Guía de evaluación para el seguimiento de títulos oficiales

Área de Calidad en la Educación Superior

Marzo, 2022

Versión	Fecha	Modificaciones
01	11/2011	
02	08/2018	Redefinición completa del procedimiento estableciendo una nueva metodología, criterios y modalidades de Seguimiento.
03	02/2020	Apartado 1.2 Apartado 4 Armonización de las Dimensiones Criterios de evaluación con Renovación de la Acreditación Apartado 1.3 Detalle de la escala de valoración Apartado 3.1 Se incluyen las condiciones para la prórroga y exención del seguimiento Apartado 4.2 Se incluyen los títulos de doctorado para la modalidad de Especial Seguimiento * Corrección de erratas detectadas
04	03/2022	Actualización del contenido a las nueva normativa en vigor: 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.

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO 4

1.1 Objetivos del seguimiento de los títulos oficiales 5
1.2 Modalidades de seguimiento y objeto de evaluación 6
1.3 Resultados del Seguimiento 10

2 ORGANOS DE EVALUACIÓN 12

2.1 Panel de Evaluación de Seguimiento de rama (PAES) 13
2.2 Comité de Evaluación de Seguimiento en Pleno (CES) 16

3 PROCESO DE EVALUACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL TÍTULO 17

3.1 Plazos y planificación del seguimiento 17
3.2 Informe de autoevaluación de Seguimiento Ordinario tras la Verificación 19
3.3 Informe de autoevaluación de Seguimiento Ordinario tras la Renovación de la acreditación 20
3.4 Informe de autoevaluación de Especial Seguimiento 20
3.5 Informe Provisional de Evaluación 21
3.6 Informe Final de Evaluación 22
3.7 Metaevaluación 22

4 DIMENSIONES, DIRECTRICES Y ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN 23

4.1 Seguimiento Ordinario tras verificación 23
DIMENSIÓN 1. LA GESTÍON DEL TÍTULO 25
DIMENSIÓN 2. RECURSOS 31
DIMENSIÓN 3. MEJORA CONTINUA Y RESULTADOS 35
4.2 Seguimiento ordinario tras renovación de la acreditación 36
4.3 Especial Seguimiento 36

5 INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE TÍTULOS OFICIALES 38

6 REFERENCIAS 40

ANEXO I. RELACIÓN DE EVIDENCIAS 41

ANEXO II. TABLAS DE DATOS E INDICADORES 45

1 INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO

El seguimiento de títulos universitarios oficiales es uno de los procesos de evaluación recogidos expresamente en nuestra legislación. Ya lo recogía el Real Decreto 1393 desde el año 2007 y actualmente el vigente 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.

El seguimiento es ante todo un instrumento que refuerza la autonomía universitaria al ser las propias universidades las que ejercen el control de calidad del proceso de enseñanza y aprendizaje de sus títulos oficiales. Desde este enfoque, el seguimiento debe concebirse como un proceso cíclico, orientado a la mejora continua **(ESG 2.3 Aplicación de los procesos)**, que no acaba con la renovación de la acreditación. De igual modo, para algunas instituciones, el seguimiento representa una oportunidad de poner en valor su oferta educativa, es el medio a través del cual se hace operativo el compromiso hacia la excelencia de sus títulos.

El papel de la Fundación para el Conocimiento madrimasd (en adelante Fundación), como órgano externo de evaluación de la Comunidad de Madrid, es el de garantizar una evaluación imparcial y colaborar con las universidades para la consecución de los objetivos de calidad que la propia universidad haya fijado para sus títulos en el marco de sus respectivos planes estratégicos o planes de mejora. Esta función se completará con la de informar a la sociedad del grado de cumplimiento de los compromisos asumidos por las universidades madrileñas. Por todo ello, se hace imprescindible establecer mecanismos periódicos de revisión externa de los títulos oficiales que faciliten a las universidades la detección de posibles desviaciones de los objetivos definidos y, en su caso, ayuden a la adopción de las medidas correctoras oportunas.

Se presenta en este documento la nueva guía que ordena el procedimiento para el seguimiento de títulos oficiales en centros no acreditados institucionalmente que viene a sustituir a la hasta ahora vigente, y que responde al procedimiento de seguimiento establecido en el **Artículo 28. Procedimiento de seguimiento de los títulos que se imparten en centros universitarios no acreditados institucionalmente**, del citado Real Decreto 822/2021.

En el glosario de la *International Network for Quality Assurance Agencies in Higher Education* (INQAAHE), el término seguimiento (monitoring) tiene dos significados diferentes. En su acepción genérica hace referencia a todas las formas de revisión interna y externa de garantía de la calidad y de procesos de mejora, que incluyen acreditación, auditoría, evaluación y revisión externa. En

términos específicos, el seguimiento es un proceso que permite mantener la calidad de las actividades que son objeto de revisión. También, en dicho glosario, se recoge el término "follow-up" que se considera una versión abreviada de los procedimientos de seguimiento diseñados para asegurar que los resultados de los procesos de revisión han sido o se están tomando en consideración.

En esta guía el término seguimiento se utiliza en un sentido específico y se define como **un proceso que permite mantener la calidad de los títulos universitarios oficiales y asegurar que los resultados de la verificación o de la renovación de la acreditación surten efecto**.

Teniendo en cuento los requerimientos establecidos en la legislación vigente, desde la Fundación se contemplan diferentes modalidades de seguimiento, que permiten dar respuesta a las situaciones de acreditación en la que se puede encontrar un título oficial: por una parte, la de los títulos acreditados tras el proceso de verificación y por otra la de aquellos que han renovado su acreditación; y en ambos casos, se contempla la modalidad de títulos que han sido evaluados cuyos informes incluyen un especial seguimiento de determinados aspectos.

El seguimiento se centra en el análisis de los elementos del título recogidos en el *Protocolo para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales*, elaborado por REACU[1], y en aquellos otros elementos que garantizan que la universidad continúa desplegando el título conforme a lo previsto y, en su caso, ha atendido las recomendaciones y modificaciones indicadas en los informes de evaluación anteriores, implantando las medidas oportunas o los planes de mejora comprometidos.

1.1 Objetivos del seguimiento de los títulos oficiales

El procedimiento detallado en la presente guía se sustenta en lo expresado en el ya citado Real Decreto 822/2011 y, en concreto, en lo contenido en su artículo 28 de seguimiento de los títulos que se imparten en centros universitarios no acreditados institucionalmente. Este seguimiento responde a una finalidad básica: "asegurar que las actuaciones que se están llevando a cabo por la universidad en la implantación un título son o continúan siendo apropiadas para que los estudiantes logren los resultados de aprendizaje esperados, y dan respuesta a sus necesidades de formación y a las de la sociedad".

[1] REACU, Red Española de Agencias de Calidad Universitaria, protocolo aprobado en el año 2022.

El proceso de seguimiento que realiza la Fundación se concreta en los siguientes objetivos:

a) Comprobar que las enseñanzas se están implantando conforme a lo recogido en la Memoria verificada del título, tal y como consta en el RUCT, junto con las modificaciones aprobadas por el Consejo de Universidades.

b) Comprobar que los títulos que han renovado su acreditación mantienen las condiciones que la hicieron posible y en su caso, han dado respuesta a las recomendaciones y/o modificaciones necesarias recibidas.

c) Garantizar que se han tomado las acciones de mejora necesarias para mejorar los aspectos señalados como de especial atención y que provocaron la emisión de informes emitidos favorablemente pero de forma condicional.

d) Constatar que las universidades, a través de los Sistemas Internos de Garantía de Calidad (SIGC), recopilan, analizan y utilizan información pertinente para la gestión eficaz de las enseñanzas que conducen a los títulos oficiales.

e) Proporcionar retroalimentación útil para que las instituciones mejoren de forma continua la implantación de sus títulos.

f) Informar a las administraciones y a la sociedad en general sobre la pertinencia y adecuación de las actividades que realizan las instituciones para que los estudiantes logren los resultados de aprendizaje previstos.

1.2 Modalidades de seguimiento y objeto de evaluación

El momento en el que se realiza la evaluación para el seguimiento de un título varía según las diferentes situaciones, lo que aconseja establecer dos **modalidades** de seguimiento:

Seguimiento ordinario (monitoring) de todos los títulos universitarios oficiales que se impartan en centros no acreditados institucionalmente: los títulos nuevos verificados y los que hayan obtenido la renovación de la acreditación. En ambos casos, el seguimiento se llevará a cabo de forma preceptiva **transcurridos tres años** después de la implantación efectiva y/o renovación de la acreditación.

Seguimiento especial (follow-up) de los aspectos que hayan sido señalados como objeto de especial atención en anteriores informes de evaluación externa: verificación, modificación o renovación de la acreditación. Se

llevará a cabo **un año** después de la fecha de verificación o fecha de efecto de modificación o renovación de la acreditación.

SEGUIMIENTO ORDINARIO

El proceso de **seguimiento ordinario** es de aplicación a todos los títulos universitarios oficiales que se impartan en centros no acreditados institucionalmente, se encuentren efectivamente implantados y no hayan causado baja en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

Ahora bien, aunque la evaluación del seguimiento se concibe de forma cíclica, la profundidad de la evaluación variará en función de la trayectoria del título y su momento de implantación. Todo ello con el único fin de apostar por la confianza y coherencia entre los distintos agentes involucrados.

Estos son los distintos supuestos contemplados en el seguimiento ordinario:

- **Seguimiento ordinario de títulos tras la verificación.**

En estos casos el seguimiento se producirá **transcurridos tres años** después de su implantación efectiva y tendrá como objetivo la evaluación de la correcta implantación del proyecto académico verificado.

Los **aspectos** que son objeto de seguimiento están recogidos en seis criterios, que se agrupan en tres dimensiones:

- **Dimensión 1.- La gestión del título**
  - Criterio 1. La planificación realizada
  - Criterio 2. Información pública y transparencia
  - Criterio 3. Sistema Interno de Garantía de Calidad
- **Dimensión 2.- Recursos**
  - Criterio 4. Personal académico
  - Criterio 5. Personal de apoyo, recursos y servicios
- **Dimensión 3.- Resultados**
  - Criterio 6. Resultados

Cada uno de los seis criterios será analizado y evaluado de forma independiente en función a una escala semicuantitativa de A, B, C y D que se detallará en el apartado siguiente de la presenta Guía.

- **Seguimiento ordinario de títulos tras la renovación de la acreditación.**

En este caso, el seguimiento se producirá también transcurridos tres años después de la renovación de la acreditación, pero ahora tanto su convocatoria como el objetivo de la misma vendrán determinados por las condiciones en las que se produjo dicha renovación de la acreditación. A continuación se presentan los distintos supuestos:

a. **Títulos renovados con una evaluación de A/B en todos los criterios.**

b. **Títulos renovados con A/B y C en al menos un criterio.**

c. **Títulos renovados con A/B/C y D en al menos un criterio.**

Para el supuesto "a" queda excluido el seguimiento ordinario tras la renovación.

Para el supuesto "b", el seguimiento ordinario tras la renovación será voluntario y solamente se evaluará la respuesta dada a las recomendaciones recibidas. El objetivo será poder transformar las valoraciones C asignadas en una valoración de B o incluso A.

Para el supuesto "c", el seguimiento ordinario tras la renovación, será obligatorio y nuevamente centrado exclusivamente en las respuestas dadas a las recomendaciones o modificaciones necesarias. En estos casos, si el título hubiera tenido un seguimiento especial anterior, dicho informe formará parte del expediente de evaluación. El objetivo será igualmente el poder transformar las valoraciones C y D recibidas en una valoración de B o A.

Para todos los casos, los títulos que contengan valoraciones de A o B en todos sus criterios, bien sea después de la renovación o bien sea después del seguimiento, serán beneficiados en la siguiente renovación de la acreditación.

A continuación se facilita un cuadro resumen de las distintas posibilidades:

CONVOCATORIA TIPO	**Seguimiento ordinario tras verificación** OBLIGATORIO Cumplimiento de criterios	**Seguimiento ordinario tras renovación** EXENTO	**Seguimiento ordinario tras renovación** VOLUNTARIO Seguimiento de recomendaciones	**Seguimiento ordinario tras renovación** OBLIGATORIO Seguimiento de recomendaciones y modificaciones necesarias
Titulo implantado con 1, 2 o 3 cursos de recorrido				
Título en su 4ª curso de implantación				
Título perteneciente a un centro con Acreditación Institucional				
Titulo renovado con: valoraciones A y/o B en todos los Criterios				
Titulo renovado con: valoraciones A y/o B y C en algún Criterio				
Titulo renovado con: valoraciones A, B y/o C y D en algún Criterio				

SEGUIMIENTO ESPECIAL

El **seguimiento especial** se centrará en las acciones emprendidas por la universidad para dar cumplimiento a las recomendaciones de especial seguimiento (verificación/modificación) o a las modificaciones necesarias (renovación de la acreditación), de acuerdo a lo establecido en el informe de evaluación y, en su caso, en el plan de mejora aprobado.

Se llevará a cabo un año después de la fecha de verificación o fecha de efecto de modificación o renovación de la acreditación.

De forma voluntaria, la universidad también puede presentar las medidas implantadas para subsanar aquellas recomendaciones incluidas en el informe de renovación de la acreditación, pero que no eran de especial seguimiento.

1.3 Resultados del Seguimiento

El principal objetivo del proceso de seguimiento es la mejora continua de los títulos oficiales acreditados. La evaluación para el seguimiento de un título en la **modalidad ordinaria** debe poner de manifiesto en cada una de los criterios:

i. el **cumplimiento** del **estándar** recogido en el criterio evaluado. La escala de valoración semicuantitativa de los criterios será la siguiente:

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

- **Valoración B:**
  El estándar para este criterio se logra completamente.

- **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.

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

ii. **recomendar**, en el caso de que los estándares no se hayan alcanzado completamente, las cuestiones oportunas que orienten a la universidad a subsanar las deficiencias detectadas.

iii. **advertir** con una **modificación necesaria** el incumplimiento de alguno de los estándares y que deberá ser tenida en cuenta por la universidad para adoptar, cuanto antes, las actuaciones necesarias dirigidas a corregirla.

Para los títulos cuyo seguimiento esté comprendido en la **modalidad de especial seguimiento**, la evaluación de los mismos deberá indicar si se ha dado cumplimiento a las recomendaciones o modificaciones necesarias recogidas en los informes previos de evaluación. Puede darse el caso que las medidas adoptadas sean consideradas parcialmente satisfactorias. En esos casos se insta a la universidad a seguir trabajando en ello y se evaluará de nuevo en el siguiente proceso de evaluación, bien sea el seguimiento ordinario o la renovación de la acreditación.

En todo caso, los informes finales de cualquiera de las modalidades de seguimiento serán notificados a la Dirección General de Universidades de la Comunidad de Madrid para que en los supuestos en los que se detecte el incumplimiento de los compromisos adquiridos se actúe adoptándose las medidas que se consideren oportunas, pudiendo, en su caso, comportar la extinción del título.

2 ORGANOS DE EVALUACIÓN

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

Los órganos de evaluación de la Fundación que intervienen en el proceso de seguimiento están constituidos por personas expertas en los distintos campos de conocimiento y en evaluación de la calidad de la Educación Superior. Son seleccionados del banco de evaluadores que la Fundación tiene abierto permanentemente a través de su página web Banco de Evaluadores y, tras recibir la formación oportuna, son nombrados por el Director de la Fundación.

El experto se inscribirá, por tanto, en el banco de evaluadores con el perfil que le corresponda, ya sea académico, profesional, estudiante o experto en gestión de calidad.

La configuración de los diferentes órganos de evaluación se hace con arreglo a los siguientes **criterios de selección de evaluadores**:

1. Deben proceder de instituciones públicas y privadas que prioritariamente no pertenezcan al Sistema Universitario madrileño.
2. Debe haber una representación equilibrada de hombres y mujeres.
3. En la medida de lo posible, estarán representados todos los ámbitos de conocimiento recogidos en la legislación vigente. Agrupados, eso sí, en 5 ramas: **Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas e Ingeniería y Arquitectura.**

El procedimiento para la selección y nombramiento de todos los evaluadores está basado en los principios de transparencia y objetividad, y persigue la adecuación de las personas seleccionadas a las funciones a desempeñar, así como a las áreas relativas a las que pertenecen los títulos a evaluar.

Todos los evaluadores seleccionados, con independencia de su perfil, deben recibir una formación específica en criterios y procedimiento de evaluación. A tal fin, la Fundación celebrará jornadas de formación para los diferentes perfiles y órganos de evaluación. En estas jornadas se procederá a su nombramiento por el Director de la Fundación, y además, se informará del Código Ético[2] de la

[2] 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

Fundación que recoge los mecanismos necesarios 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 y el Acuerdo Marco de tratamiento de datos de carácter personal.[3] El incumplimiento por parte del evaluador de estas indicaciones dará lugar a la revocación de su nombramiento. 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, las universidades podrán recusar a cualquier evaluador en la forma y plazo previsto en el proceso de evaluación siempre que alegue causa justificada. Para ello, la Fundación se compromete a publicar en su página web la composición de todos los órganos de evaluación activos implicados en el proceso de evaluación.

2.1 Panel de Evaluación de Seguimiento de rama (PAES)

Es el órgano de evaluación responsable de emitir el Informe provisional que recoge la evaluación realizada basándose en el análisis hecho por la universidad en el Informe de autoevaluación, las evidencias aportadas, los informes previos de evaluación y, en su caso, los planes de mejora aprobados.

El Panel de Evaluación de Seguimiento de rama (PAES) está **compuesto** por:

- **PRESIDENTE DE RAMA:** académico de reconocido prestigio con experiencia en procesos de verificación 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.
- **VOCALES ACADÉMICOS:** tendrán experiencia acreditada en procesos de evaluación y pertenecerán a la rama de conocimiento de los títulos a evaluar. El número de estos vocales dependerá del volumen y ámbito de títulos a evaluar.

[3] La Política de privacidad de la Fundación y en concreto el tratamiento de datos de carácter personal se encuentra disponible en el siguiente enlace

- **VOCAL ESTUDIANTE:** perteneciente a la rama académica de los títulos a evaluar. Se procurará que tenga experiencia en procesos de evaluación.

- **SECRETARIO:** garante metodológico con experiencia acreditada en procesos de evaluación. Podrá ser un académico.

Además, podrán añadirse al PAES vocales profesionales por razón de la temática o número de los títulos a evaluar.

Para la válida **constitución** del PAES, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de tres de sus miembros siendo uno de ellos el Presidente. Las reuniones podrán ser presenciales o a distancia, haciendo uso de la plataforma institucional de la Fundación.

En el caso de que un miembro del PAES pertenezca al Sistema Universitario madrileño se ha de abstener de participar en la evaluación de los títulos que pertenezcan a su universidad, dejando constancia de esta circunstancia en el Informe provisional emitido.

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

- emitir los Informes provisionales del proceso de seguimiento de títulos oficiales en el ámbito de sus competencias, para lo cual deberán:
    - fijar, si es necesario, las pautas específicas a aplicar por el PAES.
    - homogeneizar las evaluaciones de los títulos pertenecientes a la misma rama y/o universidad de forma que se garantice la coherencia en los informes.
    - redactar el Informe provisional teniendo en cuenta el conjunto de las valoraciones y argumentaciones hechas por cada uno de los miembros del Comité.
- velar por la independencia e imparcialidad de las decisiones alcanzadas.
- garantizar la coherencia en el desarrollo del proceso de evaluación.

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

PRESIDENTE DE RAMA:

- dirime todas las cuestiones procedimentales y los criterios a adoptar del PAES.

- coordina y lidera el PAES prestando apoyo en los asuntos relativos a la rama de conocimiento aportando su perspectiva curricular y académica.
- coordina y revisa la redacción de los informes del PAES que deberá firmar.
- estudia las alegaciones con la asistencia del evaluador ponente de rama, y eleva al Pleno la propuesta de Informe final.

VOCALES ACADÉMICOS:

- participan en el análisis del Informe de autoevaluación y resto de documentación y en la redacción de los Informes provisionales del PAES.
- complementan la perspectiva curricular y académica del Presidente del PAES de rama desde sus diferentes perfiles.
- realizan valoraciones sobre el título.
- estudian las alegaciones de sus Informes Provisionales y colaboran con el Presidente para la redacción de los Informes Finales.

VOCAL ESTUDIANTE:

- participan en el análisis del Informe de autoevaluación y resto de documentación y en la redacción de los Informes provisionales del PAES.
- complementan la perspectiva curricular y académica del Presidente y de los vocales académicos del PAES.
- realizan valoraciones sobre el título.

SECRETARIO TÉCNICO:

- planifica las sesiones del PAES 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 PAES y recoge por escrito, y si procede, lo más significativo de las sesiones.
- redacta con el apoyo de cada uno de los miembros del PAES los Informes provisionales.

2.2 Comité de Evaluación de Seguimiento en Pleno (CES)

Es el órgano de evaluación responsable de emitir los Informes finales de seguimiento una vez estudiadas las alegaciones oportunas.

Para la válida **constitución** del CES 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 asentimiento y, en su defecto, por mayoría de votos de los miembros que se encuentren presentes en el momento de la votación.

El Comité de Evaluación de Seguimiento en Pleno se **compone** de ocho miembros:

1. El Presidente del CES; cargo que ostenta el Director de la Fundación o en quien delegue.
2. El Secretario del Comité; función desempeñada por un técnico de la Fundación.
3. Un Vocal estudiante.
4. Los cinco Presidentes del PAES de rama.

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

- fijar las pautas específicas a aplicar por el Comité.
- estudiar las alegaciones presentadas por las universidades.
- estudiar y evaluar toda la documentación relativa al expediente de los títulos.
- resolver el procedimiento de seguimiento mediante la emisión del Informe final y remisión a los interesados.

3 PROCESO DE EVALUACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DEL TÍTULO

La organización y la planificación del proceso de seguimiento de un título deben permitir que pueda efectuarse la evaluación en los plazos que se señalan en esta guía según la modalidad de seguimiento y siempre en estricto cumplimiento de la normativa vigente. Se establece **como criterio de referencia el de la fecha de verificación o fecha de efecto de modificación o renovación de la acreditación que figura en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).**

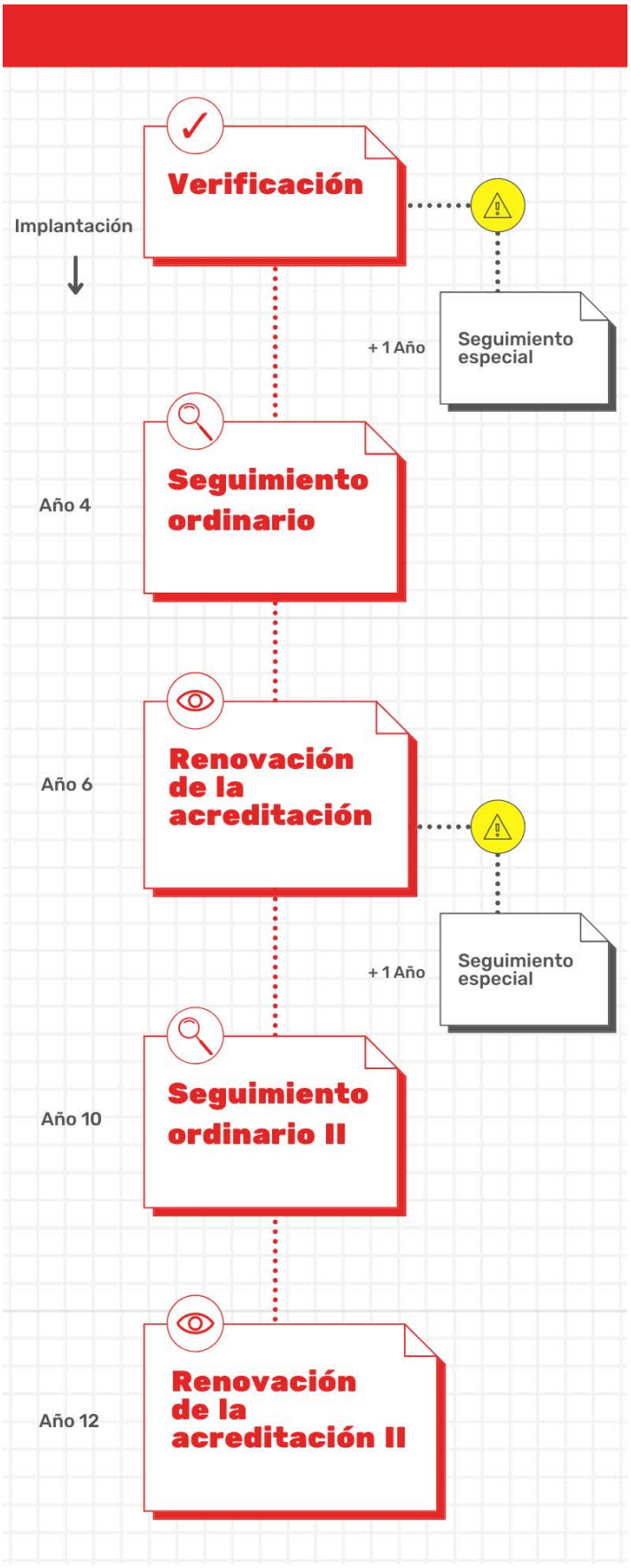
3.1 Plazos y planificación del seguimiento

El plazo en la modalidad ordinaria para llevar a cabo el proceso de evaluación para el seguimiento será el establecido por el Real Decreto 822/2021 en su artículo 28: ***transcurridos tres años*** *después de la implantación efectiva o renovación de la acreditación.*

Serán convocados, por lo tanto, en su cuarto año de implantación efectiva, a contar desde la fecha de verificación en el RUCT o de la actualización de la fecha de renovación de la acreditación.

Para la modalidad de especial seguimiento el plazo será de **1 año**, conforme se indica en los apartados 1.2 y 4.3 de esta guía a contar desde la fecha de la verificación o de efectos de la modificación o renovación de la acreditación que figura en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

El ciclo de aseguramiento de la calidad de un título oficial de un centro no acreditado institucinalmente se ilustra de la siguiente forma:


Verificación
Implantación
+ 1 Año
Seguimiento especial
Seguimiento ordinario
Año 4
Renovación de la acreditación
Año 6
+ 1 Año
Seguimiento especial
Seguimiento ordinario II
Año 10
Renovación de la acreditación II
Año 12

Cada año, la Fundación junto con las universidades determinarán los títulos que, conforme a la información de que disponen, deban realizar el seguimiento en la convocatoria correspondiente. Así, la Fundación remitirá a las universidades un listado, para su corrección y validación, de los títulos que deban someterse al seguimiento en un determinado año.

Por otro lado, existen dos supuestos en los que una titulación puede quedar exenta de realizar el proceso de seguimiento, sea ordinario o especial:

- Titulaciones que vayan a ser extinguidas o se encuentren en proceso de extinción.
- Todos aquellos títulos que deban renovar la acreditación en el mismo año en el que se convoca el seguimiento.
- En los casos en los que la Acreditación institucional de un centro esté condicionada a la existencia de "al menos un Informe de Seguimiento", de forma excepcional y siempre a petición de la universidad responsable, se podrá proceder a realizar el Seguimiento ordinario tras la verificación transcurridos dos años desde la implantación efectiva.

La Fundación comunicará a las universidades los títulos que definitivamente serán objeto de seguimiento y el calendario de ese año, en el que se indicará el plazo límite para la presentación del Informe de autoevaluación y de las evidencias correspondientes. Asimismo, se comunicará a la Dirección General de Universidades de la Comunidad de Madrid el listado definitivo de títulos objeto de seguimiento de una convocatoria determinada.

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

3.2 Informe de autoevaluación de Seguimiento Ordinario tras la Verificación

El Informe de autoevaluación que realiza la universidad debe permitirle valorar el grado de cumplimiento del título, conforme a los criterios con los que fue verificado.

El Informe de autoevaluación es el documento principal de revisión y valoración interna del título, en el que se basa cualquier proceso asociado a la garantía de la calidad. Los elementos que serán objeto de análisis por parte de la universidad son:

a) la implantación y gestión del plan de estudios.

b) La información pública, página web.

c) los recursos humanos y materiales.

d) el funcionamiento del Sistema Interno de Garantía de Calidad; estado de la implantación y resultados de los procedimientos contemplados para el despliegue del SIGC.

e) los indicadores y resultados del título.

f) en su caso el tratamiento dado a las recomendaciones recogidas en el Informe final de verificación.

Este **Informe de autoevaluación** 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 correspondientes** (📎Anexos), así como la información referida a las **evidencias** que sustentan el cumplimiento de las directrices.

3.3 Informe de autoevaluación de Seguimiento Ordinario tras la Renovación de la acreditación

El Informe de autoevaluación de Seguimiento ordinario tras la Renovación será elaborado por la universidad conforme a las directrices previstas en el apartado 4.2. de la guía y presentado a través de la herramienta SICAM. Se trata de acreditar el cumplimiento de las recomendaciones /modificaciones necesarias. Para ello la Universidad adjuntará tantas evidencias como considere oportunas.

3.4 Informe de autoevaluación de Especial Seguimiento

El Informe de autoevaluación de Especial Seguimiento será elaborado por la universidad conforme a las directrices previstas en el apartado 4.3. de la guía y presentado a través de la herramienta SICAM. Se trata de acreditar el cumplimiento de las recomendaciones especiales o de los planes de mejora aprobados para las modificaciones necesarias y de manera voluntaria, de las recomendaciones. Para ello la Universidad adjuntará tantas evidencias como considere oportunas.

En estos casos podrá determinarse si es aconsejable la realización de una visita a la universidad.

3.5 Informe Provisional de Evaluación

A la vista de los títulos a evaluar, la Fundación asignará los expedientes de evaluación a los miembros del PAES de la rama correspondiente.

Una vez realizada la evaluación individual de cada uno de los expedientes por los miembros de los PAES de rama asignados, estos se reunirán para homogeneizar la aplicación de los estándares y asegurar que su contenido es acorde y coherente a las directrices establecidas en esta guía.

Tras lo cual, el PAES de rama elaborará el Informe provisional que será redactado por al menos dos evaluadores individuales junto con el secretario. Finalmente, todos los informes serán revisados por el Presidente del PAES y remitidos por la Fundación a las universidades.

En los Informes provisionales se deberá tener en cuenta las siguientes orientaciones:

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

En esta fase del proceso, si se considera oportuno, podrá solicitarse de la universidad la información necesaria para aclarar cuestiones relacionadas con la evaluación.

La universidad podrá en el **plazo de veinte días naturales** a contar desde el día siguiente al de la recepción del Informe provisional, realizar las alegaciones que estime oportunas a través de un documento específico de **alegaciones**, que

deberán ser claras y estar referidas a aspectos concretos de dicho informe. En el caso de ser aceptadas se incorporarán en el Informe final.

3.6 Informe Final de Evaluación

Una vez trascurrido el plazo de presentación de alegaciones y estudiado su contenido, el CES en Pleno será el encargado de emitir los Informes finales de seguimiento.

La Fundación hará llegar el Informe final de evaluación a la universidad, a la Dirección General de Universidades de la Comunidad de Madrid y, en su caso, al Consejo de Universidades (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte).

Tal y como recoge la legislación vigente, en el caso de que se detecten *incumplimientos graves de los compromisos adquiridos en la memoria del plan de estudios*, la Fundación lo pondrá en conocimiento del órgano competente de la Comunidad de Madrid *para que se actúe adoptándose las medidas que se consideren oportunas a efectos de salvaguardar los intereses formativos del estudiantado, pudiendo, en su caso, comportar la extinción del título.*

El Informe final deberá ser publicado en la página web de la universidad y de la Fundación con el fin de informar sobre la calidad de los títulos oficiales del Sistema Universitario Madrileño **(ESG 2.6 Elaboración de informes)**.

3.7 Metaevaluación

El proceso de seguimiento es un proceso dinámico sujeto a metaevaluación. Todos los agentes implicados en el seguimiento someterán a un análisis y reflexión los diferentes aspectos del proceso y de los resultados. Una vez realizado el análisis de los mismos se procederá, si lo aconseja la mejora del procedimiento, a la incorporación de recomendaciones realizadas tanto a los criterios como al proceso.

4 DIMENSIONES, DIRECTRICES Y ESTÁNDARES DE EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento Ordinario tras verificación

El modelo de evaluación para el seguimiento que se propone está organizado en seis criterios **recogidos en tres dimensiones** que se refieren a los aspectos más relevantes de un título:

- la planificación realizada desde la verificación del título o desde la renovación de su acreditación, información pública y mejora continua.
- el personal académico, de servicios y recursos materiales puestos a su disposición.
- Resultados obtenidos y satisfacción de los grupos de interés

La correspondencia de las dimensiones y directrices con los procesos de verificación y renovación de la acreditación se encuentran en el siguiente cuadro:

Verificación	RA Grado y Master	Seguimiento
	D1. La gestión del título	**D1. La gestión del título**
1. Descripción, objetivos formativos y justificación del título. 3. Admisión, reconocimiento y movilidad. 4. Planificación de las enseñanzas. 7. Calendario de implantación.	C1. Organización y desarrollo	C1. La planificación realizada
	C2. Información pública y transparencia	C2. Información pública y transparencia
8. Sistema Interno de Garantía de la Calidad.	C3. Sistema interno de garantía de calidad	C3. Sistema interno de garantía de calidad
	D2. Recursos	**D2. Recursos**
5. Personal académico y de apoyo a la docencia.	C4. Personal Académico	C4. Personal Académico
5. Personal académico y de apoyo a la docencia. 6. Recursos para el aprendizaje: materiales e infraestructurales, prácticas y servicios.	C5. Personal de apoyo, recursos y servicios	C5. Personal de apoyo, recursos y servicios
	D3. Resultados	**D3. Resultados**
2. Resultados del proceso de formación y de aprendizaje.	C6. Resultados de aprendizaje C7. Indicadores de rendimiento y satisfacción	C6. Resultados

DIMENSIÓN 1. LA GESTÍON DEL TÍTULO

CRITERIO 1. LA PLANIFICACIÓN REALIZADA

Este criterio evalúa el proceso de implantación efectiva del título de acuerdo al diseño aprobado, asegurando que se cumplan los objetivos del programa **(ESG1.2 Diseño y aprobación de programas)**; que la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación están centrados en el estudiante **(ESG1.3 Aprendizaje, enseñanza y evaluación centrados en el estudiante)**; que existe una adecuada coordinación docente y que se aplican de manera consistente las políticas de acceso, progreso, reconocimiento y admisión **(ESG1.4 Admisión, progreso, reconocimiento y certificación de los estudiantes).**

El título se ha implantado conforme a las condiciones establecidas en la Memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones, el proceso enseñanza-aprendizaje está centrado en el estudiante y se aplican las políticas de acceso y demás normativa académica.

Directriz 1. Implantación

El plan de estudios implantado se corresponde con el previsto en la Memoria de verificación y permite que los estudiantes alcancen los resultados de aprendizaje previstos.

Elementos mínimos a valorar:

1.1. La implantación del plan de estudios y la organización del programa se ha realizado conforme a lo previsto en la última versión de la Memoria verificada. Tanto la denominación del título como la modalidad o el idioma de impartición del título se ajustan a lo verificado. Del mismo modo el título se imparte en un centro autorizado y el número de alumnos de nuevo ingreso no supera el autorizado. SEG01, TABLA03a

1.2. Los criterios y pruebas específicas de admisión, así como los perfiles de ingreso real son coherentes con la Memoria verificada. SEG01, TABLA04

1.3. La estructura del plan de estudios implantado (asignaturas, competencias/resultados de aprendizaje, actividades formativas, sistemas de evaluación, etc.) es coherente con lo previsto en la Memoria de verificación y además se corresponde con la información contenida en las guías docentes. SEG01

1.4. Las guías docentes recogen todos los elementos clave: tipo de asignatura/materia, número de ECTS, competencias y/o resultados de aprendizaje, contenidos, actividades formativas (en horas), sistemas de evaluación (en porcentajes), bibliografía, profesorado responsable, etc. Las guías se redactarán en todos los idiomas en los que se imparta la asignatura. SEG01

1.5. En el caso de que la titulación se oferte simultáneamente con otra (Programas Conjuntos de Estudios Oficiales - PCEO), el diseño curricular de estos estudios es adecuado en cuanto a la carga de trabajo prevista y el plan de reconocimientos establecido SEG01, TABLA06

1.6. En el caso de que el título contemple la realización de prácticas externas, estas se han planificado según lo previsto (la carga de trabajo se ajusta a los ECTS previstos), son adecuadas para la adquisición de las competencias/resultados de aprendizaje del título y la oferta cumple adecuadamente la demanda de los estudiantes. Además, se llevan a cabo los mecanismos necesarios para que las prácticas puedan realizarse dentro del periodo contemplado en el plan de estudios y por lo tanto permiten finalizar la titulación en el plazo previsto. SEG04.3, SEG10

Directriz 2. Coordinación docente y normativa académica

La gestión académica y la coordinación docente del título permiten una planificación temporal y una dedicación del estudiante que aseguran la adquisición de los resultados de aprendizaje. Se aplica adecuadamente la normativa académica.

Elementos mínimos a valorar:

2.1 Los sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos de la universidad responden a criterios compatibles con la normativa existente 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. TABLA05

2.2 La coordinación vertical y horizontal entre las diferentes asignaturas o entre distintos docentes y grupos ha sido evidenciada formalmente, y ha garantizado una adecuada dedicación del 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. SEG02, SEG03

2.3 Las normativas de permanencia establecidas se aplican correctamente y coinciden con las establecidas en la Memoria. SEG01

2.4. En el caso de que el título se imparta en varios centros (propios o adscritos) de la misma universidad o sea interuniversitario, se valorará la coordinación entre la universidad responsable y los demás centros. SEG02

2.5. En los títulos conjuntos y/o que se impartan en varios centros se revisan las Guías Docentes conjuntamente con participación de profesores y autoridades académicas de todos los centros/universidades. SEG01, SEG02

2.6 En el caso de que cuenten con complementos de formación, se analizará si cumplen su función en cuanto a la nivelación y adquisición de competencias/resultados de aprendizaje y conocimientos necesarios previos, por parte de los estudiantes que los cursen. TABLA04

CRITERIO 2. INFORMACIÓN PÚBLICA

Tal y como establece el **ESG 1.8 Información pública**, las universidades deben facilitar a través de su página web información clara, precisa, objetiva, actualizada y fácilmente accesible sobre sus actividades y programas. De cada título se debe ofrecer, por tanto, información suficiente y actualizada. En síntesis, la página web debe contener toda la información que se detalla a continuación, si bien estos apartados no tienen por qué constituir la estructura de dicho portal:

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.

Elementos mínimos a valorar:

DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO
• Denominación de la titulación • Universidades implicadas en el título. En su caso, universidad coordinadora • Centro/s de impartición • Modalidad/es de impartición • Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas • Idioma/s de impartición del título • Ámbitos de desempeño profesional o, en su caso, acceso a profesión regulada
ACCESO Y ADMISIÓN

- Vías y requisitos de acceso
- Criterios específicos de admisión: órgano responsable de llevar a cabo el proceso y criterios de valoración de méritos
- Plazos de preinscripción, periodo y requisitos para formalizar la matrícula
- Complementos de formación en Máster, con el perfil de estudiante obligado a cursarlos.
- Normativas de la Universidad (permanencia y reconocimiento y transferencia de ECTS).

PLANIFICACIÓN DE ENSEÑANZAS Y COMPETENCIAS

- Estructura del plan de estudios: distribución de ECTS, competencias/resultados de aprendizaje, módulos, materias, etc.
- Información sobre itinerarios formativos, en su caso. (Menciones-Grado o Especialidades-Máster)
- Horarios del curso académico.
- Calendario académico.
- Prácticas externas: entidades colaboradoras vinculadas específicamente con la titulación a evaluar.
- Para los PCEO, información detallada sobre el plan de estudios seguido por los estudiantes.

GUÍAS DOCENTES

- Descripción
- ECTS
- Carácter
- Contenidos
- Actividades o metodologías formativas
- Competencias y/o resultados del aprendizaje
- Bibliografía
- Criterios de evaluación
- Profesorado responsable

SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

- Responsables, diseño y procedimientos del SGIC
- Información sobre los principales resultados del título (del título y de satisfacción)
- Sistema de quejas y reclamaciones

• Publicación de Registros (Verificación y/o RUCT, Seguimiento, Renovación de la acreditación, etc.)
RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
• Recursos de aprendizaje: campus virtual, equipamientos específicos del título, servicios que se ofrecen… • Información sobre programas de movilidad, que incluya posibles universidades de destino con las que se tiene acuerdos o convenios de colaboración.
PERSONAL ACADÉMICO
• Información del profesorado que imparte el título (listado o cuadro de profesores, indicando el porcentaje de profesorado doctor, cv abreviado del profesorado, etc.)

CRITERIO 3. SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD (SIGC)

La aplicación de los procesos del Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) asegura un seguimiento del título realizado de forma periódica, sistemática y basada en datos e indicadores **(▬■ESG 1.9 Seguimiento continuo y revisión periódica de programas).** El seguimiento interno permite la gestión eficaz del programa y conduce al logro de los resultados de aprendizaje. Constituye, por tanto este proceso un elemento formalizado y un método de trabajo sobre el que se apoya la gestión y la mejora continua del título y que además tiene en cuenta a todos los grupos de interés, en particular a los estudiantes **(▬■ESG 1.1 Política de aseguramiento de la calidad)**.

El SIGC cuenta con un órgano responsable que aplica mecanismos efectivos para garantizar el seguimiento del título en base al análisis de la información, y sus resultados son utilizados en la toma de decisiones para su gestión eficaz y mejora. El SIGC genera información clave que es utilizada por los responsables del título para la gestión, el seguimiento y mejora continua.

Elementos mínimos a valorar:

3.1. El título tiene formalizado un órgano responsable de la garantía de la calidad de la titulación acorde con el SIGC, y en él están representados los grupos de interés más relevantes (responsables, profesores, estudiantes, PAS, etc.). Se reúne de manera regular y el intervalo entre sus sesiones permite el seguimiento de la calidad del título. Este órgano analiza en sus reuniones los aspectos claves del título y propone acciones de mejora. SEG01, SEG03

3.2. El órgano responsable lidera el proceso de seguimiento interno anual donde analiza, basado en datos y evidencias, el grado de cumplimiento de objetivos e identifica áreas de mejora y puntos fuertes. El seguimiento del título constituye un elemento formal del SIGC sobre el que se apoya la toma de decisiones para las actualizaciones y modificaciones del título, en sus diferentes modalidades y en los centros en los que se imparte. SEG01, SEG03

3.3. Las quejas y sugerencias recibidas son resueltas de acuerdo al SIGC y son tomadas en cuenta en el seguimiento del título. SEG01, SEG03

3.4. El órgano responsable propone un plan de mejora a la dirección de acuerdo a los resultados del seguimiento del título. A cada acción de mejora se le asigna un responsable, así como un periodo de ejecución e indicador de resultados. Existen mecanismos de seguimiento del plan de mejora y los resultados son difundidos a los grupos de interés, especialmente a los estudiantes. SEG01, SEG03

3.5. El Sistema contempla la implantación de procedimientos para la recogida de información objetiva y suficiente sobre la satisfacción de los principales grupos de interés del título. SEG01, SEG03, TABLA07

3.6. Para títulos interuniversitarios existe un marco formal de coordinación que facilita la generación de datos e indicadores homogéneos. SEG01, SEG02, SEG03

Los títulos que pertenezcan a un centro que haya obtenido el certificado **SISCAL** tendrán superado este criterio con la máxima calificación, no siendo necesario que las universidades lo cumplimenten en su Informe de autoevaluación.

DIMENSIÓN 2. RECURSOS

Los recursos humanos y materiales constituyen aspectos clave para conseguir que los estudiantes puedan alcanzar sus resultados de aprendizaje.

Así pues, esta dimensión contiene dos criterios de evaluación: la relativa a los Recursos Humanos y la del Personal de Apoyo, Recursos Materiales y Servicios.

CRITERIO 4. RECURSOS HUMANOS

El papel del profesorado es fundamental para que el estudiante adquiera los conocimientos, competencias y destrezas previstas en el título. Las universidades deben asegurar la competencia de su profesorado, así como ofrecer oportunidades para su desarrollo profesional **(ESG1.5 Profesorado).**

El personal académico del Título se corresponde con el establecido en la Memoria de verificación, es suficiente, reúne el nivel de cualificación académica requerido para el título y dispone de la adecuada experiencia y calidad docente e investigadora.

Elementos mínimos a valorar:

4.1. El número de profesores con dedicación permanente y no permanente al título es suficiente para atender a las demandas de formación del alumnado matriculado en el mismo. SEG01, TABLA01

4.2. La experiencia profesional, docente e investigadora del personal académico es adecuada al nivel MECES, la naturaleza y competencias definidas para el título. SEG01, TABLA01

4.3. Las actuaciones realizadas por la universidad permitirán cumplir con el porcentaje de doctores establecido en el Real Decreto 640/2021. SEG01, TABLA01

4.4. En los títulos impartidos en la modalidad semipresencial o no presencial, el personal académico cuenta con la formación en tecnología, herramientas y metodología necesarias para impartir en docencia semipresencial o a distancia del personal académico, cuando sea necesaria. Del mismo modo, en los títulos impartidos en otros idiomas, el personal académico cuenta con el nivel adecuado para esta impartición. SEG01, TABLA01

4.5. En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos adquiridos en el proceso de verificación 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. SEG01, SEG03, TABLA01

4.6. El personal académico participa en programas de formación del profesorado innovadores y/o programas de movilidad del profesorado. SEG07

4.7. Se dispone de un sistema de evaluación de la actividad docente del profesorado **DOCENTIA.** Dicho sistema se encuentra certificado.

CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

La universidad dispone de recursos y servicios que forman parte fundamental del proceso de enseñanza – aprendizaje. Éstos 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 **(ESG1.6 Recursos de aprendizaje y apoyo a los estudiantes).**

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

Directriz 1. Personal de apoyo y servicios

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

Elementos mínimos a valorar:

5.1. El personal de apoyo disponible implicado en el título, así como su capacidad para colaborar en las tareas de soporte de la docencia es suficiente y adecuado. SEG01

5.2. El alcance y efectividad de las acciones y programas destinados al apoyo y orientación profesional de los estudiantes es adecuado. SEG01

5.3. En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos adquiridos en los diferentes procesos de evaluación del título al personal de apoyo que participa en las actividades formativas, a los recursos materiales, o servicios de apoyo del título e instalaciones. SEG03

5.4. En su caso, los programas o acciones de movilidad ofertadas para los estudiantes son adecuados y su alcance es suficiente. SEG01

Directriz 2. Recursos materiales

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 y facilitan la incorporación al mercado laboral.

Elementos mínimos a valorar:

5.8. Las infraestructuras disponibles del centro/s (aulas y equipamiento, espacios de trabajo, bibliotecas, salas de informática, etc.) se adecuan al tamaño y características del grupo. SEG01, SEG08

5.9. 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 con el número de estudiantes matriculados y al perfil de egreso. SEG01, SEG08

5.10. La implicación institucional y actuaciones dirigidas a cumplir con los requisitos de infraestructuras y medios materiales establecidos en el artículo 8 del Real Decreto 640/2021 son claras y están evidenciadas. SEG01, SEG03, SEG08

5.11. En su caso, los títulos impartidos con modalidad a distancia/semipresencial disponen de las infraestructuras tecnológicas y de los materiales didácticos asociados a ellas que permiten el desarrollo de las actividades formativas y adquirir las competencias del título. SEG05

5.12. La plataforma tecnológica que da soporte a la enseñanza semipresencial o a distancia tiene la capacidad, seguridad y estabilidad operativa adecuadas. SEG05

5.13. En su caso, los títulos impartidos con modalidad a distancia/semipresencial, existen sistemas de comunicación interpersonal, tutorización, ejecución y evaluación de pruebas, y éstas garantizan la identidad del estudiante. SEG05

5.14. En su caso, la universidad ha hecho efectivos los compromisos adquiridos en los diferentes procesos de evaluación del título respecto a los recursos materiales e instalaciones. SEG03

DIMENSIÓN 3. MEJORA CONTINUA Y RESULTADOS

CRITERIO 6. RESULTADOS

Los resultados de aprendizaje de un título son aquellos que la titulación espera que los estudiantes sean capaces de demostrar al finalizar los estudios. La evaluación de los resultados de aprendizaje en esta etapa del título debe permitir demostrar si la implantación del mismo va a permitir a los estudiantes alcanzar estos resultados. Por otro lado, el **ESG 1.3**, recoge que la universidad debe asegurar que el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación está centrado en el estudiante.

La evolución de los principales datos e indicadores del título, así como de los resultados de aprendizaje, es adecuada para el desarrollo del plan de estudios y coherente con las previsiones realizadas.

Elementos mínimos a valorar:

6.1. Los resultados de las asignaturas y su evolución son adecuados para alcanzar los objetivos del título previstos en la Memoria verificada en función del perfil de ingreso. TABLA02

6.2. Los principales indicadores disponibles del título son adecuados para alcanzar los objetivos esperados y se desarrollan acciones encaminadas a la mejora de los mismos. SEG03, TABLA03A, TABLA03B

6.3. La satisfacción de los diferentes colectivos implicados con el título es adecuada, en especial con los aspectos relacionados con conocimientos y competencias/resultados de aprendizaje adquiridos, organización de la enseñanza y el proceso enseñanza aprendizaje. SEG01, SEG03, TABLA06

6.4. Los resultados de aprendizaje, tanto intermedios como finales en su caso, logrados por los estudiantes permiten inferir que estos alcanzarán los esperados en la Memoria de verificación, así como el perfil de egreso previsto. TABLA02, TABLA03B, SEG04.1, SEG04.2, SEG04.3, SEG10

6.5. Tanto los indicadores como las acciones llevadas a cabo vinculadas con la empleabilidad de los egresados son adecuados en función de las características del título. SEG06

4.2 Seguimiento ordinario tras renovación de la acreditación

En este caso, el objetivo es comprobar que las deficiencias y áreas de mejora detectadas en el anterior proceso de renovación de la acreditación de un título de Grado, Máster o Doctorado, han sido atendidas y si las acciones realizadas para su subsanación y mejora han sido incorporadas en el desarrollo efectivo de las enseñanzas.

Elementos para la evaluación:

- Las acciones desarrolladas como respuestas a las recomendaciones incluidas en el Informe definitivo de Renovación de la acreditación han sido identificadas, planificadas e implantadas de acuerdo al periodo temporal previsto para su ejecución.
- Se realiza un análisis de la implantación de la acción de mejora que recoge los aspectos que han influido durante su desarrollo.
- Se presentan evidencias e indicadores de los resultados obtenidos y grado de consecución de los objetivos.
- En su caso, el plan de mejora presentado tras la recepción del Informe provisional de renovación de la acreditación ha sido eficaz.

4.3 Especial Seguimiento

En este caso, el objetivo es comprobar que las deficiencias y áreas de mejora detectadas en los procesos de evaluación en las fases de verificación, modificación y renovación de la acreditación de un título de Grado, Máster o Doctorado, han sido atendidas y si las acciones realizadas para su subsanación y mejora han sido incorporadas en el desarrollo efectivo de las enseñanzas.

Directriz 1: Verificación y/o Modificación

Las acciones desarrolladas para llevar a cabo las recomendaciones de especial seguimiento realizadas en los informes de evaluación de los procesos de verificación y/o modificación han sido identificadas, planificadas e implantadas de acuerdo al periodo temporal previsto para su ejecución.

Elementos:

- las acciones definidas han sido claramente identificadas y planificadas, y son coherentes con los aspectos a mejorar en el diseño del título y el adecuado desarrollo de su implantación.

- se realiza un análisis de la implantación de la acción de mejora que recoge los aspectos que han influido durante su desarrollo.

Directriz 2: Renovación de la Acreditación

El plan de mejora indicado en los Informes de renovación de la acreditación para los títulos favorables con especial seguimiento ha sido eficaz y se presentan evidencias e indicadores de los resultados obtenidos y grado de consecución del objetivo.

Elementos:

- se realiza una valoración de la efectividad de la acción de mejora de acuerdo a evidencias e indicadores previstos y se valora los beneficios conseguidos y su alineación con el objetivo previsto.

- existen evidencias que avalan que las acciones han sido implantadas y su resultado ha sido eficaz.
- en el caso que la acción de mejora se encuentre en vías de implantación o no se haya conseguido el objetivo, existe un plan de mejora que recoja las acciones futuras, la planificación de implantación, los indicadores y el responsable.

5 INFORMACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL SEGUIMIENTO DE TÍTULOS OFICIALES

La evaluación de las dimensiones y directrices del proceso de seguimiento externo se basará en la siguiente información:

Información de otros procesos de evaluación disponible en la Fundación:

- La última versión de la Memoria verificada, que incluirá aquellas modificaciones del título.
- Los Informes de evaluación para la verificación y modificación del título.
- Los Informes de renovación de la acreditación.
- En su caso, los informes emitidos para los títulos de Especial Seguimiento.
- Informes de certificación de la implantación del Sistema Interno de Garantía de Calidad, modelo SISCAL.
- Informes del proceso de certificación de los modelos de evaluación de la actividad docente del profesorado universitario derivados del programa DOCENTIA.
- Indicadores provenientes del Sistema Integrado de Información Universitaria (SIIU).

Información aportada por la universidad:

- Informe de autoevaluación
- Evidencias y Tablas obligatorias a presentar en el proceso de seguimiento (📎 Anexos)).
    - Para todas ellas, y cuando su contenido incluya mención expresa a datos personales de los estudiantes, la Universidad podrá proceder a la anonimización de los datos con el fin de proteger su privacidad.
    - 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 serán solicitadas de forma desagregada, según las diferentes modalidades de impartición.
- Página web del título: La universidad hará pública en la página web del título y de manera fácilmente accesible toda información sobre el título y

su gestión académica, sobre los recursos humanos y materiales, el SIGC implantado, los datos e indicadores y los resultados de aprendizaje.

- Cuando se trate de un título de seguimiento especial, la universidad aportará el plan de mejora aprobado por la Fundación y las evidencias de la implantación de las acciones de mejora desarrolladas.
- 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.

6 REFERENCIAS

- 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.
  https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-15781

- Real Decreto 640/2021, de 27 de julio, de creación, reconocimiento y autorización de universidades y centros universitarios, y acreditación institucional de centros universitarios.
  https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2021-12613

- UNESCO (2007). *Supervision: a key component of a quality monitoring system* 1. Paris: Unesco.
  http://unesdoc.unesco.org/images/0021/002159/215928E.pdf

- ENQA (2015). *Standards and guidelines for quality assurance in the European Higher Education Area*. Brussels, Belgium: ENQA.
  http://www.enqa.eu/index.php/home/esg/

- ANECA (2016). Guía de apoyo para el proceso de seguimiento de títulos oficiales de Grado y Máster. Programa MONITOR.
  http://www.aneca.es/Programas-de-evaluacion/Evaluacion-de-titulos/MONITOR/Documentacion-y-herramientas

- AQU (2016). Guía para el seguimiento de las titulaciones oficiales de grado y máster.
  http://www.aqu.cat/doc/doc_53742291_1.pdf

ANEXO I. RELACIÓN DE EVIDENCIAS

Referencia	Criterio	Descripción	Observaciones/Aclaraciones
SEG01	1 - 2	Web del título	
SEG02	1	Documentación o informes que recojan los mecanismos de coordinación docente (actas, acuerdos, conclusiones, etc.)	
SEG03	3	Memorias de seguimiento anual, plan de mejora y evidencias vinculadas con las acciones de mejora propias del Sistema.	A modo de ejemplo: - Informes de seguimiento de título o de seguimiento de centro (según se tenga establecido en el sistema interno de garantía de calidad aplicado) - Planes de mejora aplicables al título (específicos del título o del centro), junto con evidencias de seguimiento de ejecución y eficacia. - Actas u otros documentos que contengan las decisiones, acciones a emprender, propuestas de mejora y evidencias de su seguimiento. Los términos "informe de seguimiento" o "plan de mejora" son orientativos, y el centro puede utilizar otra terminología en su sistema de calidad. Todo lo anterior, tal y como la universidad lo genere, es la documentación propia del Sistema de calidad. No se trata de elaborar nueva documentación para la evaluación, sino de facilitar la que el propio sistema genera.

SEG04.1 Asignaturas	6	Portafolio de dos de las asignaturas a determinar por la propia Universidad siempre y cuando cumplan las siguientes características: asignaturas básicas u obligatorias, cursadas por el estudiante en primer o segundo curso, con el mayor y el menor número de aprobados. El portafolio debe recoger para cada una de ellas: • Guías Docentes (por modalidad e idioma). • Modelo de examen vacío o sistemas de evaluación empleados en la asignatura. • Breve CV de los profesores implicados. • Listado de alumnos matriculados con sus calificaciones finales (por modalidad e idioma). • Ejemplo de material docente (por modalidad e idioma).	
SEG4.2 TFG/TFM	6	• Listado de TFM/TFG defendidos indicando tutor, título y calificación. • Composición y Actas de los Tribunales del TFG/TFM. • Procedimientos y rúbricas de evaluación utilizados en los TFG/TFM. • Al menos 4 Trabajos Fin de Grado o Máster (se debe incluir uno de cada modalidad, idioma, centro o campus y PCEO). En el caso de que sean públicos, acceso al repositorio.	
SEG4.3 Prácticas Externas	6	En el caso de los títulos en los que el estudiante haya completado las prácticas externas: • 4 memorias de prácticas.	

SEG05	5 - 6	Para la enseñanza no presencial, breve descripción de la plataforma tecnológica de apoyo a la docencia y de los materiales didácticos que se utilizan en el proceso de enseñanza.	Esta información puede incluirse perfectamente en el espacio destinado en el autoinforme. Por ello se propone como **voluntaria.** No se trata de elaborar ninguna documentación "ad hoc" relacionada con los recursos disponibles para la enseñanza no presencial. Sin embargo, si la universidad dispone de algún documento que a su criterio pueda favorecer una evaluación en términos positivos, se anima a incluirla.
SEG06	6	Procedimientos para seguimiento de carrera profesional de egresados.	En el caso de disponer de información, informes que recojan estudios de inserción laboral o datos de empleabilidad sobre los egresados del título. Si se dispone de un procedimiento o incluso si ya se han llevado a cabo actuaciones concretas entendidas éstas como toda acción que se relacione con la empleabilidad de los egresados o futuros egresados, se anima a incluirla. Este tipo de recursos no harán más que favorecer una evaluación en positivo de las titulaciones.
SEG07	4	Listado o documento equivalente sobre el profesorado del título con su participación en proyectos de innovación docente y programas de formación docente.	
SEG08	5	Descripción de las infraestructuras disponibles para la impartición del título	Esta información puede incluirse perfectamente en el espacio destinado en el autoinforme. Por ello se propone como **voluntaria.** No se trata de elaborar ninguna documentación "ad hoc" relacionada con los recursos e infraestructuras disponibles. Sin embargo, si la universidad dispone de algún documento que a su criterio pueda favorecer una evaluación en términos positivos, se anima a incluirla.
SEG10	1 - 6	Informe sobre el desarrollo de las prácticas externas: criterios de asignación de plazas, listado de alumnos por empresa, listado de tutores académicos y externos, período de realización, rúbrica de evaluación si la hubiese, etc.	
TABLA01	4	Estructura Personal Docente e Investigador	Mantenemos su actual formato, réplica del usado en Renovación de la acreditación.

TABLA02	6	Resultados de las asignaturas	Mantenemos su actual formato, réplica del usado en Renovación de la acreditación. Diferenciar por modalidad y siempre que sea posible por idioma.
TABLA03A	1 - 6	Indicadores globales del título y su evolución	Tabla 3.a. Tabla con oferta de plazas y alumnos de nuevo ingreso admitidos por curso. Se solicita por modalidad, idioma y/o centro, así como por PCEO si procede.
TABLA03B	1 - 6		Tabla 3.b. Indicadores de Resultados (por modalidad, idioma y/o centro, así como por PCEO).
TABLA04	1	Para Máster: Listados de estudiantes que han cursado complementos formativos con especificación de la titulación previa y el complemento formativo (Máster).	En la columna "estudiante" se puede añadir cualquier tipo de fórmula que anonimice la identidad del estudiante.
TABLA05	1	Listado de estudiantes con reconocimiento de ECTS	En la columna "estudiante" se puede añadir cualquier tipo de fórmula que anonimice la identidad del estudiante.
TABLA06	1	Para los PCEO, plan de estudios específico seguido por los estudiantes matriculados, incluyendo el reconocimiento de créditos aplicado específicamente al Programa.	Las tablas pueden adaptarse para que no suponga una carga extra facilitar la información.
TABLA07	6	Resultados de la satisfacción.	Además de cumplimentar esta tabla, se anima a presentar como evidencia **voluntaria**, cualquier tipo de Informe realizado para medir la satisfacción de los distintos grupos de interés.

ANEXO II. TABLAS DE DATOS E INDICADORES

TABLA 1: ESTRUCTURA DEL PROFESORADO Curso académico: 20XX-20XX

TABLA 1.A ESTRUCTURA PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR PARA UNIVERSIDADES PÚBLICAS[4]									
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									
TOTAL PROFESORES	**Total**								
	Doctores								

[4] Completar, si procede, con otras categorías utilizadas en el Centro

TABLA 1.B ESTRUCTURA DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR PARA UNIVERSIDADES PRIVADAS[5]									
Categoría		**Datos del centro**			**Datos del título**				
		Número de profesores	**ECTS impartidos**	**Años totales de experiencia docente**	**Número de profesores**		**ECTS impartidos**		**Años totales de experiencia docente**
					Cantidad	**% sobre el total**	**Cantidad**	**% sobre el total**	
Profesores con dedicación exclusiva	Total								
	doctores								
	acreditados								
Profesores con dedicación a tiempo completo	Total								
	doctores								
	acreditados								
Profesores a tiempo parcial	Total								
	doctores								
	acreditados								
TOTAL PROFESORES	Total								

[5] Completar, si procede, con otras categorías utilizadas en el Centro

TABLA 2: RESULTADOS EN LAS ASIGNATURAS. Curso académico: 20XX-20XX

TABLA 2. RESULTADOS EN LAS ASIGNATURAS QUE CONFORMAN EL PLAN DE ESTUDIOS DEL TÍTULO EN EL ÚLTIMO CURSO ACADÉMICO											
Asignatura (carácter)	Total Estudiantes matriculados	Total estudiantes en primera matricula	Total estudiantes de segunda o posteriores matrículas	Nº de aprobados / Nº matriculados	Nº de aprobados / Nº de presentados	Nº de no presentados / Nº de matriculados	Porcentaje de aprobados en 1ª matrícula sobre los matriculados en 1ª matrícula	Distribución de calificaciones dentro de la asignatura			
								SS	AP	NT	SB

TABLA 3: INDICADORES GLOBALES DEL TÍTULO Y SU EVOLUCIÓN[6]

TABLA 3.A TABLA DE ADMISIÓN Y MATRICULA			
TÍTULO XXX Modalidad/Campus/PCEO:	Curso 20XX/20XX	Curso 20XX/20XX	Curso (3) 20XX/20XX
Oferta en la Memoria verificada			
Matricula			
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.
(3) Últimos tres cursos académicos disponibles

[6] Cumplimentar una tabla por modalidad ofertada/Centro-Campus/PCEO

TABLA 3.B INDICADORES RESULTADOS[7]				
	Memoria verificada (1)	Curso 20XX/20XX	Curso 20XX/20XX	Curso 20XX/20XX
Tasa de rendimiento (2)				
Tasa de eficiencia de los egresados (4)				
	Memoria verificada (1)	Cohorte 20XX/20XX	Cohorte 20XX/20XX	Cohorte 20XX/20XX
Tasa de abandono en el primer curso (3)				
Tasa de graduación (5)				

(1) El valor de la columna de la Memoria de verificación será el objetivo indicado en la Memoria de verificación del título para las tasas de abandono, graduación y eficiencia.

(2) 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).

(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 2 cursos seguidos.

(4) 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.

(5) Tasa de graduación (RD 1393), 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.

[7] Cuando se disponga de ellas.

TABLA 07. INDICADORES DE SATISFACCIÓN[8]						
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						

[8] Satisfacción: 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

TABLA 4: OFERTA DE PLAZAS

TABLA 4.1 TOTAL DE OFERTA DE PLAZAS			
TÍTULO XXX	**Curso 20XX/20XX**	**Curso 20XX/20XX**	**Curso 20XX/20XX**
Plazas Memoria verificada			
Desagregación de Plazas incluida en la Memoria verificada por modalidad, campus, idioma, etc			
Total Presencial			
Presencial Campus y/o Centro...*			
Total Semipresencial			
Presencial Campus y/o Centro...*			
Total a distancia			
Presencial Campus y/o Centro...*			
Estudiantes de nuevo ingreso del títulos			
Total estudiantes de nuevo ingreso			
Total Presencial			
Presencial Campus y/o Centro...*			
Total Semipresencial			
Presencial Campus y/o Centro...*			
Total a distancia			
Campus y/o Centro...*			

TABLA 4.2 OFERTA DE PLAZAS POR MODALIDAD[9]			
TÍTULO XXX	**Curso 20XX/20XX**	**Curso 20XX/20XX**	**Curso 20XX/20XX**
Modalidad Presencial/semipresencia/a distancia (borrar la modalidad que no proceda)			
Total Título simple			
Total Campus…/centro…			
Total Campus…/centro…			
…….			
Total estudiantes nuevo ingreso modalidad presencial			
Campus … y/o Centro…(1)			
Título			
PCEO (título1+título …)			
PCEO (título1+título …)			
……			
…… (1)			
Título			
PCEO (título1+título …)			
PCEO (título1+título ..)			
……			

[9] Cumplimentar una tabla por modalidad ofertada

TABLA 5: ADECUACIÓN DEL PERFIL DE INGRESO (solo para Máster).

TABLA 5: ADECUACIÓN DEL PERFIL INGRESO			
Estudiante	**Titulación de acceso**	**Universidad de la titulación de acceso**	**Complementos formativos (SI/NO)**
Estudiante 2			
Estudiante 3			
….			
….			
….			
…..			
….			
….			
….			
…..			
….			
….			
….			
…..			
….			

TABLA 6: LISTADO DE ESTUDIANTES CON RECONOCIMIENTO DE ECTS[10]

TABLA 6. LISTADO DE ESTUDIANTES CON RECONOCIMIENTO IGUAL O MAYOR A 36 ECTS EN EL ÚLTIMO CURSO ACADÉMICO								
Nombre Estudiante	Destino del reconocimiento				Origen			
	TOTAL ECTS REC.	ECTS	ASIGNATURAS	TIPO	ECTS	ASIGNATURAS	TITULACIÓN DE ORIGEN	UNIVERSIDAD
Estudiante 1	xx							

[10] Han de excluirse en este caso los reconocimientos vinculados a estudiantes matriculados en PCEO

TABLA 7.1: ESTRUCTURA Y RECONOCIMIENTO DE ECTS DE PROGRAMAS CONJUNTOS DE ESTUDIOS OFICIALES (PCEO)

Tabla 7.1a RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS EN EL TÍTULO EN EVALUACIÓN							
Nombre Asignatura del plan de estudios del título 1 (en evaluación)[11]	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
Título 1: Primer Curso							
Título 1: Segundo Curso							
Título 1: Tercer Curso							
Título 1: Cuarto curso							

**Tienen que aparecer listadas todas las asignaturas del plan de estudios del título en evaluación*

Titulo 1 (título en evaluación):_____

Título 2 (con el que se configura el PCEO):_____

[11] Tienen que aparecer listadas todas las asignaturas del plan de estudios del título en evaluación

Tabla 7.2 ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL PCEO[12]

Tabla 7.2 ESTRUCTURA GENERAL DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL PCEO			
Carácter	**PCEO**	**Título 1**	**Título 2**
Formación Básica			
Obligatoria			
Optativas			
Prácticas Externas			
TFG/TFM			
TOTAL ECTS			

[12] Para las columnas "título 1 y 2" cumplimentar con el número de ECTS que se cursan de cada título. De ese modo, la suma de estas dos columnas se corresponderá con la de PCEO, bien sea por carácter como la suma total.