



SEGUIMIENTO DE TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN

ÍNDICE

- 1. Introducción**
- 2. Propósitos del seguimiento**
- 3. Objeto y alcance del seguimiento**
- 4. Proceso de evaluación**
- 5. Criterios para la evaluación**
- 6. El informe provisional de seguimiento del título**
- 7. Plantillas de evaluación:**

ANEXO I: Plantilla de valoración de la información mínima relevante a publicar del título

ANEXO II: Plantilla de revisión de la valoración del cumplimiento del proyecto establecido

ANEXO III: Plantilla de revisión de las recomendaciones

ANEXO IV: Informe provisional/final de seguimiento del título

1. Introducción

Durante el año 2010 ACSUG pone en marcha el seguimiento de los títulos oficiales realizando un proyecto piloto en el que participaron 9 títulos de las tres universidades gallegas. Tras esta experiencia la agencia publica una nueva versión del documento *"Seguimiento de títulos oficiales"* consensuado con las tres universidades gallegas y que responde a los requerimientos del *"Protocolo para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales"* aprobado por la Comisión Universitaria para la Regulación del seguimiento y la Acreditación (CURSA).

El protocolo de evaluación que aquí se presenta se basa en ambos documentos y tiene por objeto regular la fase de evaluación externa del proceso de seguimiento de títulos oficiales de grado y máster, a través de las comisiones de evaluación creadas a tal efecto.

La finalidad de la evaluación externa del seguimiento es ayudar a las universidades a desarrollar acciones para responder a las necesidades que ellas mismas plantean al realizar el seguimiento de sus títulos, detectar posibles deficiencias en el desarrollo del plan de estudios y extraer información que pueda ser de utilidad para la mejora continua del Sistema Universitario de Galicia.

2. Propósitos del seguimiento

Los propósitos del proceso de seguimiento de títulos universitarios oficiales son:

- Asegurar la ejecución efectiva de las enseñanzas conforme a lo recogido e el plan de estudios del título implantado, tal y como consta en el *"Registro de Universidades, Centros y Títulos"* (RUCT) junto con las modificaciones aprobadas por el *"Consejo de Universidades"* y autorizadas, en su caso, por las Comunidades Autónomas.
- Facilitar a las universidades la detección de posibles desviaciones o deficiencias en el desarrollo efectivo de los títulos.
- Ayudar a las universidades en la identificación de buenas prácticas y en la toma de decisiones para establecer las mejoras que son necesarias incorporar en el transcurso de la implantación del plan de estudios.

- Asegurar la disponibilidad pública de información pertinente y relevante a los diferentes agentes implicados en el sistema universitario.

3.- Objeto y alcance del seguimiento

El proceso de seguimiento es de aplicación en todos los títulos oficiales implantados en las universidades del Sistema Universitario de Galicia (SUG).

El seguimiento comprende el período que abarca desde el momento de la implantación del título hasta el momento en que dicho título deba someterse a la evaluación para renovar su acreditación (comezando de nuevo el ciclo tras dicha renovación).

De cada uno de los títulos se realizará, como mínimo, una evaluación externa en medio del período comprendido entre el momento de la implantación y el momento en que deba someterse a evaluación para renovar la acreditación.

Como excepción serán objeto de evaluación, en todo caso, aquellos títulos que, o bien, en su informe de verificación aparezcan recogidas recomendaciones de especial seguimiento durante la implantación o bien, porque en los sucesivos informes de seguimiento se detecten desviaciones que supongan un grave peligro para la calidad mínima exigible del título implantado.

El proceso de seguimiento requiere analizar:

- 1.- Información pública que la universidad facilita de cada uno de sus títulos.
 - 1.1.- Información relevante del título.
 - 1.2.- Información referida a los indicadores.
 - 1.3.- Información derivada de la valoración del Sistema de Garantía Interna de la Calidade.
- 2.- Valoración del cumplimiento del proyecto establecido y los resultados obtenidos, detección de buenas prácticas, desviaciones y toma de decisiones.
- 3.- Acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones establecidas en el informe final de verificación y en los sucesivos informes de seguimiento.

4. Proceso de evaluación

Para realizar la evaluación del seguimiento anual de los títulos oficiales implantados en las universidades del SUG, previa autorización por los órganos competentes, ACSUG nombra comisiones de evaluación formadas por académicos externos a la Comunidad Autónoma de Galicia, profesionales de los distintos sectores empresariales y estudiantes del SUG. La propuesta y aprobación de las comisiones es responsabilidad de la Comisión Galega de Informes, Avaliación, Certificación e Acreditación (CGIACA) siguiendo los criterios previamente establecidos. Como regla general, se nombra una comisión por rama de conocimiento.

Una vez constituidas las comisiones, se asignan los títulos a cada miembro en función de su perfil valorando, de forma individualizada, cada informe. Una vez cubiertas las plantillas correspondientes, la comisión realiza una evaluación colegiada de cada título en la reunión presencial de consenso que se celebra en ACSUG. Finalmente, el presidente de cada comisión realiza, con el apoyo técnico del secretario, el informe provisional en función de los aspectos debatidos en la reunión de consenso.

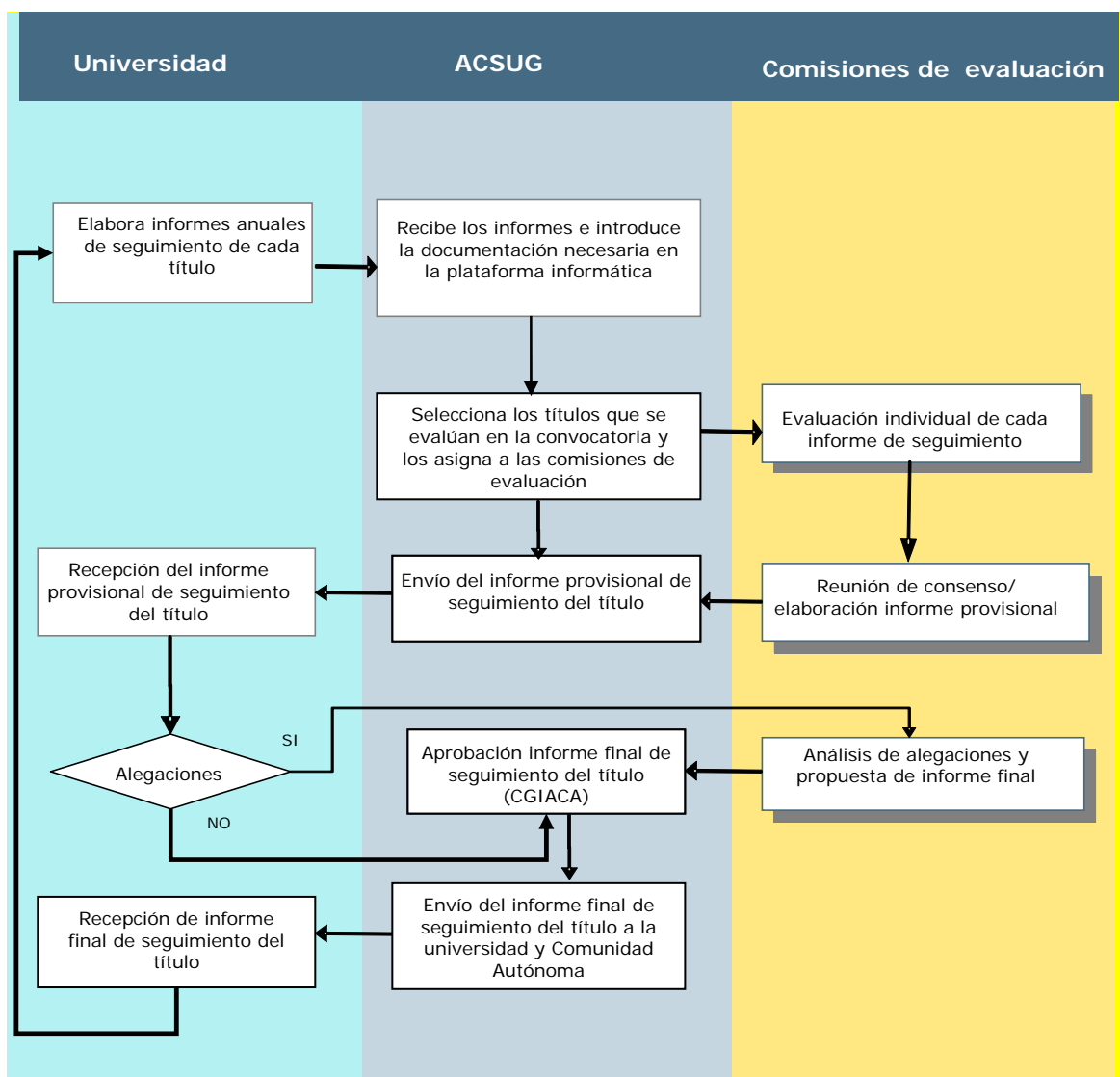
Los evaluadores tendrán acceso a toda la documentación correspondiente a cada título a través de una plataforma informática creada ad hoc.

Fases de la evaluación:

1. La universidad elabora un informe anual de seguimiento de cada título implantado siguiendo el Anexo V del documento "Seguimiento de títulos oficiales" y lo envía a la ACSUG a finales del mes de octubre.
2. Las comisiones de evaluación analizan el informe de la universidad y la información pública disponible suministrada por la misma.
3. ACSUG emite un informe provisional individualizado de los títulos evaluados en el que recoge el resultado del seguimiento y la valoración motivada de cada uno de los apartados que el proceso de seguimiento requiere analizar, estructurado según se establece en el Anexo IV. Este informe es remitido a la universidad que dispone de 20 días naturales para, en su caso, presentar alegaciones o comentarios al mismo.
4. Tras la revisión de las alegaciones, ACSUG emite los informes finales que serán remitidos a la universidad y a la Consellería de Educación, dichos informes serán públicos. En el caso de detectar deficiencias que supongan un grave riesgo para la calidad mínima exigible del título implantado, ACSUG lo pondrá en conocimiento de la universidad, de la Comunidad Autónoma y del Consejo de Universidades con el fin de

- que se proceda conforme a lo establecido en el marco normativo vigente.
- 5. ACSUG hace público un informe anual de seguimiento del conjunto de los títulos evaluados y universidades del SUG.
- 6. Finalizado el proceso, ACSUG revisa y actualiza el procedimiento y los documentos de seguimiento incluyendo las mejoras oportunas.

La figura siguiente representa el diagrama de flujo del proceso de seguimiento con los diferentes agentes implicados y sus responsabilidades:



4. Criterios para la evaluación

Los informes anuales de seguimiento elaborados por la universidad constan de 4 apartados tal y como se recoge en el Anexo V del documento "Seguimiento de títulos oficiales":

- Apartado 1: Datos de la universidad y del título objeto de seguimiento
- Apartado 2: Información pública que la universidad facilita de cada uno de sus títulos
- Apartado 3: Valoración del cumplimiento del proyecto establecido y los resultados obtenidos, detección de buenas prácticas, desviaciones y toma de decisiones
- Apartado 4: Acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones establecidas en el informe final de verificación y en los sucesivos informes de seguimiento

4.1. Valoración de la información pública

Para la valoración de este apartado se contará con la siguiente documentación:

- Enlaces facilitados por la universidad en el apartado 2 del informe anual de seguimiento estructurados conforme a los 10 criterios de la memoria de verificación del título
- La memoria de verificación del título y sus posteriores modificaciones
- El informe final de verificación e informes de modificaciones, si los hubiera y en los sucesivos informes de seguimiento

Los evaluadores deben revisar la información publicada en la web de la Universidad y web propia del título, si la tuviera, comprobando que esta información existe, está actualizada, es accesible y se ajusta a la memoria de verificación. Todo esto lo deben recoger en la plantilla correspondiente (Anexo I) indicando además los comentarios o recomendaciones que puedan ser de utilidad a la universidad sobre la forma de publicitar la información de su título.

A continuación deberán realizar una valoración global por criterio de la información pública indicando, además, las recomendaciones que consideren oportunas y las buenas prácticas detectadas. Se debe tener en cuenta que los ítems que aparecen en cursiva en la plantilla del Anexo I, deben figurar en la web.

Se utilizará una escala de valoración entre A y D siendo:

Valoración A: Cuando la información contenida en la web esté totalmente completa, actualizada, accesible y se corresponda con la memoria

Valoración B: Cuando la información contenida en la web esté en general completa, actualizada, accesible y se corresponda con la memoria.

Valoración C: Cuando la información contenida en la web esté parcialmente completa, parcialmente actualizada, parcialmente accesible y/o haya poca correspondencia con la memoria.

Valoración D: Cuando la información esté incompleta, no actualizada, de difícil acceso y/o no se corresponda con la memoria.

Si el resultado de la valoración es A o B el criterio será **CONFORME** y si es C o D será **NO CONFORME**. La valoración siempre será debidamente justificada.

Los evaluadores indicarán, además, las recomendaciones que consideren oportunas y las buenas prácticas detectadas.

Esta valoración se recogerá en el apartado 2 del Informe Provisional de seguimiento del título (Anexo IV)

4.2. Valoración del cumplimiento del proyecto establecido

Para la valoración de este apartado se contará con la siguiente documentación:

- Valoración realizada por la universidad en el apartado 3 del informe anual de seguimiento estructurada conforme a los 10 criterios de la memoria de verificación del título
- La memoria de verificación del título y sus posteriores modificaciones
- El informe final de verificación e informes de modificaciones, si los hubiera y en los sucesivos informes de seguimiento

Los evaluadores analizan la reflexión realizada por el título y la información que aportan en cada criterio, haciendo una valoración motivada en relación a la cuestión que se plantea en la plantilla del Anexo II. Para facilitar el análisis se plantean unas preguntas a modo de reflexión. Los evaluadores cubrirán la plantilla del anexo II por cada criterio.

Se utilizará una escala de valoración entre A (totalmente de acuerdo) y D (totalmente en desacuerdo) siendo:

Valoración A: Totalmente de acuerdo

Valoración B: De acuerdo

Valoración C: En desacuerdo

Valoración D: Totalmente en desacuerdo

Si el resultado de la valoración es A o B el criterio será **CONFORME** y si es C o D será **NO CONFORME**. La valoración siempre será debidamente justificada.

Los evaluadores indicarán, además, las recomendaciones que consideren oportunas y las buenas prácticas detectadas.

4.3. Valoración de las acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones

Para la valoración de este apartado se contará con la siguiente documentación:

- Valoración realizada por la universidad en el apartado 4 del informe anual de seguimiento
- La memoria de verificación del título y sus posteriores modificaciones
- El informe final de verificación e informes de modificaciones, si los hubiera y en los sucesivos informes de seguimiento

Los evaluadores analizarán la información aportada por la universidad sobre las acciones que han llevado a cabo para atender y/o solventar las recomendaciones establecidas en el informe final de verificación y/o seguimiento. Para ello cubrirán la plantilla del Anexo III.

Se utilizará una escala de valoración entre A (totalmente de acuerdo) y D (totalmente en desacuerdo) siendo:

Valoración A: Totalmente de acuerdo

Valoración B: De acuerdo

Valoración C: En desacuerdo

Valoración D: Totalmente en desacuerdo

Si el resultado de la valoración es A o B el criterio será **CONFORME** y si es C o D será **NO CONFORME**. La valoración siempre será debidamente justificada.

Los evaluadores indicarán, además, las recomendaciones que consideren oportunas y las buenas prácticas detectadas.

5. El informe provisional de seguimiento del título.

El informe deberá constar del resultado del proceso de seguimiento (conforme o no conforme) y la motivación del mismo.

El resultado será "conforme" cuando, al menos, los criterios 1, 3, 4, 5, 6, 8 y 9 analizados en cuanto a la información pública disponible y la valoración realizada por la universidad sean conformes. Por el contrario, si alguno de estos criterios es "no conforme" el resultado del proceso de seguimiento será "no conforme".

ANEXO I: PLANTILLA DE VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN MÍNIMA RELEVANTE A PUBLICAR DEL TÍTULO

** En cursiva y sombreada la información que debe publicarse en la web*

1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO				
INFORMACIÓN PÚBLICA	Existe	Actualizada	Accesible web	Corresponde memoria
<i>Denominación</i>				
<i>Rama de conocimiento</i>				
<i>Centro responsable de las enseñanzas conducentes al título, o en su caso, departamento o instituto</i>				
<i>Centro/s donde se imparte el título</i>				
<i>En el caso de títulos interuniversitarios, universidad coordinadora y universidad/es participante/s</i>				
<i>Tipo de enseñanza</i>				
<i>Régimen de estudio</i>				
<i>Periodicidad de la oferta</i>				
<i>Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas</i>				
<i>Idiomas en los que se imparte el título</i>				
<i>Profesiones reguladas para las que capacita, en su caso</i>				
<i>Número mínimo de créditos europeos de matrícula por estudiante y periodo lectivo</i>				
<i>Normativa de permanencia</i>				
<i>Información sobre la expedición del Suplemento Europeo al Título</i>				
<i>Coordinador del título</i>				
<i>Fecha de autorización de la implantación del título por la Xunta de Galicia</i>				
<i>Fecha publicación BOE</i>				
<i>Fecha última acreditación</i>				
<i>Memoria vigente del título</i>				
<i>Informe final de evaluación previo a la verificación</i>				
Valoración:				
A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>				
Comentarios:				

2. JUSTIFICACIÓN				
INFORMACIÓN PÚBLICA	Existe	Actualizada	Accesible web	Corresponde memoria
Justificación del título propuesto, argumentando su interés académico, científico o profesional				
Referentes externos a la Universidad				
Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios				
Procedimiento documentado para el establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad				

Política de calidad				
Objetivos de calidad				
Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro)				
Valoración:				
A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>				
Comentarios:				

3. OBJETIVOS/COMPETENCIAS				
INFORMACIÓN PÚBLICA	Existe	Actualizada	Accesible web	Corresponde memoria
<i>Objetivos del título</i>				
<i>Competencias generales que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios, y que sean necesarias para otorgar el título</i>				
<i>Competencias específicas que los estudiantes deben adquirir durante sus estudios, y que sean necesarias para otorgar el título</i>				
Procedimiento documentado para la definición, revisión y mejora de los objetivos del plan de estudios				
Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro)				
Valoración:				
A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>				
Comentarios:				

4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES				
INFORMACIÓN PÚBLICA	Existe	Actualizada	Accesible web	Corresponde memoria
<i>Información previa a la matriculación sobre acceso y admisión (criterios de acceso y admisión)</i>				
<i>Procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso</i>				
<i>Condiciones o pruebas de acceso especiales, si existen</i>				
<i>Información sobre el apoyo y orientación a los estudiantes</i>				
<i>Información sobre la transferencia y reconocimiento de créditos</i>				
<i>Información sobre el curso puente o de adaptación (diseño curricular, criterios y condiciones de acceso), si existe¹</i>				
<i>Información sobre los complementos formativos necesarios, en función de la formación previa acreditada por el estudiante, si fuese el caso</i>				
Procedimiento documentado para la selección,				

¹ **CURSO PUENTE:** centro/s en el/los que se imparte, nº plazas ofertadas, criterio acceso y admisión, pruebas de acceso si existen, información previa a la matriculación, nº créditos del curso, itinerarios formativos, transferencia y reconoc., modalidades de impartición, normativa de permanencia, guías docentes de las asignaturas a cursar

admisión y matriculación de estudiantes				
Procedimiento documentado para la orientación a los estudiantes				
Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro)				
Valoración:				
A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>				
Comentarios:				

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS				
INFORMACIÓN PÚBLICA	Existe	Actualizada	Accesible web	Corresponde memoria
<i>Estructura del programa formativo: denominación del módulo o materia, contenido en créditos ECTS, organización temporal, carácter obligatorio u optativo</i>				
<i>Distribución temporal</i>				
<i>Horarios</i>				
<i>Mecanismos de coordinación docente</i>				
<i>Guías docentes/Programación docente²</i>				
<i>Trabajo fin de grado/máster (Comisión, convocatorias, etc.)</i>				
Procedimiento documentado para la planificación y desarrollo de la enseñanza				
Procedimiento documentado para la revisión y mejora do título				
Procedimiento documentado de la oferta formativa				
Composición, funciones y responsabilidades de la comisión académica del título				
Criterios de suspensión del título				
Procedimiento documentado para la suspensión del título				
Procedimiento documentado para la gestión de incidencias, reclamacións y sugerencias				
Procedimiento documentado para la expedición de títulos oficiales				
Perfil de ingreso recomendado				
Perfil de egreso				
<i>Baremo empleado en el proceso de admisión</i>				
<i>Calendario de pre-inscripción</i>				
Listados de admitidos/excluidos (provisional, definitivo)				
Información sobre el seguro escolar				
Información sobre el servicio de asesoramiento y promoción del estudiante				
Información sobre el servicio de apoyo al empleo				
Información sobre cursos a estudiantes				
Información sobre actividades culturales, deportivas y de voluntariado				
Información sobre la movilidad				
<i>Información sobre las prácticas externas, si las hubiera</i>				
<i>Información sobre el plan de acción tutorial (PAT)</i>				
Procedimiento documentado de los perfiles de				

² Tipo de asignatura, nº créditos, competencias, contenidos, metodología, sistema de evaluación, tutorías, calendario y horario, responsable docente, idioma en que se imparte)

ingreso/egreso y captación de estudiantes				
Procedimiento documentado para la selección, admisión y matriculación de estudiantes				
Procedimiento documentado de orientación a los estudiantes				
Procedimiento documentado de movilidad de los estudiantes				
Procedimiento documentado de prácticas externas, si las hubiese				
Procedimiento documentado de orientación profesional				
Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro)				
Valoración:				
A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>				
Comentarios:				

6. RECURSOS HUMANOS				
INFORMACIÓN PÚBLICA	Existe	Actualizada	Accesible web	Corresponde memoria
<i>Descripción del profesorado</i>				
<i>Descripción de otros recursos humanos necesarios y disponibles para llevar a cabo el plan de estudios</i>				
Procedimiento documentado de la política del PDI y PAS				
Procedimiento documentado de gestión del PDI y PAS (captación, selección, formación, evaluación)				
Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro)				
Valoración:				
A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>				
Comentarios:				

7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS				
INFORMACIÓN PÚBLICA	Existe	Actualizada	Accesible web	Corresponde memoria
<i>Aulas y seminarios</i>				
Espacio del personal académico				
<i>Laboratorios</i>				
<i>Salas de informática</i>				
<i>Salas de estudio</i>				
<i>Otros espacios para los estudiantes</i>				
<i>Biblioteca</i>				
<i>Servicios disponibles</i>				
<i>Espacios para los representantes de estudiantes</i>				
Otros equipamientos				
Procedimiento documentado de la gestión de los recursos materiales				
Procedimiento documentado sobre la gestión de los servicios				
Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro)				

Valoración:

A B C D

Comentarios:

8. RESULTADOS				
INFORMACIÓN PÚBLICA	Existe	Actualizada	Accesible web	Corresponde memoria
<i>Tasa de rendimiento</i>				
<i>Tasa de abandono</i>				
<i>Tasa de eficiencia</i>				
<i>Tasa de graduación</i>				
<i>Otras tasas que el título hace públicas (SGIC)</i>				
<i>Tasas de inserción laboral</i>				
Procedimiento documentado para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes				
Procedimiento documentado de satisfacción, expectativas y necesidades				
Procedimiento documentado para la evaluación del aprendizaje				
Procedimiento documentado para el control de resultados académicos				
Procedimiento documentado para la definición, revisión y mejora de los objetivos del plan de estudios				
Procedimiento documentado de información pública				
Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal do centro)				
Valoración:				
A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>				
Comentarios				

9. SISTEMA DE GARANTÍA DE LA CALIDAD				
INFORMACIÓN PÚBLICA	Existe	Actualizada	Accesible web	Corresponde memoria
<i>Órgano responsable del sistema de garantía de la calidad del título</i>				
De ser el caso, planificación estratégica				
<i>Procedimientos documentados de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado</i>				
<i>Procedimientos documentados para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad</i>				
<i>Procedimientos documentados de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación recibida</i>				
<i>Procedimiento documentado para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.)</i>				
<i>Procedimiento documentado para el análisis y</i>				

<i>atención a las sugerencias o reclamaciones</i>				
<i>Procedimiento documentado de suspensión/extinción del título</i>				
Manual del SGIC				
Informe final de certificación del SGIC				
Listado de documentos en vigor del SGIC				
Plan de mejora (como mínimo será público para estudiantes y personal del centro)				
Valoración:				
A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>				
Comentarios:				

10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN				
INFORMACIÓN PÚBLICA	Existe	Actualizada	Accesible web	Corresponde memoria
<i>Cronograma de implantación del título</i>				
<i>Información sobre la adaptación, en su caso, de los estudiantes de estudios existentes al nuevo plan de estudios</i>				
Enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto				
Valoración:				
A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/>				
Comentarios:				

Recomendaciones generales:

Buenas prácticas:

ANEXO II: PLANTILLA DE REVISIÓN DEL INFORME ANUAL DE SEGUIMIENTO DEL TÍTULO

1.- La información aportada por el título permite observar el proceso de mejora continua en el desarrollo del plan de estudios:

- ¿El título realiza una reflexión en profundidad sobre el cumplimiento del criterio, proporcionando información descriptiva y valorativa de los principales aspectos desarrollados en relación con el mismo?
- ¿La valoración general que establecen es acorde con la reflexión realizada?
- ¿Las propuestas de mejora establecidas están relacionadas con la reflexión realizada?
- ¿Las buenas prácticas³ recogidas son consecuencia de la adecuada puesta en marcha del plan de estudios?
- ¿La descripción de las modificaciones realizadas son consecuencia de las propuestas de mejora establecidas?

A

B

C

D

Comentarios:

³ Se entiende por buena práctica: Proyecto, programa, técnica o medio de gestión, **implantado de forma complementaria/suplementaria a lo establecido en la memoria de verificación**, que cumple las siguientes características: genera un impacto positivo en el título, podría ser replicado en el resto de los títulos, implica un aprovechamiento eficaz de las oportunidades, demuestra creatividad en su enfoque de un problema, implica efectividad de los recursos...).

ANEXO III: PLANTILLA DE REVISIÓN DE LAS RECOMENDACIONES

1.- El título ha llevado a cabo acciones encaminadas a solventar y/o atender las recomendaciones establecidas en el informe final de verificación y/o seguimiento del título, en particular aquellas que se establecieron como de especial revisión durante el seguimiento

A

B

C

D

Comentarios:

ANEXO IV: INFORME PROVISIONAL DE SEGUIMIENTO DEL TÍTULO

1. DATOS DEL TÍTULO		
DENOMINACIÓN DEL TÍTULO		
CÓDIGOS IDENTIFICATIVOS	ID Verifica	ID Ministerio
RAMA DE CONOCIMIENTO		
UNIVERSIDAD SOLICITANTE		
CENTRO RESPONSABLE		
CENTRO/S DONDE SE IMPARTE EL TÍTULO		
EN CASO DE TÍTULOS INTERUNIVERSITARIOS, UNIVERSIDAD COORDINADORA Y UNIVERSIDAD/ES PARTICIPANTE/S		
CURSO DE IMPLANTACIÓN DEL TÍTULO		
FECHAS	ACREDITACIÓN:	SEGUIMIENTO:
RESULTADO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO	<input type="checkbox"/> CONFORME	<input type="checkbox"/> NO CONFORME
MOTIVACIÓN: - Información pública: - Valoración cumplimiento proyecto: - Acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones:		

2. Información pública		
CRITERIOS	RESULTADO	MOTIVACIÓN
Descripción del título	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Justificación	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Objetivos/Competencias	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Acceso y admisión de estudiantes	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Planificación de las enseñanzas	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Recursos humanos	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Recursos materiales y servicios	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Resultados	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Sistema de garantía de la calidad	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Calendario de implantación	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	

Recomendaciones generales:

Buenas prácticas:

3. Valoración del cumplimiento del proyecto establecido y los resultados obtenidos, detección de buenas prácticas, desviaciones y toma de decisiones		
CRITERIOS	RESULTADO	MOTIVACIÓN
Descripción del título	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Justificación	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Objetivos/Competencias	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Acceso y admisión de estudiantes	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Planificación de las enseñanzas	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Recursos humanos	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Recursos materiales y servicios	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Resultados	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Sistema de garantía de la calidad	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	
Calendario de implantación	<input type="checkbox"/> CONFORME <input type="checkbox"/> NO CONFORME	

Recomendaciones generales:

Buenas prácticas: