



# **PROGRAMA VERIFICA**

## **REGLAMENTO DO FUNCIONAMENTO DAS COMISIÓNS DE AVALIACIÓN DA RAMA DE TÍTULOS DE GRAO E MÁSTER**

Este documento é propiedade de ANECA. O seu contido foi adaptado por ACSUG para as Comisións de avaliación que actúan baixo a súa competencia (Convenio colaboración ANECA/ACSUG para el desenvolvemento do Programa VERIFICA). O contido do documento poderá ser utilizado sempre que se cite a súa procedencia.

## INTRODUCCIÓN

O convenio de colaboración entre ANECA e ACSUG firmado o 27 de febreiro de 2009, para o desenvolvemento do Programa VERIFICA no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, establece, na súa cláusula segunda, que " a ACSUG elaborará as propostas de informe de avaliación de títulos de Grao e Máster aos que fai referencia o artigo 25 do Real Decreto 1393/2007, do 29 de outubro".

O obxectivo deste documento é reflexar o marco do funcionamento das comisións de rama que realizarán as avaliacións das diferentes propostas de novos títulos de Grao e Máster adaptados á lexislación vixente.

### 1. ESTRUCTURA E FUNCIONAMENTO DAS COMISIÓNS DO PROGRAMA VERIFICA

O proceso de avaliación das propostas de títulos establece que as avaliacións dos planes de estudos serán realizadas por comisións de avaliación de rama de coñecemento (*en adiante CER*) e que ACSUG elevará os informes a ANECA a través da Comisión de Emisión de Informes da ACSUG (*en adiante CEI*).

A CEI será a encargada de emitir informes, dar coherencia ás avaliacións realizadas polas CER, homoxeneizar os referentes empregados na avaliación e garantir a adecuación dos informes ao marco legal.

Cada proposta de título, será asignada a unha CER en función da rama de coñecemento á que se presentou dita proposta. As comisións de rama elaborarán unha ***proposta motivada de informe de CER***.

A CEI enviará as **propostas de informes** ás universidades nos termos de informe favorable ou de aspectos que sexa necesario modificar para obter un informe favorable. As universidades poderán realizar alegacións a esta proposta de informe nun prazo de 20 días naturais.

As alegacións recibidas serán analizadas pola CER, que valorará se estas responden ás necesarias modificacións. A CER elaborará un **informe de alegacións de comisión de rama**, que será elevado polo presidente da CER á CEI.

A CEI, emitirá o **informe final** do título oficial que será favorable ou desfavorable e será enviado a ANECA, e este a súa vez ao *Consejo de Universidades*.

## 2. COMISIONS DE RAMA: ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN E FUNCIONES DOS SEUS MEMBROS

### 2.1. ESTRUCTURA

O programa VERIFICA da ACSUG conta con 6 comisións de rama que se encargan de avaliar os títulos de grao e máster.

#### **COMISIONS DE RAMA**

- Artes e Humanidades
- Ciencias
- Ciencias da Saúde
- Ciencias Sociais e Xurídicas 1 [Dereito, Economía e Empresa, Políticas, Xornalismo e Comunicación, Turismo e Xeografía]
- Ciencias Sociais e Xurídicas 2 [Psicoloxía, Educación e Ciencias do Deporte]

### 2.2 COMPOSICIÓN E FUNCIONES DAS CER

Cada comisión de rama estará formada por:

- **PRESIDENTE/VOGAL ACADÉMICO:** as súas funcións serán:

- 
- Asignar, co apoio das secretarias, as propostas dos títulos aos diferentes avaliadores.
  - Cumprimentar unha plantilla de avaliación de cada un dos títulos que lle son asignados tendo como referencia o modelo de avaliación do programa (criterios de avaliación e referentes). Ademais, realizará a avaliación colexiada de todas as solicitudes asignadas a súa comisión de avaliación de rama en sesión de avaliación. Igualmente, participará no proceso de metaavaliación.
  - Dirixir o desenvolvemento das sesións de avaliación.
  - Emitir voto de calidade cando sexa necesario.
  - Ratificar as actas das sesións de avaliación.
  - Participar como vogal na Comisión de Emisión de Informes.
  - Informar periodicamente á Comisión de Emisión de Informes do traballo da comisión de rama que preside.
  - Xerar a proposta de informe, con axuda da secretaria, a raíz dos acordos tomados na reunión da comisión de avaliación de rama.
  - **SECRETARIA:** será un técnico da ACSUG ou outro persoal técnico contratado para desempeñar a función de secretaria. As súas funcións serán:
    - Elaborar o calendario de avaliación correspondente a cada convocatoria.
    - Garantir o desenvolvemento das avaliacións nos termos que se indican nos documentos marco do programa.
    - Asistir ao presidente na asignación das propostas dos títulos aos avaliadores.
    - Asistir ao presidente e demais membros da comisión de avaliación durante o desenvolvemento das avaliacións, aportando a visión metodolóxica do proceso.

- Distribuír a documentación necesaria para o traballo das comisións.
- Asistir ao presidente na elaboración da proposta de informe para a Comisión de Emisión de Informes.
- Redactar a acta das reunións da comisión de avaliación de rama.
- As secretarias terán voz pero non voto.

- **VOGAIS:**

- **Académicos e expertos académicos:** teñen como obxectivo cumprimentar unha plantilla de avaliación de cada un dos títulos que lles son asignados tendo como referencia o modelo de avaliación do programa (criterios de avaliación e referentes). Ademais, realizarán a avaliación colexiada de todas as solicitudes asignadas a súa comisión de avaliación de rama en sesión de avaliación. Igualmente, participarán no proceso de metaavaliación.
- **Estudantes:** a súa misión será a de complementar a perspectiva curricular/académica dos demais membros da comisión sobre o título presentado aportando a súa visión dende o punto de vista dos estudantes. Por elo, terán a perspectiva global de toda a proposta e a súa avaliación centrarase especialmente nos seguintes apartados da plantilla de avaliación: *Acceso e Admisión de Estudantes (criterio 4), Planificación das Ensinanzas (criterio 5) e Resultados Previstos (criterio 8)*.
- **Profesionais:** a súa misión será a de complementar a perspectiva curricular/académica dos demais membros da comisión sobre o título presentado aportando a súa visión dende o punto de vista profesional. Para elo, si ben participarán na discusión xeral do título, a súa avaliación centrarase especialmente nos apartados *Obxectivos do Título (criterio 3) e Planificación das Ensinanzas (criterio 5)*.

- Punto 9 da memoria de solicitude de verificación (sistema de garantía de calidade, en adiante SGIC). Poden darse dúas situacións:
  - o Memorias de solicitude de verificación adscritas a un centro cuxo SGIC obtivo un informe favorable a través do Programa FIDES-AUDIT. Neste caso, o punto 9 obterá automaticamente unha valoración favorable.
  - o Memorias de solicitude de verificación adscritas a un centro cuxo SGIC non foi avaliado a través do Programa FIDES-AUDIT. Neste caso, *será avaliado por unha Subcomisión de expertos nos sistemas de garantía de calidade, formada, polo menos, por 2 expertos das Comisiones de Avaliación do Programa FIDES-AUDIT e as secretarias das CER.*

---

## COMISIONS DE RAMA: DINÁMICA DO TRABALLO

### 3.1 CALENDARIO DE REUNIÓN

- O presidente, asistido pola secretaria, propondrá unha axenda de reunións. A planificación do calendario de reunións e o plan de traballo, establecerase en función do número de expedientes e da necesaria coordinación entre as comisións. Este calendario será facilitado aos membros da comisión pola secretaria con suficiente antelación.
- De maneira xeral, cada comisión realizará as sesións de avaliación necesarias en función do número de propostas a avaliar. A duración destas reunións poderá ser dun ou dous días.
- Excepcionalmente, o presidente poderá convocar unha sesión de avaliación en datas diferentes das establecidas, previa comunicación aos membros da comisión con unha antelación mínima de dez días. Estas sesións convocaranse en función do número de expedientes pendentes de avaliación, ou doutras necesidades do programa.
- Como norma xeral, a hora de comezo das sesións fixarase entre as 09:00 horas e as 11:00 horas, en función das necesidades de desprazamento e aloxamento dos membros de cada comisión e do número de expedientes a avaliar en cada sesión. A hora máxima de finalización das mesmas será ás 20:00 horas.
- Cada sesión de avaliación terá asociada unha acta que especificará aos asistentes, o orde do día, as circunstancias do lugar e o tempo en que se celebrou, os puntos principais das deliberacións, o contido dos acordos adoptados, así como os votos particulares dalgún membro da comisión que expresen desacordo cos acordos alcanzados.

## 3.2 ANÁLISES DE NOVAS PROPOSTAS

### **TRABALLO PREVIO Á REUNIÓN DE AVALIACIÓN**

- Cada proposta de título será asignada a lo menos a 2 avaliadores académicos, un estudante e un profesional a través da aplicación informática. No caso dunha proposta nova que non estea no catálogo xeral ou no da universidade, ampliarase o número de avaliadores.
- ACSUG poderá solicitar avaliacións a expertos externos á comisión cando as características da proposta presentada así o requiran.
- No suposto dun título que sexa susceptible de avaliación por dous comisións de rama diferentes, os presidentes de ambas comisións poderán intercambiar información nos casos que se considere convinte.
- Os avaliadores cumprimentarán a plantilla de avaliación na aplicación informática do programa VERIFICA. Ditas plantillas deberán cumprimentarse incluíndo as observacións e xustificacións oportunas, de acordo, co plan de traballo proposto, cunha antelación suficiente á celebración da reunión da CER para que o presidente e a secretaria poidan elaborar a proposta de informe e esta poida ser analizada polo resto dos membros da comisión.
- A secretaria, coa supervisión do presidente, en función das valoracións dos avaliadores cumprimentará un ***borrador de proposta de informe de avaliación da CER***.
- Segundo os prazos que vaian establecendo a secretaria da comisión, nos días previos á reunión, os avaliadores deberán acceder á aplicación informática para valorar as solicitudes a avaliar na reunión da CER. Poderán acceder tanto aos

expedientes a avaliar como ao borrador da proposta de informe de avaliación da CER, con antelación suficiente.

### ***DESENVOLVEMENTO DAS REUNIÓNS DE COMISIÓN DE RAMA***

- Todos os integrantes da CER serán convocados ás reunións independentemente de que teñan asignadas ou non propostas a avaliar.
- O presidente presentará a proposta de informe, cuxa estrutura divídese en “aspectos que necesariamente débense modificar para obter un informe favorable” e “recomendacións e aspectos que se sinalan a modo de propostas de mellora para un mellor cumprimento dos criterios de avaliación”.
- Os avaliadores poderán realizar observacións ao borrador de informe proposto polo presidente. A secretaria irá introducindo as modificacións ao borrador que sexan aprobadas pola comisión e o informe será sometido a aprobación por parte da comisión.
- As reunións da CER, tamén terán por obxecto aclarar aspectos que xeneren dúbidas na avaliación. Por exemplo, no caso de que nas avaliacións preliminares aparezan grandes discrepancias entre avaliadores, aproveitarase a sesión de avaliación para poder debatir os aspectos que presentan unha desigual valoración. Esa proposta pasará a ser discutida na seguinte reunión de comisión de rama.
- O resultado da reunión será unha proposta motivada de informe da CER que o presidente elevará á CEI.
- A secretaria xenerará a acta da reunión que terá o visto bo do presidente.

Os membros da comisión de avaliación non poderán estar presentes na reunión de avaliación no momento que se valoren as propostas, e polo tanto deberán ausentarse da sala, nos seguintes casos:

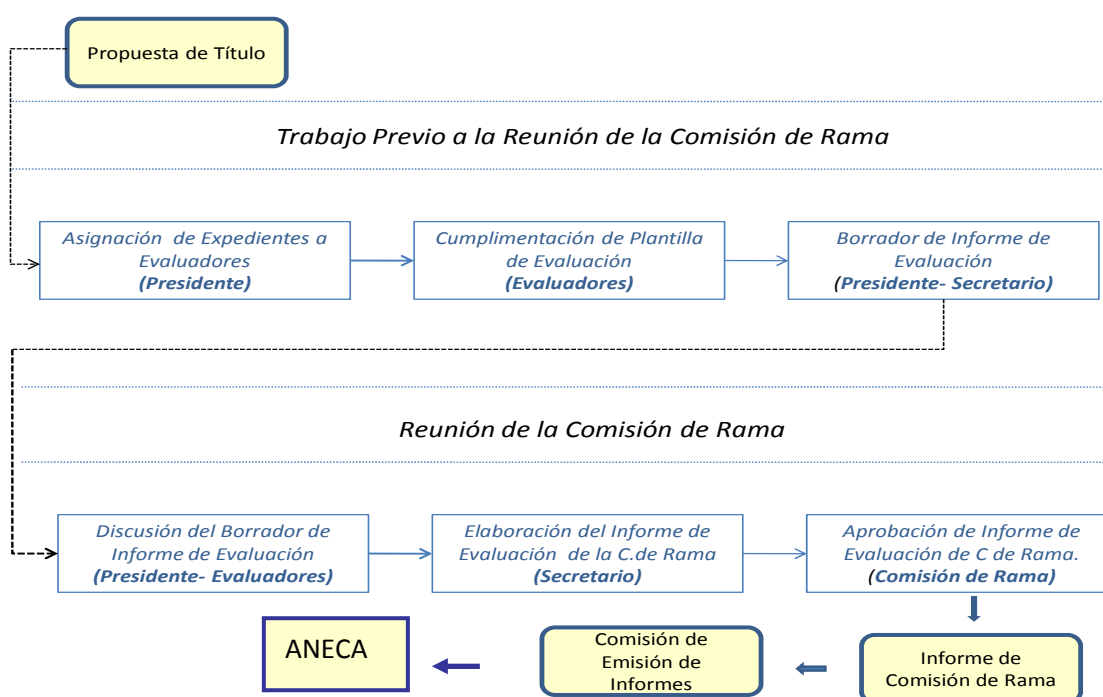
- Cando o membro da comisión pertenza á universidade da proposta a avaliar. No caso de que este suposto se cumpla para o presidente da comisión, éste

designará o seu substituto entre o resto dos vogais académicos que non avaliaran o título.

- Cando o membro da comisión participara nalgunha medida na elaboración do título a avaliar.
- Cando o avaliador fora recusado pola universidade á que pertence o título a avaliar e que dita recusación fora aceptada pola ACSUG.
- En calquer caso que poida xerar conflito de intereses.

A figura 1, mostra esquemáticamente o proceso descrito ata o momento, dende que unha proposta entra na ACSUG ata que se xenera o informe da comisión de rama.

**Figura 1. Descripción da dinámica de traballo das Comisiones de Avaliación de Rama**



---

### 3.3 ANÁLISES DE ALEGACIONES

Unha vez recibida a proposta de informe provisional, as universidades poden realizar alegacións ao informe ou ben modificar a memoria presentada a través da aplicación informática. Poden darse dúas situacións:

- Que se trate de "*recomendación e aspectos que se sinalan a modo de propostas de mellora para un mellor cumprimento dos criterios de avaliación*". Neste caso, si a universidade responde a estas recomendacións, estas serán revisadas polo Presidente e a secretaria de cada CER e emitirase o informe final, previa comunicación aos restantes membros da CER, dirixido á CEI. No caso de que a universidade non se pronuncie no prazo establecido, o informe provisional converterase en definitivo e elevarase á CEI, que remitirá os informes definitivos a ANECA e esta a súa vez ao CU.

- Que as alegacións sexan sobre "*aspectos que necesariamente se deben modificar para obter un informe favorable*". Neste caso, o presidente e a secretaria de cada CER, revisarán as modificacións introducidas e asignarán de novo os expedientes que teñen alegacións aos avaliadores que os examinaron, que motivarán si se subsanan ou non os aspectos alegados a través da cumprimentación da nova plantilla de avaliación. A continuación a secretaria, coa supervisión do presidente, en función das valoracións dos avaliadores cumprimentará o ***informe de alegacións da comisión de rama***, previa comunicación aos restantes membros da CER, dirixido á CEI. Esta remitirá os informes definitivos a ANECA e esta a súa vez ao CU.

Se fose necesario, convocarase unha nova reunión da CER para elaborar o ***informe de alegacións da comisión de rama***.

## RECURSOS

O procedemento de verificación inclúe a posibilidade de que as universidades interpoñan recursos ante a resolución de verificación do *Consejo de Universidades*. O procedemento de revisión de reclamacións e recursos por parte da Comisión de Recursos de ANECA pode consultarse na páxina web de ANECA.