



# **INFORME FINAL DE EVALUACIÓN EXTERNA**

**UNIVERSIDAD ANDINA  
“NESTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y  
FINANCIERAS  
CARRERA ACADÉMICO PROFESIONAL DE  
CONTABILIDAD**

## **ÍNDICE**

### **1.- OBJETO Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN REALIZADA**

### **2.- FICHA DE DATOS DEL CENTRO EVALUADO**

### **3.- INTRODUCCIÓN**

**3.1 Composición de la Comisión de Evaluación Externa. Presentación y descripción del proceso de evaluación externa desarrollado**

**3.2 Valoración de la composición y método de trabajo de la Comisión de Acreditación**

### **4.- PROCESO DE EVALUACIÓN**

**4.1 Resultado del proceso de evaluación**

**4.2 Valoración de las directrices y elementos. Análisis de los puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora**

### **5.- OBSERVACIONES ADICIONALES**

### **6.- DISPOSICIONES FINALES**

## 1.- OBJETO Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN REALIZADA

El principal objeto de la evaluación realizada por parte de la Comisión de Evaluación Externa radica en comprobar el grado de cumplimiento de la Carrera Académico Profesional (CAP) de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez (UANCV), con respecto a los criterios de evaluación establecidos previamente a través de las siguientes directrices:

- Proceso de enseñanza-aprendizaje
- Recursos humanos
- Recursos para el aprendizaje
- Evaluación de los aprendizajes
- Información
- Relación de la institución con el entorno y la sociedad en general
- Investigación
- Órganos de gobierno

En cada una de las directrices, la Comisión de Evaluación Externa analiza las medidas y procedimientos llevados a cabo por la CAP de Contabilidad:

- para garantizar la revisión, actualización y mejora de los programas formativos ofrecidos,
- para lograr los objetivos planificados y,
- para incidir en la mejora continua.

El **alcance** de la evaluación realizada incluye, por tanto, todos los procesos desarrollados por la CAP de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras para dar cumplimiento a las directrices establecidas.

## 2.- FICHA DE DATOS DEL CENTRO EVALUADO

<b>Universidad</b>	Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez"
<b>Centro evaluado</b>	Facultad de Ciencias Contables y Financieras Carrera Académico Profesional de CONTABILIDAD
<b>Responsable</b>	Dr. Obdulio Collantes Menis Mg. Nery Aparicio Rodríguez CPC Juan Franco Beltrán Aguilar
<b>Dirección</b>	Ciudad Universitaria. Urb. Taparachi
<b>Teléfono</b>	051 601100
<b>Dirección de correo electrónico</b>	nar_100pre@hotmail.com
<b>Carreras que se imparten en el centro</b>	CAP Contabilidad
<b>Fecha de entrega del informe de autoevaluación</b>	Julio 2014
<b>Fecha de realización de la visita externa</b>	18/11/2014 y 19/11/2014
<b>Fecha de emisión del informe provisional</b>	23/12/2014
<b>Fecha de emisión del informe final</b>	05/02/2015

### 3.- INTRODUCCIÓN

#### 3.1 Composición de la Comisión de Evaluación Externa. Presentación y descripción del proceso de evaluación externa desarrollado

La Comisión de Evaluación Externa constituida para la realización de la evaluación de la Carrera Académico Profesional de Contabilidad está conformada por los siguientes profesionales:

- Presidenta: Ana María Pita Grandal
- Vocal académico: Xosé Antón Rodríguez González
- Vocal profesional: Marta Isabel Gallego Ramos
- Vocal estudiante: Alejandro Vecino Aguirre
- Secretario: Luis Carlos Velón Sixto

El **plan de trabajo** seguido por la Comisión de Evaluación Externa se describe a continuación:

- Inicio de la evaluación:
  - Designación del presidente y del equipo de evaluadores que conformarán la Comisión. Aprobación del nombramiento por parte de la CGIACA.
  - Definición de los objetivos, el alcance, los criterios y las directrices a utilizar en el proceso de evaluación, así como la estrategia de trabajo a seguir para la realización de la evaluación, teniendo en cuenta tanto experiencias anteriores como la retroalimentación de la información aportada por los evaluadores.
  - Realización de una reunión inicial formativa para presentar a los evaluadores la guía de evaluación externa y comunicar el método de trabajo a desarrollar.
- Análisis y revisión documental por parte de los miembros de la comisión:
  - Revisión individual del informe de autoevaluación facilitado por la Carrera Académico Profesional de Contabilidad con la intención de analizar el grado de cumplimiento de los requisitos exigidos, solicitando si fuese preciso registros o evidencias y determinación de su adecuación respecto a los criterios del proceso de evaluación definidos y emisión de un informe preliminar individual de evaluación externa.
- Preparación de las actividades IN SITU de evaluación:
  - Preparación preliminar, por parte de cada uno de los evaluadores externos, del “Plan de evaluación” propuesto:

- Propuesta individual de contenidos para la elaboración de listas de verificación y planes de muestreo.
- Análisis de los formularios para el registro de información (evidencias de apoyo, hallazgos y registros de las reuniones) y propuesta de mejora.

➤ Reunión de consenso:

- Puesta en común de los aspectos analizados individualmente por los evaluadores (creación de informes preliminares y propuesta de contenidos para las actividades in situ del proceso de evaluación), con el fin desarrollar una estrategia de trabajo consensuada para la evaluación "in situ".
- Preparación de los documentos de trabajo a utilizar en la evaluación "in situ".
  - Informe de evaluación previa consensuado.
  - Plan de evaluación consensuado.
  - Lista/s de verificación y planes de muestreo comunes.
  - Análisis común de los formularios que serán utilizados para el registro de información (evidencias de apoyo, hallazgos y registros de reuniones).
  - Definición de roles a seguir durante la evaluación "in situ" para la realización de las siguientes actividades de la evaluación:
    - Reunión de apertura.
    - Comunicación durante el proceso de evaluación.
    - Papel y responsabilidades de los observadores y personal entrevistado durante la evaluación.
    - Recopilación y verificación de la información.
    - Generación de hallazgos de la evaluación.
    - Preparación de las conclusiones.
    - Realización de la reunión de cierre.
    - Preparación, aprobación y distribución del informe de evaluación.
  - Finalización de la auditoría y realización de las actividades de seguimiento posteriores.

➤ Evaluación in situ:

Una vez procesada toda la información, y tras la puesta en común por parte de la comisión de evaluación, se procede a preparar la fase de evaluación in situ, creando para ello listas de chequeo y planificando una serie de entrevistas con el objeto de obtener las evidencias necesarias para conocer la situación real de la organización.

La fase presencial de la evaluación tuvo lugar los días 18 y 19 de noviembre de 2014 en las instalaciones de la CAP de Contabilidad en la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UANCV. Debido a problemas ajenos a la universidad, las reuniones de la tarde del día 18 y del día 19, se trasladaron de mutuo acuerdo por parte de la Comisión externa y por parte de la CAP al centro de posgrado de la UANCV.

<b>DÍA</b>	<b>HORARIO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>18 de noviembre de 2014</b>	08.30-08:45	Recepción de la Comisión de Evaluación Externa
	08.45-09.15	Reunión con el Comité Central de Acreditación Internacional
	09.15-10.15	Reunión con las Subcomisiones por Directrices
	10.15-11.00	Análisis de las evidencias/café
	11.00-12.30	Visita guiada a las instalaciones (aulas/laboratorios, etc)
	12.30-13.00	Visita a la Biblioteca y audiencia con el responsable de este servicio
	13.00-14:00	Reunión con el Personal Académico
	14.00-16.00	Almuerzo
	16.00-17:00	Reunión con estudiantes
	17:00-18:00	Reunión con los/as egresados/as
	18:00-19:00	Reunión con los/as empleadores/as
	19:00	Salida del centro
<b>19 de noviembre de 2014</b>	08.30-09.15	Reunión con el Personal Administrativo
	09.15-10.00	Reunión con investigadores, grupos de investigación y responsables de investigación
	10.00-10.45	Análisis de evidencias/café
	10:45-12.00	Reunión con representantes de la municipalidad de San Román y alumnos de prácticas externas
	12.00-12.45	Audiencia pública (reunión de la comisión de evaluación externa con todos los grupos de interés que quieran asistir y hablar con la comisión)
	12.45-14.00	Reunión de consenso de la Comisión de Evaluación Externa
	14.00-14.30	Reunión final del Comité Central de Acreditación Internacional y la Comisión de Acreditación. Informe oral.
		14.30

### 3.2 Valoración de la composición y método de trabajo de la Comisión de Acreditación

Mediante Resolución N° 439-2014-R-UANCV de fecha 2 de abril del 2014 se aprobó la conformación del Comité Central y Subcomisiones para el proceso de autoevaluación y acreditación internacional de la Carrera Académico Profesional de Contabilidad:

#### COMITÉ CENTRAL DE ACREDITACIÓN INTERNACIONAL

Presidente	Dr. Obdulio Collantes Menis
Primer miembro	Mg. Nery Aparicio Rodríguez
Segundo miembro	CPC Juan Franco Beltrán Aguilar
Tercer miembro	Dr. Segundo Ortiz Cansaya
Representante de egresados	Mg. Henry Oscar Valencia Gamarra
Representante de administrativos	CPC Manuel César Perea Chipana
Representante de grupos de interés	Mg. Augusto Gonzales Zambrano

#### SUBCOMISIONES POR DIRECTRICES:

##### 1. Proceso de enseñanza-aprendizaje

Presidente	Mg. Luis Javier Mamani Aquisé
Primer miembro	Dr. Mario Aguilar Fruna
Representante de Estudiantes	Mirtha Palomino Mamani
Representante de Egresados	Bach. William Julber Huanca Vilca

##### 2. Recursos humanos

Presidente	Mg. Bertha Béjar Parra
Primer miembro	Abog. Ronal Apaza Lanza
Representante de Estudiantes	Betty Jerry Chipana Mamani
Representante de Egresados	Bach. Enit Melva Ávila Charca



**3. Recursos para el aprendizaje**

Presidente	M.Sc. Ulises Aguilar Pinto
Primer miembro	Mg. Rita Marleni Chura Pérez
Representante de Estudiantes	Wilmer Apaza Apaza
Representante de Egresados	Bach. José Guillermo Cornejo Zumarán

**4. Evaluación de los aprendizajes**

Presidente	CPC Juan Franco Beltrán Aguilar
Primer miembro	CPC Richard Zegarra Estrada
Representante de Estudiantes	Wilmer Apaza Apaza
Representante de Egresados	Bach. Ivon Alejandrina Torres Laura

**5. Información**

Presidente	Mg. Sonia Yaneth Tipula Ticona
Primer miembro	Mg. Alfredo Machaca Calderón
Representante de Estudiantes	Gabi Priscila Rojas Peralta
Representante de Egresados	Bach. Yaneth Eugenia Huamán Foroca

**6. Relaciones de la institución con el entorno y con la sociedad en general**

Presidente	Mg. Jesús Mamani Mamani
Primer miembro	Mg. Henry Oscar Valencia Gamarra
Representante de Estudiantes	Denisse Brandy Laura Surco
Representante de Egresados	Bach. Wilfredo Cuello Pinto

**7. Investigación**

Presidente	Mg. Alfredo Machaca Calderón
Primer miembro	Dr. Wenceslao Aliaga Ortega
Representante de Estudiantes	Luis Miguel Cáceres Laura
Representante de Egresados	Bach. Crisóstomo Lizárraga Turpo

### 8. Órganos de gobierno

Presidente	M.Sc. Efraín Barrantes Sánchez
Primer miembro	CPCC Nhelio Onofre Mamani
Representante de Estudiantes	Zeidy Jacqueline Huayta Ramos
Representante de Egresados	Bach. Hugo Condori Llanos

La composición del comité central de acreditación se considera adecuada, pues incluye representantes de todos los grupos de interés relacionados con la Carrera. La división de tareas en subcomisiones por cada directriz ha resultado efectiva para implicar al mayor número de personas y grupos de interés en el proceso de autoevaluación.

Se ha podido comprobar durante las entrevistas la implicación de todos los integrantes de las distintas comisiones, así como el trabajo realizado para llevar a cabo el proceso de autoevaluación, la recopilación y preparación de las evidencias y la visita externa. Hay que destacar también la excelente organización de todas las reuniones.

El proceso de autoevaluación ha sido realizado de manera coordinada, tanto a nivel de Facultad, como también a nivel de cada subcomisión. Igualmente, se ha podido comprobar que en el proceso de autoevaluación se han realizado consultas y ha habido un espacial énfasis en implicar a todos los representantes de los grupos de interés de la Carrera aunque no formaran parte de las subcomisiones.

## 4.- PROCESO DE EVALUACIÓN

### 4.1 Resultado del proceso de evaluación

Una vez analizada toda la información del proceso de autoevaluación y tomando en cuenta todas las reuniones realizadas en la visita a la CAP, la Comisión de Evaluación Externa emitió un informe oral que fue expuesto a los representantes de la CAP el último día de la visita. Dicho informe reflejó, de manera no exhaustiva, aquellos aspectos más significativos detectados, tanto a nivel positivo como posibles mejoras a implantar.

Una vez finalizada la auditoría in situ, los miembros de la Comisión de Evaluación Externa elaboraron un informe provisional de evaluación, que pretende ser un instrumento para la presentación de los resultados, argumentado y fundamentado en las evidencias detectadas por los miembros de la comisión durante el proceso desarrollado.

Posteriormente, una vez transcurrido el período de alegaciones al informe provisional y recibido el plan de mejoras elaborado por la CAP, la Comisión de Evaluación Externa emite el presente informe final de evaluación

La Comisión de Evaluación Externa, una vez examinada la documentación y realizada la visita a la Carrera Académica Profesional de Contabilidad de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez en Juliaca, emite una valoración global **POSITIVA, condicionada a la implantación del plan de mejoras diseñado por la CAP**. Esta comisión asume las acciones de mejora propuestas por la carrera a raíz del análisis realizado en el informe de autoevaluación y como tales son consideradas en su Plan de Mejora.

Las acciones contenidas en el Plan de Mejora deben implantarse según lo planificado en las mismas, respetando el formato establecido en caso de surgir nuevas acciones de mejora. Anualmente, y siempre antes de cada 5 de febrero, la CAP debe enviar a la ACSUG un informe de seguimiento, según la guía establecida a tal efecto, resumiendo las actividades realizadas y el estado de ejecución de las acciones incluidas en el Plan de Mejora. En caso de detectarse por parte de ACSUG un incumplimiento sustancial y reiterado de las acciones del Plan de Mejora, la acreditación positiva de la CAP podría ser retirada.

El contacto se realizará directamente con la secretaría de la Comisión Externa de la ACSUG.

Al cabo de tres años, se analizará por parte de ACSUG si es necesario realizar una visita para comprobar la ejecución efectiva de dichas acciones y su repercusión en la mejora continua de la CAP.

A los seis años se renovará, si procede, tras la realización de un nuevo proceso de evaluación, el certificado de calidad de la CAP, conforme a los estándares establecidos como base para el proceso.

#### **4.2 Valoración de las directrices y elementos. Análisis de los puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora**

##### **1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

##### **1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**

1.1.1. Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público

##### **VALORACIÓN: A**

Las evidencias demuestran la existencia de una Planificación Estratégica 2014-2018, tanto en el conjunto de la Universidad como en el seno de la Facultad de Ciencias Contables, ambas coherentes, pertinentes y claramente formuladas. Durante la visita a las instalaciones se ha evidenciado que la Política, misión y visión se han hecho públicas en varios puntos de las instalaciones.

1.1.2. Existe una política y objetivos de calidad y procedimientos asociados a la garantía de la calidad de los programas y carreras, y es de dominio público (\*)

##### **VALORACIÓN: B**

En el Plan Estratégico 2014-2018, se recogen los objetivos y metas de calidad del centro. Durante la visita se ha comprobado que se está empezando con la implantación del sistema de gestión de calidad a nivel de la CAP de Contabilidad, lo que permitirá una aplicación correcta de las metas específicas a nivel de CAP. Este sistema de gestión, debido a su importancia, debe continuar con su implantación y difusión.

## 1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

1.2.1. Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (\*)

### VALORACIÓN: B

Existe una planificación actualizada, tanto en lo que se refiere al conjunto de la Titulación como a las materias y programas correspondientes, cuya estructura contempla contenidos, competencias, fuentes documentales, criterios de evaluación y demás aspectos pertinentes.

Se ha podido comprobar durante la visita la existencia de algunas convocatorias y actas de reuniones de planificación y coordinación.

De todas maneras, se recomienda estandarizar el sistema de coordinación horizontal (por cursos) y vertical (por titulación), con la finalidad de asegurar una coordinación global de la carrera. Se recomienda igualmente dejar constancia de todas las acciones y decisiones que se realicen.

La documentación de las reuniones está disponible sólo en formato papel, por lo que se recomienda su realización en formato electrónico, para facilitar su accesibilidad y difusión.

1.2.2. Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes)

### VALORACIÓN: B

La UANCV desarrolla anualmente un prospecto de admisión donde se incluye de manera detallada la oferta formativa de toda la universidad, incluyendo la CAP de Contabilidad. Este prospecto está disponible y accesible en la página web de la universidad.

Se ha podido comprobar durante la visita que los objetivos de aprendizaje se encuentran debidamente estructurados en cada uno de los sílabos de las materias. Los sílabos son presentados a los estudiantes durante los primeros días de docencia de cada materia y se está empezando a incluir esta información en las aulas virtuales.

Sin embargo, los sílabos deben ser publicados en la página web de la carrera y actualizados anualmente para que el público en general pueda consultarlos. Actualmente hay disponible un listado de las materias: [http://www.contabilidaduancv.edu.pe/intRecursos/plan\\_estud.pdf](http://www.contabilidaduancv.edu.pe/intRecursos/plan_estud.pdf), pero esta información tiene que ampliarse incluyendo los aspectos relevantes de cada materia contenidos en cada sílabo.

1.2.3. Se especifican los perfiles de ingreso y egreso

### VALORACIÓN: A

Según se ha podido comprobar en las evidencias, la Carrera de Contabilidad cuenta con un diseño curricular y prospecto de admisión, donde se evidencian los perfiles de ingreso y egreso profesionales.

1.2.4. Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas

**VALORACIÓN: B**

El reglamento interno de la CAP dedica dos artículos a las reuniones de coordinación. Se ha podido comprobar durante la visita la existencia de convocatorias y actas de reuniones de planificación y coordinación, que se han venido registrando en los últimos meses.

Se recomienda estandarizar el sistema de coordinación horizontal (por cursos) y vertical (por titulación), con la finalidad de asegurar una coordinación global de la carrera. Se recomienda igualmente dejar constancia de todas las acciones y decisiones que se realicen.

La documentación de las reuniones está disponible sólo en formato papel, por lo que se recomienda su realización en formato electrónico, para facilitar su accesibilidad y difusión.

1.2.5. Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (\*)

**VALORACIÓN: B**

Se está implementando una intranet para facilitar el intercambio de información entre todos los grupos de interés de la CAP. Si bien, en los últimos meses se ha hecho un gran esfuerzo por parte de la CAP y ya existe cierta información que se comparte a través de esta herramienta: bolsa de trabajo, biblioteca virtual, listado de tesis, videotutoriales, etc. Hay que destacar que, en cuanto a las aulas virtuales, su utilización se encuentra aún en fase inicial.

Por ello, se recomienda generalizar el uso del campus virtual, dotándolo de un contenido más amplio y que permita utilizarlo para trabajo online de los profesores y alumnos.

1.2.6. Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado

**VALORACIÓN: C**

Se ha observado la reciente implantación de un plan de movilidad del estudiantado, que recoge los aspectos básicos para la organización, el análisis, la revisión y la mejora de la movilidad de los estudiantes, tanto de entrada como de salida. También se han firmado varios convenios puntuales para intercambio de estudiantes.

Se debe seguir incidiendo especialmente en las acciones que conduzcan a que los alumnos de la CAP de Contabilidad puedan realizar actividades de movilidad, tanto para cursar estudios en otras universidades como para asistir a congresos, conferencias, etc.

Se recomienda establecer un sistema de becas de movilidad que incremente el número de alumnos interesados en completar sus estudios en otra universidad.

1.2.7. Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas

**VALORACIÓN: A**

Existe un reglamento para prácticas preprofesionales para la gestión y evaluación de las mismas. Se ha podido comprobar que los estudiantes de la CAP realizan las prácticas en

diversas empresas y organismos tanto públicos como privados, existiendo convenios de cooperación firmados.

Existe un coordinador de prácticas en la CAP y también en las empresas donde se realizan las prácticas. Los estudiantes son constantemente supervisados y tienen que hacer una memoria de las prácticas que es analizada y evaluada tanto por las empresas como por parte de la universidad.

Se ha podido constatar un gran interés tanto por parte de los estudiantes como por parte de las empresas en seguir incidiendo en la realización de las prácticas externas. Todos los grupos de interés las consideran fundamentales para poder aplicar de una manera práctica los conocimientos adquiridos.

1.2.8. Existe un proceso sistemático de evaluación de las carreras y programas que incluya planes de mejora: revisión de resultados, consultas a todos los grupos de interés, propuestas de mejora, etc. (\*)

**VALORACIÓN: B**

Queda constancia de la existencia de comisiones encargadas del proceso de autoevaluación y de la mejora continua de la CAP. Se ha podido comprobar durante el proceso de evaluación la implicación de todas las comisiones y su afán por la mejora. También se ha verificado la participación de todos los grupos de interés en el proceso de autoevaluación.

Se ha diseñado también por parte de la CAP un plan de mejoras para poner en marcha acciones en relación a ciertas debilidades detectadas. Por ello, la Comisión Externa certifica el compromiso a nivel global de la CAP con la mejora continua.

- Sin embargo, la comisión externa tiene que incidir en que estas actividades se deben de seguir realizando a partir de ahora de manera continua y sistemática, lo que implica normalizar estas actividades más allá del presente proceso de acreditación.

1.2.9. Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos

**VALORACIÓN: B**

La CAP de Contabilidad tiene una Comisión Permanente Académico Curricular. Durante la visita se ha comprobado que teniendo en cuenta el contenido y estructura de los sílabos se puede concluir que, aunque no se han podido detectar registros de los resultados de las reuniones, sí se está realizando una tarea de coordinación y homogeneización entre las distintas materias. De todas maneras, se recomienda estandarizar el sistema de coordinación horizontal (por cursos) y vertical (por titulación), con la finalidad de asegurar una coordinación global de la carrera. Se recomienda igualmente dejar constancia de todas las acciones y decisiones que se realicen.

1.2.10. Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (\*)

**VALORACIÓN: B**

Queda constancia de la existencia de comisiones encargadas del proceso de autoevaluación y

de la mejora continua de la CAP, contando con la presencia de estudiantes y profesores. Se ha podido comprobar durante el proceso de evaluación la implicación de todas las comisiones y su afán por la mejora de la CAP. También se ha verificado la participación de todos los grupos de interés en el proceso de autoevaluación.

Los docentes realizan informes de fin de semestre como se ha podido comprobar en las evidencias.

Sin embargo, no existe constancia de que el estudiantado tenga la posibilidad de evaluar de manera anónima y periódica a los docentes de las materias, por lo que se deben establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para posibilitarlo.

#### 1.2.11. Existen programas de orientación académica

##### **VALORACIÓN: B**

Se ha podido comprobar en las evidencias y durante la visita que existe un programa de apoyo al alumnado con la designación de un tutor por semestre al cual se pueden dirigir los alumnos para cualquier tema relativo a sus estudios.

Esta actividad se considera positiva por parte del comité externo, pero sin embargo, no existe una planificación sistemática y programa de tutorías por materias. Por ello:

- Se debe establecer un plan de tutorías, entendiendo éstas como la posibilidad de que el alumno asista en un horario establecido y publicitado adecuadamente a consultar dudas directamente con el profesor encargado de cada materia y exista un lugar establecido y adecuado para dichas tutorías.

Por otra parte, no existen evidencias de la existencia de un programa de introducción global a los contenidos de la titulación y a los servicios que la universidad ofrece, sobre todo para los nuevos alumnos de la universidad (bienvenida de los alumnos, curso cero, presentación de los servicios, etc.)

#### 1.2.12. Existen criterios que informan sobre cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera y se establecen los mecanismos que garanticen los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que lo están cursando

##### **VALORACIÓN: B**

Se han aportado documentos de actuaciones llevadas a cabo de manera puntual por la universidad en casos de suspensión de un título, en los cuales se ha facilitado a los alumnos y profesores la continuación de sus tareas. Sin embargo, no se ha podido constatar que exista una normativa a nivel general que establezca claramente las actuaciones a llevar a cabo si esta situación se repite de nuevo.

Por ello:

- Se debe elaborar un reglamento que establezca la situación de una eventual suspensión de la carrera y como se procederá para garantizar los derechos de los estudiantes que la están cursando.



**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>				
1.1.1. Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público	X			
1.1.2. Existe una política y objetivos de calidad y procedimientos asociados a la garantía de la calidad de los programas y carreras, y es de dominio público (*)		X		
<b>1.2.- ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>				
1.2.1. Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (*)		X		
1.2.2. Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes)		X		
1.2.3. Se especifican los perfiles de ingreso y egreso	X			
1.2.4. Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas		X		
1.2.5. Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (*)		X		
1.2.6. Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado			X	
1.2.7. Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas	X			
1.2.8. Existe un proceso sistemático de evaluación de las carreras y programas que incluya planes de mejora: revisión de resultados, consultas a todos los grupos de interés, propuestas de mejora, etc. (*)		X		
1.2.9. Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos		X		
1.2.10. Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (*)		X		
1.2.11. Existen programas de orientación académica		X		
1.2.12. Existen criterios que informan sobre cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera y se establecen los mecanismos que garanticen los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que lo están cursando		X		

**FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
1.1.1. Se demuestra la existencia de una Planificación Estratégica 2014-2018, tanto en el conjunto de la Universidad como en el seno de la Facultad de Ciencias Contables, ambas coherentes, pertinentes y claramente formuladas.		
1.1.2. En el Plan Estratégico 2014-2018, se recogen los objetivos y metas de calidad del centro.	1.1.2/8.3. Se debe continuar con la implantación del sistema de gestión de calidad a nivel de la CAP de Contabilidad, lo que permitirá una aplicación correcta de las metas específicas a nivel de CAP.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
1.2.1. Existe una planificación actualizada, tanto en lo que se refiere al conjunto de la Titulación como a las materias y programas correspondientes, cuya estructura contempla contenidos, competencias, fuentes documentales, criterios de evaluación y demás aspectos pertinentes.	1.2.1/1.2.4/1.2.9. Se recomienda estandarizar el sistema de coordinación horizontal (por cursos) y vertical (por titulación), con la finalidad de asegurar una coordinación global de la carrera. Se recomienda igualmente dejar constancia de todas las acciones y decisiones que se realicen.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	1.2.1/1.2.4. La documentación de las reuniones está disponible sólo en formato papel, por lo que se recomienda su realización en formato electrónico, para facilitar su accesibilidad y difusión.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
1.2.2. Se ha podido comprobar durante la visita que los objetivos de aprendizaje se encuentran debidamente estructurados en	1.2.2. Los sílabos deben ser publicados en la página web de la carrera y actualizados anualmente para que el público en general pueda	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

<p>cada uno de los sílabos de las materias. Los sílabos son presentados a los estudiantes durante los primeros días de docencia de cada materia y se está empezando a incluir esta información en las aulas virtuales.</p>	<p>consultarlos. Actualmente hay disponible un listado de las materias, pero esta información tiene que ampliarse incluyendo los aspectos relevantes de cada materia contenidos en cada sílabo.</p>	
<p>1.2.3. Según se ha podido comprobar en las evidencias, la Carrera de Contabilidad cuenta con un diseño curricular y prospecto de admisión, donde se evidencian los perfiles de ingreso y egreso profesionales.</p>		
<p>1.2.4. Se ha podido comprobar durante la visita la existencia de convocatorias y actas de reuniones de planificación y coordinación, que se han venido registrando en los últimos meses.</p>		
<p>1.2.5. Se ha hecho un gran esfuerzo por parte de la CAP para poner en marcha la intranet e incluir información en la misma: bolsa de trabajo, biblioteca virtual, listado de tesis, videotutoriales etc.</p>	<p>1.2.5. Se recomienda generalizar el uso del campus virtual, dotándolo de un contenido más amplio y que permita utilizarlo para trabajo online de los profesores y alumnos.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> C      <input type="checkbox"/> M      <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>1.2.6. Se debe seguir incidiendo especialmente en las acciones que conduzcan a que los alumnos de la CAP de Contabilidad puedan realizar actividades de movilidad, tanto para cursar estudios en otras universidades como para asistir a congresos, conferencias, etc.</p>	<p><input type="checkbox"/> C      <input checked="" type="checkbox"/> M      <input type="checkbox"/> L</p>
<p>1.2.7. Existe un reglamento para prácticas preprofesionales para la gestión y evaluación de las mismas. Las prácticas están bien organizadas y todos los grupos de interés las consideran fundamentales para poder aplicar de una</p>		

manera práctica los conocimientos adquiridos.		
1.2.8. Queda constancia de la existencia de comisiones encargadas del proceso de autoevaluación y de la mejora continua de la CAP. Se ha podido comprobar durante el proceso de evaluación la implicación de todas las comisiones y su afán por la mejora. También se ha verificado la participación de todos los grupos de interés en el proceso de autoevaluación.	1.2.8. Las actividades de evaluación de las carreras y programas se deben de seguir realizando a partir de ahora de manera continua y sistemática, lo que implica normalizarlas más allá del presente proceso de acreditación.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
1.2.9. La CAP de Contabilidad tiene una Comisión Permanente Académico Curricular que se encarga de realizar las tareas de coordinación y homogeneización entre las distintas materias.		
1.2.10. Ha quedado constancia de la existencia de comisiones encargadas del proceso de autoevaluación y de la mejora continua de la CAP, contando con la presencia y participación activa de estudiantes y profesores. Los docentes realizan informes de fin de semestre como se ha podido comprobar en las evidencias.	1.2.10. Se deben establecer los mecanismos adecuados para hacer posible que el estudiantado pueda evaluar de manera anónima y periódica a los docentes de las materias, por lo que se deben establecer los procedimientos y mecanismos adecuados para posibilitarlo.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
1.2.11/3.2/5.4. Se ha podido comprobar en las evidencias y durante la visita que existe un programa de apoyo al alumnado con la designación de un tutor por semestre al cual se pueden dirigir los alumnos para cualquier tema relativo a sus estudios.	1.2.11/3.2/5.4. Se debe establecer un plan de tutorías, entendiendo éstas como la posibilidad de que el alumno asista en un horario establecido y publicitado adecuadamente a consultar dudas directamente con el profesor encargado de cada materia y exista un lugar establecido y adecuado para dichas tutorías.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

	<p>1.2.11/5.5/5.9. Se recomienda establecer un programa de introducción global a los contenidos de la titulación y a los servicios que la universidad ofrece, sobre todo para los nuevos alumnos de la universidad (bienvenida de los alumnos, curso cero, presentación de los servicios, etc.).</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> C      <input type="checkbox"/> M      <input type="checkbox"/> L</p>
<p>1.2.12. Se han aportado documentos de actuaciones llevadas a cabo de manera puntual por la universidad en casos de suspensión de un título, en los cuales se ha facilitado a los alumnos y profesores la continuación de sus tareas.</p>	<p>1.2.12. Se debe elaborar un reglamento que establezca la situación de una eventual suspensión de la carrera y como se procederá para garantizar los derechos de los estudiantes que la están cursando.</p>	<p><input type="checkbox"/> C      <input checked="" type="checkbox"/> M      <input type="checkbox"/> L</p>

## 2.- RECURSOS HUMANOS

### 2.1.-PERSONAL DOCENTE

2.1.1. Existe normativa específica para la selección del personal docente

#### VALORACIÓN: A

La oficina de personal de la Universidad Andina, establece mediante una directiva las bases para los concursos de selección de personal.

Estas directivas son publicadas en la página web y también en los periódicos. Existe un baremo de valoración de méritos que es conocido previamente por los solicitantes. Posteriormente, se establecen unos plazos para la presentación de expedientes, entrevista personal y se publican los resultados para luego adjudicar las plazas vacantes.

2.1.2. Existe una política de personal docente (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución

#### VALORACIÓN: A

La Universidad cuenta con un manual y reglamento de organización y funciones del personal y el estatuto universitario. En estos documentos se señalan los derechos y obligaciones del personal docente, especificando el régimen disciplinario y la participación en los órganos de gobierno.

Además, la CAP de Contabilidad ha desarrollado un reglamento interno muy completo que complementa a la legislación general de la Universidad.

2.1.3. La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación

#### VALORACIÓN: B

Una vez analizada la plantilla de personal docente en cuanto a su cantidad, dedicación, tipología y formación, concluimos que cumple de forma básica las necesidades docentes.

Sin embargo, existe una cantidad importante de personal docente con dedicación a tiempo parcial y un escaso número de profesorado nombrado que tiene una mayor estabilidad laboral.

- Por ello se deben adoptar medidas dirigidas a la estabilidad y promoción del profesorado como un elemento que puede contribuir a la implicación de los docentes en el desarrollo de los objetivos de la institución.

2.1.4. Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (\*)

**VALORACIÓN: B**

Una vez analizadas las fichas del personal docente, sus currículos vitae y los procedimientos de evaluación y renovación del personal docente, podemos indicar que el personal docente cumple los requisitos mínimos.

Sin embargo, se detecta que es necesario que la universidad realice un esfuerzo dirigido a la formación del profesorado, con la finalidad de aumentar el número de doctores en su plantilla, dato que permitiría acreditar una mejora en la competencia del profesorado.

2.1.5. Hay un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución

**VALORACIÓN: C**

En las evidencias aportadas y durante la visita externa, se ha comprobado que no existe un marco normativo y procedimental destinado a facilitar en alguna medida la movilidad del profesorado, aspecto que se reconoce expresamente en el autoinforme, en forma de punto débil y propuesta de mejora.

Así como sí se ha aprobado ya un proyecto de movilidad dirigido al estudiantado, no se ha establecido aun un proyecto similar destinado al personal docente.

2.1.6. Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones pueda acceder a la docencia de ésta

**VALORACIÓN: C**

En las evidencias aportadas y durante la visita externa, se ha comprobado que no existe un marco normativo y procedimental destinado a facilitar en alguna medida que el profesorado de otras instituciones pueda acceder a la docencia en la CAP de Contabilidad, aspecto que se reconoce expresamente en el autoinforme, en forma de punto débil y propuesta de mejora.

Así como sí se ha aprobado ya un proyecto de movilidad dirigido al estudiantado, no se ha establecido aun un proyecto similar destinado al personal docente.

2.1.7. El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que estos tienen las competencias mínimas necesarias (\*)

**VALORACIÓN: A**

El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que el personal docente seleccionado dispone de las competencias mínimas necesarias para impartir las asignaturas asignadas. La oficina de personal de la Universidad Andina, mediante directiva, propone las bases para concurso público que se publican en un diario a nivel Nacional. Existe un baremo de valoración de méritos que es conocido previamente por los solicitantes.

## 2.1.8. Existe un sistema de evaluación del profesorado (\*)

**VALORACIÓN: B**

El sistema de evaluación del docente universitario está contemplado en el Estatuto de la UANCV. El informe de autoevaluación indica que se evalúa el desempeño docente al final de cada semestre, pero que no existe en la propia CAP un sistema propio de evaluación.

Se recomienda por tanto la implementación de un sistema de evaluación propio en la CAP e incluir en el mismo la valoración que hace el alumnado sobre el profesor.

## 2.1.9. Existe un plan y/o sistema de formación del profesorado en activo (\*)

**VALORACIÓN: B**

En el año 2013 se aprobó un proyecto de programa de formación permanente del docente universitario.

Tras el análisis de las evidencias y la visita externa se ha observado la realización puntual de alguna actividad formativa así como una implicación a nivel global del profesorado. Sin embargo se debe estandarizar un procedimiento para detectar las posibles necesidades del personal docente y en función de ello planificar las actividades formativas correspondientes.

2.1.10. Se ofrece al profesorado, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado (\*)

**VALORACIÓN: C**

En el año 2013 se aprobó un proyecto de programa de formación permanente del docente universitario. Tras el análisis de las evidencias y la visita externa se ha observado la realización puntual de alguna actividad formativa, aunque no se ha podido constatar que dichas actividades fueran resultado de un análisis previo para detectar necesidades formativas o situaciones de bajo rendimiento.

Por ello, en la implantación del plan de formación del profesorado, debe estandarizarse una metodología para detectar las posibles carencias formativas del personal docente y en función de ello planificar las actividades formativas correspondientes para incidir en la mejora de formación y capacitación del personal docente que lo requiera.

2.1.11. Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente

**VALORACIÓN: B**

La CAP tiene un reglamento interno de trabajo, en el cual se recoge el sistema de reconocimiento del personal docente, que incluye resoluciones de felicitación, diplomas y algunos estímulos económicos.

Se recomienda seguir incidiendo en sistemas de reconocimiento del personal docente, estableciendo más ayudas económicas para formación, realización de investigación, ayudas para asistencia a congresos, visitas a otras universidades, etc.



2.1.12. El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

**VALORACIÓN: A**

El reglamento de la UANCV contempla la participación de profesores y estudiantes en los órganos de gobierno de la institución. El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución, tanto los profesores nombrados como los contratados.

**2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO**

2.2.1. Existe normativa específica para la selección del personal administrativo

**VALORACIÓN: A**

El personal administrativo es contratado según normativa vigente de la oficina de personal. Esta normativa se encuentra en el estatuto universitario, en el manual de organización y funciones de la universidad y en un reglamento específico para la selección del personal administrativo. Durante la entrevista con el personal administrativo se ha podido constatar que el personal conoce dicha normativa y es ampliamente publicitada.

2.2.2. Existe una política de personal administrativo (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución

**VALORACIÓN: A**

Se ha comprobado que existe una política de personal administrativo a nivel global en la UANCV, plasmada en los estatutos y también en el Manual de Organización y Funciones.

A nivel de la CAP de Contabilidad, a nivel particular hay un reglamento interno que se aplica para incidir en este aspecto.

2.2.3. La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación

**VALORACIÓN: B**

Según se ha podido comprobar, el personal administrativo cubre las necesidades básicas de la carrera.

Sin embargo se recomienda una mejora de las condiciones de estabilidad del personal administrativo. También sería interesante realizar un análisis de aquellos momentos del curso con mayor carga de trabajo en cada puesto concreto y disponer de alternativas de refuerzo para poder cubrir los picos de trabajo y posibles ausencias o enfermedades.

2.2.4. Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo

**VALORACIÓN: A**

Se ha comprobado que existe una política de personal administrativo a nivel global en la UANCV, plasmada en los estatutos, en el Manual de Organización y Funciones y en el Reglamento de la CAP de Contabilidad.

2.2.5. El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias

**VALORACIÓN: A**

El personal administrativo es contratado según normativa vigente de la oficina de personal. Esta normativa se encuentra en el estatuto universitario, en el manual de organización y funciones de la universidad y en un reglamento específico para la selección del personal administrativo. Durante la entrevista con el personal administrativo se ha podido constatar que el personal conoce dicha normativa y es ampliamente publicitada.

2.2.6. Existe un sistema de evaluación del personal administrativo

**VALORACIÓN: A**

Una vez que el personal administrativo está trabajando para la UANCV, existe una ficha para evaluar el desempeño del mismo. Existe una ficha para evaluar el desempeño del personal administrativo. Esta evaluación se realiza anualmente y es tomada en cuenta para los procesos de renovación del personal

2.2.7. Existe un plan y/o sistema de formación del personal administrativo en activo

**VALORACIÓN: C**

Tal y como reconoce la CAP de Contabilidad en su informe de autoevaluación, no dispone de Un sistema estandarizado de detección de necesidades formativas y consecuente puesta en marcha de plan de formación para el personal administrativo y ya se está realizando por parte de la CAP una propuesta de mejora en este sentido.

2.2.8. Se ofrece al personal administrativo, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado

**VALORACIÓN: C**

Tal y como reconoce la CAP de Contabilidad en su informe de autoevaluación, no dispone de Un sistema estandarizado de detección de necesidades formativas y consecuente puesta en marcha de plan de formación para el personal administrativo y ya se está realizando por parte de la CAP una propuesta de mejora en este sentido.

### 2.2.9. Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo

**VALORACIÓN: B**

La UANCV tiene un reglamento que establece el procedimiento de promoción y reconocimiento del personal administrativo. Sin embargo, por lo que se ha podido comprobar, los procedimientos de ascenso y estabilización del personal administrativo no se realizan, por lo que se recomienda fomentarlos para poder disponer de un personal administrativo con una mayor estabilidad laboral y más motivado.

### 2.2.10. El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

**VALORACIÓN: C**

El personal administrativo ha tenido una participación destacada en el proceso de autoevaluación llevado a cabo por la CAP de Contabilidad. Además también está representado en el sindicato de la universidad.

De todas maneras, se debe valorar la posibilidad de incluir representantes del personal administrativo en los órganos de gobierno a nivel de CAP, Facultad y Universidad.

## VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

2.- RECURSOS HUMANOS				
ELEMENTOS	A	B	C	D
<b>2.1.-PERSONAL DOCENTE</b>				
2.1.1. Existe normativa específica para la selección del personal docente	X			
2.1.2. Existe una política de personal docente (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución	X			
2.1.3. La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación		X		
2.1.4. Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (*)		X		
2.1.5. Existe un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución			X	
2.1.6. Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones pueda acceder a la docencia de ésta			X	
2.1.7. El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que estos tienen las competencias mínimas necesarias (*)	X			
2.1.8. Existe un sistema de evaluación del profesorado (*)		X		
2.1.9. Existe un plan y/o sistema de formación del profesorado en activo (*)		X		
2.1.10. Se ofrece al profesorado, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado (*)			X	
2.1.11. Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente		X		
2.1.12. El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución	X			
<b>2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>				
2.2.1. Existe normativa específica para la selección del personal administrativo	X			
2.2.2. Existe una política de personal administrativo (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución	X			
2.2.3. La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación		X		
2.2.4. Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo	X			
2.2.5. El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias	X			
2.2.6. Existe un sistema de evaluación del personal administrativo	X			
2.2.7. Existe un plan y/o sistema de formación del personal administrativo en activo			X	
2.2.8. Se ofrece al personal administrativo, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado			X	
2.2.9. Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo		X		
2.2.10. El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución			X	

**FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

2.- RECURSOS HUMANOS		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
2.1.1. La oficina de personal de la Universidad Andina, establece mediante una directiva las bases para los concursos de selección de personal. Estas directivas son publicadas en la página web y también en los periódicos.		
2.1.2. La Universidad cuenta con un manual y reglamento de organización y funciones del personal y el estatuto universitario. En estos documentos se señalan los derechos y obligaciones del personal docente, especificando el régimen disciplinario y la participación en los órganos de gobierno.  Además, la CAP de Contabilidad ha desarrollado un reglamento interno muy completo que complementa a la legislación general de la Universidad.		
	2.1.3. Se deben adoptar medidas dirigidas a la estabilidad y promoción del profesorado como un elemento que puede contribuir a la implicación de los docentes en el desarrollo de los objetivos de la institución.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

	<p>2.1.4. Es necesario que la universidad realice un esfuerzo dirigido a la formación del profesorado, con la finalidad de aumentar el número de doctores en su plantilla, dato que permitiría acreditar una mejora en la competencia del profesorado.</p>	<p><input type="checkbox"/> C    <input checked="" type="checkbox"/> M    <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>2.1.5/2.1.6. Se debe implementar un marco normativo y procedimental destinado a facilitar en alguna medida la movilidad del profesorado y a posibilitar que profesorado de otras instituciones pueda acceder a la docencia en la CAP de Contabilidad.</p>	<p><input type="checkbox"/> C    <input checked="" type="checkbox"/> M    <input type="checkbox"/> L</p>
<p>2.1.7. El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que el personal docente seleccionado dispone de las competencias mínimas necesarias para impartir las asignaturas asignadas. La oficina de personal de la Universidad Andina, mediante directiva, propone las bases para concurso público que se publican en un diario a nivel Nacional. Existe un baremo de valoración de méritos que es conocido previamente por los solicitantes.</p>		
<p>2.1.8. El sistema de evaluación del docente universitario está contemplado en el Estatuto de la UANCV. El informe de autoevaluación indica que se evalúa el desempeño docente al final de cada semestre.</p>	<p>2.1.8. Se recomienda estandarizar la implementación de un sistema de evaluación propio en la CAP e incluir en el mismo la valoración que hace el alumnado sobre el profesor.</p>	<p><input type="checkbox"/> C    <input checked="" type="checkbox"/> M    <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>2.1.9. Tras el análisis de las evidencias y la visita externa se ha observado la realización puntual de alguna actividad formativa así como una implicación a nivel global del profesorado. Sin embargo se debe estandarizar un procedimiento para detectar las posibles necesidades del personal docente y en</p>	<p><input type="checkbox"/> C    <input checked="" type="checkbox"/> M    <input type="checkbox"/> L</p>

	función de ello planificar las actividades formativas correspondientes.	
	2.1.10. En la implantación del plan de formación del profesorado, debe estandarizarse una metodología para detectar las posibles carencias formativas del personal docente y en función de ello planificar las actividades formativas correspondientes para incidir en la mejora de formación y capacitación del personal docente que lo requiera.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
2.1.11. La CAP tiene un reglamento interno de trabajo, en el cual se recoge el sistema de reconocimiento del personal docente, que incluye resoluciones de felicitación, diplomas y algunos estímulos económicos.	2.1.11. Se recomienda seguir incidiendo en sistemas de reconocimiento del personal docente, estableciendo más ayudas económicas para formación, realización de investigación, ayudas para asistencia a congresos, visitas a otras universidades, etc.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
2.1.12. El reglamento de la UANCV contempla la participación de profesores y estudiantes en los órganos de gobierno de la institución. El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución, tanto los profesores nombrados como los contratados.		
2.2.1. El personal administrativo es contratado según normativa vigente de la oficina de personal, esta normativa se encuentra en el estatuto universitario, en el manual de organización y funciones de la universidad y en un reglamento específico para la selección del personal administrativo. Durante la entrevista con el personal administrativo se ha podido constatar que el personal conoce dicha normativa y es ampliamente publicitada.		
2.2.2. Se ha comprobado que existe una política de personal administrativo a nivel		

<p>global en la UANCV, plasmada en los estatutos y también en el Manual de Organización y Funciones. A nivel de la CAP de Contabilidad, a nivel particular hay un reglamento interno que se aplica para incidir en este aspecto.</p>		
	<p>2.2.3. Se recomienda una mejora de las condiciones de estabilidad del personal administrativo. También sería interesante realizar un análisis de aquellos momentos del curso con mayor carga de trabajo en cada puesto concreto y disponer de alternativas de refuerzo para poder cubrir los picos de trabajo y posibles ausencias o enfermedades.</p>	<p><input type="checkbox"/> C    <input checked="" type="checkbox"/> M    <input type="checkbox"/> L</p>
<p>2.2.4. Se ha comprobado que existe una política de personal administrativo a nivel global en la UANCV, plasmada en los estatutos, en el Manual de Organización y Funciones y en el Reglamento de la CAP de Contabilidad.</p>		
<p>2.2.5. El personal administrativo es contratado según normativa vigente de la oficina de personal, esta normativa se encuentra en el estatuto universitario, en el manual de organización y funciones de la universidad y en un reglamento específico para la selección del personal administrativo.</p>		
<p>2.2.6. Una vez que el personal administrativo está trabajando para la UANCV, existe una evaluación anual de su desempeño, la cual es tomada en cuenta para los procesos de renovación del personal.</p>		
	<p>2.2.7/2.2.8. Se debe implantar un sistema estandarizado de detección de necesidades formativas y consecuente puesta en marcha de plan de formación para el personal administrativo.</p>	<p><input type="checkbox"/> C    <input checked="" type="checkbox"/> M    <input type="checkbox"/> L</p>



<p>2.2.9. La UANCV tiene un reglamento que establece el procedimiento de promoción y reconocimiento del personal administrativo.</p>	<p>2.2.9. Por lo que se ha podido comprobar, los procedimientos de ascenso y estabilización del personal administrativo no son frecuentes, por lo que se recomienda fomentarlos para poder disponer de un personal administrativo con una mayor estabilidad laboral y más motivado.</p>	<p><input type="checkbox"/> C    <input checked="" type="checkbox"/> M    <input type="checkbox"/> L</p>
<p>2.2.10. El personal administrativo ha tenido un papel destacado en el proceso de autoevaluación.</p>	<p>2.2.10. Se debe valorar la posibilidad de incluir representantes del personal administrativo en los órganos de gobierno a nivel de CAP, Facultad y Universidad.</p>	<p><input type="checkbox"/> C    <input checked="" type="checkbox"/> M    <input type="checkbox"/> L</p>

### 3.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

3.1. Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (\*)

#### VALORACIÓN: B

La CAP cuenta con dos centros de cómputo con aproximadamente 60 puestos cada uno y equipados adecuadamente con ordenadores. Estos centros de cómputo son utilizados para la impartición de materias prácticas con contenidos ofimáticos y contables y están habitualmente ocupados.

Recomendamos aumentar la posibilidad del acceso libre de los alumnos y profesores a los centros de cómputo u otras instalaciones adicionales que se puedan implantar con ordenadores disponibles.

Se recomienda también continuar con la implantación de zonas wifi en todas las áreas de la Facultad para permitir el acceso a internet de todos los grupos de interés de la universidad.

3.2. Existe un plan de acción tutorial de orientación y apoyo al estudiantado (\*)

#### VALORACIÓN: B

Se ha podido comprobar en las evidencias y durante la visita que existe un programa de apoyo al alumnado con la designación de un tutor por semestre al cual se pueden dirigir los alumnos para cualquier tema relativo a sus estudios.

Esta actividad se considera positiva por parte del comité externo, pero sin embargo, no existe una planificación sistemática y programa de tutorías por materias. Por ello:

- Se debe establecer un plan de tutorías, entendiendo éstas como la posibilidad de que el alumno asista en un horario establecido y publicitado adecuadamente a consultar dudas directamente con el profesor encargado de cada materia y exista un lugar establecido y adecuado para dichas tutorías.

3.3. Existe un "campus virtual" operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes

#### VALORACIÓN: B

La CAP de Contabilidad ha implementado una intranet a la que pueden acceder los alumnos y profesores. El contenido de la misma incluye una biblioteca virtual, listado de tesis y trabajos fin de carrera, listado de egresados, bolsa de trabajo, contenido de los sílabos, así como un aula virtual.

Hay que destacar que toda esta información ha sido desarrollada en muy poco tiempo con respecto a la fecha de su inicial implantación.

Se recomienda continuar mejorando y ampliando el contenido a nivel global de la página web de la CAP, haciéndola más dinámica e intuitiva y sobre todo incidir en dotar a las aulas virtuales con un contenido más amplio.

3.4. Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación

**VALORACIÓN: B**

Los profesores disponen en todas las aulas de proyectores y pueden solicitar ordenadores de la CAP para impartir las clases.

La CAP cuenta con una sala única de profesores para reuniones y preparación de clases. Se deben ampliar los espacios de que disponen los profesores para preparar la docencia siendo aconsejable en este sentido, que los profesores pudieran disponer de espacios específicos a nivel individual o en grupo reducido en los que se pudieran realizar labores tutoriales y de investigación.

3.5. Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas

**VALORACIÓN: B**

La CAP cuenta con dos centros de cómputo con aproximadamente 60 puestos cada uno y equipados adecuadamente con ordenadores. Estos centros de cómputo son utilizados para la impartición de materias prácticas con contenidos ofimáticos y contables. Se recomienda aumentar el número de espacios dedicados a las clases prácticas, así como el acceso del alumnado fuera del horario docente.

3.6. Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes

**VALORACIÓN: A**

La carrera cuenta con aulas adecuadas en número y disposición de puestos para la realización de la docencia. El mobiliario es acorde y se cuenta con un listado de equipamiento por aula. Se dispone también de un proyector para poder realizar la docencia utilizando un ordenador y presentando información a través de este medio.

3.7. Hay espacios adecuados para reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes

**VALORACIÓN: B**

La CAP cuenta con una sala única de profesores para reuniones y preparación de clases. En este sentido, se recomienda ampliar el número de salas disponibles para reuniones de grupo y poder desarrollar varias reuniones de manera simultánea.

Hay que destacar que a nivel de facultad se dispone de dos auditorios: una sala de grados con capacidad para 100 personas, y un auditorio para 650 personas. Se recomienda seguir facilitando el empleo de estas salas para actividades relacionadas con el alumnado.

3.8. Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los recursos y su uso

**VALORACIÓN: B**

La CAP dispone de varios medios para informar al alumnado: a través de la página web, intranet, vitrinas informativas, etc.

Sin embargo, se recomienda implantar una política de comunicación efectiva que defina los cauces de comunicación en función de la importancia y temática a transmitir.

3.9. Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas, ...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje

**VALORACIÓN: C**

La CAP dispone de una biblioteca virtual de reciente implantación, con 120 ejemplares de libros electrónicos. Existe también una biblioteca física con 2830 ejemplares. La biblioteca dispone de 80 puestos de lectura.

Teniendo en cuenta estos datos es imprescindible dotar la biblioteca de más recursos bibliográficos y de más puestos de lectura.

Se recomienda modificar las condiciones de préstamo actuales, según las cuales los alumnos pueden solicitar hasta dos libros durante un período máximo de 24 horas, aumentando tanto el número de libros, como especialmente el tiempo de préstamo.

Sería también recomendable estandarizar el método de petición de adquisición de nuevos libros por parte de los usuarios, dejando constancia de las peticiones por escrito.

3.10. Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado (\*)

**VALORACIÓN: B**

La CAP ya ha comentado que dentro de su Plan Estratégico 2014-2018 ha incluido el desarrollo de un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de los recursos.

Se debe incluir esta acción en el plan de mejoras.

### VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE				
ELEMENTOS	A	B	C	D
3.1. Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (*)		X		
3.2. Existe un plan de acción tutorial de orientación y apoyo al estudiantado (*)		X		
3.3. Existe un "campus virtual" operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes		X		
3.4. Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación		X		
3.5. Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas		X		
3.6. Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes	X			
3.7. Hay espacios adecuados para reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes		X		
3.8. Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los recursos y su uso		X		
3.9. Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas,...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje			X	
3.10. Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado (*)		X		

### FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
3.1/3.5. La CAP cuenta con dos centros de cómputo con aproximadamente 60 puestos cada uno y equipados adecuadamente con ordenadores. Estos centros de cómputo son utilizados para la impartición de materias prácticas con contenidos ofimáticos y contables.	3.1. Se recomienda aumentar la posibilidad del acceso libre de los alumnos y profesores a los centros de cómputo u otras instalaciones adicionales que se puedan implantar con ordenadores disponibles. Se recomienda también continuar con la implantación de zonas wifi en todas las áreas de la Facultad para permitir el acceso a internet de todos los grupos de interés de la universidad.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
1.2.11/3.2/5.4. Se ha podido comprobar en las evidencias y durante la visita que existe un programa de apoyo al alumnado con la designación de un tutor por semestre al cual se pueden dirigir los alumnos para cualquier tema relativo a sus estudios.	1.2.11/3.2/5.4. Se debe establecer un plan de tutorías, entendiendo éstas como la posibilidad de que el alumno asista en un horario establecido y publicitado adecuadamente a consultar dudas directamente con el profesor encargado de cada materia y exista un lugar establecido y adecuado para dichas tutorías.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
1.2.5/3.3. Se ha hecho un gran esfuerzo por parte de la CAP para poner en marcha la intranet e incluir información en la misma: bolsa de trabajo, biblioteca virtual, listado de tesis, videotutoriales etc.	3.3. Se recomienda continuar mejorando y ampliando el contenido a nivel global de la página web de la CAP, haciéndola más dinámica e intuitiva y sobre todo incidir en dotar a las aulas virtuales con un contenido más amplio.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
3.4. Los profesores disponen en todas las aulas de proyectores y pueden solicitar ordenadores de la CAP para impartir las clases.	3.4. La CAP cuenta con una sala única de profesores para reuniones y preparación de clases. Se deben ampliar los espacios de que disponen los profesores para preparar la docencia siendo aconsejable en este sentido, que los profesores pudieran disponer de espacios específicos a nivel individual o en grupo reducido en los que se pudieran realizar labores tutoriales y de investigación.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

	3.7. La CAP cuenta con una sala única de profesores para reuniones y preparación de clases. En este sentido, se recomienda ampliar el número de salas disponibles para reuniones de grupo y poder desarrollar varias reuniones de manera simultánea.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
3.8. La CAP dispone de varios medios para informar al alumnado: a través de la página web, intranet, vitrinas informativas, etc.	3.8. Se recomienda implantar una política de comunicación efectiva que defina los cauces de comunicación en función de la importancia y temática a transmitir.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	3.9. Es imprescindible dotar la biblioteca de más recursos bibliográficos y de más puestos de lectura.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	3.9. Se recomienda modificar las condiciones de préstamo actuales, según las cuales los alumnos pueden solicitar hasta dos libros durante un período máximo de 24 horas, aumentando tanto el número de libros, como especialmente el tiempo de préstamo.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	3.9. Sería también recomendable estandarizar el método de petición de adquisición de nuevos libros por parte de los usuarios, dejando constancia de las peticiones por escrito.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
3.10. La CAP ya ha comentado que dentro de su Plan Estratégico 2014-2018 ha incluido el desarrollo de un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de los recursos.	3.10. Se debe incluir en el plan de mejoras el desarrollo de un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de los recursos.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

#### 4.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

4.1. Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado

##### VALORACIÓN: B

Una vez contrastada la información de los distintos sílabos solicitados y otra documentación complementaria, se ha podido verificar que existe un sistema de evaluación que permite valorar suficientemente el aprendizaje del alumnado. Se recomienda, no obstante, recoger la información referente a los sistemas de evaluación en la página web de la carrera, en el marco de los sílabos de cada asignatura.

4.2. Existen criterios de evaluación, claramente formulados, de los aprendizajes vinculados con los objetivos y propuestas en las carreras y materias (\*)

##### VALORACIÓN: B

Una vez contrastada la información de los distintos sílabos solicitados y otra documentación complementaria, se ha podido confirmar igualmente la existencia de criterios de evaluación de los aprendizajes relacionados con los objetivos de las materias y la carrera. Se ha verificado a su vez que estos criterios están adecuadamente formulados. Se recomienda, no obstante, recoger la información referente a los criterios de evaluación en la página web de la carrera, en el marco de los sílabos de cada asignatura.

4.3. Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones

##### VALORACIÓN: B

Según se establece en el Estatuto de la UANCV el alumnado tiene la posibilidad de revisar sus exámenes y, específicamente el artículo 45º del Estatuto indica que los profesores están obligados a devolver los exámenes calificados para que los estudiantes los revisen.

Todos estos aspectos han sido verificados positivamente durante la visita. Se destacan buenas prácticas en este sentido, como revisiones colectivas de exámenes, para incidir en aquellos aspectos erróneos.

Sin embargo, no se dispone de espacios individuales para la revisión de los exámenes, por lo que se recomienda desarrollarlos igualmente que se comentaba para las tutorías individualizadas.



4.4. Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (\*)

**VALORACIÓN: B**

La CAP tiene implantadas varias medidas en este sentido: informes semestrales de los docentes incluyendo logros, dificultades y sugerencias; exámenes de segunda convocatoria para aquellos alumnos que no superan las materias; formación adicional impartida por los docentes en casos de grupos de alumnos con dificultades, etc.

Se recomienda estandarizar estas acciones para poder ir implantando cada vez más medidas preventivas de apoyo al estudiantado y que posibiliten actuar antes de que se produzca el bajo rendimiento académico.

4.5. Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (\*)

**VALORACIÓN: A**

En el Estatuto de la UANCV y en el Reglamento interno de la CAP están contempladas las incidencias en las evaluaciones y según se ha constatado durante la visita han sido aplicadas en varios casos comentados.

4.6. Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento

**VALORACIÓN: A**

En relación a este punto el alumnado dispone de un programa de becas de diversa índole: por rendimiento académico, deportistas, si varios miembros de la misma familia estudian simultáneamente, etc.

Dentro del programa de becas de rendimiento académico, se premia a los tres estudiantes de cada curso con mejor expediente con una reducción progresiva del importe de la matrícula.

4.7. Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes

**VALORACIÓN: C**

La CAP no dispone actualmente de un programa sistemático de revisión y mejora de la evaluación de los aprendizajes, como así ha quedado reflejado en el informe de autoevaluación y posterior revisión de las evidencias por parte del comité externo.

La CAP debe implantar este programa, el cual ya ha incluido en el plan de mejoras para los próximos años.

## VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES				
ELEMENTOS	A	B	C	D
4.1. Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado		X		
4.2. Existen criterios de evaluación, claramente formulados, de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (*)		X		
4.3. Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones		X		
4.4. Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (*)		X		
4.5. Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (*)	X			
4.6. Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento	X			
4.7. Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes			X	

<b>FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA</b>		
<b>4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
4.1. La CAP ya ha comentado que dentro de su Plan Estratégico 2014-2018 ha incluido el desarrollo de un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de los recursos.	4.1. Se recomienda recoger la información referente a los sistemas de evaluación en la página web de la carrera, en el marco de los sílabos de cada asignatura.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
4.2. Se ha podido confirmar la existencia de criterios de evaluación de los aprendizajes relacionados con los objetivos de las materias y la carrera. Se ha verificado a su vez que estos criterios están adecuadamente formulados.	4.2. Se recomienda recoger la información referente a los criterios de evaluación en la página web de la carrera, en el marco de los sílabos de cada asignatura.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
4.3. El alumnado tiene la posibilidad de realizar la revisión de los exámenes. Se destacan buenas prácticas en este sentido, como revisiones colectivas de exámenes, para incidir en aquellos aspectos erróneos.	4.3. No se dispone de espacios individuales para la revisión de los exámenes, por lo que se recomienda desarrollarlos igualmente que se comentaba para las tutorías individualizadas.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
4.4. La CAP tiene implantadas varias medidas en este sentido: informes semestrales de los docentes incluyendo logros, dificultades y sugerencias; exámenes de segunda convocatoria para aquellos alumnos que no superan las materias; formación adicional impartida por los docentes en casos de grupos de alumnos con dificultades, etc.	4.4. Se recomienda estandarizar estas acciones para poder ir implantando cada vez más medidas preventivas de apoyo al estudiantado y que posibiliten actuar antes de que se produzca el bajo rendimiento académico.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

<p>4.5. En el Estatuto de la UANCV y en el Reglamento interno de la CAP están contempladas las incidencias en las evaluaciones y según se ha constatado durante la visita han sido aplicadas en varios casos comentados.</p>		
<p>4.6. En relación a este punto el alumnado dispone de un programa de becas de diversa índole: por rendimiento académico, deportistas, si varios miembros de la misma familia estudian simultáneamente, etc.</p>		
	<p>4.7. La CAP debe implantar un programa sistemático de revisión y mejora de la evaluación de los aprendizajes.</p>	<p><input type="checkbox"/> C      <input checked="" type="checkbox"/> M      <input type="checkbox"/> L</p>

## 5.- INFORMACIÓN

La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a:

### 5.1. Planificación estratégica, política y objetivos de calidad

#### **VALORACIÓN: A**

Tanto a nivel de la UANCV, la Facultad de Ciencias Contables y la CAP de Contabilidad existe un Plan Estratégico para el período 2014-2018 publicado en la página web y con un contenido detallado sobre las metas y objetivos que se persiguen en este período.

Durante la visita se ha comprobado que se está empezando con la implantación del sistema de gestión de calidad a nivel de la CAP de Contabilidad, lo que permitirá una aplicación correcta de las metas específicas a nivel de CAP. Este sistema de gestión, debido a su importancia, debe continuar con su implantación y difusión.

### 5.2. La oferta formativa

#### **VALORACIÓN: B**

La UANCV desarrolla anualmente un prospecto de admisión donde se incluye de manera detallada la oferta formativa de toda la universidad, incluyendo la CAP de Contabilidad. Este prospecto está disponible y accesible en la página web de la universidad.

Igualmente, en las páginas web de acceso general de la UANCV y de la Facultad se ofrece una información básica de las titulaciones ofertadas y su plan de estudios.

También se ha comprobado que en la intranet, de reciente implantación, los usuarios con acceso tienen mayor información sobre el plan de estudios y planificación de las materias, información que se recomienda seguir incorporando y actualizando.

Sin embargo, la comisión de evaluación externa recomienda como un ejercicio de mayor información a los posibles alumnos y a la sociedad en general, aumentar la información de los sílabos disponible en abierto para todos los usuarios.

### 5.3. Los objetivos y la planificación de las titulaciones

#### **VALORACIÓN: B**

La UANCV desarrolla anualmente un prospecto de admisión donde se incluye de manera detallada la oferta formativa de toda la universidad, incluyendo la CAP de Contabilidad. Este prospecto está disponible y accesible en la página web de la universidad. Igualmente, en las páginas web de acceso general de la UANCV y de la Facultad se ofrece una información básica de las titulaciones ofertadas y su plan de estudios.

También se ha comprobado que en la intranet, de reciente implantación, los usuarios con acceso tienen mayor información sobre el plan de estudios y planificación de las materias, información que se recomienda seguir incorporando y actualizando.

Sin embargo, la comisión de evaluación externa recomienda como un ejercicio de mayor información a los posibles alumnos y a la sociedad en general, aumentar la información de los sílabos disponible en abierto para todos los usuarios.

#### 5.4. Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes (\*)

##### **VALORACIÓN: B**

La UANCV desarrolla anualmente un prospecto de admisión donde se incluyen a nivel general de universidad y en particular para cada CAP, las políticas de acceso y una orientación básica hacia los estudiantes antes de su matrícula en la universidad, incluyendo los perfiles de ingreso. Este prospecto está disponible y accesible en la página web de la universidad. Igualmente, en las páginas web de acceso general de la UANCV y de la Facultad se ofrece una información básica de las titulaciones ofertadas y su plan de estudios.

Se ha podido comprobar en las evidencias y durante la visita que existe un programa de apoyo al alumnado con la designación de un tutor por semestre, al cual se pueden dirigir los alumnos para cualquier tema relativo a sus estudios.

Valorando positivamente lo comentado en el párrafo anterior, se recomienda sin embargo que la CAP mejore su procedimiento de orientación individual a los estudiantes mediante la implantación y adecuada publicitación de un plan de tutorías individuales, como ya se ha comentado en otros apartados del presente informe.

Por otra parte, no existen evidencias de la existencia de un programa de introducción global a los contenidos de la titulación y a los servicios que la universidad ofrece, sobre todo para los nuevos alumnos de la universidad (bienvenida de los alumnos, curso cero, presentación de los servicios, etc.).

#### 5.5. Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)

##### **VALORACIÓN: B**

La CAP establece de manera adecuada en los sílabos de las asignaturas la metodología de enseñanza, aprendizaje y evaluación, incluyendo específicamente las prácticas externas. Los sílabos son expuestos por los profesores los primeros días de comienzo de la docencia a los alumnos.

Con la implantación de la intranet de la universidad se ha podido comprobar que se está incorporando la información de cada sílabo en las aulas virtuales, si bien esta información disponible aun es escasa.

Se recomienda continuar mejorando y ampliando el contenido a nivel global de la página web de la CAP, haciéndola más dinámica e intuitiva y sobre todo incidir en dotar a las aulas virtuales con un contenido más amplio

#### 5.6. Las posibilidades de movilidad

##### **VALORACIÓN: C**

La UANCV ha aprobado recientemente el proyecto de movilidad para los estudiantes, el cual aun no ha sido ni implantado ni por lo tanto publicitado. Existe también un proyecto para

aprobar un plan de movilidad para el profesorado, pero en este caso no ha sido aprobado aun

Se deben implantar los proyectos de movilidad tanto para los alumnos como para el personal docente y después publicarlo adecuadamente para que los grupos de interés conozcan las posibilidades de movilidad.

#### 5.7. Suspensión de un título

##### **VALORACIÓN: C**

Se han aportado documentos de actuaciones llevadas a cabo de manera puntual por la universidad en casos de suspensión de un título, en los cuales se ha facilitado a los alumnos y profesores la continuación de sus tareas. Sin embargo, no se ha podido constatar que exista una normativa a nivel general que establezca claramente las actuaciones a llevar a cabo si esta situación se repite de nuevo.

Una vez desarrollada la normativa sobre permanencia y suspensión de títulos, debe ser publicitada en la página web.

#### 5.8. Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo

##### **VALORACIÓN: A**

En el estatuto de la universidad se recoge la información básica sobre la política de personal, la cual se complementa con el Manual y Reglamento de Organización y Funciones. Todos estos documentos están publicados en la página web.

Cuando se realizan las convocatorias de personal, éstas son publicadas en la web de la UANCV, indicando el procedimiento y criterios de selección.

#### 5.9. Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales

##### **VALORACIÓN: C**

La información contenida en la página web sobre los servicios y utilización de recursos materiales es muy escasa.

Con la implantación de la intranet se está empezando a informar a los grupos de interés sobre los recursos bibliográficos, pero no se ha podido constatar que se informe sobre otros recursos materiales disponibles.

Se debe por tanto aumentar esta información, tanto a nivel de acceso general en la web, como a través de la intranet. También se recomienda establecer jornadas presenciales introductorias sobre los servicios de la universidad al comienzo de cada curso para los grupos de interés.

## 5.10. Seguimiento de egresados (\*)

**VALORACIÓN: B**

Se ha podido comprobar que existe una base de datos de egresados a la cual se puede acceder a través de la web de la universidad para registrarse. También se fomenta que los egresados se inscriban en ella una vez que terminan la carrera.

Se recomienda continuar incidiendo en mejorar y fomentar el listado de egresados y sobre todo implantar un sistema de información y seguimiento de los mismos: encuestas periódicas, suministro de información interesante con una periodicidad concreta, contactos puntuales con los egresados en función de la temática, etc.

## 5.11. Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje- tasas de rendimiento, abandono, eficiencia y graduación-, seguimiento de egresados y satisfacción de los distintos grupos de interés) (\*)

**VALORACIÓN: C**

Se debe mejorar la información recopilada y facilitada sobre los resultados de la enseñanza. Esta información debe ser pública, no sólo a través de la intranet, sino de acceso general en la página web.

Se debe continuar con la implantación del sistema de gestión interno de la calidad, lo cual facilitará la definición de los indicadores más relevantes y la metodología para llevar a cabo su adecuada gestión.

## 5.12. Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...

**VALORACIÓN: C**

La universidad cuenta con un reglamento sobre becas, pero esta normativa no es accesible a través de la página web. Debe mejorarse el acceso a la distinta normativa y reglamentos de interés.

De la misma manera debe mejorarse el sistema de publicidad de cursos, fomentando la utilización de la intranet como medio de contacto con los grupos de interés.

## 5.13. Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias

**VALORACIÓN: B**

En la página web de la UANCV se encuentra un link accesible con un buzón de sugerencias donde comunicarse con la universidad.

En la página de la CAP de Contabilidad también existe un link para las sugerencias, pero su formato no es tan detallado como el link general de la universidad. Se recomienda actualizar y estandarizar el formato de los campos a cumplimentar para facilitar su redacción y posterior gestión de la sugerencia.

Se recomienda igualmente que se establezca la posibilidad de realizar comunicaciones anónimas sin necesidad de incluir datos personales obligatoriamente.



Se debe implementar un procedimiento y mecanismos adecuados para permitir a los grupos de interés: estudiantes, egresados, personal administrativo, personal docente, etc, transmitir su opinión sobre el funcionamiento de la CAP mediante encuestas periódicas por ejemplo, en las cuales se debe garantizar el anonimato.

5.14. Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución

**VALORACIÓN: B**

La estructura de gobierno de la universidad está definida en diversos documentos como el estatuto universitario o el manual de organización y funciones. En las memorias de actividades anuales se rinde cuentas de las actividades de realizadas por el equipo de gobierno.

Sin embargo, se recomienda, como así indica también la CAP de Contabilidad en su informe de autoevaluación, mejorar la información sobre los órganos de gobierno en la página web, aumentando así el nivel de transparencia y rendición de cuentas.

5.15. Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión

**VALORACIÓN: B**

Con la implantación del plan estratégico 2014-2018 por parte de la CAP de Contabilidad, se han establecido una serie de objetivos de mejora a nivel del sistema de información. Hay que destacar el esfuerzo realizado por la CAP en mejorar la información disponible y su difusión en los últimos meses.

Sin embargo, es necesario seguir mejorando este aspecto, para lo que se debe estandarizar un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información.

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>5. INFORMACIÓN</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a:				
<i>5.1. Planificación estratégica, política y objetivos de calidad</i>	<b>X</b>			
<i>5.2. La oferta formativa</i>		<b>X</b>		
<i>5.3. Los objetivos y la planificación de las titulaciones</i>		<b>X</b>		
<i>5.4. Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes(*)</i>		<b>X</b>		
<i>5.5. Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)</i>		<b>X</b>		
<i>5.6. Las posibilidades de movilidad</i>			<b>X</b>	
<i>5.7. Suspensión de un título</i>			<b>X</b>	
<i>5.8. Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo</i>	<b>X</b>			
<i>5.9. Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales</i>			<b>X</b>	
<i>5.10. Seguimiento de egresados(*)</i>		<b>X</b>		
<i>5.11. Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje- tasas de rendimiento, abandono, eficiencia y graduación-, seguimiento de egresados y satisfacción de los distintos grupos de interés) (*)</i>			<b>X</b>	
<i>5.12. Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...</i>			<b>X</b>	
<i>5.13. Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias</i>		<b>X</b>		
5.14. Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución		<b>X</b>		
5.15. Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión		<b>X</b>		

### FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

5. INFORMACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
5.1/5.4. Tanto a nivel de la UANCV, la Facultad de Ciencias Contables y la CAP de Contabilidad existe un Plan Estratégico para el período 2014-2018 publicado en la página web y con un contenido detallado sobre las metas y objetivos que se persiguen en este período.	5.1. Durante la visita se ha comprobado que se está empezando con la implantación del sistema de gestión de calidad a nivel de la CAP de Contabilidad, lo que permitirá una aplicación correcta de las metas específicas a nivel de CAP. Este sistema de gestión, debido a su importancia, debe continuar con su implantación y difusión.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
5.2/5.3. La UANCV desarrolla anualmente un prospecto de admisión donde se incluye de manera detallada la oferta formativa de toda la universidad, incluyendo la CAP de Contabilidad. Este prospecto está disponible y accesible en la página web de la universidad.	4.1/4.2/5.2/5.3. Se recomienda aumentar la información de los sílabos disponible en abierto para todos los usuarios.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
1.2.11/3.2/5.4. Se ha podido comprobar en las evidencias y durante la visita que existe un programa de apoyo al alumnado con la designación de un tutor por semestre al cual se pueden dirigir los alumnos para cualquier tema relativo a sus estudios.	1.2.11/3.2/5.4. Se debe establecer un plan de tutorías, entendiendo éstas como la posibilidad de que el alumno asista en un horario establecido y publicitado adecuadamente a consultar dudas directamente con el profesor encargado de cada materia y exista un lugar establecido y adecuado para dichas tutorías.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	1.2.11/5.5/5.9. Se recomienda establecer un programa de introducción global a los contenidos de la titulación y a los servicios que la universidad ofrece, sobre todo para los nuevos alumnos de la universidad (bienvenida de los alumnos, curso cero,	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

	presentación de los servicios, etc.)	
5.5. La CAP establece de manera adecuada en los sílabos de las asignaturas la metodología de enseñanza, aprendizaje y evaluación, incluyendo específicamente las prácticas externas. Los sílabos son expuestos por los profesores los primeros días de comienzo de la docencia a los alumnos.	5.5. Se recomienda continuar mejorando y ampliando el contenido a nivel global de la página web de la CAP, haciéndola más dinámica e intuitiva y sobre todo incidir en dotar a las aulas virtuales con un contenido más amplio.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	5.6. Se deben implantar los proyectos de movilidad tanto para los alumnos como para el personal docente y después publicarlo adecuadamente para que los grupos de interés conozcan las posibilidades de movilidad.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	5.7. Una vez desarrollada la normativa sobre permanencia y suspensión de títulos, debe ser publicitada en la página web.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
5.8. En el estatuto de la universidad se recoge la información básica sobre la política de personal, la cual se complementa con el Manual y Reglamento de Organización y Funciones. Todos estos documentos están publicados en la página web.  Cuando se realizan las convocatorias de personal, éstas son publicadas en la web de la UANCV, indicando el procedimiento y criterios de selección.		
	5.9. Se debe por tanto aumentar la información sobre los servicios y utilización de recursos materiales, tanto a nivel de acceso general en la web, como a través de la intranet.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
5.10. Se ha podido comprobar que existe una base de datos de egresados a la cual se puede acceder a través de la web de la	5.10. Se recomienda continuar incidiendo en mejorar y fomentar el listado de egresados y sobre todo implantar un sistema de información y	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

universidad para registrarse. También se fomenta que los egresados se inscriban en ella una vez que terminan la carrera.	seguimiento de los mismos: encuestas periódicas, suministro de información interesante con una periodicidad concreta, contactos puntuales con los egresados en función de la temática, etc.	
	5.11. Se debe mejorar la información recopilada y facilitada sobre los resultados de la enseñanza. Esta información debe ser pública, no sólo a través de la intranet, sino de acceso general en la página web.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	5.12. La universidad cuenta con un reglamento sobre becas, pero esta normativa no es accesible a través de la página web. Debe mejorarse el acceso a la distinta normativa y reglamentos de interés.  De la misma manera debe mejorarse el sistema de publicidad de cursos, fomentando la utilización de la intranet como medio de contacto con los grupos de interés.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
5.13. Los links del buzón de sugerencias de la web para comunicarse con la universidad son accesibles.	5.13. Se recomienda actualizar y estandarizar el formato de los campos a cumplimentar de los buzones de sugerencias para facilitar su redacción y posterior gestión de la sugerencia.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	5.13. Se recomienda igualmente que se establezca la posibilidad de realizar comunicaciones anónimas sin necesidad de incluir datos personales obligatoriamente.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	5.13. Se debe implementar un procedimiento y mecanismos adecuados para permitir a los grupos de interés: estudiantes, egresados, personal administrativo, personal docente, etc, transmitir su opinión sobre el funcionamiento de la CAP mediante encuestas periódicas por ejemplo, en las cuales se debe garantizar el anonimato.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
5.14. La estructura de gobierno de la universidad está definida en diversos documentos como el estatuto	5.14. Se recomienda, como así indica también la CAP de Contabilidad en su informe de autoevaluación, mejorar la información sobre los	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

<p>universitario o el manual de organización y funciones. En las memorias de actividades anuales se rinde cuentas de las actividades de realizadas por el equipo de gobierno.</p>	<p>órganos de gobierno en la página web, aumentando así el nivel de transparencia y rendición de cuentas.</p>	
<p>5.15. Hay que destacar el esfuerzo realizado por la CAP en mejorar la información disponible y su difusión en los últimos meses.</p>	<p>5.15. Se debe estandarizar un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información.</p>	<p><input type="checkbox"/> C      <input checked="" type="checkbox"/> M      <input type="checkbox"/> L</p>

## 6.- RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL

6.1. La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios tales como asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales

### VALORACIÓN: B

La institución tiene convenios para la realización de las prácticas preprofesionales de los estudiantes de la CAP de Contabilidad, pero debe incidir en la firma de convenios a nivel nacional e internacional para permitir el intercambio mutuo de estudiantes y docentes.

6.2. La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados

### VALORACIÓN: B

La institución demuestra una clara vinculación y compromiso con su entorno más cercano, lo que le permite conocer la demanda del mercado laboral y facilitar a sus egresados la consecución de un puesto de trabajo. Durante las reuniones asistieron empleadores de diversos ámbitos que certificaron las diversas salidas laborales de la CAP. También existe una bolsa de trabajo en la web de la UANCV y un listado de egresados.

Se recomienda, por otra parte, ampliar el ámbito de actuación de contacto con organismos empleadores de otras zonas del país para incidir en la inserción laboral de los egresados.

6.3. La institución hace un seguimiento de sus egresados

### VALORACIÓN: B

La universidad ha implantado en el año 2013 un listado de egresados en su página web, al cual pueden acceder los egresados para darse de alta y actualizar sus datos.

Se recomienda impulsar y fomentar que los egresados se inscriban en este listado nada más terminar sus estudios y que actualicen su información relevante.

Sería muy interesante la realización de un seminario anualmente dirigido a los egresados informándoles de los servicios que ofrece la universidad para este colectivo: listado de egresados, bolsa de trabajo, cursos de formación, etc.

También se recomienda estandarizar los cauces de comunicación bidireccional con los egresados para un mejor y más fluido intercambio de información.

Se recomienda la realización de estudios de inserción laboral, periódicamente, de los egresados, para recabar información sobre el proceso de acceso al mercado laboral y contribuir a una mejor planificación y adaptación de la CAP a la situación social y laboral de cada momento.

#### 6.4. Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados

##### **VALORACIÓN: B**

La universidad recibe de manera esporádica avisos sobre oportunidades laborales que coloca en las vitrinas informativas, lo que dificulta en cierta medida que los alumnos y sobre todo los egresados que no asisten regularmente a las instalaciones de la universidad lo visualicen. En este sentido, se ha podido comprobar la reciente implantación por parte de la universidad de una bolsa de trabajo en la web de la universidad donde progresivamente se ha ido aumentando su contenido.

El contenido de esta bolsa de trabajo en general es aún escaso, por lo que se recomienda incidir en el contacto periódico con las empresas empleadoras para dotar de mayor información y utilidad a la bolsa de trabajo.

Sería muy interesante la realización de un seminario anualmente dirigido a los egresados informándoles de los servicios que ofrece la universidad para este colectivo: listado de egresados, bolsa de trabajo, cursos de formación, etc.

#### 6.5. La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.

##### **VALORACIÓN: B**

En el análisis de las evidencias y durante la visita se ha podido comprobar que los miembros de la CAP de Contabilidad participan en actividades musicales y deportivas, así como también en proyectos culturales que son publicados puntualmente en las revistas de la universidad.

Sin embargo, no se ha podido constatar la posibilidad real de que los alumnos asistan de manera regular a congresos, seminarios y cursos, sobre todo en instituciones distintas de la UANCV, por lo que se recomienda incidir en este aspecto.

Tampoco hemos visto evidencias de que los grupos de interés de la CAP de Contabilidad realicen actividades de atención a personas desfavorecidas, como por ejemplo cursos de asesoramiento y formación en contabilidad básica para las múltiples empresas familiares de la región.

#### 6.6. Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes

##### **VALORACIÓN: B**

En el estatuto universitario se incluyen diversos artículos fomentando la igualdad de género y equidad. Si bien no existe de manera formal un programa específico de igualdad de género y equidad, la comisión de evaluación externa ha podido comprobar en la visita la multiculturalidad de la carrera. No se ha observado ningún conflicto entre géneros, etnias, personas de diferente condición social, etc., sino un clima de respeto mutuo.

Sí se considera recomendable (y así lo ha planteado ya la CAP en su informe de autoevaluación) plasmar por escrito e implantar un programa de igualdad de género y equidad y aprobarlo por las autoridades competentes.



6.7. La institución tiene un programa activo de prevención de riesgos laborales y de preservación del medio ambiente: ahorro energético, tratamiento de residuos, etc.

**VALORACIÓN: B**

Durante la visita se han localizado diversos puntos de recogida selectiva de residuos. También existen señales de evacuación, extintores, etc.

Como evidencia adicional en la vista, se ha comprobado la muy reciente implementación del plan de emergencia para la CAP de Contabilidad, cuyo contenido es altamente exhaustivo en cuanto a planos de las instalaciones, descripción de las medidas a adoptar, etc. Se recomienda incidir en su implantación efectiva mediante las correspondientes actividades de información y formación y la realización de simulacros anuales.

En cuanto al ahorro energético, se recomienda un análisis, diseño e implementación de una política de ahorro energético y gestión y reducción de residuos generados.

6.8. La institución garantiza la accesibilidad universal para las personas con discapacidad

**VALORACIÓN: C**

En este sentido se debe hacer posible la accesibilidad a las instalaciones a personas con discapacidad, tal y como establece la legislación vigente.

Se recomienda mejorar, en la medida de lo posible, el nivel de confort térmico en las aulas.

6.9. Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés

**VALORACIÓN: B**

La CAP organiza cursos de formación puntuales para los grupos de interés, pero no existe una planificación estandarizada y sistemática de la formación.

Se recomienda por tanto implantar un procedimiento de detección de necesidades formativas por cada grupo de interés: alumnado, profesorado, personal administrativo, egresados, que permita desarrollar un programa de formación continua en la CAP de Contabilidad.

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
6.1. La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios tales como asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales		X		
6.2. La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados		X		
6.3. La institución hace un seguimiento de sus egresados		X		
6.4. Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados		X		
6.5. La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.		X		
6.6. Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes		X		
6.7. La institución tiene un programa activo de prevención de riesgos laborales y de preservación del medio ambiente: ahorro energético, tratamiento de residuos, etc.		X		
6.8. La institución garantiza la accesibilidad universal para las personas con discapacidad			X	
6.9. Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés		X		

**FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

<b>6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
6.1. La institución tiene convenios para la realización de las prácticas preprofesionales de los estudiantes de la CAP de Contabilidad.	6.1. Se debe incidir en la firma de convenios a nivel nacional e internacional para permitir el intercambio mutuo de estudiantes y docentes.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
6.2. La institución demuestra una clara vinculación y compromiso con su entorno más cercano, lo que le permite conocer la demanda del mercado laboral y facilitar a sus egresados la consecución de un puesto de trabajo.		
6.2. Durante las reuniones asistieron empleadores de diversos ámbitos que certificaron las diversas salidas laborales de la CAP. También existe una bolsa de trabajo en la web de la UANCV y un listado de egresados.	6.2. Se recomienda, por otra parte, ampliar el ámbito de actuación de contacto con organismos empleadores de otras zonas del país para incidir en la inserción laboral de los egresados.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
6.3. La universidad ha implantado en el año 2013 un listado de egresados en su página web, al cual pueden acceder los egresados para darse de alta y actualizar sus datos.	6.3/6.4. Sería muy interesante la realización de un seminario anualmente dirigido a los egresados informándoles de los servicios que ofrece la universidad para este colectivo: listado de egresados, bolsa de trabajo, cursos de formación, etc.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	6.3. Se recomienda estandarizar los cauces de comunicación bidireccional con los egresados para un mejor y más fluido intercambio de información	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

	6.3. Se recomienda la realización de estudios de inserción laboral, periódicamente, de los egresados, para recabar información sobre el proceso de acceso al mercado laboral y contribuir a una mejor planificación y adaptación de la CAP a la situación social y laboral de cada momento.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
6.4. Se ha podido comprobar la reciente implantación por parte de la universidad de una bolsa de trabajo en la web de la universidad donde progresivamente se ha ido aumentando su contenido.	6.4. Se recomienda incidir en el contacto periódico con las empresas empleadoras para dotar de mayor información y utilidad a la bolsa de trabajo.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
6.5. En el análisis de las evidencias y durante la visita se ha podido comprobar que los miembros de la CAP de Contabilidad participan en actividades musicales y deportivas, así como también en proyectos culturales que son publicados puntualmente en las revistas de la universidad.	6.5. Se recomienda incidir en la posibilidad real de que los alumnos asistan de manera regular a congresos, seminarios y cursos, sobre todo en instituciones distintas de la UANCV.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
6.6. Si bien no existe de manera formal un programa específico de igualdad de género y equidad, la comisión de evaluación externa ha podido comprobar en la visita la multiculturalidad de la carrera. No se ha observado ningún conflicto entre géneros, etnias, personas de diferente condición social, etc, sino un clima de respeto mutuo	6.6. Se considera recomendable (y así lo ha planteado ya la CAP en su informe de autoevaluación) plasmar por escrito e implantar un programa de igualdad de género y equidad y aprobarlo por las autoridades competentes.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
6.7. Durante la visita se han localizado diversos puntos de recogida selectiva de residuos. También existen señales de evacuación, extintores, etc.		
6.7. Se ha comprobado la muy reciente implementación del plan de emergencia para la CAP de Contabilidad, cuyo	6.7. Se recomienda incidir en la implantación efectiva del plan de emergencia mediante las correspondientes actividades de información y	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L

contenido es altamente exhaustivo en cuanto a planos de las instalaciones, descripción de las medidas a adoptar, etc.	formación y la realización de simulacros anuales.	
	6.7. En cuanto al ahorro energético, se recomienda un análisis, diseño e implementación de una política de ahorro energético y gestión y reducción de residuos generados.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	6.8. En este sentido se debe hacer posible la accesibilidad a las instalaciones a personas con discapacidad, tal y como establece la legislación vigente.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	6.8. Se recomienda mejorar, en la medida de lo posible, el nivel de confort térmico en las aulas.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
	6.9. Se recomienda implantar un procedimiento de detección de necesidades formativas por cada grupo de interés: alumnado, profesorado, personal administrativo, egresados, que permita desarrollar un programa de formación continua en la CAP de Contabilidad.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

## 7.- INVESTIGACIÓN

7.1. Existen planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación (cursos de doctorado,...)

### VALORACIÓN: B

La universidad cuenta con una escuela de postgrado y una oficina de investigación, la cual se encarga de coordinar las convocatorias de proyectos, ayudas, etc. Recientemente se han aprobado las líneas de investigación para la Facultad de Ciencias Contables y se ha creado el Centro de Investigación de la Facultad.

Es necesario continuar con la implantación de las estrategias de enseñanza relacionadas con la investigación, para fomentarla y capacitar a los alumnos y profesores para llevar a cabo una investigación de calidad y con resultados relevantes.

7.2. La institución fomenta la investigación

### VALORACIÓN: B

En función de las evidencias aportadas se puede concluir que la UANCV y la CAP de Contabilidad están comenzando a darle importancia al fomento de la investigación, por ejemplo con la creación de una "comisión permanente de investigación", celebración anualmente la segunda semana de noviembre de la "semana de la investigación", revista científica de la universidad en latindex, etc.

Sin embargo, la universidad, debe incrementar los recursos que destina a la formación del personal investigador, con especial énfasis a los nuevos investigadores, que puedan constituir la plantilla de profesorado en un futuro cercano.

7.3. Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada

### VALORACIÓN: B

La UANCV reconoce aquellos proyectos de investigación más relevantes a nivel de universidad, durante la semana de la investigación en una ceremonia pública.

También existe una bonificación económica por un año para los proyectos de investigación más destacados, aunque tanto el número de bonificaciones concedidas, como su importe y duración resulta escaso como reconoce la universidad. También se ha comentado que se concede por parte de la universidad una subvención de un 50% para el coste de la publicación de libros, corriendo a cuenta del investigador todos los demás gastos derivados.

Teniendo en cuenta lo comentado anteriormente, se considera necesario seguir incidiendo y mejorando el reconocimiento y ayuda institucional a la investigación.

7.4. Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas

### VALORACIÓN: C

La CAP de Contabilidad reconoce que debe fomentar la participación, tanto de docentes como

de estudiantes en investigaciones compartidas con otras instituciones, universidades, empresas, etc.

El paso más importante en este sentido es iniciar contactos sistemáticos y posteriormente establecer colaboraciones y convenios con estos organismos para disponer de financiación adicional para la investigación, así como permitir el intercambio de alumnos y docentes con estas entidades.

#### 7.5. Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional

##### **VALORACIÓN: C**

Las publicaciones e investigaciones realizadas por la CAP de Contabilidad son publicadas mayoritariamente en las revistas de la propia Universidad, con alguna publicación muy puntual a nivel de la región. La revista científica de la universidad está en latindex, lo que se considera un primer paso para la relevancia de la investigación.

Sin embargo, este es un aspecto que requiere una mejora e incremento de actividades, empezando por la realización de talleres de redacción científica donde los docentes deben ser expertos investigadores con publicaciones relevantes en revistas internacionales de prestigio. En estos talleres se deben dar las primeras pautas a los investigadores de la CAP para que los proyectos de investigación cumplan con los requisitos para poder ser indexados en revistas científicas de nivel internacional.

#### 7.6. El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución

##### **VALORACIÓN: C**

Como se ha podido comprobar por parte del comité externo, el 5% de la plantilla docente tiene la titulación de doctor, porcentaje que se considera muy escaso para poder disponer de un profesorado adecuadamente formado. En relación a este punto se necesita realizar las siguientes mejoras:

- La universidad concede ayudas de un año de duración para la realización del doctorado. Estas ayudas deben ampliarse debido a que se considera un tiempo insuficiente para llevar a cabo un proyecto de tesis con calidad y que pueda derivar posteriormente en publicaciones y artículos relevantes.
- La escuela de posgrado de la UANCV cuenta con 6 programas de Doctorado, lo cual, teniendo en cuenta el gran volumen de alumnos y variedad de ámbitos de conocimiento impartidos, resultan insuficientes para absorber todo el alumnado que desea iniciar su proyecto de tesis.
- Se deben adoptar de medidas dirigidas a la estabilidad y promoción del profesorado como un elemento que puede contribuir a la implicación de los docentes en el desarrollo de los objetivos de la institución y a que desarrollen estudios de doctorado.

#### 7.7. Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional

##### **VALORACIÓN: C**

La CAP de Contabilidad cuenta con una plantilla de profesorado que puntualmente, y habitualmente con recursos propios, ha realizado algún proyecto de investigación y publicación

de libros sobre temática diversa, con incidencia a nivel de la zona fundamentalmente. Se valora muy positivamente la existencia de un grupo de profesores que realizan esfuerzos personales relevantes para poder llevar a cabo tareas de investigación con resultados.

Sin embargo, se debe desarrollar una política para poder formar y crear de manera sistemática investigadores con reconocimiento nacional/internacional. Para ello se debe incidir en la definición de unas líneas de investigación a nivel de universidad y de facultad, para posteriormente crear y consolidar grupos de investigación en los que se apoye la consecución de los objetivos en materia investigadora.

La universidad debe proporcionar los recursos económicos y materiales necesarios para que cada grupo de investigación pueda desarrollar sus proyectos de investigación con la mayor relevancia posible.



**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>7. INVESTIGACIÓN</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
7.1. Existen planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación (cursos de doctorado, ...)		<b>X</b>		
7.2. La institución fomenta la investigación		<b>X</b>		
7.3. Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada		<b>X</b>		
7.4. Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas			<b>X</b>	
7.5. Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional			<b>X</b>	
7.6. El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución			<b>X</b>	
7.7. Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional			<b>X</b>	

**FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

7. INVESTIGACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
7.1. La universidad cuenta con una escuela de postgrado y una oficina de investigación, la cual se encarga de coordinar las convocatorias de proyectos, ayudas, etc. Recientemente se han aprobado las líneas de investigación para la Facultad de Ciencias Contables y se ha creado el Centro de Investigación de la Facultad.	7.1/7.7. Es necesario continuar con la implantación de las estrategias de enseñanza relacionadas con la investigación, para fomentarla y capacitar a los alumnos y profesores para llevar a cabo una investigación de calidad y con resultados relevantes.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
7.2. En función de las evidencias aportadas se puede concluir que la UANCV y la CAP de Contabilidad están comenzando a darle importancia al fomento de la investigación.	7.2. Sin embargo, la universidad, debe incrementar los recursos que destina a la formación del personal investigador, con especial énfasis a los nuevos investigadores, que puedan constituir la plantilla de profesorado en un futuro cercano.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
7.3. La UANCV reconoce aquellos proyectos de investigación más relevantes a nivel de universidad, durante la semana de la investigación en una ceremonia pública. Existen también algunos incentivos económicos, aunque bastante reducidos.	7.3/7.7. Se considera necesario seguir incidiendo y mejorando el reconocimiento y ayuda institucional a la investigación.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	7.4. La CAP de Contabilidad debe fomentar la participación, tanto de docentes como de estudiantes en investigaciones compartidas con otras instituciones, universidades, empresas, etc.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	7.4. Se deben realizar contactos sistemáticos y posteriormente establecer colaboraciones y convenios con estos organismos para disponer de financiación adicional para la investigación, así como permitir el intercambio de alumnos y docentes con estas	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

	entidades.	
7.5. La revista científica de la universidad está en latindex, lo que se considera un primer paso para la relevancia de la investigación.	7.5/7.7. Se debe impulsar la realización de talleres de redacción científica donde los docentes deben ser expertos investigadores con publicaciones relevantes en revistas internacionales de prestigio.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	7.6. La universidad concede ayudas de un año de duración para la realización del doctorado. Estas ayudas deben ampliarse debido a que se considera un tiempo insuficiente para llevar a cabo un proyecto de tesis con calidad y que pueda derivar posteriormente en publicaciones y artículos relevantes.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	7.6. Se recomienda aumentar el número de programas de doctorado de la UANCV (actualmente 6), lo cual, teniendo en cuenta el gran volumen de alumnos y variedad de ámbitos de conocimiento impartidos, permitiría absorber más alumnado que desea iniciar su proyecto de tesis.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
	7.6. Se deben adoptar de medidas dirigidas a la estabilidad y promoción del profesorado como un elemento que puede contribuir a la implicación de los docentes en el desarrollo de los objetivos de la institución y a que desarrollen estudios de doctorado.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
7.7. Se valora muy positivamente la existencia de un grupo de profesores que realizan esfuerzos personales relevantes para poder llevar a cabo tareas de investigación con resultados.	7.1/7.7. Es necesario continuar con la implantación de las estrategias de enseñanza relacionadas con la investigación, para fomentarla y capacitar a los alumnos y profesores para llevar a cabo una investigación de calidad y con resultados relevantes.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	7.3/7.7. Se considera necesario seguir incidiendo y mejorando el reconocimiento y ayuda institucional a la investigación.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	7.5/7.7. Se debe impulsar la realización de talleres de redacción científica donde los docentes deben ser expertos investigadores con publicaciones relevantes en revistas internacionales de prestigio.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

## 8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

8.1. La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente

### VALORACIÓN: A

La institución tiene un sistema de gobierno, establecido legalmente y que es de dominio público mediante la publicación del estatuto universitario.

8.2. Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad

### VALORACIÓN: B

Las autoridades universitarias rinden cuentas periódicamente a través de la memoria de actividades anual. También se realizan otros informes como por ejemplo la memoria institucional 2003-2013.

Sin embargo, estos documentos son distribuidos sólo a nivel interno de la universidad. Se recomienda publicitar los informes de rendición de cuentas en la página web de la universidad de forma que sea fácil su localización y acceso.

8.3. El equipo directivo manifiesta un compromiso claro con los procesos de implantación de sistemas de gestión de la calidad a corto y medio plazo

### VALORACIÓN: B

El equipo directivo de la carrera manifiesta un compromiso con los procesos de mejora continua, teniendo como claro ejemplo su implicación en el presente proceso de acreditación llevado a cabo.

Sin embargo y tal y como se comenta en el informe de autoevaluación, la CAP no tiene implantado aún un sistema de gestión de calidad, aunque ya se ha nombrado la Comisión de Gestión de Calidad a nivel de Facultad. Se recomienda impulsar el desarrollo del sistema de gestión interno como herramienta de control y análisis que sirva de base para la mejora continua.

8.4. La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso

### VALORACIÓN: B

En el manual de organización y funciones de la facultad, así como en los organigramas a nivel de Facultad y CAP, se establece la estructura a nivel institucional.

Se ha podido comprobar que la comunicación tanto a nivel horizontal como vertical es adecuada, pero se recomienda seguir incidiendo en la implantación de una política de comunicación efectiva que defina los cauces de comunicación en función de la importancia y temática a transmitir.

8.5. El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

**VALORACIÓN: A**

Tanto en las evidencias como durante la visita se ha podido constatar que el estudiantado tiene un papel reconocido e importante en los órganos de gobierno de la institución. Además hay que destacar su implicación en el proceso de autoevaluación y la visita externa del comité evaluador.

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
8.1. La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente	<b>X</b>			
8.2. Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad		<b>X</b>		
8.3. El equipo directivo manifiesta un compromiso claro con los procesos de implantación de sistemas de gestión de la calidad a corto y medio plazo		<b>X</b>		
8.4. La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso		<b>X</b>		
8.5. El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución	<b>X</b>			

**FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
8.1. La institución tiene un sistema de gobierno, establecido legalmente y que es de dominio público mediante la publicación del estatuto universitario.		
8.2. Las autoridades universitarias rinden cuentas periódicamente a través de la memoria de actividades anual. También se realizan otros informes como por ejemplo la memoria institucional 2003-2013.	8.2. Se recomienda publicitar los informes de rendición de cuentas en la página web de la universidad de forma que sea fácil su localización y acceso.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
8.3. El equipo directivo de la carrera manifiesta un compromiso con los procesos de mejora continua, teniendo como claro ejemplo su implicación en el presente proceso de acreditación llevado a cabo.	1.1.2/8.3. Se recomienda impulsar el desarrollo del sistema de gestión interno como herramienta de control y análisis que sirva de base para la mejora continua.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
8.4. En el manual de organización y funciones de la facultad, así como en los organigramas a nivel de Facultad y CAP, se establece la estructura a nivel institucional. Se ha podido comprobar que la comunicación tanto a nivel horizontal como vertical es adecuada.	8.4. Se recomienda seguir incidiendo en la implantación de una política de comunicación efectiva que defina los cauces de comunicación en función de la importancia y temática a transmitir.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
8.5. Tanto en las evidencias como durante la visita se ha podido constatar que el estudiantado tiene un papel reconocido e importante en los órganos de gobierno de la institución. Además hay que destacar su implicación en el proceso de autoevaluación y la visita externa del comité evaluador.		

## 5.- OBSERVACIONES ADICIONALES

No se considera necesaria ninguna observación adicional

## 6.- DISPOSICIONES FINALES

Los incumplimientos detectados han sido debidamente aclarados por la Comisión de Evaluación Externa durante la presentación oral del informe preliminar realizada el día 19 de noviembre de 2014, manifestando el personal del Comité de Autoevaluación de la CAP su total comprensión.

El día 23 de diciembre de 2014 el comité externo emitió el informe provisional de evaluación. La CAP presentó un plan de mejoras el 14 de enero de 2015 como respuesta a los aspectos señalados en el informe provisional de evaluación.

Una vez analizado el contenido del plan de mejoras, la Comisión de Evaluación Externa emite una **valoración global POSITIVA condicionada a la implantación del plan de mejoras** presentado por la carrera.

El presente informe de evaluación final fue ratificado y aprobado por la Comisión Gallega de Informes, Evaluación, Certificación y Acreditación (CGIACA), órgano superior de evaluación de ACSUG, en su reunión del 5 de febrero de 2015.

Santiago de Compostela, 5 de febrero de 2015



Handwritten signature of José Eduardo López Pereira in blue ink. Below the signature is the ACSUG logo, which includes the text 'ACSUG' and 'AGENCIA PARA A CALIDADE DO SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA'.

Fdo.: José Eduardo López Pereira  
Director ACSUG