evaluación para la renovación de la acreditación

La visita virtual seguirá las mismas disposiciones que las previstas para la visita presencial, con las lógicas diferencias que implican la no presencialidad. La universidad o el centro facilitarán el acceso a la reunión virtual y, en su caso, deberán mostrar las evidencias solicitadas por el Panel evaluador. En lo referido a es-

tas visitas se seguirán las indicaciones señaladas en la IT de visitas virtuales publicadas en la web de la Fundación.

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, las eventuales incidencias producidas y los puntos fuertes y débiles detectados, dando una visión global del 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 subsanar las deficiencias detectadas 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 los aspectos que deben ser subsanados 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. Tipologías de visitas

En el caso de los títulos universitarios oficiales de **nueva implantación** realizarán la primera renovación de la acreditación en el plazo señalado en la guía y siguiendo el procedimiento ordinario que en ella se establece.

Para **segundas o sucesivas renovaciones de la acreditación**, serán objeto de un proceso abreviado aquellas titulaciones con resultado favorable en el **último Informe** de evaluación (renovación de la acreditación o seguimiento) que cumplen los siguientes requisitos:

- No haber sido objeto de proceso abreviado en el proceso de renovación de la acreditación **anterior**.
- No obtuvieron una valoración **D** en alguno de los criterios.
- No obtuvieron una valoración **C** en el **criterio 3** por deficiencias en el seguimiento interno del título.
- No obtuvieron una valoración **C** en el **criterio 5** relacionado con las infraestructuras e **instalaciones**.
- No han implantado **cambios en elementos esenciales** desde la anterior renovación de la acreditación. Los cambios en elementos esenciales son:
  - Modificaciones en el plan de estudios que supongan cambios en los **resultados de aprendizaje** de los egresados (incluyendo nuevas menciones o especialidades, cambios en la habilitación del título o cambios en las estructuras curriculares específicas, tales como la mención dual).
  - Incorporación de una nueva **modalidad** de impartición.
  - Incorporación de un nuevo **centro** de impartición (siempre que cuente con al menos una cohorte de egresados).
  - Cambios significativos en las **instalaciones o recursos materiales** empleados por el título.

El **tipo de visita** de renovación de la acreditación de cada título es **único**, independientemente de si se imparte en uno o más centros, de tal manera que, si a alguno de ellos le correspondiera una visita ordinaria, será ordinaria para todos los centros.

### 3.1. Documentación a presentar por la universidad en las visitas abreviadas

#### 3.1.1. 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. A su vez, debe incorporar la justificación necesaria para mantener la valoración obtenida anteriormente.

Para los criterios valorados en anteriores evaluaciones con C, será necesario especificar las acciones implementadas para atender las recomendaciones señaladas o, en su defecto, proporcionar una justificación fundamentada sobre la imposibilidad de su cumplimiento, adjuntando las evidencias necesarias si es el caso.

Para aquellos criterios valorados con A, se deberá incorporar la información necesaria y las evidencias, en su caso, que justifiquen el mantenimiento de esa valoración.

Si el título ha realizado una modificación sustancial desde la última renovación de la acreditación, deberá proporcionar la información y la justificación del mantenimiento de la valoración anterior en aquellos criterios afectados.

La Universidad presentará el Informe de autoevaluación cumplimentado según se indica a continuación, aunque cualquier información ya aportada en la documentación entregada como evidencia, podrá ser referenciada (página y/o fuente) o duplicada en el informe.

La universidad presentará cumplimentado el Informe de autoevaluación con, al menos, los siguientes elementos:

## ELEMENTOS PARA VALORAR

### CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

- **Características** del título: ECTS; modalidad/es, idioma/s y centros de impartición; especialidades o menciones; dobles titulaciones; etc.
- Implantación y estructura del **plan de estudios**.
- **Tamaño del grupo**.
- **Reconocimiento de créditos** realizado en el título.
- Mecanismos de **coordinación** en el título (incluida entre modalidades e intercentros).

### CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

- Página **web** del título.
- Ante la existencia de **más de un portal** web del título, proceso de actualización y homogeneización.

### CRITERIO 3. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

- Implantación del SIGC y **órganos responsables**.
- Coordinación del SIGC entre los **centros implicados** (si aplica).
- Procedimiento implementado para evaluar la **calidad de la actividad docente**.
- Gestión de las **quejas y reclamaciones** presentadas en el título.





#### CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO

- **Comparativa** de la estructura del profesorado (perfiles de los profesores, porcentaje del profesorado doctor y acreditado) en relación con la última Memoria verificada/modificada.
- En caso de máster, **experiencia profesional, docente e investigadora** del profesorado.
- Perfil y número de profesores que dirigen **TFG/TFM**.
- Participación del profesorado del título en el procedimiento para evaluar la **calidad de la actividad docente**.

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

- **Personal de apoyo** específico en el título, si lo requiere.
- **Acciones y programas de apoyo y orientación** académica y profesional específicos del título.
- En caso de grado, número de alumnos que ha participado en los últimos 2 años en programas de **movilidad** y número de convenios específicos para el título.
- **Cambios** en la tipología y número de **recursos materiales** desde el último proceso de evaluación (renovación de la acreditación o modificación).

#### CRITERIO 6. RESULTADOS

- **Cambios** en las **tasas e indicadores** del título en los últimos años y medidas adoptadas.
- Procedimiento de **asignación de las prácticas externas** y su seguimiento.
- Procedimiento de **asignación de tema y tutor del TFG/TFM** y su seguimiento.
- En caso de descenso significativo en la **satisfacción** con alguno de los ítems o de alguno de los colectivos, medidas adoptadas.

### 3.1.2. Evidencias

El Informe de autoevaluación deberá ir acompañado obligatoriamente de todas las **Tablas de datos e indicadores** especificados en el capítulo 8, al igual que para las visitas ordinarias.

Las evidencias deberán incluirse en el momento de presentación del Informe de autoevaluación en **SI-CAM**, salvo aquellas evidencias indicadas como Solicitud Panel, las cuales se entregarán antes del comienzo de la visita.

Si el Panel considera necesario solicitar alguna de las evidencias adicionales (Solicitud Panel) indicadas en el capítulo 7, esta petición deberá estar debidamente **justificada**. Por ejemplo, la solicitud de asignaturas de referencia solo procederá en aquellos casos en los que se identifiquen desviaciones, como por ejemplo en las calificaciones, resultados de aprendizaje, encuestas o quejas, entre otros.

Asimismo, la universidad podrá presentar otras evidencias que estime pertinentes para respaldar el cumplimiento de los criterios.

Para determinadas evidencias, según se indica el capítulo 7, se aportarán datos referidos a **dos cursos** académicos, en lugar de uno, con el objetivo de evaluar la evolución del título.

De la misma manera que para las visitas ordinarias, aquellos títulos impartidos en centros que hayan obtenido el certificado de implantación de su Sistema Interno de Garantía de Calidad (**SISCAL**) no será necesario cumplimentar el Criterio 3 del Informe de autoevaluación, pero sí presentar sus evidencias correspondientes.

## 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 Subcomité de Evaluación y Acreditación al que le corresponda, en función de la rama o ámbito de conocimiento al que esté adscrito el título en el **Registro Universitario de Centros y Títulos (RUCT)**. Los distintos Subcomités deberán revisar todos los Informes de visita externos, homogeneizar criterios y asegurar que su contenido

y escala de valoración sean acordes y coherentes a los criterios y directrices establecidos en esta guía. A continuación, el Subcomité elaborará el Informe provisional basándose en el expediente completo del título y valorará los criterios de acuerdo con 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
- **integridad y precisión:** informando de forma concreta del nivel de cumplimiento de todos los elementos contemplados en esta guía
- **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 Subcomité 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 o 3 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.

### 6. ALEGACIONES Y PROPUESTA DE PLANES DE MEJORA. INFORME DEFINITIVO

El Informe provisional será remitido a la universidad para que, tal y como establece el artículo 34.5 del R.D. 822/2021, 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, indicando los aspectos que deben ser eliminados o sustituidos del mismo. Estas alegaciones deben estar claramente justificadas y evidenciadas. En el caso de ser aceptadas se incorporarán en el Informe definitivo.

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”, la universidad **deberá** presentar, en el mismo plazo señalado, un documento que contenga un **plan de mejora**. Dicho plan de mejora es el documento que contiene un conjunto de acciones dirigidas a enmendar 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 subsanados, 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 esta y una





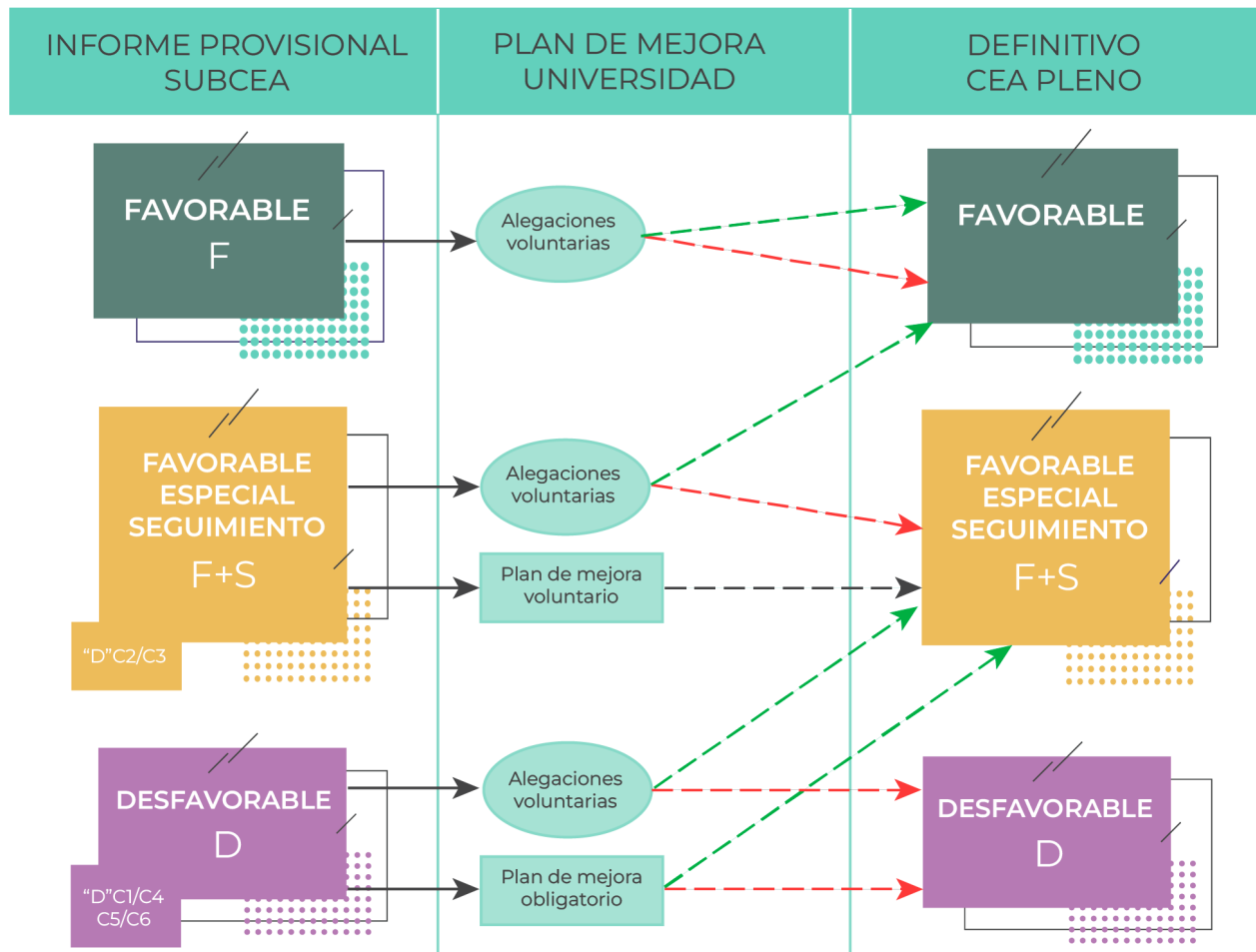
planificación temporal ajustada de su cumplimiento. Todos los planes de mejora presentados deberán con templar, al menos, estos aspectos. En el Anexo II se presenta un **modelo propuesto por la Fundación**.

En el caso de que el Informe provisional desfavorable de un título refleje que durante su implantación se han producido **incumplimientos graves y reiterados** por parte de la universidad —ya sea de los compromisos asumidos, de las advertencias formuladas en procesos previos de evaluación (como la renovación de la acreditación o el seguimiento, o de la normativa aplicable—. En esta circunstancia no procedería 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. En este caso, la universidad podrá presentar alegaciones y, únicamente si estas fueran aceptadas, se le permitirá la presen-

tación de un plan de mejora. Entre estos **incumplimientos**, siempre que se produzcan de manera reiterada, se incluyen:

- La matriculación de **alumnos de nuevo ingreso** por encima del 50% de las plazas verificadas.
- La impartición del título en un **centro** no autorizado por la Comunidad de Madrid.
- La impartición del título en una **modalidad** no verificada.
- La no adquisición, por parte de los estudiantes, de las **competencias profesionales** previstas en títulos habilitantes.
- La imposibilidad de alcanzar los **resultados de aprendizaje** previstos en el plan de estudios, ya señalado en anteriores procesos de evaluación.
- La admisión de alumnos que no cumplen el **perfil de ingreso**, lo que impide que dichos estudiantes alcancen los resultados de aprendizaje previstos.

Proceso de emisión de Informes definitivos:



- La participación de **profesorado** que no dispone de la titulación suficiente y necesaria para la impartición de las enseñanzas.
- La carencia de **instalaciones o materiales específicos** suficientes para garantizar la formación prevista.


Los títulos cuyo Informe provisional sea **favorable con especial seguimiento** por incluir aspectos a subsanar en alguno de los criterios 2 o 3 **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 definitivo** mantendrá los aspectos a subsanar que deben ser solventados por los responsables de la titulación conforme a los compromisos adquiridos en el plan de mejora y podrá incorporar, además, requerimientos específicos.

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 definitivos 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, los que habiendo obtenido un Informe provisional favorable con seguimiento no hayan presentado alegaciones o éstas no hayan sido aceptadas y los que habiendo obtenido un Informe definitivo desfavorable, el Consejo de Universidades haya resuelto de manera positiva.

La Fundación enviará el Informe definitivo de evaluación a la universidad, al Consejo de Universidades, a la Comunidad Autónoma o Comunidades Autóno-

mas correspondientes y al Ministerio competente en materia de universidades.

Recibido el Informe de la Fundación, el Consejo de Universidades dictará la correspondiente resolución y notificará a la universidad solicitante del título la resolución estimatoria o desestimatoria de renovación de la acreditación, según se recoge en el artículo 34.8 del R.D. 822/2021. Contra esta resolución, la universidad podrá presentar recurso ante la Presidencia del Consejo de Universidades conforme dispone el artículo 34.9 de la citada norma. Como se recoge en el artículo 26.10 del R.D. 822/2021, si se admite a trámite la reclamación, esta será valorada por la Comisión de Reclamaciones de Verificación y Acreditación de Planes de Estudio del Consejo de Universidades que, en caso de considerarlo necesario, podrá remitir el expediente a la Fundación para su revisión. El informe sobre la revisión del título será realizado por el **Comité de Garantías y Reclamaciones** de la Fundación y se remitirá al Consejo de Universidades. Una vez dictada la resolución, el Ministerio competente en materia de universidades 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 definitivo 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**).

En función de la resolución adoptada, el **proceso de seguimiento del Título** se regirá por lo establecido en la Guía de evaluación para el seguimiento de títulos oficiales (2022) de la Fundación.



# CONSIDERACIONES PARTICULARES

1. RECONOCIMIENTOS DE ACREDITACIONES INTERNACIONALES  
PÁGINA 31
  
2. TITULACIONES UNIVERSITARIAS CONJUNTAS INTERNACIONALES  
PÁGINA 31
  
3. TÍTULOS IMPARTIDOS EN VARIOS CENTROS  
PÁGINA 32
  
4. TÍTULOS DISEÑADOS CON ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE ESPECÍFICAS  
PÁGINA 32
  
5. TÍTULOS CON MENCIÓN DUAL  
PÁGINA 33
  
6. PROGRAMAS ACADÉMICOS DE SIMULTANEIDAD DE DOBLES TITULACIONES CON ITINERARIO ESPECÍFICO (DTIE)  
PÁGINA 33
  
7. TÍTULOS SIN IMPLANTACIÓN COMPLETADA  
PÁGINA 34

## 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. En particular se facilita el reconocimiento de sellos internacionales de calidad que hayan sido emitidos por agencias inscritas en el Registro Europeo de Agencias de Calidad, EQAR.

Dentro del proceso de renovación de la acreditación, el reconocimiento de estos sellos se limita a la fase 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 agencia acreditadora
- escrito justificativo de tener el sello correspondiente
- tablas de datos e indicadores
- memoria o seguimiento interno del título

El Subcomité 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 en su plazo correspondiente.

## 2. TITULACIONES UNIVERSITARIAS CONJUNTAS INTERNACIONALES

Para estas titulaciones será de aplicación lo establecido en las disposiciones adicionales sexta, séptima y octava del R.D. 822/2021.

**Titulaciones universitarias conjuntas internacionales:** será reconocido y considerado válido el informe de renovación de la acreditación emitido por órganos de evaluación inscritos en el Registro Europeo de Agencias de Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior (EQAR). En caso de titulaciones universitarias conjuntas internacionales con países cuyas agencias no formen parte de dicho registro, el título deberá seguir el procedimiento de renovación de la acreditación recogido en esta guía. La universidad podrá utilizar el Procedimiento Europeo para la Garantía de la Calidad de los Programas Conjuntos (European Approach for Quality Assurance of Joint Programmes) siempre que el país de la universidad coordinadora del título haya suscrito este acuerdo.

En el caso de que la carga de los créditos del título fuera diferente a los establecidos en el R.D. 822/2021 será necesario un informe de la renovación de la acreditación de ese título por parte de la Fundación.

El plazo para la renovación de la acreditación de estas titulaciones será el que determine la normativa del país donde se ha emitido el informe de evaluación externa.

**Titulaciones universitarias conjuntas internacionales en el marco del Programa de Universidades Europeas de la Comisión Europea (Erasmus+ European Universities):** Según la disposición adicional séptima del R.D. 822/2021, las enseñanzas oficiales conjuntas de grado y máster que se desarrollen como





parte de un proyecto aprobado en el marco de la convocatoria oficial de la Comisión Europea, en las que participen una o varias universidades españolas, serán objeto de una serie de especificidades, entre otras cosas, en lo referente a la renovación de la acreditación. El procedimiento para la renovación de la acreditación podrá realizarse por una agencia de calidad de uno de los países a los que pertenecen las universidades que promueven el título, siempre y cuando esta agencia esté inscrita en el Registro Europeo de Agencias de Aseguramiento de la Calidad en la Educación Superior (EQAR) o tengan esa consideración en la respectiva legislación nacional. El informe resultado de esa evaluación será válido a todos los efectos para la renovación de la acreditación de un título universitario oficial.

El plazo para la renovación de la acreditación de estas titulaciones será el que determine la normativa del país donde se ha emitido el informe de evaluación externa.

**Titulaciones universitarias conjuntas internacionales Erasmus Mundus:** Según la disposición adicional octava del R.D. 822/2021, las enseñanzas oficiales universitarias promovidas a través de consorcios internacionales en las que participen universidades españolas y extranjeras que habiendo sido evaluadas y seleccionadas por la Comisión Europea que hayan obtenido el sello Erasmus Mundus, se entenderá que cumplen con el requisito de renovación de su acreditación mientras siga en vigor el sello Erasmus Mundus. Concluido el plazo de vigencia, si no se obtiene la renovación de este, las universidades que quisieran continuar impartiendo el plan de estudios de dicha titulación deberán solicitar la modificación sustancial del mismo sin la calificación de Erasmus Mundus.

### 3. 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 definitivo 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. TÍTULOS DISEÑADOS CON ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE INNOVACIÓN DOCENTE ESPECÍFICAS

Aquellas titulaciones que tengan que renovar la acreditación y que contemplen en la Memoria verificada que el conjunto de materias y asignaturas que configuran el plan de estudios se está desarrollando a través de una estrategia metodológica de innovación docente específica deberán recoger esta característica en el Informe de autoevaluación y hacer especial mención a las actividades formativas, a los sistemas de evaluación correspondientes y a la forma en que los alumnos alcanzan los objetivos formativos y los resultados de aprendizaje previstos, a nivel de asignatura, módulo o materia bajo esa metodología.

La Guía para la verificación y modificación de los títulos oficiales de Grado y Máster, en las Disposiciones 1.12 y 1.13 y en su Anexo III, recoge una relación de metodologías de innovación docente específicas.

## 5. TÍTULOS CON MENCIÓN DUAL

En el caso de los títulos con mención dual en las enseñanzas universitarias oficiales, es necesario asegurar que se está desarrollando según lo recogido en la Memoria verificada y en los términos establecidos en el R.D. 822/2021. En la formación dual existen dos entornos de formación que se complementan, la universidad y la entidad colaboradora, y es preciso poner de manifiesto cómo se ha implicado cada uno de ellos en la planificación, desarrollo y revisión del proyecto formativo. Es preciso hacer referencia a los siguientes aspectos:

Universidad:

1. el número de plazas ofertadas en el título para la mención dual se contabilizan dentro del número total de plazas ofertadas por el título
2. el plan de estudios deberá desarrollarse de modo que garantice a los estudiantes para cada módulo/materia/asignatura que se alcanzan los resultados de aprendizaje previstos en la actividad formativa desarrollada en la universidad o en la entidad colaboradora. La universidad deberá aportar como evidencia la tabla que recoja la información necesaria para cada una de las materias/asignaturas implicadas en esta estructura curricular, relacionando y distinguiendo entre los resultados de aprendizaje, las actividades desarrolladas para alcanzarlos y las horas asignadas, tanto en la universidad como en la entidad colaboradora
3. se debe aportar información de cómo se realizará la evaluación en las materias o asignaturas que se impartan en esta modalidad
4. especificar claramente el PDI que participa en el proyecto dual, señalando categoría académica, vinculación, experiencia docente e investigadora, adecuación a los ámbitos de conocimiento

vinculados al título y horas de dedicación (docencia, gestión, tutorías, etc.)

5. señalar los procedimientos de recogida de información y análisis para asegurar la calidad de las enseñanzas impartidas con esta mención

Entidades colaboradoras:

1. aportar relación de las entidades, los convenios de colaboración entre la universidad y las entidades, con la fecha de vigencia y el número de estudiantes asignados a cada una ellas
2. número de tutores profesionales y su dedicación para atender a los estudiantes
3. adecuación del perfil profesional y académico de los tutores. (Tabla 1C)
4. adecuación de la actividad de la entidad con el perfil de egreso del título y el nivel MECES del mismo
5. medios materiales y servicios disponibles (instalaciones, equipos, salas, laboratorios, etc.) para el desarrollo de las actividades y su adecuación para asegurar los resultados de formación y aprendizaje previstos en el plan de estudios

## 6. PROGRAMAS ACADÉMICOS DE SIMULTANEIDAD DE DOBLES TITULACIONES CON ITINERARIO ESPECÍFICO (DTIE)

En el caso de que la titulación en proceso de acreditación se oferte además o en exclusiva como programa simultáneo con otra titulación 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 en el proceso de evaluación:





1. **Plazas:** El estudiante que esté cursando un programa académico simultáneo se computará en cada una de las titulaciones que lo conforman. Ejemplo: los estudiantes de un programa académico de simultaneidad de doble titulación, como Administración de Empresas-Derecho, estarán computados a efectos de número de plazas autorizadas, tanto en Administración de Empresas como en Derecho.
2. **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 Programa académico de simultaneidad de dobles titulaciones y el plan de estudios específico seguido por estos estudiantes (Tabla 06).
3. **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 de Máster de cada una de las titulaciones cursadas en las mismas condiciones que establezcan sus respectivas Memorias de verificación.

## 7. TÍTULOS SIN IMPLANTACIÓN COMPLETADA

La fecha de renovación de la acreditación de un título viene determinada tal y como se indica en el R.D. 822/2021 por la fecha de inicio de impartición del título o de renovación de la acreditación anterior.

Desde el momento que se publique en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la universidad o universidades que han impulsado el título dispondrán de un máximo de dos cursos académicos para implantar e iniciar la docencia. Si no se produjese dicho inicio, el título perderá su acreditación inicial.

Puede darse la circunstancia de que el título disponga de resultados en algunos de sus centros, pero no en todos los autorizados o no existan 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 en alguno de los centros autorizados (al tiempo de tener que renovar su acreditación) el resultado de la acreditación será desfavorable para ese centro, al no poderse comprobar que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo a su proyecto inicial (artículo 34.4 del R.D. 822/2021) por no disponer de datos e información sobre su desarrollo. Si se diera la circunstancia de que un título aprobado para ser impartido en varios centros, no hubiera completado la implantación en alguno de ellos, en la siguiente renovación de la acreditación se realizará la visita ordinaria
- si en el momento de la renovación de la acreditación se diera el caso en el que hubiera algún criterio o criterios que no puedan ser analizados por falta de información llevarán la indicación “No procede” para el centro/modalidad correspondiente y se realizará un seguimiento a los criterios que no han podido ser evaluados



## CAPÍTULO 5

# DIMENSIONES, CRITERIOS Y ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN

DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

PÁGINA 38

DIMENSIÓN 2. RECURSOS

PÁGINA 43

DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

PÁGINA 46

El modelo de evaluación para la renovación de la acreditación propuesto está organizado en seis criterios referidos a los aspectos más relevantes a valorar durante el proceso: Planificación realizada desde la verificación del título o desde su renovación; Información pública y transparencia, Sistema Interno de Garantía de Calidad; Personal académico; Personal de apoyo, recursos y servicios y Resultados. 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 tanto a los estudiantes actualmente matriculados, a los potenciales estudiantes y sobre los sistemas internos de garantía de calidad del centro; y la eficacia del Sistema Interno de Garantía de Calidad como instrumento esencial para el análisis, la evaluación, la revisión y la mejora del título.
- + **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 los resultados del aprendizaje previstos en 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 los resultados del aprendizaje inicialmente definidos para el título, con especial atención en los sistemas de evaluación y rúbricas empleados para el aseguramiento de la adquisición de dichos 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 artículo 34.4 del R.D. 822/2021, 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 Interno de Garantía de Calidad.

### CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Este criterio evalúa la implantación efectiva del título de acuerdo al último 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

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

Directrices de Evaluación:

1.1. La implantación del plan de estudios y la organización del programa son **coherentes** con los resultados de aprendizaje 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 y resultados de aprendizaje reflejados en las guías docentes están actualizados 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, se deberá comprobar que estas se realizan en instituciones adecuadas, se han planificado según lo previsto (la carga de trabajo se ajusta a los ECTS indicados), se adquieren los resultados de aprendizaje correspondientes y se dispone de suficientes plazas para que la totalidad de los alumnos matriculados puedan realizarlas. Además, se llevan a cabo los mecanismos necesarios para que las prácticas cumplan la normativa específica y puedan realizarse dentro del periodo contemplado en el plan de estudios y por lo tanto permiten finalizar la titulación en el plazo previsto. En el caso de prácticas externas de los programas académicos de simultaneidad

de dobles titulaciones con itinerario específico, se debe garantizar la adquisición de las competencias, contenidos y destrezas establecidas para cada titulación

- las normativas de permanencia establecidas se aplican correctamente y coinciden con las establecidas en la Memoria de verificación
- los sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos responden a procedimientos establecidos o criterios normativos de la propia universidad y se aplican de forma precisa y justificada, teniendo en cuenta siempre la adecuación de los reconocimientos efectuados por formación/experiencia previa en relación con las competencias a adquirir por parte del estudiante en el título. En todo caso, el procedimiento debe asegurar que el estudiante ha adquirido los resultados de aprendizaje de los créditos académicos reconocidos.

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

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 este

- 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, asegurando que los alumnos independientemente del centro/modalidad en el que estén cursando el título disponen de recursos semejantes que les permiten adquirir los mismos resultados de aprendizaje
- en el caso de que el título se imparta en **varias modalidades** (presencial, virtual, híbrida) 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
- en el caso de que un título tenga **prácticas externas**, 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
- la **satisfacción** de los diferentes grupos de interés involucrados en el título con la coordinación es adecuada






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:

- la **información sobre el título**: La siguiente información debe ser pública y de libre y fácil acceso para todos los agentes interesados, con anterioridad al inicio de curso:
  - 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 de Máster con la descripción de cada asignatura (ECTS, resultados de aprendizaje, actividades formativas y sistemas de evaluación, profesorado responsable, horarios, aulas, calendario de exámenes, etc.)

- el Sistema Interno de Garantía de Calidad del título donde figuren los responsables de este, los procedimientos y acciones de mejora puestas en marcha, así como información sobre los principales resultados del título y el 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
- la información sobre la satisfacción de los diferentes grupos de interés involucrados en el 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 INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

Los procesos que integran el Sistema Interno de Garantía de Calidad<sup>7</sup> constituyen los pilares para el aseguramiento de la calidad de los centros de la universidad.

Las universidades deberán contar con una política que permita por un lado, la implantación de estructuras y procesos adecuados en sus centros ( **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 por otro, la realización del 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**).

Los títulos impartidos en centros que tengan la certificación favorable de la implantación de su sistema de calidad bajo el programa SISCAL y cuya certificación esté vigente en el momento de la renovación de la acreditación, obtendrán en este criterio la valoración de “A”.

#### Estándar de evaluación

El centro dispone de un Sistema Interno de Garantía de Calidad formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua del título.

<sup>7</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.





Directrices de Evaluación:

3.1. El SIGC 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 SIGC** en el que se encuentran **representados** los principales agentes implicados en el título y se reúne **periódicamente**
- el órgano responsable **analiza la información** del título y de los resultados y **toma decisiones** para la mejora de la calidad del mismo. Dicho órgano realiza el seguimiento interno:
  - dando respuesta a las recomendaciones y advertencias indicadas en los informes de evaluación externa
  - proponiendo actualizaciones y modificaciones del título
  - coordinando los procesos de evaluación interna para la acreditación del mismo
- la existencia de **Planes de mejora/memorias de calidad** que recojan las actuaciones acordadas por el órgano responsable del SIGC
- los agentes implicados en el título están **informados** del funcionamiento del SIGC y conocen las propuestas de mejora resultado de su análisis

Directrices de Evaluación:

3.2. El SIGC 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 SIGC ha de contemplar, al menos, la implantación de **procedimientos** para la recogida de **información objetiva y suficiente** (nivel de participación, elementos a valorar, escalas, etc.) para el análisis y la mejora de los siguientes aspectos de la titulación:
  - la satisfacción de los estudiantes con el título
  - la satisfacción del profesorado
  - la satisfacción de otros grupos de interés y servicios de apoyo
  - la calidad de la actividad docente
  - la coordinación docente
  - la evaluación y seguimiento de los resultados del título y toma de decisiones derivadas
  - la publicación y difusión de los resultados
  - la gestión del sistema de reclamaciones, quejas y sugerencias establecido formalmente
  - las prácticas externas
  - los programas de movilidad



En el caso de los títulos interuniversitarios y 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 SIGC, 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 Interno de Garantía 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 resultados de aprendizaje previstos en el título. Las universidades deben asegurar la cualificación y suficiencia 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:

- el porcentaje de personal docente vinculado **permanente/no permanente**. La **dedicación** adecuada del personal académico al título y la **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





- la experiencia en **docencia híbrida o virtual** del personal académico, cuando sea necesaria
- el **perfil y número** de profesores que tutorizan y dirigen los **TFG/TFM**
- la **satisfacción** de los diferentes grupos de interés involucrados en el título con el personal académico

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.

Elementos a valorar en esta directriz:

- los **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. 640/2021
- las **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 resultados de aprendizaje 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.

Elementos a valorar en esta directriz:

- la **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
- el **alcance y efectividad** de las acciones y programas destinados al **apoyo y orientación** académica y profesional de los estudiantes (acogida, cursos cero, acción tutorial, prácticas extracurriculares, foros de empleo,...)
- los **programas** o acciones de **movilidad** ofertados y la adecuación y alcance de estos
- la **información** sobre los recursos disponibles en todos los centros o sedes que participan en la impartición del título
- la **satisfacción** de los diferentes grupos de interés involucrados en el título con el personal de apoyo y los servicios ofrecidos (incluida la movilidad)

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.

Elementos a valorar en esta directriz:

- las infraestructuras disponibles del **centro** (aulas y su equipamiento, espacios de trabajo, bibliotecas, salas de informática, CRAI, 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
- la inexistencia de **barreras arquitectónicas** y adecuación de las infraestructuras
- la **satisfacción** de los diferentes grupos de interés involucrados en el título con las infraestructuras y los recursos materiales

5.3. En su caso, los títulos impartidos con **modalidad virtual/híbrido** 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.

Elementos a valorar en esta directriz:

- la capacidad, seguridad y estabilidad operativa de la **plataforma tecnológica**
- la 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

- la existencia de **materiales didácticos y metodologías específicas** que facilitan el aprendizaje virtual, así como sistemas de **seguimiento del alumnado** a través de la plataforma virtual
- los **sistemas de comunicación interpersonal**, tutorización, ejecución y evaluación de pruebas
- la eficacia de los mecanismos con que se cuenta para **controlar la identidad** y el entorno de los estudiantes durante los procesos de evaluación, asegurando la adquisición individual de los resultados de aprendizaje de la asignatura/materia
- la existencia de procedimientos e instrumentos tecnológicos que detecten y eviten el plagio
- la **satisfacción** de los diferentes grupos de interés involucrados en el título con las infraestructuras tecnológicas y los materiales didácticos asociados

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 y a los servicios de apoyo del título y está realizando actuaciones dirigidas a dar cumplimiento con los requisitos previstos en la normativa vigente en relación con las instalaciones.

Elementos a valorar en esta directriz:

- los cambios en la **tipología y número de recursos** materiales y servicios
- los cambios en la **estructura del personal de apoyo**
- la **implicación institucional** y las actuaciones dirigidas a cumplir con los requisitos de infraestructuras y medios materiales establecidos en el artículo 8 y en el Anexo II, III y IV del R.D. 640/2021





## DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

### CRITERIO 6. RESULTADOS

Los resultados de aprendizaje de un título son aquellos que se 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 previstos. El **ESG 1.3**, recoge que la universidad debe asegurar que el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación esté centrado en el estudiante. 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). La existencia de datos y su análisis contribuyen al aseguramiento de la calidad de un título.

#### 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, híbrida o virtual) **contribuyen a la consecución y valoración de los resultados de aprendizaje previstos** en el perfil de egreso. Para los métodos de evaluación on-line, las universidades deberán contar con los instrumentos necesarios para asegurar el adecuado control de la autoría de las pruebas de evaluación, así como que las mismas han sido realizadas por el estudiante sin ayuda externa no autorizada. En cualquier caso, las pruebas de evaluación ofrecerán garantías suficientes de que el estudiantado pueda demostrar la consecución de los aprendizajes previstos, en un contexto controlado en el que pueda ser identificado de manera fehaciente. La universidad deberá garantizar, asimismo, la confidencialidad y la preservación de la privacidad y derechos de los estudiantes
- 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, la temática del título y en lo previsto en la normativa interna de la universidad
- la adecuación de los **sistemas y rúbricas de evaluación** que permitan una **evaluación homogénea e individual** de los Trabajos Fin de Grado o Máster y que aseguren la adquisición de los conocimientos, las competencias y las habilidades asociadas al título

- la adecuación del desarrollo y la constitución del **tribunal** para la defensa pública de los trabajos Fin de título
- el análisis de la adquisición de resultados de aprendizaje en función de las **diferentes vías de admisión** al título
- la 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.

6.2 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
- las **actuaciones** llevadas a cabo por los responsables del título **para la mejora** de las principales tasas e indicadores (asignación del profesorado a los primeros cursos, actividades de acompañamiento y apoyo, servicios de orientación, etc.)

6.3 La satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés con el título es adecuada.

Elementos 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
  - el seguimiento realizado por los responsables y la respuesta dada por estos a las quejas o incidencias detectadas en el título
  - el proceso de enseñanza aprendizaje (metodologías, actividades formativas, tutorías, seguimiento por parte del profesorado, TFG/TFM, prácticas externas, etc.)
- el análisis de la información y actuaciones realizadas para la **mejora del título**





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

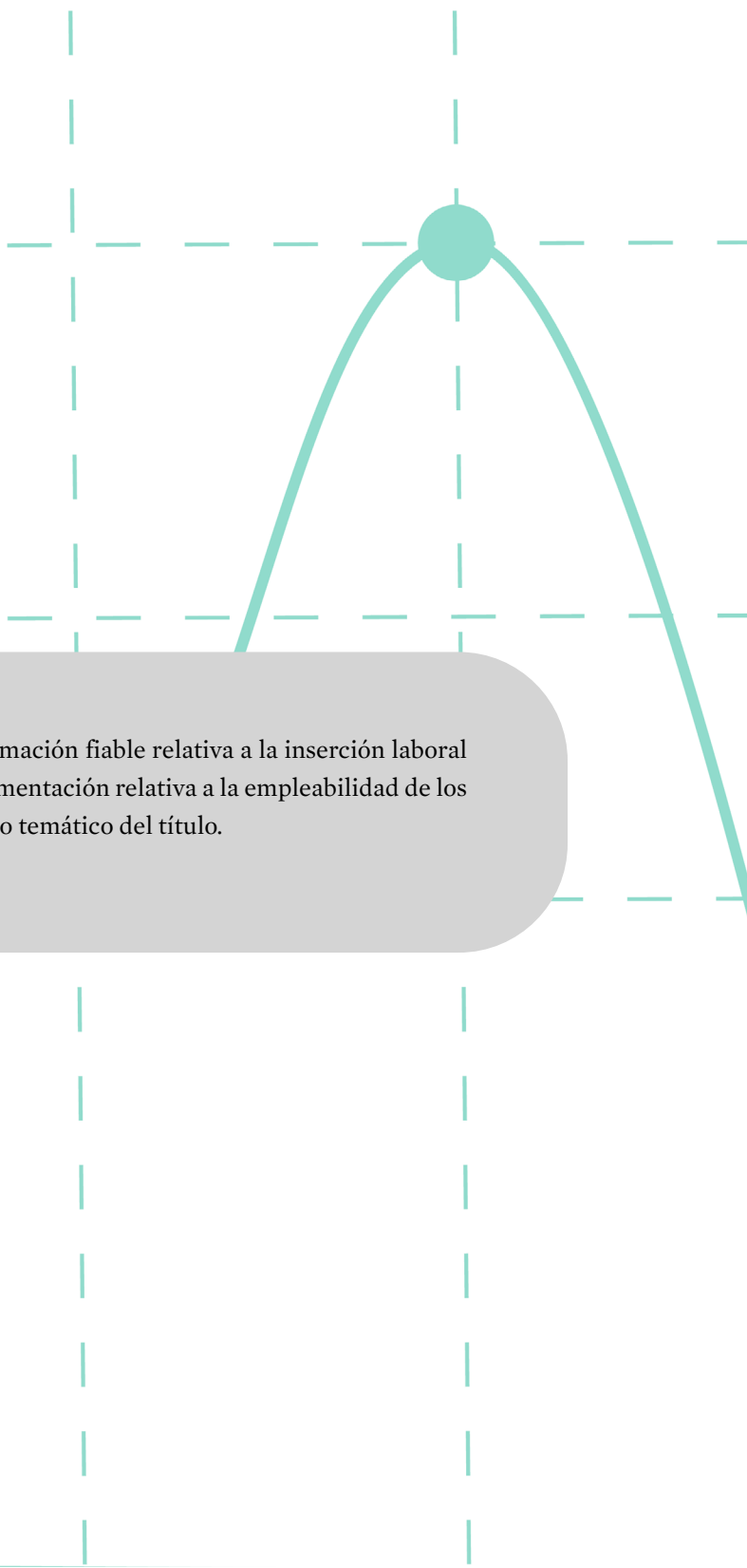
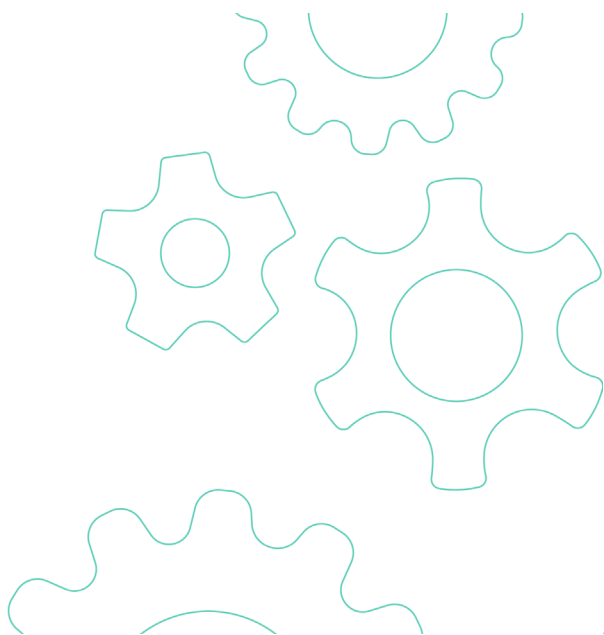
Elementos a valorar en esta directriz:

- 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

48



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.





## CAPÍTULO 6

# INFORMACIÓN EN LA QUE SE FUNDAMENTA 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 las modificaciones realizadas en el título
- los **Informes de evaluación** para la verificación y modificación del título
- los **Informes de seguimiento externos**
- los Informes de **certificación** de la implantación del **Sistema Interno de Garantía de Calidad**
- los Informes del proceso de **certificación** de los modelos de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario derivados del programa **DOCENTIA**
- los **indicadores** provenientes del Sistema Integrado de Información Universitaria (SIIU)
- La página **web** del título

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

- evidencias a presentar junto con el Informe de autoevaluación (**OBLIGATORIO IA**)
- evidencias que se deberán presentar de forma obligatoria antes del comienzo de la visita, bien a través de SICAM o bien que estén disponibles en la universidad al comienzo de la misma (**OBLIGATORIO**)
- evidencias solicitadas por el Panel de evaluación previo a la visita (**SOLICITUD PANEL**)

Deberán presentarse de acuerdo con lo indicado en los apartados 3.3. Informe de autoevaluación y con el Listado de Evidencias del apartado 7 de esta guía.

### 3. Documentación durante el desarrollo de la visita:

- informes de evaluación previos de visita
- agenda, asignaturas de referencia y evidencias complementarias
- documento resumen de las audiencias
- informe oral
- informe de visita externo

### 4. Documentación posterior a la visita:

- informe provisional
- alegaciones y planes de mejora
- informe definitivo



CAPÍTULO 7

# LISTADO DE EVIDENCIAS

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 que la universidad debe aportar de acuerdo a esta guía.

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.

LISTADO DE EVIDENCIAS					
REF.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	CURSO	VISTA ORDINARIA	VISTA ABREVIADA
EV01	1,6	<b>Guías docentes</b> de todas las asignaturas (por modalidad e idioma)		OBLIGATORIO IA	OBLIGATORIO IA (si no están disponibles en web pública)
EV02	1	Documentación o informes que recojan los mecanismos de <b>coordinación</b> docente (actas, acuerdos, conclusiones, etc.)	2 cursos	OBLIGATORIO IA	OBLIGATORIO IA
EV03.1	3	<b>Memorias</b> de seguimiento anual, <b>plan de mejora</b> y evidencias vinculadas con acciones de mejora y su seguimiento. Debe incluirse la <b>composición de la Comisión</b> del SIGC y <b>actas</b> u otros documentos que contengan las decisiones y acciones a emprender	2 cursos	OBLIGATORIO IA	OBLIGATORIO IA
EV03.2	3	Evidencias de la gestión y <b>tratamiento de las reclamaciones y sugerencias</b> de los estudiantes, de los profesores y del PAS. Registro de las consultas realizadas		OBLIGATORIO IA	OBLIGATORIO IA
EV04.1	6	Portafolio de <b>asignaturas de referencia</b> (guías docentes, (guías docentes, expedientes de evaluación, CV de profesores, etc.)		OBLIGATORIO	SOLICITUD PANEL
EV04.2.1	6	Listado de <b>TFM/TFG</b> defendidos con tutor, título y calificación		OBLIGATORIO IA	OBLIGATORIO IA
EV04.2.2	6	Composición y Actas de <b>Tribunales</b> del TFG/TFM		OBLIGATORIO IA	SOLICITUD PANEL
EV04.2.3	6	Procedimientos y <b>rúbricas</b> de evaluación utilizados en los TFG/TFM		OBLIGATORIO IA	SOLICITUD PANEL
EV04.2.4	6	Al menos <b>4 Trabajos Fin de Grado o Máster</b>		OBLIGATORIO	SOLICITUD PANEL





EV04.3	6	4 memorias de <b>prácticas externas</b>		OBLIGATORIO	SOLICITUD PANEL
EV05	5,6	Para la enseñanza <b>no presencial</b> , descripción de la <b>plataforma tecnológica</b> de apoyo a la docencia, servicios disponibles e instrumentos utilizados para el seguimiento e identificación de los alumnos en el proceso de enseñanza		OBLIGATORIO IA	OBLIGATORIO IA
EV06	6	Documentación o informes que recojan estudios de <b>inserción laboral</b> o datos de empleabilidad sobre los egresados del título	2 cursos	OBLIGATORIO IA	OBLIGATORIO IA
EV07	4	Listado de profesores del título con su participación en <b>proyectos de innovación docente y programas de formación docente</b>		OBLIGATORIO IA	NO
EV08.1	5	Descripción de <b>infraestructuras</b> disponibles para la impartición del título		SOLICITUD PANEL	OBLIGATORIO IA Declaración formal (firmada) de que no ha habido cambios o, en su caso, los cambios producidos desde el último proceso de evaluación
EV08.2	5	Breve descripción de los servicios de <b>orientación académica</b> , profesional y para la <b>movilidad</b> de los estudiantes. Listado de alumnos de movilidad		SOLICITUD PANEL	NO
EV09	1,6	Evolución de <b>indicadores de satisfacción</b> de todos los grupos de interés con el título, los recursos y servicios, las prácticas externas, la movilidad y el profesorado. Debe incluir tamaño de la muestra y porcentaje de participación y modelos en vigor para la medición de la opinión y satisfacción de todos los grupos de interés	2 cursos	OBLIGATORIO IA	OBLIGATORIO IA
EV10.1	1,5,6	Informe sobre el desarrollo de <b>prácticas externas</b> . Al menos: - listado de instituciones con convenio y número de plazas disponibles en cada una. - criterios de asignación de plazas - listado de alumnos con empresa, tutores y período de realización - listado de tutores académicos y externos - rúbrica de evaluación si la hubiese		OBLIGATORIO IA	OBLIGATORIO IA

EV10.2	6	Evidencias de la <b>coordinación</b> entre tutores académicos y tutores profesionales en las prácticas externas		OBLIGATORIO IA	SOLICITUD PANEL
EV10.3	1	<b>Convenios</b> suscritos por la universidad con empresas públicas y/o privadas para la realización de las prácticas		SOLICITUD PANEL	NO
EV11	1	Evidencias de aplicación de los <b>criterios de admisión</b> , y en su caso, de su modificación. Referidas al menos a los últimos dos cursos académicos	2 cursos	OBLIGATORIO IA	SOLICITUD PANEL
EV12	3,4	Informe de resultados de los procesos <b>evaluación del profesorado</b> para el título (DOCENTIA)		OBLIGATORIO IA	SOLICITUD PANEL
EV13	1	<b>Calendario y horarios</b> (de clase y tutorías) del título		SOLICITUD PANEL	NO
EV14	5	Para titulaciones con significativa carga práctica, descripción del <b>personal de apoyo</b> específico del título, su formación y actualización		OBLIGATORIO IA	NO
EV15	2,5	Acceso a la intranet o <b>campus virtuales</b> o a otros recursos de aprendizaje similares puestos a disposición de los estudiantes y utilizados para la impartición del título		OBLIGATORIO	NO
EV16	4	Listado de <b>profesorado</b> dedicado al título con indicación de su departamento, categoría y régimen de dedicación		SOLICITUD PANEL	SOLICITUD PANEL
EV17	4	Certificación del <b>nivel de idioma</b> del profesorado requerido para la impartición del título (en su caso)		SOLICITUD PANEL	SOLICITUD PANEL

**Las evidencias hacen referencia al último curso académico completo.**

OBLIGATORIO IA	Evidencia a presentar de forma obligatoria por la universidad en el momento de presentación del Informe de autoevaluación en SICAM.
SOLICITUD PANEL	Evidencia que puede ser solicitada por el Panel, en cuyo caso se deberá proporcionar obligatoriamente antes del comienzo de la visita, ya sea a través de SICAM o estar disponible en la universidad al comienzo de la visita.



## CAPÍTULO 8

# ANEXOS, TABLAS DE DATOS, INDICADORES Y DOCUMENTACIÓN

Se proponen formatos de **tablas de datos e indicadores**:

**Tabla 01.A/B/C. Estructura del personal académico** recoge información sobre la 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. Asimismo, se incorpora una tercera tabla 1.C específica para relacionar al profesorado y tutores de las entidades colaboradoras en los títulos universitarios oficiales de grado y de máster con mención dual

**Tabla 02. 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 se presentarán 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.

**Tabla 03.A/B Tabla de admisión y matrícula y de Indicadores de resultados** contiene datos sobre la matrícula y las tasas de resultados del título en los tres últimos cursos académicos disponibles.

**Tabla 04 Adecuación del perfil de ingreso** contiene información sobre los alumnos admitidos en el título (para máster).

**Tabla 05 Listado de estudiantes con reconocimiento en el último curso académico igual o mayor al 15% del total de ECTS del título.**

**Tabla 06 Estructura y reconocimiento de ECTS de programas académicos de dobles titulaciones con itinerario específico** contiene el plan de estudios específico seguido por los estudiantes matriculados en un DTIE, incluyendo el reconocimiento de créditos aplicado específicamente al Programa.

**Tabla 07 Indicadores de satisfacción** contiene información resumida sobre los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción realizadas a los diferentes colectivos implicados en el título.

**ANEXOS:**

- **Anexo I.** Informe de autoevaluación del título.
- **Anexo II.** Plan de mejora.



TABLA 01.A ESTRUCTURA PERSONAL ACADÉMICO PARA UNIVERSIDADES PÚBLICAS<sup>8</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								
<b>TOTAL PROFESORES</b>								

<sup>8</sup> Completar, si procede, con otras categorías utilizadas en el Centro.



TABLA 01.B ESTRUCTURA DEL PERSONAL ACADÉMICO PARA UNIVERSIDADES PRIVADAS<sup>9</sup>

Categoría		Datos del centro				Datos del título				Sexenios	
		Número de profesores	ECTS impartidos	Años totales de experiencia docente	Sexenios	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										

<sup>9</sup> Completar, si procede, con otras categorías utilizadas en el Centro.





**TABLA 01.C ESTRUCTURA DEL PERSONAL DOCENTE Y TUTORES DE LAS ENTIDADES COLABORADORAS<sup>10</sup>**

<b>Titulación académica (Nivel MECES)</b>	<b>Datos de la entidad colaboradora</b>			
	<b>Número de profesores</b>	<b>ECTS impartidos</b>	<b>Años totales de experiencia docente</b>	<b>Años totales de experiencia profesional</b>
Nivel 4: Doctor				
Nivel 3: Máster o equivalente				
Nivel 2: Grado o equivalente				
Nivel 1: Técnico Superior				
Otros				
<b>TOTAL PROFESORES/TUTORES</b>				

<sup>10</sup> Para los títulos con mención dual





TABLA 03.A TABLA DE ADMISIÓN Y MATRICULA<sup>12</sup>

Modalidad/Campus/PCEO:	TÍTULO XXX	Curso 20XX/20XX	Curso 20XX/20XX	Curso 20XX/20XX
Ofertas en la Memoria verificada				
Número de estudiantes de nuevo ingreso matriculados (1)				
Nº de estudiantes de nuevo ingreso con más de 30 ECTS reconocidos (2)				
Total de Estudiantes Matriculados				

(1) Número de estudiantes matriculados de nuevo ingreso: se considera a todos los nuevos números de identificación personal (NIP) que se hayan matriculado por primera vez, independientemente del curso y número de ECTS.

(2) El número de estudiantes de nuevo ingreso con más de 30 ECTS reconocidos sólo aplicará para títulos individuales.

<sup>12</sup> Cumplimentar una tabla por modalidad ofertada/Centro-Campus/DTIE con los datos de los últimos tres cursos académicos disponibles





TABLA 03.B INDICADORES RESULTADOS

	Curso 20XX/20XX	Curso 20XX/20XX	Curso 20XX/20XX
Tasa de rendimiento (1)			
Tasa de eficiencia de los egresados (2)			
	Cohorte 20XX/20XX	Cohorte 20XX/20XX	Cohorte 20XX/20XX
Tasa de abandono en el primer curso (3)			
Tasa de graduación (4)			

(1) Tasa de rendimiento. Relación porcentual entre el número de créditos superados por los estudiantes matriculados en un curso académico y el número total de créditos matriculados en dicho curso académico (los créditos reconocidos y transferidos no están incluidos dentro de los créditos superados ni en los créditos matriculados).

(2) Tasa de eficiencia de los egresados. Relación porcentual entre el número total de créditos que ha superado un estudiante a lo largo de la titulación en la que ha sido egresado y el número total de créditos en los que se ha matriculado.

(3) Tasa de abandono en el primer curso. Porcentaje de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso en el curso X que no se han matriculado en el título durante dos cursos seguidos.

(4) Tasa de graduación, referida al número de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que finalizan sus estudios antes de concluir el tiempo teórico previsto de finalización más un año, por ejemplo, un grado de 240 créditos se finaliza en cinco años o menos.





TABLA 04: ADECUACIÓN DEL PERFIL INGRESO (MÁSTER)

Estudiante	Titulación de acceso	Universidad de la titulación de acceso	Complementos formativos
Estudiante 1			
Estudiante 2			
Estudiante 3			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			
...			





**TABLA 05. LISTADO DE ESTUDIANTES CON RECONOCIMIENTO EN EL ÚLTIMO CURSO ACADÉMICO IGUAL O MAYOR AL 15% DEL TOTAL DE ECTS DEL TÍTULO<sup>13</sup>**

Nombre Estudiante	Destino del reconocimiento				Origen			
	TOTAL ECTS REC.	ECTS	ASIGNATURAS	TIPO	ECTS	ASIGNATURAS	TITULACIÓN DE ORIGEN	UNIVERSIDAD
Estudiante 1								

<sup>13</sup> Han de excluirse en este caso los reconocimientos vinculados a estudiantes matriculados en DTIE





Tabla 06. ESTRUCTURA Y RECONOCIMIENTO DE ECTS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE SIMULTANEIDAD DE DOBLES TITULACIONES CON ITINERARIO ESPECÍFICO (DTIE)

Nombre Asignatura del plan de estudios del título 1 (en evaluación) <sup>14</sup>	Materia en la que se incluye la asignatura (sólo en el caso de que el título no esté verificado por asignaturas)	ECTS	Carácter	Nombre Asignatura por la que se reconoce (del Título 2)	ECTS	Carácter	Curso
<b>Título 1: Primer Curso</b>							
<b>Título 1: Segundo Curso</b>							
<b>Título 1: Tercer Curso</b>							
<b>Título 1: Cuarto Curso</b>							

**Título 1 (título en evaluación):** \_\_\_\_\_

**Título 2 (con el que se configura el DTIE):** \_\_\_\_\_

<sup>14</sup> Tienen que aparecer listadas todas las asignaturas del plan de estudios del título en evaluación



TABLA 07. INDICADORES DE SATISFACCIÓN<sup>15</sup>

Completar, si procede, con otros indicadores utilizados en el Centro	Curso 20XX/20XX	Curso 20XX/20XX	Curso 20XX/20XX
	Resultado/ tasa de participación	Resultado/ tasa de participación	Resultado/ tasa de participación
Satisfacción global estudiantes con el título			
Satisfacción de los estudiantes con la actividad docente del profesorado			
Satisfacción de los estudiantes con la coordinación docente			
Satisfacción de los estudiantes con los recursos			
Satisfacción de los estudiantes con las prácticas externas			
Satisfacción del profesorado con el título			
Satisfacción de los egresados con el título			

<sup>15</sup> Los datos de satisfacción serán los obtenidos por la universidad en los ítems de los estudios de satisfacción de los distintos grupos de interés que se realizan en el título y den respuesta a los aspectos indicados. En los resultados de satisfacción se indicará la escala sobre la que se mide y el porcentaje de participación



CAPÍTULO 9

# PRINCIPALES CAMBIOS INTRODUCIDOS

	Descripción	Localización
<b>CAPÍTULO 3</b> PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LA RE- NOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN	Se sustituye el término Modificación Necesaria por Aspecto a Subsananar.	<b>CAPÍTULO 3</b> 4.2. Fase de visita: audiencias, comprobación de evidencias e Informe de visita externo
	Se modifica el procedimiento establecido para la visita de la 2ª renovación de la acreditación y sucesivas.	<b>CAPÍTULO 3</b> 4.3 Tipologías de visitas
	Se modifica el apartado para incluir una lista de incumplimientos.	<b>CAPÍTULO 3</b> 6. ALEGACIONES Y PROPUESTA DE PLANES DE MEJORA. INFORME DEFINITIVO
<b>CAPÍTULO 7</b> LISTADO DE EVIDENCIAS	Se señala en el listado de evidencias las correspondientes a las vistas abreviadas y el número de cursos a presentar de cada evidencia.	
<b>CAPÍTULO 8</b> ANEXOS, TABLAS DE DATOS, INDICADORES Y DOCUMENTACIÓN	Se eliminan los Anexos I y III de la anterior guía y se reenumeran los que se mantienen.	



CAPÍTULO 10

# REFERENCIAS

- **Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.**
  
- **Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.**
  
- **Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.**
  
- **ENQA (2015). Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area.**
  
- **Protocolo de evaluación para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales de grado y máster universitario. Aprobado en reunión de REACU de 2 de marzo de 2022.**
  
- **Guía de evaluación para el seguimiento de títulos oficiales de la Fundación para el conocimiento madri+d en su versión 05 de marzo de 2023.**





## ANEXO I.

### 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 1. La gestión del título

##### CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Estándar de Evaluación:

El programa 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 resultados de aprendizaje y objetivos del título recogidos en la Memoria de verificación y se aplica adecuadamente la normativa académica.**

- A: El estándar para ese 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 ese criterio se logra completamente.
- C: Se logra el estándar para ese 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 ese 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 ese criterio se logra completamente.
- C: Se logra el estándar para ese 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 ese 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 ese criterio se logra completamente.
- C: Se logra el estándar para ese 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 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO:

- A: El estándar para ese 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 ese criterio se logra completamente.
- C: Se logra el estándar para ese 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

84

## 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 INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD (SIGC)**

Estándar de Evaluación:

La institución dispone de un Sistema Interno de Garantía de la Calidad formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua del título.

**3.1. El SIGC 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 SIGC 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 INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD (SIGC):**

**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 3. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD (SIGC):

A  B  C  D  NP

**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 resultados de aprendizaje 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:**

**5.2. 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:**





5.4. 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:

88

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

**A** **B** **C** **D** **NP**

### DIMENSIÓN 3. Resultados

#### CRITERIO 6. RESULTADOS

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:

**6.2. 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:**

**6.3. La satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés con el título es adecuada.**

**A**
 **B**
 **C**
 **D**
 **NP**

**Justificación de la valoración:**

**6.4. 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 6. RESULTADOS:**

**A**
 **B**
 **C**
 **D**
 **NP**





## ANEXO II

PLAN DE MEJORA <sup>16</sup>							
CRITERIO	Identificación de debilidad detectada o propuesta de mejora	Causas	Descripción de las acciones de mejora	Responsable/s de su ejecución	Calendario de realización	Indicador del cumplimiento	Realizado/ En proceso/ Sin implantar
1.- Organización y Desarrollo							
2.- Información y transparencia							
3.- SIGC							
4.- Personal académico							
5.- Personal de apoyo, recursos y servicios							
6.- Resultados							

<sup>16</sup> Insertar en cada criterio tantas filas como necesidades de mejora detectadas o aspectos que sin considerarse debilidades pueden convertirse en fortalezas.





Guía de  
**EVALUACIÓN PARA  
LA RENOVACIÓN DE  
LA ACREDITACIÓN DE  
TÍTULOS OFICIALES DE  
GRADO Y MÁSTER**

