

**HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN**  
**PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD**  
**DE ENSEÑANZAS Y CENTROS**  
**DE EDUCACIÓN SUPERIOR**



**ACSUC**

AXENCIA para a CALIDADE do SISTEMA UNIVERSITARIO de GALICIA





HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN PARA LA  
MEJORA DE LA CALIDAD DE ENSEÑANZAS Y  
CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Presidenta de la ACSUG:  
**María Patrocinio Morrondo Pelayo**

Director de la ACSUG:  
**José Eduardo López Pereira**

Responsables de elaboración (Técnicos da Unidade de Programas de ACSUG):  
**Isabel Belmonte Otero**  
**M<sup>a</sup> Dolores Castro Pais**  
**M<sup>a</sup> Carmen Fernández Montes**  
**M<sup>a</sup> Paula Ríos de Deus**

Edita:  
**Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG)**

Rúa Lamas de Abade, s/n  
CIFP Compostela 5ª planta  
15.702 Santiago de Compostela  
Teléfono: 981 534173 – fax: 981 534174  
E-mail: [acsug@acsug.es](mailto:acsug@acsug.es)  
Página web: [www.acsug.es](http://www.acsug.es)

Este documento es propiedad de la ACSUG. Está permitida la reproducción total o parcial del mismo siempre que se cite su título y a la “Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia” como editora.

ACSUG es miembro de pleno derecho de ENQA



ACSUG está incluida en EQAR



ACSUG es miembro de ECA



ACSUG tiene implantado un Sistema de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente certificado por AENOR en las Normas ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004. El Sistema de Gestión Medioambiental está verificado positivamente según el Reglamento Comunitario de Ecogestión y Ecoauditoría (EMAS).



ACSUG cumple con la legislación vigente en relación a la protección de datos



Imprime:

**Gráficas Garabal, S.L.**

Maquetación:

**Contexto Multimedia, S.L.**

D.L.:

**C 2167-2014**



## PRÓLOGO

Cumplidos ya 13 años desde la creación de la “Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia” (ACSUG) y haciendo balance de los procesos de evaluación de la calidad desarrollados en este tiempo en las universidades, podemos decir que el reto se ha superado con éxito, al realizar no solo evaluación de la calidad de las titulaciones, servicios, profesorado y centros del Sistema Universitario de Galicia (SUG), sino también evaluación de la calidad de los títulos de universidades externas al Sistema Universitario Español, como es el caso de universidades de Perú.

En la actualidad, algunos de los procesos de evaluación institucional que se están desarrollando desde la Unidad de Programas de la ACSUG están relacionados con la evaluación de titulaciones, implantación de los Sistemas de Garantía de la Calidad (SGC) y evaluación de centros extranjeros.

Hasta el momento, se han evaluado 462 títulos oficiales (124 grados, 250 máster y 88 doctorados) que han sido implantados en el SUG, 81 Sistemas de Garantía de la Calidad que están siendo implementados en los centros de nuestras universidades y 67 títulos de dos universidades peruanas, habiendo firmado convenio para evaluar los de otras dos universidades.

Todos estos procesos y acciones han generado un gran número de guías y herramientas que desde ACSUG les ofrecemos recopiladas para facilitar su consulta.

Confiamos en que el camino recorrido y los avances que ha supuesto la implantación de los principios de calidad y los procesos de mejora continua conduzcan a las universidades hacia la excelencia y se conviertan así en organizaciones competitivas tanto a nivel nacional como internacional.

José Eduardo López Pereira

Director de ACSUG

## PRÓLOGO

Cumpridos xa 13 anos dende a creación da “Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia” (ACSUG) e facendo balance dos procesos de avaliación da calidade desenvolvidos neste tempo nas universidades, podemos dicir que o reto se superou con éxito, ao realizar no só avaliación da calidade das titulacións, dos servizos, do profesorado e dos centros do Sistema Universitario de Galicia (SUG), senón tamén a avaliación da calidade dos títulos de universidades externas ao Sistema Universitario Español, como é o caso de universidades de Perú.

Na actualidade, algúns dos procesos de avaliación institucional que se desenvolven dende a Unidade de Programas da ACSUG están relacionados coa avaliación das titulacións, da implantación dos Sistemas de Garantía da Calidade (SCG) e da avaliación de centros extranxeiros.

Ata o momento, avaliáronse 462 títulos oficiais (124 graos, 250 máster, e 88 doutorados) que se implantaron no SUG, 81 Sistemas de Garantía da Calidade que están sendo implantados nos centros das nosas universidades e 67 títulos de dúas universidades peruanas, tendo asinado convenio para avaliar os doutras dúas universidades.

Todos estes procesos e accións xeraron un gran número de guías e ferramentas que dende ACSUG lles ofrecemos recompiladas para facilitar a súa consulta.

Confiamos en que o camiño percorrido e os avances que supuxo a implantación dos principios de calidade e os procesos de mellora continua conduzan ás universidades cara á excelencia e se convertan así en organizacións competitivas tanto a nivel nacional como internacional.

José Eduardo López Pereira

Director de ACSUG

## INDICE



# ÍNDICE

1. GUÍA DE APOYO PARA LA EVALUACIÓN PREVIA A LA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS OFICIALES (GRADO Y MÁSTER .....	3
2. GUÍA PARA LA EVALUACIÓN PREVIA A LA VERIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO .....	49
3. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACIONES EN LOS TÍTULOS VERIFICADOS DE GRADO Y MÁSTER.....	81
4. GUÍA DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER.....	97
5. GUÍA DE EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER .....	143
6. PROGRAMA FIDES-AUDIT. DIRECTRICES, DEFINICIÓN E DOCUMENTACIÓN DE LOS SISTEMAS DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD DE LA FORMACIÓN UNIVERSITARIA.....	207
7. PROGRAMA FIDES-AUDIT. GUÍA PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE GARANTÍA DE CALIDAD .....	229
8. GUÍA DE EVALUACIÓN DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS EXTERNOS AL SISTEMA UNIVERSITARIO ESPAÑOL.....	283
9. GUÍA DE SEGUIMIENTO DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS EXTERNOS AL SISTEMA UNIVERSITARIO ESPAÑOL.....	323
10. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE MODIFICACIONES EN LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO.....	351



**GUÍA DE APOYO PARA LA EVALUACIÓN  
PREVIA A LA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS  
UNIVERSITARIOS OFICIALES DE  
GRADO Y MASTER**

2011



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	7
2. CRITERIOS .....	7
2.1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO.....	7
2.2. JUSTIFICACIÓN .....	12
2.3. COMPETENCIAS .....	15
2.4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES .....	17
2.5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS .....	22
2.6. RECURSOS HUMANOS <sup>1</sup> .....	27
2.7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.....	29
2.8. RESULTADOS PREVISTOS .....	31
2.9. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD .....	33
2.10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN.....	35

## ANEXOS

ANEXO I: CURSO PUENTE O DE ADAPTACIÓN PARA TITULADOS CONFORME A LAS ANTERIORES ORDENACIONES ACADÉMICA....	39
ANEXO II: ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS PROCEDENTES DE TÍTULOS PROPIOS (GRADO Y MÁSTER) .....	44

---

<sup>1</sup> En el Real Decreto 1393/2007 este apartado se denomina Personal Académico.



## 1. INTRODUCCIÓN

El Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, que modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales en España, recoge que los planes de estudios conducentes a la obtención de Títulos oficiales serán verificados por el Consejo de Universidades. Conforme a lo establecido en los artículos 25, 27 y 27 bis en el citado Real Decreto y lo dispuesto por la “Secretaría Xeral de Universidades” de la “Consellería de Educación e Ordenación Universitaria” de la “Xunta de Galicia”, ACSUG es la responsable de la evaluación, previa a la verificación por el Consejo de Universidades, de los nuevos planes de estudio presentados por las universidades del Sistema Universitario de Galicia (SUG).

De acuerdo con lo establecido en el citado Real Decreto, la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria (REACU), ha elaborado un *Protocolo de evaluación para la verificación de Títulos Universitarios Oficiales (Grado y Máster)*. Asimismo, para facilitar el trabajo de los evaluadores en el procedimiento de evaluación de títulos universitarios oficiales, ACSUG ha desarrollado la presente *Guía de apoyo para la evaluación previa a la verificación de títulos universitarios oficiales*, partiendo de la información recogida en el anexo I del RD 861/2010.

Las indicaciones que se proporcionan en este documento se refieren a los títulos oficiales de grado y máster, identificándose con una etiqueta los párrafos que aplican exclusivamente a alguno de estos dos niveles.

La guía se estructura conforme a los diez capítulos detallados en el Anexo I del RD 861/2010 que conforman la memoria, facilitando para cada uno de los mismos unas orientaciones para su evaluación.

Por último, se incluyen una serie de anexos que contienen orientaciones relativas a: cursos de adaptación para titulados conforme a las anteriores ordenaciones académicas y reconocimiento de créditos procedentes de títulos propios.

## 2. CRITERIOS

### 2.1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

En este apartado se pretende valorar si la descripción de la propuesta del título es adecuada y coherente con el nivel o efectos académicos del título, de manera que éste no induzca a confusión sobre su contenido, alcance y, en su caso, sobre sus efectos profesionales.

### ORIENTACIONES PARA SU EVALUACIÓN

La propuesta de título debe incluir una descripción de las características generales (denominación, universidad solicitante, universidades participantes, centro(s) o en su caso, departamento o instituto, tipo de enseñanza, etc..). La información que se aporte en este apartado servirá de referencia al valorar los restantes apartados de la propuesta del título.

### 2.1.1. Denominación del título

La propuesta deberá establecer la denominación del título teniendo en cuenta que debe ser coherente con el plan de estudios propuesto y no inducir a error sobre su contenido, nivel efectos académicos y profesionales. En el caso de títulos que conduzcan a profesiones reguladas, su denominación debe ser acorde a la señalada en su correspondiente normativa (Acuerdo del Consejo de Ministros y la Orden Ministerial correspondientes<sup>2</sup>).

**GRADO.** En el caso de las enseñanzas de Grado la denominación será: Graduado o Graduada en T, con mención, en su caso, en M, por la Universidad U, siendo T el nombre específico del título, M el correspondiente a la Mención, y U la denominación de la Universidad que lo expide.

**MÁSTER.** En el caso de las enseñanzas de Máster la denominación será: Máster Universitario en T, en su caso, en la especialidad E, por la Universidad U, siendo T el nombre específico del título, E el de la especialidad y U la denominación de la Universidad que lo expide.

En el supuesto de que la denominación contemple dos o más ámbitos de formación unidos por la conjunción “y”, por ejemplo, Graduado en A y B o Máster Universitario en A y B, el ámbito con menor peso debe tener atribuido, al menos, un número de créditos que supere el 20% de los totales del título.

Dado que la denominación del título es única, en el caso de que el título incluya **menciones** (grados) o **especialidades** (máster), éstas no han de incluirse en dicha denominación aunque sí deben tener su reflejo en la expedición del título oficial. Así mismo, estas menciones o especialidades deberán contar con contenidos suficientes y coherentes que justifiquen su pertinencia. Su concreción se establecerá en el Apartado 5: Planificación de las enseñanzas. No obstante, se ha de señalar en el apartado correspondiente de este criterio el número mínimo de créditos (ECTS) asociados a cada mención o especialidad.

- **Rama de conocimiento**

La Universidad propondrá la adscripción del correspondiente título a una de las siguientes ramas de conocimiento: Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas o Ingeniería y Arquitectura.

En el caso de que el título esté relacionado con más de una disciplina, se debe señalar la rama principal a la que se adscribe el título.

- **Códigos ISCED<sup>3</sup>**

La utilización de este código es una recomendación internacional para identificar los ámbitos temáticos en los que se incardina un determinado título.

### 2.1.2. Universidad solicitante y centro responsable

La propuesta debe identificar la Universidad solicitante y centro o centros responsables de

<sup>2</sup><http://www.educacion.es/educacion-superior-universitaria/legislacion/requisitos-verificacion-titulos-profesionales.html>.

<sup>3</sup>Información sobre los códigos ISCED:  
[http://www.uis.unesco.org/TEMPLATE/pdf/isced/ISCED\\_A.pdf](http://www.uis.unesco.org/TEMPLATE/pdf/isced/ISCED_A.pdf).

las enseñanzas conducentes al título, o en su caso, departamento o instituto.

En el caso de que varias universidades organicen conjuntamente un único título oficial de grado o máster, se presentará una solicitud conjunta de verificación cuya propuesta deberá venir acompañada del correspondiente convenio en vigor. En el mismo, se han de especificar, al menos, la universidad responsable

- de la custodia de los expedientes de los estudiantes
- de la expedición y registro del título

Asimismo, deberá indicarse el procedimiento de modificación o extinción del plan de estudios y las responsabilidades de cada una de las universidades participantes dentro del consorcio (mecanismos de coordinación docente, de movilidad (en su caso), sistema de garantía de calidad que se adopta para el título pudiendo ser el de una de las universidades participantes o uno diseñado específicamente, etc.).

En el caso de los títulos conjuntos con universidades extranjeras, se deberá acompañar al convenio certificación expedida por la autoridad competente o, en su caso, por la entidad acreditadora, del carácter oficial o acreditado de la universidad o universidades extranjeras de que se trate. En todo caso, la universidad española custodiará los expedientes de los títulos que expida.

### 2.1.3. Modalidad/tipo de enseñanza y número de plazas de nuevo ingreso ofertadas

#### • Tipo de enseñanza

Se indicará si las enseñanzas conducentes al título en cada centro son impartidas con carácter presencial, semipresencial, a distancia o combinan varias de forma simultánea. Se entiende a efectos de verificación por tipo de enseñanza:

- **presencial** aquella que requiere que el estudiante asista de forma regular y continuada durante todos los cursos a actividades formativas regladas en el centro de impartición del título.
- **a distancia** aquella en que la gran mayoría de las actividades formativas previstas en el plan de estudios no requieren la presencia física del estudiante en el centro de impartición del título.
- **semipresencial** aquella en la que la planificación de las actividades formativas previstas en el plan de estudios combina la presencia física del estudiante en el centro de impartición del título con un mayor trabajo autónomo del estudiante al propio de la enseñanza presencial.

#### • Plazas de nuevo ingreso ofertadas

**GRADO.** Se debe indicar una estimación del número de plazas máximas de nuevo ingreso ofertadas para los cuatro primeros años de impartición del título.

**MÁSTER.** Se debe indicar una estimación del número de plazas máximas de nuevo ingreso ofertadas para los dos primeros años de impartición del título.

El número mínimo de plazas ofertadas debe ser de 20 para los másters de orientación profesional o académico-profesional y de 10 para los másters de perfil académico-investigador, siguiendo las instrucciones del documento *“Instrucciones*

*sobre o procedemento a seguir para a autorización de títulos oficiais (grao, máster universitario e doutor) que pretendan implantarse no curso 2011-2012” de la Secretaría Xeral de Universidades de Galicia.*

Deben sumarse las plazas ofertadas independientemente de la modalidad de enseñanza-aprendizaje<sup>4</sup>. Esta información se debe aportar para cada uno de los Centros donde se impartirá el título.

En el caso de títulos que se imparten en más de una modalidad se debe indicar el número de estudiantes para cada una de ellas. La evaluación de todos los criterios se realizará de forma independiente para cada modalidad.

**GRADO.** No se computarán en este apartado, las plazas correspondientes a los cursos de adaptación al grado si los hubiese, ya que éstas se recogerán en el apartado 4.5 “*Acceso y Admisión de Estudiantes*” de la memoria.

El número de plazas ofertado será tenido en cuenta a la hora de valorar la suficiencia y adecuación de los recursos humanos y materiales (profesorado, infraestructuras) disponibles para el título.

### 2.1.4. Normas de permanencia y número mínimo de créditos

#### • Normativa de permanencia

Cada Universidad incluirá, a través de un enlace electrónico, la normativa de permanencia en la que se establecerá la definición de estudiantes a tiempo completo y a tiempo parcial, y se concretará la horquilla de créditos de matrícula para cada categoría.

En el caso de enseñanzas que se impartan bajo la modalidad semipresencial o a distancia, la normativa de permanencia deberá estar adaptada a estas modalidades.

#### • Número de créditos del título

Según establece el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional: *“el crédito europeo es la unidad de medida del haber académico que representa la cantidad de trabajo del estudiante para cumplir los objetivos del programa de estudios y que se obtiene por la superación de cada una de las materias que integran los planes de estudios de las diversas enseñanzas conducentes a la obtención de títulos universitarios de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. En esta unidad de medida se integran las enseñanzas teóricas y prácticas, así como otras actividades académicas dirigidas, con inclusión de las horas de estudio y de trabajo que el estudiante debe realizar para alcanzar los objetivos formativos propios de cada una de las materias del correspondiente plan de estudios”. En este sentido, “el número total de créditos establecido en los planes de estudios para cada curso académico será de 60”.*

**GRADO.** La cantidad total de créditos de las enseñanzas será, por lo general, de 240 créditos ECTS, o bien los que se determinen excepcionalmente para los títulos con regulaciones especiales.

**MÁSTER.** La duración de estas enseñanzas será como mínimo de 60 ECTS y como máximo

---

<sup>4</sup>Este desglose debe señalarse en el apartado 2 “Justificación del título”.

120 ECTS. Los títulos de máster pueden incluir **complementos de formación** que se definirán en créditos ECTS pudiendo éstos estar incluidos en el mismo, siempre que el número total de créditos a cursar no supere los 120 ECTS. En todo caso, si los complementos de formación forman parte del plan de estudios del Máster, éste deberá tener como mínimo 60 ECTS de nivel de Máster. En el caso de que los complementos de formación no formen parte del máster, no se incluirán en este apartado sino que se describirán en el apartado 4.6 de la memoria: “descripción de los complementos formativos necesarios, en su caso, para la admisión al máster”.

En cualquier caso la duración del máster debe ser la misma para todos los estudiantes del mismo, cursen complementos de formación o no.

En el caso de las **materias optativas**, se debe indicar el número de créditos de este tipo en los que el estudiante se ha de matricular y no el número total de créditos optativos que ofertará el plan de estudios.

En el caso de que el título incluya menciones o especialidades, los créditos relativos a los mismos tendrán la naturaleza de optativos desde la perspectiva global del título, aunque para obtener la mención o especialidad sea obligatoria su matrícula.

Las prácticas externas que no deban ser cursadas por todos los estudiantes y que se encuentren asociadas a menciones, especialidades, orientaciones, itinerarios... serán consignadas como créditos optativos.

**MÁSTER.** En el caso de los títulos de Máster con carácter profesionalizante, se recomienda que las prácticas tengan un mínimo de créditos adecuado a las competencias que se quieren adquirir.

Tal y como se establece en el Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, todos los planes de estudio correspondientes a títulos oficiales deberán incluir un Trabajo Fin de Grado o Máster con una extensión de entre 6 y 30 créditos. Este trabajo debe estar orientado a la adquisición de las competencias definidas en la propuesta del título por lo que debe planificarse en la parte final de la enseñanza.

**MÁSTER.** En el caso del Trabajo Fin de Máster, cuando éste tenga carácter investigador, se recomienda que éste tenga un mínimo de 12 créditos ECTS.

- **Número mínimo de créditos de matrícula por estudiante y período lectivo**

Se indicarán los créditos de matrícula mínimos y máximos de los estudiantes en los diferentes cursos del título. Se debe diferenciar entre los estudiantes a tiempo completo y a tiempo parcial.

Tal como se establece en el RD 861/2010 y en el Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario, se debe permitir a los estudiantes cursar estudios a tiempo parcial.

Los requisitos planteados en este apartado deben atender a cuestiones derivadas de la existencia de necesidades educativas especiales.

### 2.1.5. Suplemento Europeo al título

El título debe contener la información necesaria para la emisión del Suplemento Europeo al Título (SET) de acuerdo a la normativa vigente.

- **Lengua(s) utilizada(s) a lo largo del proceso formativo**

Se han de indicar las lenguas utilizadas a lo largo del proceso formativo, que deban cursar todos los estudiantes del título. En caso de que se incluyan lenguas no oficiales en la Comunidad Autónoma de Galicia, se deberán ver reflejadas en los siguientes criterios: *3. Competencias, 4. Acceso y Admisión y 5. Planificación de las enseñanzas.*

Las lenguas que se incluyan solamente en asignaturas optativas o que solo aparezcan en algún itinerario no deben incluirse en este apartado. Los estudiantes que cursen materias en estas lenguas verán reflejado este aspecto en su Suplemento Europeo al Título.

## 2.2. JUSTIFICACIÓN

En este apartado se valora la relevancia del título propuesto conforme a las experiencias formativas o investigadoras y si dicho título es acorde con estudios similares existentes. Asimismo, se valorará la adecuación al ámbito académico al que hace referencia.

### ORIENTACIONES PARA SU EVALUACIÓN

La propuesta de un título debe presentarse razonada ante la sociedad, las administraciones públicas y la propia institución universitaria.

Los referentes o justificaciones que acompañen a la propuesta del título deben aportar argumentos que lo avalen en términos académicos, científicos o profesionales. Los aspectos relacionados con la pertinencia dentro del contexto nacional-regional en virtud de las demandas sociales y de los estudiantes podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación para la autorización de la Comunidad Autónoma o de la Administración Educativa de la que dependa la universidad que oferte el título.

Además, el título ha de estar justificado por el contexto, la tradición, la oferta global de títulos y la potencialidad de la Universidad o universidades que lo proponen.

#### 2.2.1. Justificación del título propuesto, argumentando el interés académico, científico o profesional del mismo

El título debe estar justificado por el contexto, la tradición, la oferta global de títulos y la potencialidad de la universidad o universidades que lo proponen.

Se deberán describir las evidencias que pongan de manifiesto el interés y pertinencia académica, científica o profesional del título. En este sentido, se pueden ofrecer evidencias de distintos tipos:

- Experiencias anteriores de la Universidad en la impartición de títulos de características similares.

- Datos y estudios acerca de la demanda potencial del título y su interés para la sociedad.
- Relación de la propuesta con las características socioeconómicas de la zona de influencia del título.

**MÁSTER.** Se deberá especificar la orientación científica y/o profesional y la justificación de la misma.

En el caso de títulos de Máster con orientación profesional o investigadora se podrá relacionar la propuesta con la situación del I+D+i del sector científico-profesional.

### 2.2.2. Referentes externos a la Universidad proponente que avalen la adecuación de la propuesta a criterios nacionales e internacionales

Se deberá justificar la existencia de referentes nacionales e internacionales que avalen la propuesta y su correspondencia con el título propuesto. A continuación se mencionan algunos ejemplos:

- Planes de estudios de universidades españolas, europeas, de otros países u otros referentes internacionales de calidad o interés contrastado.
- Títulos del catálogo vigentes a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- Libros Blancos del Programa de Convergencia Europea de la ANECA ([www.aneca.es](http://www.aneca.es), sección libros blancos).
- Informes de colegios profesionales o asociaciones nacionales, europeas, de otros países o internacionales, de conferencias de directores/decanos, etc.
- Documentos relativos a los procedimientos de reconocimiento de las actuales atribuciones publicadas por los correspondientes Ministerios y Colegios Profesionales.
- Otros que avalen la justificación de su calidad o interés académico<sup>5</sup>.

**GRADO.** En el caso de que el título de Grado contenga menciones, se deben justificar la inclusión de las mismas.

**MÁSTER.** En el caso de que el título de Máster contenga especialidades, se deben justificar la inclusión de las mismas.

#### • Títulos novedosos

En el caso de propuestas de títulos sin precedentes en la Universidad española y con muy pocos referentes internacionales, la propuesta debe estar avalada por un grupo académico solvente. Además, deben justificarse las expectativas de desarrollo de profesiones relacionadas

---

<sup>5</sup>Entre estas otras referencias, se pueden contemplar los “Subject Benchmark Statements” de la Agencia de calidad universitaria británica (QAA-Quality Assurance Agency for Higher Education) y las propuestas de las asociaciones pertenecientes a la asociación americana Council for Higher Education Accreditation (CHEA). Asimismo, podrán incluirse otras referencias como las indicaciones de redes temáticas europeas o proyectos específicos.

con la formación propuesta y el interés estratégico de la universidad en una apuesta de estas características.

- **Enseñanzas que se imparten en varias modalidades: “presencial”, “semipresencial” o “a distancia”**

Se debe especificar del total de plazas de nuevo ingreso por curso para cada una de las modalidades.

En el caso de que se opte por la modalidad semipresencial o a distancia se debe justificar adecuadamente su pertinencia para la adquisición de las competencias planteadas en el título.

En los títulos con gran componente práctico/experimental, se debe justificar la idoneidad de la modalidad elegida para la adquisición de las competencias más relacionadas con el carácter práctico/experimental.

- **Títulos que habilitan para el ejercicio de una actividad profesional regulada**

En el caso de que el título habilite para el acceso al ejercicio de una actividad profesional regulada en España, se debe justificar la adecuación de la propuesta a las normas reguladoras del ejercicio profesional vinculado al título, haciendo referencia expresa a dichas normas.

### 2.2.3. Descripción de los procedimientos de consulta internos y externos utilizados para la elaboración del plan de estudios

Se han de detallar los procedimientos de consulta empleados y cómo la información resultante de dichas consultas (acuerdos, informes, convenios, cartas de apoyo, información no sistematizada, etc.) ha revertido en el plan de estudios.

Se deben especificar los colectivos internos (junta de centro, comisiones específicas, departamentos, profesorado, alumnado...) y organismos o colectivos externos a la Universidad (colegios profesionales, asociaciones, organizaciones empresariales, egresados...) que han sido consultados en la elaboración del plan de estudios, así como la forma en que ha tenido lugar la consulta y aprobación de dicho plan de estudios en la propia Universidad.

- **Diferenciación de títulos dentro de la misma Universidad<sup>6</sup>**

De cara a ordenar y simplificar la oferta de títulos ofrecidos por una misma Universidad, se ha establecido que dos o más títulos dentro de la misma deben diferenciarse en un mínimo de competencias y contenidos, para lo que se analizará simultáneamente la coherencia entre los mismos.

**GRADO.** En el caso del Grado este criterio se debe aplicar de modo que se requiera que los dos títulos se diferencien en aproximadamente 90 créditos.

Sin embargo, hay que hacer una distinción específica para los títulos de Grado que habiliten para una misma profesión regulada de Ingeniería Técnica. De acuerdo a las Órdenes Ministeriales correspondientes, estos títulos necesariamente deben incluir la mitad de créditos esencialmente análogos (60 del Módulo Básico y 60 del Común a la Rama de Ingeniería), por

---

<sup>6</sup>Los aspectos reflejados en este apartado fueron aprobados en el Pleno del Consejo de Universidades del 6 de julio de 2010 por la Comisión Delegada de la Conferencia General de Política Universitaria del 7 de julio de 2010.

lo que un referente de 90 créditos de los 120 restantes parece excesivo ya que, por ejemplo, no permitiría la coexistencia de títulos de tecnologías específicas distintas. Por ello para diferenciar títulos de una universidad que habiliten para una misma profesión regulada de ingeniería técnica este referente se establece en 60 ECTS.

Para el caso particular de dos o más títulos de una misma universidad que contemplen una misma tecnología específica, la universidad deberá presentar dentro de este apartado, un epígrafe en el que se justifique la necesidad de que se considere como título distinto respecto a otro título de la universidad que conduzca a la misma tecnología específica.

En dicho epígrafe se deben incluir al menos las diferencias en el perfil de los distintos egresados y las divergencias en los contenidos (mínimo de 60 ECTS) y en su profundización y tratamiento, entre ellos. En todo caso, el nombre de ambos títulos no podrá ser el mismo.

**GRADO.** En el caso del resto de títulos de Grado dicho epígrafe se deben incluir al menos las diferencias en el perfil de los distintos egresados y las divergencias en los contenidos (mínimo de 90 ECTS) y en su profundización y tratamiento, entre uno y otro. En todo caso, el nombre de ambos títulos no podrá ser el mismo.

**MÁSTER.** En el caso de los títulos de Máster este criterio se debe aplicar de modo que las competencias y contenidos entre los títulos en cuestión se diferencien en aproximadamente en un 40%. Se debe además incluir un epígrafe donde se recojan al menos las diferencias en el perfil de los distintos egresados y las divergencias en los contenidos y en su profundización y tratamiento, entre uno y otro. En todo caso, el nombre de ambos títulos no podrá ser el mismo.

### 2.3. COMPETENCIAS

En este apartado se pretende valorar si las competencias a adquirir por los estudiantes están de acuerdo con las exigibles para otorgar el título y con las cualificaciones establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior. Para ello, estas competencias deben ser evaluables y coherentes con el nivel correspondiente, de Grado o Máster<sup>7</sup>.

#### ORIENTACIONES PARA SU EVALUACIÓN

##### • Definición y tipos

En este apartado, se debe incluir una descripción de las competencias que deben adquirir los estudiantes durante sus estudios y que son exigibles para otorgar el título propuesto.

Las competencias que definen a un título y que se deben aportar en este apartado son todas aquellas que todos los estudiantes que lo cursen deben alcanzar.

Las competencias asociadas a asignaturas optativas, menciones, especialidades, itinerarios o específicas de un centro (en el caso de que un título se imparta en varios centros) no deben figurar en este apartado ya que no serán adquiridas por todos los estudiantes. Estas competencias asociadas a alguno de los casos anteriores podrán ser reflejadas y explicadas en el apartado 5.1 de *Planificación de las Enseñanzas* y en las correspondientes fichas de los módulos/materias/asignaturas.

---

<sup>7</sup>Las competencias propuestas deben garantizar como mínimo las competencias básicas que recoge el RD 861/2010, de 2 julio.

Por competencia se entiende “*el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes que se adquieren o desarrollan mediante experiencias formativas coordinadas, las cuales tienen el propósito de lograr conocimientos funcionales que den respuesta de modo eficiente a una tarea o problema de la vida cotidiana y profesional que requiera un proceso de enseñanza y aprendizaje*”.

Como las competencias son aprendidas y desarrolladas a partir de actividades que permiten integrar esas habilidades, actitudes y conocimientos, éstas deben ser evaluables.

Por ello, todas las acciones curriculares diseñadas en el plan de estudios<sup>8</sup> habrán de estar dirigidas a que los estudiantes adquieran las competencias definidas.

**GRADO.** En las enseñanzas de Grado, las competencias que se propongan deben responder a la finalidad de adquisición por el estudiante de una formación general, en una o varias disciplinas, orientada a la preparación para el ejercicio de actividades de carácter profesional.

**MÁSTER.** En el caso de las enseñanzas de Máster, la finalidad del título debe conducir a la adquisición por parte de los estudiantes, de una formación avanzada, de carácter especializado y multidisciplinar, orientada a la especialización académica o profesional, o bien a promover la iniciación en tareas investigadoras.

Debe existir una coherencia entre las competencias definidas para el título y su desarrollo en el criterio 5: *Planificación de las Enseñanzas*.

Las competencias pueden ser, según la clasificación utilizada por el Ministerio de Educación en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), diferenciadas según su nivel de concreción:

- **Competencias básicas o generales**, que son comunes a la mayoría de los títulos pero están adaptadas al contexto específico de cada uno de los títulos. Estas competencias se desarrollan con mayor o menor intensidad en función de las características del título en cuestión. Dentro de este bloque se pueden encontrar competencias personales, competencias interpersonales, etc.
- **Competencias específicas**, que son propias de un ámbito o título y están orientadas a la consecución de un perfil específico de egresado. Estas competencias deben circunscribirse a aspectos formativos y ámbitos de conocimiento muy próximos al título. En general, acostumbran a tener una proyección longitudinal en el título.
- **Competencias transversales**, que son comunes a todos los estudiantes de una misma Universidad o centro universitario, independientemente del título que cursen.

Las competencias deben definirse teniendo en cuenta los derechos fundamentales y de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres<sup>9</sup>, los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad<sup>10</sup> y los valores

---

<sup>8</sup>Estas acciones curriculares han de incluirse en el apartado 5: planificación de las enseñanzas.

<sup>9</sup>Conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

<sup>10</sup>Estos principios se recogen en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

propios de una cultura de la paz y de valores democráticos<sup>11</sup>.

El número adecuado de competencias a definir dependerá del título en cuestión. Sin embargo, con carácter general y según la experiencia acumulada en la revisión de planes de estudios, se recomienda que su número no sea muy elevado, con el fin de que éstas puedan ser adquiridas por el estudiante.

En la formulación de una competencia deben tenerse en cuenta los contenidos implicados y el nivel de complejidad del contexto donde tendrá que aplicarse dicha competencia.

En el caso de que el **título habilite para el ejercicio de una actividad profesional** regulada en España, el plan de estudios deberá ajustarse a las disposiciones establecidas por el Gobierno para dicho título en las Órdenes Ministeriales correspondientes.

**GRADO.** En el caso del título de Grado, se garantizarán, como mínimo las competencias básicas detalladas en el Anexo I. apartado 3.2, del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y aquellas otras que figuren en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

**MÁSTER.** En el caso del título de Máster, se garantizarán, como mínimo las competencias básicas detalladas en el Anexo I. apartado 3.3, del Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, y aquellas otras que figuren en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

## 2.4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

En este apartado se pretende valorar si el título dispone de unos sistemas accesibles que regulen e informen claramente sobre las diferentes vías de acceso, admisión y orientación al estudiantado al inicio de sus estudios, y si estos son adecuados. Asimismo, se establecerán los criterios y procedimientos seguidos en relación al sistema de transferencia y reconocimiento de créditos.

## ORIENTACIONES PARA SU EVALUACIÓN

Se debe proporcionar a los estudiantes de nuevo ingreso información sobre las características del título previamente a la matriculación que facilite su incorporación a la Universidad y al título. En el caso de que la Administración competente prescriba la necesidad de realizar pruebas especiales en el acceso a un título específico, en la memoria de éste deberá figurar el desarrollo de las mencionadas pruebas y/o condiciones que se consideren necesarias.

Por otra parte, la propuesta presentará sistemas adecuados de transferencia y reconocimiento de créditos, que deben estar descritos, actualizados e incluidos tanto para las materias básicas, de la misma u otra rama de conocimiento, como para otros créditos cursados.

---

<sup>11</sup>Según se recoge en la Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz.

### 2.4.1. Información previa a la matriculación y procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso

Se deben indicar las vías y requisitos de acceso al título incluyendo el **perfil de ingreso recomendado** que debe ser público antes del inicio de cada curso. Este perfil de ingreso recomendado será una breve descripción de las capacidades, conocimientos previos, lenguas a utilizar en el proceso formativo y el nivel exigido en las mismas, etc. que en general se consideran adecuadas para aquellas personas que vayan a comenzar estos estudios.

Al hacer explícito el perfil de ingreso, se pretende orientar a los posibles futuros estudiantes acerca de las características que se consideran idóneas para iniciar ciertos estudios, así como impulsar acciones compensadoras ante posibles deficiencias.

Por otro lado, se deben describir los **canales de difusión** que se emplearán para informar a los potenciales estudiantes sobre el título y sobre el proceso de matriculación.

- **Enseñanzas que se impartan en varias modalidades: “presencial”, “semipresencial” o “a distancia”**

Será necesario contar con sistemas de información que aclaren al estudiante cómo será el proceso de enseñanza – aprendizaje, especificando los distintos medios utilizados en la enseñanza (internet, videoconferencia, televisión, radio, etc.), de los materiales docentes, de otros puntos de atención y apoyo al estudiante, así como si el estudiante ha de cursar de forma presencial algún módulo/materia/asignatura del plan de estudios.

### 2.4.2. Acceso y admisión

- **Acceso**

**GRADO.** En lo referente al acceso, conforme a lo establecido en la Orden EDU/1434/2009, de 29 de mayo, por la que se actualizan los anexos del Real Decreto 1892/2008 de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, se podrán establecer condiciones o pruebas de acceso especiales. Siempre que existan criterios o pruebas especiales de acceso, se ha de especificar su normativa y contenido.

**MÁSTER.** En los títulos de Máster, a la hora de establecer las condiciones de acceso se debe tener en cuenta lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010.

En el caso de títulos de Máster que habiliten para el ejercicio de una profesión regulada deberá atenderse a las condiciones de acceso reguladas en la Orden Ministerial correspondiente.

- **Admisión**

Los criterios de admisión han de ser públicos, estar descritos con claridad, no inducir a confusión y ser coherentes con el ámbito temático del título.

En el caso de que se utilicen otras lenguas en el proceso formativo, además de las lenguas

oficiales, debe incluirse entre los requisitos de admisión el nivel de conocimiento que se exige a los estudiantes en dichas lenguas, de acuerdo con los parámetros europeos establecidos al efecto.

Se debe indicar el órgano que llevará a cabo el proceso de admisión y su composición. Así mismo, se deben aportar los criterios de valoración de los méritos y las pruebas de admisión específicas utilizadas en el sistema de selección establecido en el programa.

Estos sistemas y procedimientos deben incluir, en el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad, los servicios de apoyo y asesoramiento adecuados, que evaluarán la necesidad de posibles adaptaciones curriculares, itinerarios o estudios alternativos.

**MÁSTER.** Adicionalmente a lo anterior, en el caso de títulos de Máster, a la hora de establecer los criterios de admisión, se ha de tener en cuenta lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 1393/2007 modificado por el Real Decreto 861/2010.

En el caso de que el Máster contemple la realización de complementos de formación, se deberá describir que perfil de estudiantes, en función de la formación previa, estarían obligados a cursarlos y cuales estarían exentos de su realización.

- **Enseñanzas que se impartan en la modalidad “semipresencial” o “a distancia”**

Se debe indicar si los criterios y procedimientos de admisión, para las posibles modalidades ofertadas en la que se imparta el título así como las condiciones bajo las cuales, en su caso, los estudiantes pueden cambiar de modalidad. En el caso de la impartición para ambas modalidades se deben especificar los criterios y procedimientos de admisión para cada una de ellas.

Se debe reflejar en las normativas académicas de la Universidad (de matrícula, de evaluación, etc.) que se contempla de forma específica el caso de estudiantes con modalidad semipresencial o a distancia.

- **Curso Puente o de Adaptación al Grado**

En aquellos supuestos en que la Universidad pretenda ofertar un diseño curricular concreto (curso puente o de adaptación) para el acceso a las enseñanzas de Grado por parte de titulados de la anterior ordenación, se deberán concretar todos los aspectos relativos a tal diseño curricular, así como los relativos a los criterios y condiciones de acceso al mismo.

Los cursos puente o de adaptación pueden planificarse como un conjunto de materias extraídas del propio plan de estudios o bien pueden definirse específicamente para los mismos.

El proceso de reconocimiento de créditos por el que los estudiantes acceden a estos cursos debe quedar recogido en una normativa de reconocimiento y transferencia de créditos, que debe concretarse atendiendo a los criterios generales establecidos en el RD 1393/2007, modificado por el RD 861/2010, que en su artículo 6 establece los criterios generales a los que debe adaptarse la normativa sobre el sistema de reconocimiento de créditos.

Se deberá aportar la información suficiente para su descripción siguiendo el esquema recogido en el Anexo I. *Cursos Puente o de Adaptación al Grado.*

- **Complementos formativos para Máster**

Los títulos de Máster pueden tener complementos de formación y éstos podrán estar incluidos en el Máster o estar configurados fuera del mismo.

En el punto 4.2 de la memoria se deberá describir el perfil de estudiantes que deberá cursar dichos complementos.

La definición detallada de las materias (contenidos, resultados de aprendizaje, actividades formativas, sistemas de evaluación...) se realizará en el apartado 5 *Planificación de las Enseñanzas* cuando los complementos formen parte del Máster y en este apartado 4.6 cuando no lo hagan.

### 2.4.3. Apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados

Se deben mencionar las acciones previstas específicas para el título que tengan como objetivo el apoyo y orientación de los estudiantes una vez matriculados.

- **Enseñanzas que se impartan en la modalidad “semipresencial” o “a distancia”**

En el caso de que la enseñanza contemple la modalidad semipresencial o a distancia, se deben incluir los sistemas de apoyo específicos a los estudiantes una vez matriculados.

### 2.4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos

Se deberán indicar los sistemas previstos de transferencia y reconocimiento de créditos con objeto de hacer efectiva la movilidad de estudiantes, tanto dentro del territorio nacional como fuera de él.

Se entiende por **Reconocimiento** la aceptación por una Universidad de los créditos que, habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma u otra Universidad, son computados en otras enseñanzas distintas a efectos de la obtención de un título oficial. Asimismo, podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o en enseñanzas universitarias conducentes a la obtención de otros títulos, a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

La **Transferencia** implica que, en los documentos académicos oficiales acreditativos de las enseñanzas seguidas por cada estudiante, se incluirán la totalidad de los créditos obtenidos en enseñanzas oficiales cursadas con anterioridad, en la misma u otra Universidad, aunque no hayan conducido a la obtención de un título oficial.

Así, todos los créditos obtenidos por el estudiante en estudios oficiales cursados en cualquier Universidad, tanto los transferidos, los reconocidos, como los cursados para la obtención del correspondiente título, serán incluidos en su expediente académico y reflejados en el Suplemento Europeo al Título.

**En ningún caso, ni el Trabajo Fin de Grado ni el Trabajo Fin de Máster podrán ser objeto de reconocimiento de créditos.**

**GRADO.** Los créditos obtenidos por el estudiante con anterioridad, podrán ser reconocidos en las nuevas enseñanzas a cursar, de acuerdo con la normativa que a tal efecto establezca la Universidad que, en todo caso, deberá respetar las siguientes reglas básicas en el caso del Grado:

- Siempre que el título al que se pretende acceder pertenezca a la misma rama de conocimiento, serán objeto de reconocimiento al menos 36 créditos correspondientes a materias de formación básica de dicha rama.
- Podrán ser también objeto de reconocimiento los créditos obtenidos en aquellas otras materias de formación básica pertenecientes a la misma rama de conocimiento del título al que se pretende acceder.
- El resto de los créditos podrán ser reconocidos por la Universidad teniendo en cuenta la adecuación entre las competencias y conocimientos adquiridos, bien en otras materias o enseñanzas cursadas por el estudiante.
- Para facilitar dicho reconocimiento, la definición de las materias básicas se debe realizar de forma que este reconocimiento sea posible en los términos señalados anteriormente.
- En el caso de Grado, se debe permitir el reconocimiento de, al menos, 6 créditos del título, por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación.

La **experiencia laboral y profesional acreditada** podrá ser también reconocida en forma de créditos que computarán a efectos de la obtención de un título oficial, siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título. Asimismo, podrán reconocerse créditos relativos a **enseñanzas universitarias no oficiales**. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.

El número de créditos que sean objeto de reconocimiento a partir de experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento del total de créditos que constituyen el plan de estudios.

Se podrán también reconocer créditos obtenidos en enseñanzas superiores no universitarias que tengan relación con las competencias del título de destino.

Se deben señalar los créditos mínimos y máximos que se reconocerán en cada caso.

Los créditos procedentes de títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al 15% de los ECTS totales del título y en su caso, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un título oficial. En este caso, se hará constar tal circunstancia y se deberá acompañar a la misma el diseño curricular relativo al título propio, incluido en el Anexo II. *Orientaciones para la presentación de solicitudes de reconocimiento de créditos procedentes de Títulos propios (Grado y Máster).*

## 2.5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

En este apartado se pretende valorar si el plan de estudios constituye una propuesta de formación diseñada de forma coherente y coordinada, tomando en consideración la dedicación de los estudiantes en un período temporal determinado y las competencias a adquirir en el título propuesto.

### ORIENTACIONES PARA SU EVALUACIÓN

En este apartado se detallarán los siguientes aspectos de la planificación de las enseñanzas, estructurada en los siguientes apartados: estructura del plan de estudios, procedimientos de organización de la movilidad de estudiantes propios y de acogida, descripción de módulos o materias que conforman el plan de estudios y coherencia interna de dicho plan de estudios.

#### 2.5.1. Estructura del plan de estudios

La descripción del plan de estudios aportará la información sobre competencias, sistemas de evaluación, metodologías docentes y actividades formativas en términos de unidades académicas de enseñanza-aprendizaje y no necesariamente en términos de asignaturas concretas (excepto en el caso de las asignaturas de formación básica en el caso del Grado). No obstante, para determinar el nivel de agregación máximo del plan de estudios debe tenerse en cuenta la necesidad de ofrecer suficiente información para su adecuada evaluación. De este modo, si se plantea un módulo/materia con un gran número de créditos, en las que el estudiante va a adquirir un gran número de competencias, se debe hacer una descripción más concreta de las diferentes actividades formativas, sistema de evaluación y contenidos para poder comprobar que el diseño del módulo permite la adquisición de las mismas.

Con el objetivo de uniformizar la posible variedad de términos que se utilice para la estructuración del plan de estudios, se han propuesto dos niveles de agrupación desde el punto de vista académico: módulos y materias. Estas unidades se han definido del siguiente modo:

- **Materia:** Unidad académica que incluye una o varias asignaturas que pueden concebirse de manera integrada, de tal forma que constituyen unidades coherentes desde el punto de vista disciplinar.
- **Módulo:** Unidad académica que incluye una o varias materias que constituyen una unidad organizativa dentro de un plan de estudios.

Un módulo puede definirse atendiendo a la naturaleza de las materias o asignaturas contenidas en el mismo. Con carácter general, pueden definirse módulos de tipo teórico, metodológico, tecnológico, vinculados a la práctica profesional o investigadora, etc.

A la hora de diseñar y distribuir los créditos del plan de estudios de Grado y Máster se deben observar las siguientes directrices, señaladas en los artículos 12 y 15 respectivamente del Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010:

**GRADO.** Los planes de estudios tendrán 240 créditos (a no ser que contengan una orden ministerial que indique un número de créditos mayor), que contendrán toda la

formación teórica y práctica que el estudiante deba adquirir: aspectos básicos de la rama de conocimiento, materias obligatorias u optativas, seminarios, prácticas externas, trabajos dirigidos, trabajo Fin de Grado u otras actividades formativas.

El plan de estudios deberá contener un mínimo de 60 créditos de formación básica, de los que, al menos, 36 estarán vinculados a algunas de las materias que figuran en el Anexo II del Real Decreto 1393/2007 para la rama de conocimiento a la que se pretenda adscribir el título. Estas materias deberán concretarse en asignaturas con un mínimo de 6 créditos cada una y serán ofertadas en la primera mitad del plan de estudios. Los créditos restantes hasta 60, en su caso, deberán estar configurados por materias básicas de la misma u otras ramas de conocimiento de las incluidas en el Anexo II del Real Decreto 1393/2007, o por otras materias siempre que se justifique su carácter básico para la formación inicial del estudiante o su carácter transversal.

Dado que la formación básica puede ser objeto de reconocimiento entre dos títulos de la misma rama de conocimiento es importante que para facilitar dicho reconocimiento, la definición de las materias básicas debe realizarse teniendo en cuenta este posible trasvase de estudiantes de un título a otro de la misma rama.

Si se programan prácticas externas, éstas tendrán una extensión máxima de 60 créditos y deberán ofrecerse preferentemente en la segunda mitad del plan de estudios<sup>12</sup>.

Estas enseñanzas concluirán con la elaboración de un Trabajo de Fin de Grado que debe estar bien diferenciado del resto de módulos o materias. Este trabajo, que tendrá entre 6 y 30 créditos, deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

De acuerdo con el artículo 46.2.i) de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los estudiantes podrán obtener reconocimiento académico en créditos por la participación en actividades universitarias culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación hasta un máximo de 6 créditos del total del plan de estudios cursado. El plan de estudios debe tener materias que permitan este reconocimiento y garantizar a la vez que los estudiantes alcanzan todas las competencias propuestas.

**MÁSTER.** Los planes de estudios tendrán entre 60 y 120 créditos, que contendrán toda la formación teórica y práctica que el estudiante deba adquirir: materias obligatorias, materias optativas, seminarios, prácticas externas, trabajos dirigidos, trabajo Fin de Máster, actividades de evaluación, y otras que resulten necesarias según las características propias de cada título.

Estas enseñanzas concluirán con la elaboración de un Trabajo de Fin de Máster que debe estar bien diferenciado del resto de módulos o materias. Este trabajo, que tendrá entre 6 y 30 créditos, deberá realizarse en la fase final del plan de estudios y estar orientado a la evaluación de competencias asociadas al título.

---

<sup>12</sup>Salvo en el caso en que el título disponga de una normativa propia que establezca un límite superior.

En el caso de que la orientación del Máster sea de investigación, es muy recomendable que tenga el Trabajo de Fin de Máster tenga, al menos, 12 ECTS.

Se ha de incluir justificación de cómo los distintos módulos o materias que conforman el plan de estudios constituyen una propuesta coherente y factible (teniendo en cuenta la dedicación de los estudiantes) de modo que garanticen la adquisición de las competencias del título.

Adicionalmente, se pueden incluir requisitos especiales para poder cursar los distintos módulos o materias, menciones, especialidades, o itinerario específico.

En su caso, se deben justificar y describir los posibles itinerarios formativos: menciones o especialidades, diferentes grupos en función de la lengua de impartición del título, despliegues adaptados a las características de cada centro, que pueden seguir los estudiantes en el plan de estudios.

### • Títulos que habilitan para el ejercicio de una profesión regulada

Cuando se trate de títulos que habiliten para el ejercicio de actividades profesionales reguladas en España, los planes de estudios deberán ajustarse a las condiciones que establezca el Gobierno y además, deberán ajustarse, en su caso, a la normativa europea aplicable. Estos planes de estudios deberán, en todo caso, diseñarse de forma que permitan obtener las competencias necesarias para ejercer esa profesión. A tales efectos la Universidad justificará la adecuación del plan de estudios a dichas condiciones.

Aunque el título no solicite atribuciones profesionales si éste se configura como vía de acceso a títulos que sí lo hacen, éste debe también ajustarse a lo dispuesto en la normativa del título al que se pretende acceder.

### 2.5.2. Procedimientos para la organización de la movilidad de estudiantes propios y de acogida

En el caso que proceda, se debe justificar la adecuación de las acciones de movilidad a los objetivos formativos del título, incluyendo la información sobre acuerdos y convenios de colaboración activos de intercambio de estudiantes, convocatorias o programas de ayudas a la movilidad financiados por las universidades o centros participantes, y sobre las unidades de apoyo y sistemas de información para el envío y acogida de los estudiantes.

### 2.5.3. Descripción de módulos y materias

Se ha de indicar una breve descripción general de la estructura elegida de módulos, materias o asignaturas de que constará el plan de estudios y cómo se secuenciarán en el tiempo, así como las lenguas utilizadas en los procesos formativos.

**MÁSTER.** En el caso de que el Máster tenga una orientación profesional es muy recomendable que contemplen prácticas. Se recomienda que dichas prácticas se desarrollen en la parte final del plan de estudios, aunque también éstas podrían cursarse a lo largo de título vinculadas a los distintos módulos.

- Enseñanzas que se imparten en la modalidad “semipresencial” o “a distancia”

En el supuesto de que el plan de estudios se desarrolle en más de una modalidad de enseñanza-aprendizaje (presencial, semipresencial, a distancia), se debe describir la forma en que se presentará la información de cada una de estas modalidades en los distintos módulos y materias. Para cada una de las modalidades por las que opte la propuesta, se debe aportar toda la información relativa al plan de estudios, incluyendo las actividades formativas y sistemas de evaluación que deben ser acordes a la modalidad propuesta.

En caso de que las enseñanzas se imparten en la modalidad “semipresencial” o “a distancia” se deben concretar aspectos tales como:

- En los títulos con gran componente práctico, se debe justificar cómo se adquirirán las competencias que tienen un mayor componente de formación práctica. Se debe indicar qué módulos y materias se impartirán por cada uno de los procedimientos (presencial/semipresencial/a distancia), así como la justificación de si existen materiales formativos específicos en la modalidad no presencial. Se debe diferenciar en las fichas de módulos/materias/asignaturas (en el caso de que se incluyan), para cada modalidad, las actividades formativas específicas (indicando la dedicación programada para el estudiante) y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas, de tal manera que se asegure la adquisición de las competencias.
- Se deben especificar, para aquellos módulos o materias que se imparten por la modalidad semipresencial o a distancia, los mecanismos con que se cuenta para controlar la identidad de los estudiantes en los procesos de evaluación.
- Se recomienda aclarar si la movilidad de los estudiantes va a ser presencial o no presencial (tanto de estudiantes de acogida como hacia otras universidades), y los procedimientos que se van a llevar a cabo.

#### 2.5.4. Coherencia interna del plan de estudios

Se deben describir las unidades organizativas de las que consta el plan de estudios, para ello se podrán utilizar diferentes niveles de estructuración. Como máximo se podrán utilizar 3 niveles (módulos, materias y asignaturas).

La información del plan de estudios debe tener un nivel de desagregación suficiente para permitir su evaluación.

A los efectos de este apartado, como se ha señalado anteriormente, el módulo es una agrupación de materias. Esta agrupación puede abarcar un período temporal concreto o bien desarrollarse a lo largo de varios períodos (por ejemplo, en el caso de un módulo compuesto por varias materias programadas en varios semestres alternos).

Las materias, a su vez, deberán considerarse como agrupaciones de una o más asignaturas.

**Para cada uno de los módulos o materias que constituyen la estructura del plan de estudios se especificará:**

- Su **denominación** que debe ser coherente con las competencias y contenidos desarrollados en la misma.

- El **número de créditos ECTS**. En la asignación de créditos a cada una de las materias que configuren el plan de estudios se computará el número de horas de trabajo del estudiante requeridas para la adquisición por los estudiantes de los conocimientos, capacidades y destrezas correspondientes. En esta asignación deberán estar comprendidas las horas correspondientes a las clases lectivas, teóricas o prácticas, las horas de estudio autónomo (o personal), las dedicadas a la realización de seminarios, trabajos, prácticas o proyectos, y las exigidas para la preparación y realización de las pruebas de evaluación que procedan.
- El número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el número máximo, de 30. Esta asignación de créditos, y la estimación de su correspondiente número de horas, se entenderá referida a un estudiante que supera la asignatura dedicado a cursar a tiempo completo estudios universitarios durante un mínimo de 36 y un máximo de 40 semanas por curso académico.
- Su **carácter** (básicas, obligatorias, optativas, Trabajo Fin de Grado o Máster, prácticas ó mixtas<sup>13</sup>).
- Se consideran que las materias obligatorias y básicas son aquellas que necesariamente tendrán que cursar todos los estudiantes. Por ello, por su propia naturaleza, todas las materias relacionadas con algún itinerario específico, mención o especialidad serán optativas desde el punto de vista general del plan de estudios.
- Su **duración y ubicación temporal** dentro del plan de estudios. Se deberá indicar la unidad temporal correspondiente y el número de ECTS que se cursarán en esa unidad temporal (i.e: semestral, cuatrimestral, trimestral...).
- Las **competencias y su concreción en resultados de aprendizaje** que el estudiante adquirirá en dicho módulo.
- Las **actividades formativas y metodologías docentes** que se realizarán y utilizarán, el porcentaje de presencialidad del estudiante. Estos aspectos deberán ser coherentes con las competencias que el estudiante debe adquirir.
- En el caso de que existan competencias que se adquieren a través de la práctica, el porcentaje de presencialidad del estudiante debe ser el adecuado para la adquisición de dichas competencias.
- El **sistema o los sistemas de evaluación**. Se debe detallar el sistema(s) de evaluación que se utilizarán para evaluar los resultados del aprendizaje alcanzados en el módulo/materia/asignatura. En este sentido, el sistema de evaluación debe estar particularizado de acuerdo a la naturaleza de los distintos módulos/materias o asignaturas y ser coherente con las competencias a alcanzar por el estudiante, las actividades formativas y la metodología docente utilizada.
- Breve descripción de los **contenidos**, deben ser coherentes con las competencias que se adquieren en cada módulo/materia/asignatura.
- **Lenguas en las que se impartirán** los módulos/materias/asignaturas. Previamente al inicio de cada curso académico los estudiantes deben conocer las lenguas en las que se impartirá cada

---

<sup>13</sup>La materia mixta es aquella que engloba asignaturas de diferente naturaleza.

módulo o materia ya que se ha explicitado que se utilizarán varias lenguas en el proceso formativo.

De forma opcional se pueden incluir en el apartado **observaciones** de las fichas de módulos/materias/asignaturas comentarios o información adicional referente a:

- Requisitos previos de acceso.
- En el caso de módulos/materias/asignaturas, eminentemente prácticos, que se oferten bajo la modalidad semipresencial o a distancia, se debe incorporar una justificación de la idoneidad de la modalidad para la adquisición de las competencias establecidas en dicho módulo/materia/asignatura.
- En el caso de que existan peculiaridades derivadas de que el título se imparta en dos o más lenguas se podrán reflejar en este apartado.
- Otras aclaraciones que se consideren oportunas.

#### • Mecanismos de coordinación docente

Con carácter previo se establecerán las actuaciones dirigidas a la coordinación de las actividades formativas y sistemas de evaluación, todo ello incluido en los módulos y las materias, de modo que se asegure la interacción horizontal (en el curso) y la vertical (a lo largo del título). No obstante, en cualquier caso, se especificará al menos los agentes implicados, y los mecanismos y procedimientos que utilizarán para llevarla a cabo. Este caso se considerará de especial importancia en los títulos conjuntos.

## 2.6. RECURSOS HUMANOS

En este apartado se pretende valorar la adecuación del profesorado y otros recursos humanos para la consecución de los objetivos generales y las competencias previstas en la propuesta del título. El personal académico implicado en el título debe, por tanto, ser suficiente y su grado de dedicación, su cualificación y experiencia adecuados para llevar a cabo el plan de estudios propuesto.

### ORIENTACIONES PARA SU EVALUACIÓN

En este apartado se debe incluir información acerca de la disponibilidad y las necesidades de personal, tanto de personal académico (profesores, tutores de prácticas, coordinadores, responsables del título, etc.) como de personal de apoyo (personal de administración y servicios, técnicos de laboratorio, etc.) para garantizar la calidad de la docencia, de la investigación y de la formación del estudiante.

Asimismo, se deben explicitar los mecanismos de los que dispone el título para asegurar que la contratación del profesorado y del personal de apoyo se realizará atendiendo a los criterios de igualdad entre hombres y mujeres y de no discriminación de personas con discapacidad.

#### 2.6.1. Personal académico

En este apartado, se debe especificar, para cada uno de los centros, el personal académico disponible, indicando su categoría académica, su tipo de vinculación a la Universidad, su experiencia docente e investigadora y/o profesional, su adecuación a los ámbitos de conocimiento vinculados al título y porcentaje de dedicación al título.

La especificación del personal académico se realizará en términos de perfiles y no se requerirá incluir el nombre y apellidos del personal académico ni su currículum vitae.

De manera concreta, la información que se debe facilitar en este apartado es la siguiente:

- Porcentaje del total de profesorado que son “Doctores”.
- Categorías académicas del profesorado disponible.
- Número total de personal académico a tiempo completo y porcentaje de dedicación al título.
- Número total de personal académico a tiempo parcial y horas/semanas de dedicación al título.
- Experiencia docente: se debe aportar esta información agrupada en intervalos (en el caso de las universidades públicas, se podrán realizar las agrupaciones por quinquenios y/o trienios). A continuación se incluye un ejemplo: *El 50% del profesorado tiene más de 10 años de experiencia docente en titulaciones del ámbito de Ciencias de la Salud.*
- Experiencia investigadora: se debe aportar la información relativa a los tramos de investigación reconocidos si los tuviera o categoría investigadora. Esta información puede aportarse agrupada por intervalos, por ejemplo: *El 50% tiene más de 3 sexenios de investigación reconocidos. El 50% tiene más de 10 años de actividad investigadora en el ámbito científico X, el 20% entre 5 y 10 años de actividad investigadora en el ámbito X.*
- Experiencia profesional diferente a la académica o investigadora. Ejemplo: el 40% tiene más de 10 años de actividad profesional en empresas, hospitales, laboratorios, convenios, contratos, etc.
- Justificación de que se dispone de profesorado o profesionales adecuados para ejercer la tutoría de las prácticas externas en empresas, administraciones públicas, centros sanitarios, etc. Este aspecto se considera de especial relevancia en aquellos títulos con regulaciones especiales que incluyan prácticas obligatorias.
- En los títulos con un elevado contenido práctico y/o una orientación profesionalizante, la propuesta debe contar con un cuadro de profesores con la suficiente experiencia profesional como para hacerse cargo de manera adecuada de las prácticas.

**MÁSTER.** En el caso de los títulos de Máster con orientación investigadora, se deben aportar las líneas de investigación de los profesores participantes en el mismo.

En el caso de los títulos de Máster con orientación profesional, se debe aportar la experiencia profesional y los ámbitos profesionales del profesorado.

### • Enseñanzas que se impartan en la modalidad “semipresencial” o “a distancia”

Se debe justificar si se dispone de profesorado con experiencia en docencia semipresencial o a distancia y la dedicación de éste al título propuesto.

Se debe indicar la manera de computar la dedicación del profesorado en esta modalidad, con objeto de valorar la adecuación de los recursos humanos para su correcto desarrollo.

En el caso de que el profesor combine los dos tipos de enseñanza (presencial y semipresencial) se debe especificar el porcentaje concreto a cada una de las modalidades.

### 2.6.2. Personal de apoyo

Se debe especificar el personal de apoyo disponible, su vinculación a la Universidad, su experiencia profesional y su adecuación a los ámbitos de conocimiento relacionados con el título. La especificación del personal de apoyo se realizará en términos de perfiles y no se requerirá incluir el nombre y apellidos del personal ni su currículum vitae.

- **Enseñanzas que se impartan en la modalidad “semipresencial” o “a distancia”**

En su caso, se deben aportar evidencias de que el título dispone de personal de apoyo con experiencia en docencia semipresencial o a distancia y la dedicación de éste al título propuesto.

### 2.6.3. Previsión de recursos humanos

En el caso de que en el momento de la presentación de la memoria no se disponga de la totalidad del personal académico necesario, se deberá aportar información acerca de los elementos que permitirán asegurar la viabilidad de la propuesta, teniendo en cuenta la estructura del plan de estudios, el número de créditos a impartir, las ramas de conocimiento involucradas, el número de estudiantes y otras variables relevantes.

Por ejemplo, se puede argumentar la existencia de un grupo de profesores sólido y con experiencia que asuma la responsabilidad del proyecto y que se comprometa a avalar y poner en marcha el nuevo título o la experiencia anterior de la Universidad en títulos de características similares, etc.

Asimismo, se adjuntará una previsión de calendario de incorporación del personal necesario no disponible, especificando su perfil global de forma similar a como se ha descrito el personal disponible.

Al igual que el caso del personal académico si en el momento de la presentación de la memoria no se dispone de la totalidad de los recursos necesarios se debe realizar una previsión acerca de los elementos que permitan garantizar la factibilidad de la propuesta, teniendo en cuenta la estructura del plan de estudios, el número de créditos a impartir, las ramas de conocimiento involucradas, el número de estudiantes y otras variables relevantes.

### 2.6.4. Profesorado en títulos conjuntos

Se deben asegurar los acuerdos que organicen la incorporación de profesorado de las distintas universidades participantes, siempre y cuando éstos no se hayan señalado de forma explícita en el convenio.

## 2.7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

En este apartado se pretende valorar la adecuación de los recursos materiales y servicios para garantizar el funcionamiento de los servicios correspondientes a las enseñanzas impartidas, permitiendo los tamaños de grupo previstos, el desarrollo de las actividades formativas y su ajuste a las metodologías de enseñanza-aprendizaje previstas, etc. Los espacios dedicados a biblioteca, sala de lectura y trabajo en grupo, así como los recursos bibliográficos deberán ser suficientes y accesibles para cubrir lo previsto en el plan de estudios.

## ORIENTACIONES PARA SU EVALUACIÓN

### 2.7.1. Recursos materiales y servicios

El plan de estudios debe prever una dotación suficiente de equipamiento e infraestructuras, tanto en las universidades participantes como en las instituciones colaboradoras, justificando su adecuación a los objetivos formativos.

Se deben identificar y describir los recursos materiales y servicios clave del título que se propone (laboratorios, aulas y equipamientos especiales, bibliotecas específicas...) señalando los mecanismos para su mantenimiento, revisión y actualización.

Se entiende por medios materiales y servicios clave a “aquellas infraestructuras y equipamientos que resultan indispensables para el desarrollo del título propuesto (laboratorios, aulas para trabajo en grupo, bibliotecas incluidas las virtuales, equipamientos especiales, redes de telecomunicaciones, etc.)”. En los casos en los que haya varios centros propios y/o adscritos se deben señalar los recursos y servicios disponibles para cada uno de ellos.

En todo caso, se deben observar los criterios de accesibilidad universal y diseño para todos, según lo dispuesto en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Cuando no se disponga de todos los recursos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades formativas en el momento de la propuesta del plan de estudios, se deberán describir los planes de reforma y mejora de infraestructuras, así como la adquisición de nuevos equipamientos, que resulten imprescindibles para el desarrollo de las actividades formativas del programa.

- **Enseñanzas que se impartan en la modalidad “semipresencial” o “a distancia”**

En el caso de enseñanzas que se impartan de forma semipresencial o a distancia, será necesario describir los medios materiales y servicios disponibles para el cumplimiento de los objetivos de esta modalidad, tales como centros asociados, equipos informáticos, plataformas virtuales, infraestructura de telecomunicaciones, etc. que evidencien que pueden dar soporte a este tipo de enseñanzas, en función del número de estudiantes, número de grupos, etc.

### 2.7.2. Convenios

En su caso, se deberá aportar información sobre convenios que regulen la participación de otras entidades en el desarrollo de las actividades formativas. De cualquier forma, se deberá justificar que los medios materiales y servicios disponibles en las entidades colaboradoras permiten garantizar el desarrollo de las actividades formativas planificadas.

En los títulos con gran componente práctico se debe aportar una descripción de las instalaciones o laboratorios para la realización de las prácticas. En el caso de que el título requiera de instalaciones ajenas a la Universidad se debe aportar una relación de los correspondientes convenios en vigor.

Para los títulos incluidos en la rama de Ciencias de la Salud con regulación específica, se deben

aportar los convenios en vigor con los hospitales o las instituciones sanitarias que procedan, según el título y la legislación vigente. En todo caso, las comisiones de evaluación podrán solicitar información complementaria que permita valorar que los centros de prácticas son adecuados para que los estudiantes puedan adquirir las competencias definidas para dicho título.

**MÁSTER.** En los títulos de Máster con orientación profesional se incluirá la relación de convenios con instituciones y/o empresas para la realización de las prácticas externas.

Si se trata de un título de nueva creación para el que todavía no se hayan establecido los correspondientes convenios, se debe incluir información de los acuerdos que se tiene planeado firmar (nombre de la institución u organismo y tipo de actividad que se desarrollará).

## 2.8. RESULTADOS PREVISTOS

En este apartado se pretende valorar la coherencia de las tasas propuestas y su justificación así como la adecuación del procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

### ORIENTACIONES PARA SU EVALUACIÓN

Se aportará, una estimación de los valores numéricos para los indicadores y su justificación, y el procedimiento para valorar la adquisición por parte de los egresados de las competencias definidas en el apartado 3: “*Competencias*” de la memoria.

#### 2.8.1. Indicadores

Se aportará una estimación de un conjunto de indicadores relacionados con los resultados previstos del título justificando dicha estimación a partir del perfil de ingreso recomendado, el tipo de estudiantes que acceden al plan de estudios, y otros elementos del contexto que se consideren apropiados.

En el caso de aquellas titulaciones procedentes de títulos implantados anteriormente en la Universidad que presenta la propuesta, las estimaciones podrán basarse en datos históricos procedentes de dichas titulaciones. En el caso de títulos nuevos o no presentes en el antiguo catálogo oficial de títulos se podrán utilizar valores procedentes de otras universidades nacionales o internacionales o de otros títulos de la misma rama de conocimiento.

Se debe tener en cuenta que no se establece ningún valor de referencia al aplicarse estos indicadores a instituciones y enseñanzas de diversas características. En la fase de renovación de la acreditación se revisarán estas estimaciones, atendiendo a las justificaciones aportadas por la Universidad y a las acciones derivadas de su seguimiento. Es importante que, durante el proceso de revisión y mejora del título, la Universidad utilice estas tasas para conocer la idoneidad del diseño del plan de estudios y, en su caso, pueda establecer las acciones de mejora que considere oportunas. La propuesta debe recoger, al menos, los valores relativos a los siguientes indicadores:

- la tasa de graduación.
- la tasa de abandono.
- la tasa de eficiencia.

Se recomienda incluir la tasa de rendimiento, puesto que dicho indicador será obligatorio en el proceso de seguimiento desarrollado por la ACSUG.

**Tasa de graduación:** porcentaje de estudiantes que finalizan la enseñanza en el tiempo previsto en el plan de estudios o en un año académico más en relación a su cohorte de entrada.

**Tasa de abandono:** relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el anterior.

**MÁSTER. Tasa de abandono (sólo para títulos de máster de un año):** relación porcentual entre el número total de estudiantes de una cohorte de nuevo ingreso que debieron obtener el título el año académico anterior y que no se han matriculado ni en ese año académico ni en el posterior.

**Tasa de eficiencia:** relación porcentual entre el número total de créditos teóricos del plan de estudios a los que debieron haberse matriculado a lo largo de sus estudios el conjunto de estudiantes graduados en un determinado año académico y el número total de créditos en los que realmente se han matriculado.

**Tasa de rendimiento:** relación porcentual entre el número total de créditos ordinarios superados por los estudiantes en un determinado curso académico y el número total de créditos ordinarios matriculados por los mismos.

Del mismo modo la Universidad podrá aportar cualquier otro tipo de indicadores complementarios que considere relevantes para el proceso de revisión y mejora del título.

### 2.8.2. Procedimiento para valorar el progreso y resultados de aprendizaje de los estudiantes

Se debe explicar el procedimiento general de la Universidad para valorar el progreso y los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Entre ellos se pueden considerar resultados de pruebas externas, trabajos de fin de Grado o Máster, etc.

Se recomienda incluir los siguientes aspectos:

- Los agentes que realizarán la evaluación.
- Los métodos a utilizar para evaluar dichas competencias.
- Los momentos temporales en los que se utilizarán los anteriores métodos (p.ej., previo, durante, final y de forma posterior al proceso formativo, si así se considera).
- La difusión de dichos resultados, con el propósito último de retroalimentar y mejorar el título.

Estos aspectos serán importantes en la fase posterior de seguimiento y mejora del título, ya que de su aplicación a cohortes de estudiantes, se podrán extraer conclusiones de la adecuación de las competencias adquiridas con relación a las propuestas en la memoria.

## 2.9. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD

En este apartado se pretende valorar si la propuesta del título dispone de un Sistema de Garantía de Calidad que asegure el control, la revisión y mejora continua del mismo. Así mismo, se valorará el establecimiento de mecanismos de información dirigidos a los estudiantes y a la sociedad, sobre el nuevo título y sus objetivos.

### ORIENTACIONES PARA SU VALORACIÓN

La información contenida en este apartado puede referirse tanto a un Sistema de Garantía de Calidad propio para el título como a un sistema general de la Universidad o del centro responsable de las enseñanzas, aplicable al título. En el caso de presentarse una solicitud donde participe más de una Universidad se debe aportar un Sistema de Garantía de Calidad que puede haber sido diseñado específicamente para el título o adoptar el de una de las universidades participantes. No obstante, en ningún caso se acepta más de un Sistema de Garantía de Calidad para un título.

El Sistema de Garantía de Calidad debe contener información relativa a los siguientes aspectos y en el siguiente orden tal y como está detallado en el punto 9 del Anexo I del Real Decreto 861/2010.

#### 2.9.1. Responsables del Sistema de Garantía de la Calidad del plan de estudios

Se debe especificar el órgano, unidad o personas responsables de gestionar, coordinar y realizar el seguimiento del Sistema de Garantía Interno de Calidad del nuevo plan de estudios. Se recomienda detallar la estructura, la composición, el reglamento o normas de funcionamiento del mismo.

Si la responsabilidad del Sistema de Garantía de Calidad está repartida entre varios órganos o unidades, se deben especificar las responsabilidades de cada uno de los mismos.

Se recomienda detallar cómo se articula en dicho órgano la participación de los agentes implicados en el título: profesorado, estudiantes, responsables académicos, personal de apoyo y otros agentes externos.

#### 2.9.2. Procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado

Se deben concretar los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado. Dichos procedimientos deben establecer quiénes, cómo y cuándo realizarán las actividades relacionadas con la evaluación de la mejora de la calidad de la enseñanza y del profesorado.

Asimismo, sería conveniente que los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado respondieran a unos objetivos de calidad previamente establecidos. Para ello, antes de concretar dichos procedimientos podrían definirse los objetivos de calidad que tiene el título en relación a la enseñanza y el profesorado.

Al abordar la evaluación y mejora de la calidad del profesorado, el procedimiento establecido puede recoger los mecanismos de acceso previstos así como aquellos otros que vinculan la evaluación del profesorado con su promoción, reconocimiento y formación.

### 2.9.3. Procedimientos para garantizar la calidad de las prácticas externas y los programas de movilidad

Se deben abordar todas aquellas actividades que aseguren el correcto desarrollo de las prácticas externas y de los programas de movilidad (relación con empresas y otras entidades, establecimiento de convenios, selección y seguimiento de los estudiantes, evaluación y asignación de créditos, etc.), especificando los procedimientos previstos de evaluación, seguimiento y mejora, así como los responsables y la planificación de dichos procedimientos (quién, cómo, cuándo).

No se trata, por tanto, de aportar los procedimientos de estos programas sino de detallar los mecanismos establecidos en ellos para garantizar la calidad de los mismos, se recomienda especificar el modo en que utilizará la información generada en la revisión y mejora del desarrollo del plan de estudios.

### 2.9.4. Procedimientos de análisis de la inserción laboral de los graduados y de la satisfacción con la formación

Se debe describir el procedimiento que permita medir y analizar la inserción laboral de los futuros graduados, así como la satisfacción con la formación recibida. Se recomienda definir el método de recogida previsto, la frecuencia con la que se llevará a cabo y otros aspectos técnicos que se consideren relevantes.

Se debe detallar cómo se utilizarán los resultados obtenidos de los procedimientos establecidos para medir la inserción laboral y la satisfacción con la formación recibida por parte de los graduados para la revisión y mejora del título.

### 2.9.5. Procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados y de atención a las sugerencias y reclamaciones. Criterios para la extinción del título

Se debe describir el procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el título (estudiantes, personal académico y de administración y servicios, etc.). Se recomienda definir el método de recogida previsto, la frecuencia con la que se llevará a cabo y otros aspectos técnicos relevantes.

Las reclamaciones y sugerencias son otra fuente de información sobre la satisfacción del estudiante. Se debe, establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que estos puedan aportar respecto a la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios, etc. Se recomienda definir el método de recogida previsto, la frecuencia con la que se llevará a cabo y otros aspectos técnicos relevantes.

Se debe detallar cómo se utilizarán los resultados obtenidos de los procedimientos establecidos para la revisión y mejora del título.

Se debe detallar los mecanismos para publicar información que llegue a todos los implicados o interesados sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados.

Se debe identificar cuáles son los criterios previstos para interrumpir la impartición del título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes. Por ejemplo, criterios referentes al número de

estudiantes, a la cualificación de los profesores o a los recursos materiales, definiendo a su vez una alternativa viable para los estudiantes que estén cursando la enseñanza.

Se recomienda establecer el procedimiento por el cual se pueda suspender temporal o definitivamente el título aportando los órganos o unidades competentes para tomar la decisión y los plazos de la misma, etc.

- **Mecanismos para asegurar la transparencia y la rendición de cuentas**

Se recomienda describir los mecanismos del sistema de garantía de calidad que aseguren la transparencia y la rendición de cuentas a los agentes interesados en el título. Dichos mecanismos incluirían la publicación de información sobre el plan de estudios, el perfil de ingreso, los resultados obtenidos, la inserción laboral de los graduados, la satisfacción de los colectivos, etc. de modo que a ella tengan acceso estudiantes, profesorado, PAS, futuros estudiantes y la sociedad en general.

## 2.10. CALENDARIO DE IMPLANTACION

El proceso de implantación de las nuevas titulaciones debe estar planificado en el tiempo y, previsto un mecanismo para acomodar, en su caso, a los estudiantes procedentes de planes ya existentes al nuevo plan de estudios.

### ORIENTACIONES PARA SU EVALUACIÓN

Se debe facilitar un cronograma donde se recoja el calendario de implantación de las nuevas titulaciones comenzando a partir del año en el que se prevé su inclusión en el Registro de Universidades, Centros y Títulos.

Cuando corresponda, se especificará el procedimiento elegido para adaptar a los estudiantes de los cursos ya existentes a los nuevos planes de estudios y se especificarán las enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título propuesto.

#### 2.10.1. Cronograma de implantación

La implantación por las universidades de los planes de estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales, podrá realizarse de manera simultánea, para uno o varios cursos, o progresiva, de acuerdo con la temporalidad prevista en el correspondiente plan de estudios. Asimismo, podrá realizarse una implantación simultánea del plan de estudios completo.

En caso de que el nuevo título sustituya a otro preexistente, se deberá especificar el periodo de implantación del nuevo título y paralelamente el periodo establecido para la extinción del plan de estudios anterior.

#### 2.10.2. En su caso, procedimiento de adaptación

Se debe describir el procedimiento que se seguirá para que los estudiantes de estudios existentes puedan efectuar una transición ordenada y sin resultar perjudicados por el proceso e incluir la tabla de adaptación correspondiente.

Se deben especificar las enseñanzas que se extinguen por la implantación del correspondiente título.



## ANEXOS



## ANEXO I. CURSOS PUENTE O DE ADAPTACIÓN PARA TITULADOS CONFORME A LAS ANTERIORES ORDENACIONES ACADÉMICAS

Este anexo tiene un doble objetivo:

- Establecer las bases del proceso de evaluación de los cursos puentes o de adaptación propuestos por las universidades para facilitar el acceso de diplomados, ingenieros técnicos y arquitectos técnicos a los nuevos Grados adecuándose a lo establecido en el RD 861/2010 de 2 de julio, por que modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Orientar a las comisiones de evaluación en la valoración de dicha propuesta.

La Secretaría General de Universidades del Ministerio de Educación, a través de la Subdirección General de Coordinación Académica y Régimen Jurídico emitió un informe sobre este tema, con fecha de 20 de noviembre de 2009<sup>14</sup>. En dicho informe se indicaban varios supuestos para la incorporación de las antiguas enseñanzas a los nuevos Grados.

El primero de ellos se refiere a la posibilidad que tiene la Universidad de aplicar el reconocimiento de créditos en función de la adecuación entre las competencias y conocimientos asociados a las materias cursadas por el estudiante y los previstos en el plan de estudios para la obtención del correspondiente título de Grado. Esto sería de aplicación cuando el plan de estudios esté completamente implantado en la Universidad y cuente para ello con la correspondiente autorización de la Comunidad Autónoma.

El segundo de estos supuestos se refiere específicamente a la oferta de complementos formativos bajo el formato de cursos puente o de adaptación.

Estas propuestas de adaptación han de estar incluidas en las memorias presentadas al proceso de verificación al Consejo de Universidades y ser objeto de autorización por parte de la Comunidad Autónoma correspondiente.

En este sentido, algunas universidades han incluido la información sobre los cursos de adaptación en las solicitudes de verificación de sus títulos de Grado. Otras universidades están presentando estos cursos de adaptación a través de la solicitud de modificaciones del plan de estudios ya verificado según el procedimiento de modificaciones de planes de estudio establecido en el Artículo 28 del Real Decreto 1393/2007, siguiendo lo indicado en el Real Decreto 861/2010 para dicho artículo.

Se exponen a continuación una serie de aspectos que se tendrán en cuenta por parte de las comisiones de evaluación a la hora de valorar dichas propuestas.

### INFORMACIÓN A APORTAR EN LOS CURSOS DE ADAPTACIÓN

El Real Decreto 861/2010, establece en su Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de Títulos oficiales”, que la información referida a aquellos supuestos en que la Universidad pretenda ofertar un diseño curricular concreto (curso puente o de adaptación) para el acceso a

---

<sup>14</sup>Ver Ministerio de Educación, Secretaría General de Universidades. Dirección General de Política Universitaria, Subdirección General de Coordinación Académica y Régimen Jurídico “Informe sobre el acceso a títulos oficiales de Grado desde los de diplomado, arquitecto técnico correspondientes a la anterior ordenación”(20 de noviembre de 2009).

las enseñanzas de Grado por parte de titulados de la anterior ordenación, se deberán concretar en el apartado **4. Acceso y Admisión de estudiantes**, concretamente dentro del epígrafe **4.5. Información relativa a los cursos de adaptación.**

Estructura de la información aportada en los cursos puente o de adaptación:

### Criterio 1. Descripción del título

#### **Modalidad (es) de enseñanza(s) en la que será impartido el curso**

Presencial, semipresencial o a distancia.

#### **Número de plazas ofertadas para el curso**

El número de plazas ofertado para estos cursos ha de ser tenido en cuenta a la hora de valorar la suficiencia y adecuación de los Recursos Humanos y Materiales disponibles (en el caso de que se oferte bajo varias modalidades se debe señalar el número de estudiantes para cada modalidad).

#### **Normativa de permanencia**

Se debe mencionar de manera explícita si la normativa de permanencia para los estudiantes de estos cursos es la misma que para el resto de estudiantes. En el caso de que el régimen de permanencia de los estudiantes del curso de adaptación sea diferente del de la normativa genérica de la Universidad se deberá indicar en este apartado.

En el caso de que la modalidad de implantación del Grado sea presencial y el curso de adaptación contemple la opción de ser cursado bajo la modalidad semipresencial o a distancia, se deberá señalar si la normativa de permanencia de la Universidad contempla un régimen de permanencia diferenciado para las distintas modalidades en las que se oferte el curso de adaptación. En este caso las características específicas de la normativa de permanencia para estas modalidades han de incluirse en este apartado.

#### **Créditos totales del curso de adaptación**

Se han de incluir los créditos totales que configurarán dicho curso con independencia de que se puedan reconocer parte de los mismos por diferentes aspectos.

#### **Centro(s) donde se impartirá el curso**

En el caso de que el Grado se imparta en varios centros se deberá indicar en este apartado cuáles de los mismos ofertarán el curso de adaptación y el número de estudiantes para cada uno de ellos.

### Criterio 2. Justificación

En el caso de títulos con un gran componente práctico/experimental y el curso se pretenda impartir bajo la modalidad semipresencial o a distancia, se deberá justificar la idoneidad de la modalidad elegida para la adquisición de las competencias más relacionadas con el carácter práctico/experimental.

#### Criterio 4. Acceso y Admisión de Estudiantes

##### Perfil de ingreso

Se deberá aportar información sobre las condiciones, perfil de ingreso y los criterios de selección de estudiantes para estos cursos.

##### Admisión de estudiantes

El acceso a las enseñanzas universitarias es un acto reglado y el RD 1892/2008, de 14 de noviembre que lo regula dispone en su artículo 4.1, definiéndolo como principio rector del acceso a la Universidad española, que se realizará desde cualquiera de los supuestos a los que se refiere el presente real decreto “desde el pleno respeto a los derechos fundamentales y a los principios de igualdad, mérito y capacidad”.

La Universidad podrá establecer unos criterios de admisión entre los que se pueda dar prioridad a aquellos estudiantes con una formación previa más acorde con el diseño del curso de adaptación propuesto.

Se ha de indicar el órgano de admisión de estudiantes, su composición e indicar los criterios de valoración de méritos.

##### Transferencia y Reconocimiento de Créditos

En el caso de que se amplíen los supuestos de reconocimiento de créditos derivados de la publicación del Real Decreto 861/2010 se debe de adaptar la normativa de reconocimiento de créditos para contemplar estos aspectos. Esta normativa modificada deberá señalarse en el apartado 4.4. Transferencia y reconocimiento de créditos.

Se debe indicar si estos cambios incluyen al Grado y al curso de adaptación, o solamente alguno de los mismos.

Se debe describir el procedimiento utilizado por la Universidad para realizar el reconocimiento de créditos en el curso de adaptación, incluyendo al menos el órgano responsable y los criterios de reconocimiento.

Dicha normativa debería indicar, en su caso, las reglas básicas para el reconocimiento de créditos procedentes, en su caso de:

- Enseñanzas universitarias no oficiales.
- Experiencia profesional o laboral acreditada siempre que dicha experiencia esté relacionada con las competencias inherentes a dicho título. En este sentido el número de créditos a reconocer por este aspecto debe ser proporcional y continuado en función de la duración e intensidad de esta experiencia.
- Otras enseñanzas superiores oficiales.

#### Criterio 5. Planificación de las enseñanzas

La planificación de las enseñanzas de estos cursos de adaptación debe basarse en un análisis comparativo, detallado y justificado entre las competencias que se adquieren en el nuevo Grado, respecto a los contenidos formativos de las antiguas enseñanzas.

Será necesario por tanto, aportar una tabla comparativa entre las características del título desde el que se puede acceder al Grado y el nuevo Grado para justificar la selección de las materias que realizará el diplomado, ingeniero técnico o arquitecto técnico para la obtención del Grado.

En el caso de que el curso de adaptación se amplíe a estudiantes de otras universidades, éste análisis comparativo se ha realizar, al menos, comparando las asignaturas troncales de la antigua diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica con el nuevo Grado.

En el caso de que se proceda al reconocimiento de créditos por experiencia profesional o enseñanzas universitarias no oficiales, dicho reconocimiento de créditos debe estar debidamente justificado teniendo en cuenta las competencias a alcanzar en el Grado y teniendo en cuenta la configuración del curso de adaptación.

Si bien dependiendo de la experiencia previa del estudiante se podrían reconocer créditos por diferentes materias, deben señalarse que materias, en principio, deberían realizarse obligatoriamente por los estudiantes que realicen este curso de adaptación.

Se debe aportar la planificación temporal del curso puente o de adaptación.

El Real Decreto 861/2010 en su redactado establece que en ningún caso puede ser objeto de reconocimiento el Trabajo de Fin de Grado. En este sentido, las propuestas de cursos de adaptación aprobadas antes de la publicación del Real Decreto 861/2010 que no contemplaban la realización de dicho trabajo, podrán ofrecer el curso sin el Trabajo durante el curso académico 2010-2011, si bien tendrán que solicitar la correspondiente solicitud de modificación de plan de estudios al Ministerio de Educación para la introducción de dicho trabajo, si bien la evaluación por parte de las agencias de evaluación tendrá un trámite especial.

El Trabajo de Fin de Grado en los cursos de adaptación deberá tener la misma duración que en el Grado. En el caso, de que el título esté regulado por alguna Orden Ministerial, el Trabajo Fin de Grado deberá respetar el número mínimo de créditos marcado en dicha Orden. Se deben indicar las materias que debe cursar el estudiante en el curso de adaptación indicando al menos para cada una de ellas:

- Denominación de la materia.
- Número de créditos.
- Competencias que adquiere el estudiante.
- Breve descripción de contenidos.
- Actividades formativas con su contenido en créditos ECTS, su metodología de enseñanza-aprendizaje y su relación con las competencias que deben adquirir el estudiante señalando el porcentaje de trabajo presencial y autónomo del estudiante.
- Sistema de evaluación de la adquisición de las competencias.

En el caso de que se oferten materias bajo distintas modalidades (presencial semipresencial-a distancia) se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Se deben diferenciar las actividades formativas específicas para cada modalidad, indicando la dedicación programada para el estudiante, y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas, de tal manera que se asegure la adquisición de las competencias y los resultados de aprendizaje del estudiante.
- En el caso de materias con una gran componente práctico/experimental que se impartan en gran parte o en su totalidad bajo modalidades no presenciales, se deberá justificar la idoneidad de la modalidad elegida para la adquisición de las competencias más relacionadas con dicho carácter práctico/experimental.
- Dentro del apartado “sistema de evaluación” se deben especificar para aquellas materias que se impartan por la modalidad no presencial, los mecanismos con que se cuenta para controlar la identidad de los estudiantes.
- Se deben describir los materiales que serán utilizados y explicitar los responsables de su elaboración, para las materias que se impartan en gran parte o en su totalidad bajo modalidades no presenciales.

### **Criterio 6. Recursos humanos**

Se debe asegurar un número suficiente de personal docente y de apoyo, para llevar a cabo este curso en relación con el número de plazas ofertadas y con las materias a impartir en el curso de adaptación.

Se ha de tener en cuenta que la universidad estará impartiendo el Grado y el Curso de Adaptación por lo que se deben mostrar evidencias de que se dispone el personal adecuado y suficiente para la impartición de ambos.

En el caso de que el curso de adaptación se oferte en varios centros, esta información ha de ir desagregada para cada uno de los centros.

Si el curso se ofrece bajo la modalidad semipresencial o a distancia se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- se debe justificar que se dispone de profesorado con experiencia en docencia semipresencial o a distancia y la dedicación de éste al título propuesto.
- se debe indicar la manera de computar la dedicación del profesorado en esta modalidad, con objeto de valorar la adecuación y suficiencia de los recursos humanos necesarios para su correcto desarrollo.

### **Criterio 7. Recursos materiales y servicios**

Se deben garantizar los recursos materiales y servicios suficientes para llevar a cabo este curso dentro del plan de estudios, en relación con el número de plazas ofertadas.

En el caso de que el curso de adaptación se oferte en varios centros, esta información ha de ir desagregada para cada uno de los centros.

En los títulos con gran componente práctico, se debe aportar descripción de los laboratorios para prácticas y en el caso de títulos en el ámbito de Ciencias de la Salud aportar los convenios

cumplimentados que permitan a los estudiantes acceder a centros donde puedan realizar las correspondientes prácticas clínicas.

Si estos cursos se ofrecen bajo la modalidad semipresencial o a distancia se debe incluir una descripción de los medios materiales y servicios disponibles para el cumplimiento de los objetivos de esta modalidad, tales como centros asociados, equipos informáticos, plataformas virtuales, infraestructura de comunicaciones, etc., que evidencien que pueden dar soporte a este tipo de enseñanzas, en función del número de estudiantes, número de grupos, etc.

### Criterio 10. Calendario de implantación

Se debe indicar el/los curso(s) académico(s) en los que se procederá a implantar el curso de adaptación.

## ANEXO II. ORIENTACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS PROCEDENTES DE TÍTULOS PROPIOS (GRADO Y MÁSTER)

Este anexo tiene como objetivo establecer orientaciones y directrices básicas para la revisión de las modificaciones a planes de estudios ya verificados que impliquen el reconocimiento de créditos cursados en las enseñanzas denominadas “Títulos propios” a los que se refiere el artículo 34 de la LOU.

A este respecto, en el RD 861/2010 de 2 de julio, por que modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, se establece (artículo 6): “2. (...) *podrán ser objeto de reconocimiento los créditos cursados en otras enseñanzas superiores oficiales o enseñanzas conducentes a la obtención de otros Títulos a los que se refiere el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.*

*(...) En todo caso no podrán ser objeto de reconocimiento los créditos correspondientes a los Trabajos de Fin de Grado y Máster.*

*3. El número de créditos que serán objeto de reconocimiento a partir de la experiencia profesional o laboral y de enseñanzas universitarias no oficiales no podrá ser superior, en su conjunto, al 15 por ciento de total de créditos que constituyen el plan de estudios. El reconocimiento de estos créditos no incorporará calificación de los mismos por lo que no computarán a efectos de baremación del expediente.*

*4. No obstante lo anterior, los créditos procedentes de Títulos propios podrán, excepcionalmente, ser objeto de reconocimiento en un porcentaje superior al señalado en el párrafo anterior o, en su caso, ser objeto de reconocimiento en su totalidad siempre que el correspondiente título propio haya sido extinguido y sustituido por un Título oficial.*

*A tal efecto, en la memoria de verificación del nuevo plan de estudios propuesto y presentado a verificación se hará constar tal circunstancia y se deberá acompañar a la misma, además de lo dispuesto en el anexo I de este real decreto, el diseño curricular relativo al título propio, en el que conste: número de créditos, planificación de las enseñanzas, objetivos, competencias, criterios de evaluación, criterios de calificación y obtención de la nota media del expediente, proyecto final de grado o de máster, etc., a fin de que la Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) o el órgano de evaluación que la Ley de las comunidades autónomas determinen, compruebe que el Título que se presenta a verificación guarda suficiente entidad con el título propio anterior y se pronuncie en relación con el reconocimiento de créditos propuesto por la Universidad.*

5. En todo caso, las universidades deberán incluir y justificar en la memoria de los planes de estudios que presenten a verificación los criterios de reconocimiento de créditos a que se refiere este artículo”.

En este sentido, algunas universidades están incluyendo dicha información en las solicitudes de verificación de sus títulos de Grado y Máster mientras que otras lo hacen a través de la solicitud de modificaciones del plan de estudio ya verificado según el procedimiento de modificaciones de planes de estudio indicado en el Artículo 28 del Real Decreto 861/2010.

A continuación se detalla, a título orientativo, la información básica a presentar por las universidades en el caso de solicitar **un reconocimiento total del título propio o en un porcentaje superior al 15% del total de créditos del plan de estudios.**

## INFORMACIÓN A APORTAR DE LOS TÍTULOS PROPIOS

En el apartado 4 de la memoria de verificación, **Acceso y Admisión de Estudiantes de la memoria de verificación**, se concretarán y justificarán los criterios de reconocimiento de créditos procedentes de Títulos propios.

En el apartado 4.4. *Sistema de transferencia y reconocimiento de créditos* se aportarán los aspectos concretos del título propio a reconocer siguiendo la siguiente estructura:

### Criterio 1. Descripción del título propio

**Denominación del título propio**

**Universidad y Centro(s)**

**Modalidad(es) de enseñanza(s) en la que se impartió el título propio**

Presencial, semipresencial o a distancia.

**Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas y estudiantes finalmente matriculados**

En el caso de que el título se ofertara bajo dos modalidades se señalará el número de estudiantes para cada modalidad.

**Número de créditos y duración de la enseñanza**

Se han de incluir los créditos totales que configuraban dicho título con independencia de que se puedan reconocer parte los mismos por diferentes aspectos.

**Ediciones del título propio a reconocer**

Se ha de especificar la edición o ediciones del título propio que se solicita reconocer.

En el caso de que sean varias las ediciones del título propio a reconocer habrá de aportar la información indicada en este documento (descripción del título, objetivos y competencias, acceso y admisión de estudiantes, etc.) para cada una de ellas.

### Criterio 3. Competencias

Se describirán los objetivos y/o competencias del título propio y se establecerá la correspondencia de los mismos con los objetivos y/o competencias del título oficial al que quiere equipararse.

### Criterio 4. Acceso y Admisión de estudiantes

Se deberá aportar información sobre el perfil académico de ingreso al título y los criterios de acceso y admisión de estudiantes aplicados.

En todo caso, el acceso al título oficial deberá observar lo establecido en los artículos 14 y 16 del Real Decreto 1393/2009, modificado por el Real Decreto 861/2010, que establecen los accesos a las enseñanzas oficiales de Grado y Máster.

### Criterio 5. Planificación de las enseñanzas

La descripción de la planificación de las enseñanzas de los Títulos propios debe basarse en un análisis comparativo, detallado y justificado entre las competencias que se adquieren en el nuevo título de Grado o Máster, respecto a los contenidos formativos de las antiguas enseñanzas.

En este sentido, será necesario aportar en primer lugar una comparativa entre las características básicas de la enseñanza que se extingue y el nuevo título para poder valorar dicha correspondencia, en concreto:

- Módulos/materias/asignaturas/idades temáticas del título propio frente a los módulos/materias del título oficial.
- Créditos antiguos frente a créditos ECTS detallando las horas teóricas y prácticas implicadas.

Dicha información podrá indicarse en una tabla resumen con los siguientes campos: módulos/materias del título propio, créditos, LRU, horas teóricas, horas prácticas, módulos/materias del título oficial, créditos, ECTS/horas.

En segundo lugar, se deben detallar cada uno de los módulos/materias/idades temáticas del título propio indicando para cada una de ellas, al menos: denominación, número de créditos, modalidad de enseñanza, objetivos y/o competencias que adquiere el estudiante, breve descripción de contenidos, metodología de enseñanza-aprendizaje, sistemas de evaluación.

En el caso de que el título propio cuente con prácticas externas se aportará una descripción de las mismas en los términos anteriormente señalados.

Asimismo, deberán indicarse los criterios de calificación y obtención de la nota media del expediente utilizados en el título propio.

Finalmente, se ha de tener en cuenta que el Trabajo Fin de Grado y el Trabajo Fin de Máster no podrán ser objeto de reconocimiento.

### Criterio 6. Recursos humanos

Se deberán describir los recursos humanos de los que dispuso la enseñanza a reconocer. Se aportará información agregada sobre el personal académico vinculado al título propio: su categoría académica, tipo de vinculación a la Universidad, su experiencia docente,

investigadora y/o profesional y su adecuación a los ámbitos de conocimiento vinculados al título propio. Se establecerá una correspondencia entre dicho profesorado y el del Título oficial al que se quiere equiparar.

### **Criterio 7. Recursos materiales y servicios**

Se deben describir los recursos materiales y servicios asociados al título propio.

En los títulos con gran componente práctico, se debe aportar descripción de los laboratorios para prácticas y aportar la relación de convenios que permitieron a los estudiantes acceder a los centros donde poder realizarlas.

### **Criterio 10. Calendario de implantación**

Se debe aportar información sobre el periodo establecido para la extinción del plan de estudios correspondiente al título propio.

Asimismo, ha de describirse el procedimiento de adaptación de los estudiantes del título propio al título oficial.



**GUÍA PARA LA EVALUACIÓN PREVIA A LA  
VERIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE  
DOCTORADO**

**2012**



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	53
2. CRITERIOS .....	54
2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO .....	55
2.2. COMPETENCIAS .....	58
2.3. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES .....	60
2.4. ACTIVIDADES FORMATIVAS .....	62
2.5. ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA .....	63
2.6. RECURSOS HUMANOS.....	65
2.7. RECURSOS MATERIALES Y APOYO DISPONIBLE PARA LOS DOCTORANDOS .....	68
2.8. REVISIÓN, MEJORA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA .....	69

## ANEXOS

ANEXO 1: ASIGNACIÓN A COMISIONES DE EVALUACIÓN DE LOS ISCED .....	75
ANEXO II: DATOS DE REPERCUSIÓN OBJETIVA DE LAS CONSTRUCCIONES CIENTÍFICAS. PUBLICACIONES CIENTÍFICAS .....	78



## 1. INTRODUCCIÓN

El RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (modificado por el RD 861/2010) determina el marco general de regulación de los procesos de verificación, seguimiento y acreditación a los que tendrán que someterse las enseñanzas universitarias oficiales.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, la “Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia” (ACSUG) es la encargada de evaluar las enseñanzas oficiales de grado, máster y doctorado de acuerdo con los protocolos de evaluación que se establezcan en el marco de la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria (REACU), de la que ACSUG es miembro.

El RD 99/2011, de 28 de enero por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, es el marco de referencia para la organización de los estudios de doctorado. El doctorado es el tercer ciclo de los estudios universitarios oficiales y conduce a la adquisición de las competencias y habilidades relacionadas con la investigación científica de calidad. Se define como programa de doctorado el conjunto de actividades dirigidas a que los estudiantes adquieran esas competencias y tiene por objeto el desarrollo de los distintos aspectos formativos del doctorando y establecer los procedimientos y líneas de investigación para el desarrollo de tesis doctorales. Se incorporan, de forma coordinada, las recomendaciones surgidas de los distintos foros europeos e internacionales que han abordado la formación de doctores. Todas estas recomendaciones se refieren a la estructura y organización del doctorado, a las competencias que deben adquirir los doctorandos, así como a las condiciones de acceso y al desarrollo de la carrera investigadora en su etapa inicial. Por otro lado, se alude al fundamental papel de la supervisión y tutela de la formación investigadora, a la inserción de esta formación en un ambiente investigador que incentive la comunicación y la creatividad, a la internacionalización y a la movilidad.

El artículo 10 del citado RD regula el proceso de verificación, seguimiento y renovación de la acreditación de los programas de doctorado. Dichos programas deben ser verificados por el Consejo de Universidades (previo informe de la agencia correspondiente) y autorizados por las Comunidades Autónomas. Además, deben someterse cada seis años a un procedimiento de evaluación con el fin de renovar su acreditación. Se especifica, también, que la evaluación para la verificación de los doctorados tendrá en cuenta principalmente aquellos aspectos que avalen la solvencia de los equipos investigadores que participan en el programa y el adecuado desarrollo de la formación de los doctorandos. Por ello, se valorará la cualificación de los investigadores del programa, los proyectos competitivos en los que participan, sus contribuciones científicas más relevantes, su experiencia en la dirección de tesis doctorales junto con la calidad de estas, su capacidad de acceso a la financiación para la realización de actividades por parte de los doctorandos y el grado de internacionalización del programa.

La evaluación positiva debe servir para avalar que el programa de doctorado dispone de una masa crítica de recursos humanos y materiales capaz de producir, en el tiempo previsto, un número adecuado de tesis doctorales cuya calidad sea reconocida en su contexto científico y, al mismo tiempo, doten a los egresados de una formación que favorezca su empleabilidad.

En este contexto, y con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 24 del RD 1393/2007, la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria (REACU), ha elaborado un *Protocolo de evaluación para la verificación de las enseñanzas oficiales de doctorado*.

La estructura de dicho protocolo de evaluación viene motivada por la forma en la que las universidades deben remitir la información relativa a cada propuesta de programa de doctorado que sometan al proceso de verificación y que puede encontrarse en el anexo II del RD 99/2011. Además de incluir varias cuestiones de orden general, el protocolo de evaluación se basa en ocho criterios para cada uno de los cuales se incluye un conjunto de directrices que guiarán el proceso de valoración.

El protocolo de REACU establece el marco general para la evaluación, si bien atendiendo a las particularidades y a la regulación establecida en sus respectivos ámbitos competenciales, cada agencia podrá establecer sus guías y manuales de evaluación específicos.

En este documento se establecen los criterios<sup>1</sup> y la metodología para la emisión del informe de evaluación para la verificación que solicitará el Consejo de Universidades, para cada uno de los programas de doctorado presentados para su verificación. Además se especifica la información que las Universidades deben aportar en la aplicación informática para la solicitud de la verificación y algunas orientaciones para facilitar el cumplimiento de los criterios. Por último, en cada criterio, aparecen los aspectos que servirán de guía a los evaluadores para realizar la valoración de cada uno de los programas de doctorado. Se establecen aspectos de obligado cumplimiento (aquellos que se deben cumplir para obtener un informe favorable) y otros orientados a la promoción de características relevantes en estos estudios.

## 2. CRITERIOS

De manera transversal a todos los títulos que las universidades propongan, se comprobará que éstos garantizan el respeto y la promoción de los derechos humanos fundamentales y de igualdad, y fomentan los valores democráticos y una cultura de paz. Los programas de doctorado deben tener en cuenta que cualquier actividad se realiza:

- Desde el respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres, debiendo incluirse, en los planes de estudios en los que proceda, enseñanzas relacionadas con dichos derechos.
- Desde el respeto y promoción de los derechos humanos y los principios de accesibilidad universal y diseño para todos, debiendo incluirse, en los planes de estudios en los que proceda, enseñanzas relacionadas con dichos derechos y principios.
- De acuerdo con los valores propios de una cultura de paz y de valores democráticos, debiendo incluirse, en los planes de estudios en los que proceda, enseñanzas relacionadas con dichos valores.

---

<sup>1</sup>Anexo II del RD 99/2011.

## 2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO

La propuesta de título debe incluir una descripción adecuada del nivel y efectos académicos del programa, de manera que ésta no induzca a confusión sobre sus características y contenido.

Para justificar adecuadamente el cumplimiento del criterio se debe aportar la siguiente información:

### 2.1.1. Denominación del título

La denominación del programa de doctorado debe ser coherente con las líneas de investigación incluidas en el mismo.

La denominación del programa de doctorado será: Programa de Doctorado en T por la Universidad U, siendo T el nombre del programa y U la denominación de la Universidad que expide el Título.

La denominación del programa de doctorado debe ser en castellano aunque, también, puede incluirse una traducción en otra lengua.

### 2.1.2. Códigos ISCED

La universidad solicitante debe indicar la clasificación de la Unesco e International Standard Classification of Education (ISCED) asociada al título. Los programas de doctorado serán asignados a las Comisiones de Evaluación de rama de conocimiento en función del ISCED que señalen. En los anexos se encuentra la relación entre los ISCED y las Comisiones de Evaluación.

### 2.1.3. Universidad solicitante y centro responsable

En el caso de programas conjuntos se debe explicitar cuál es la institución solicitante (que también será la coordinadora en el caso de títulos conjuntos) y el/los centro/s donde se imparte, incluyendo una breve descripción del objeto del programa conjunto y el convenio de colaboración (regulado por el apartado 4 del artículo 3 del RD 1393/2007) que debe estar en vigor y firmado por todas las partes implicadas.

En el caso de que el programa se imparta en el marco de una escuela de doctorado se debe aportar información sobre la misma.

En el caso de que se elabore el título conjuntamente con universidad/es extranjera/s<sup>2</sup> se comprobará el carácter oficial o acreditado de la institución, por lo que se debe incluir la certificación expedida por la autoridad competente o, en su caso por la entidad acreditadora, del carácter oficial o acreditado de la universidad o universidades extranjeras de que se trate.

---

<sup>2</sup>Si la universidad extranjera no se encontrara en el listado que proporciona el aplicativo, se debe enviar una incidencia dirigida a la cola o sección “Relativa a los datos que constan en la aplicación provenientes del RUCT” para la inclusión de dicha universidad desde el Ministerio de Educación. Consultar la “Guía de usuario para la cumplimentación de la solicitud para la verificación de programas oficiales de doctorado” que se encuentra en el aplicativo informático.

Los programas de doctorado conjuntos que han obtenido el sello Erasmus Mundus se entiende que cuentan con informe favorable de verificación al que se refiere el artículo 10 del RD 99/2011, por lo que no es precisa su evaluación por ACSUG.

La universidad solicitante enviará al Ministerio de Educación la propuesta del plan de estudios aprobada por la Comisión Europea junto con el Convenio correspondiente del consorcio y la carta de notificación de haber obtenido el sello Erasmus Mundus, así como un formulario adaptado que proporcione los datos necesarios para la inscripción del correspondiente programa de doctorado en el RUCT.

El Ministerio enviará el expediente al Consejo de Universidades a efectos de emitir la correspondiente resolución de verificación una vez que la universidad haya cumplimentado la solicitud a través de la aplicación informática.

### 2.1.4. Oferta de plazas

Se deben especificar las plazas de nuevo ingreso ofertadas en el primer y segundo año de implantación.

En este apartado se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 6 del Decreto 222/2011, de 2 de diciembre, por el que se regulan las enseñanzas universitarias oficiales.

Deben sumarse las plazas ofertadas independientemente de la dedicación a tiempo parcial o a tiempo completo del estudiante<sup>3</sup>. Esta información se debe aportar para cada uno de los centros donde se impartirá el programa de doctorado.

### 2.1.5. Normas de permanencia

Se debe especificar la página web donde se encuentren las normas de permanencia aplicables.

Las normas de permanencia deben tener en cuenta lo establecido en el artículo 3 del RD 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado. En ese artículo se establece que la duración de los estudios de doctorado será de un máximo de tres años, a tiempo completo, o bien de cinco a tiempo parcial, desde la admisión al programa del doctorando hasta la presentación de la tesis. También se explicitan los periodos posibles de prórroga, los periodos no computables y la solicitud de baja temporal.

### 2.1.6. Lenguas utilizadas

Se debe especificar la lengua o lenguas de impartición del programa de doctorado.

### 2.1.7. Contexto

En la propuesta de título se deben detallar las características del programa de doctorado y el contexto (científico, académico, social,...) que lo justifica.

El contexto del programa de doctorado vendrá determinado por las circunstancias que rodean al mismo (características, trayectoria, institución proponente). En él, tendrá una

---

<sup>3</sup>Este desglose debe señalarse en el apartado “Contexto”.

especial relevancia la estrategia de investigación, transferencia y formación doctoral de la universidad.

En este sentido, se puede ofrecer información de distintos tipos:

- Experiencias anteriores de la universidad en la impartición de programas de doctorado de características similares y si la propuesta proviene de la conversión de un doctorado con mención de calidad o si tiene o no la mención hacia la excelencia.
- Datos y estudios acerca de la demanda potencial del programa de doctorado y su interés para la sociedad.
- Relación de la propuesta con la situación del I+D+i del sector científico-profesional.
- Integración o no del programa de doctorado dentro de una red o escuela doctoral.

### 2.1.8. Colaboraciones

Se deben especificar las instituciones, organismos, centros y entidades que colaboran en el desarrollo del programa de doctorado. Además, se debe diferenciar entre colaboraciones recogidas en convenio (en cuyo caso se debe adjuntar el mismo) o sin él. También se debe describir, para cada una de ellas el objeto de la colaboración.

Las colaboraciones que se detallan han de mantener una relación directa con el programa de doctorado y se especificará para cada una de ellas, el objeto de la colaboración, la intensidad de la misma, las universidades o las entidades participantes, la naturaleza de las mismas, y aquellos otros datos que puedan resultar de interés de cara a la valoración de estas colaboraciones.

Para aquellas colaboraciones reguladas mediante convenio, debe incluirse, a través de la aplicación, el correspondiente convenio de colaboración en formato pdf.

#### Aspectos a valorar:

- > La denominación del programa de doctorado debe ser coherente con las líneas de investigación propuestas y no debe inducir a confusión
- > La participación en el programa de otras instituciones
- > El contexto, la tradición, la oferta global de títulos y la potencialidad de la universidad/es y centro/s proponente/s hacen viable la puesta en marcha del programa de doctorado<sup>4</sup>
- > Existen evidencias de que el programa de doctorado esté integrado en la estrategia de investigación, transferencia y formación doctoral de la universidad o bien, de otros organismos e instituciones
- > Existen evidencias del grado de internacionalización en función de su temática y su contexto
- > La normativa de permanencia se encuentra en vigor y es fácilmente accesible

---

<sup>4</sup>En el caso de que el título sea una transformación de uno ya existente se debe especificar como evidencia de la viabilidad del programa.

- En el caso de que el doctorado sea un título conjunto, se garantiza que la emisión del título se hará por todas las universidades firmantes del convenio
- Existen evidencias de que el programa de doctorado esté integrado en la estrategia de I+D+i de otros organismos o instituciones
- El programa de doctorado tiene colaboraciones con instituciones no académicas o empresas
- El programa de doctorado forma parte de alguna red internacional en su ámbito

## 2.2. COMPETENCIAS

Las competencias a adquirir por los doctorandos deben estar de acuerdo con las exigibles para otorgar el título de doctor<sup>5</sup> y con las cualificaciones establecidas en el Espacio Europeo de Educación Superior<sup>6</sup>.

Para justificar adecuadamente el cumplimiento del criterio se debe incluir el conjunto de competencias que definen el programa de doctorado, entre las que se deben encontrar las establecidas en los documentos oficiales adaptadas al ámbito científico técnico del programa de doctorado.

En este apartado se deben incluir las competencias básicas mínimas que los estudios de doctorado garantizan, indicadas en el punto 1 del artículo 5 del RD 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, y las capacidades y destrezas personales mínimas que establece el punto 2 del mencionado artículo.

**Competencias básicas o generales**, que son comunes a todos los títulos de doctor, resultan imprescindibles y deben ser alcanzadas por todos los doctorandos.

- a) Comprensión sistemática de un campo de estudio y dominio de las habilidades y métodos de investigación relacionados con dicho campo.
- b) Capacidad de concebir, diseñar o crear, poner en práctica y adoptar un proceso sustancial de investigación o creación.
- c) Capacidad para contribuir a la ampliación de las fronteras del conocimiento a través de una investigación original.
- d) Capacidad de realizar un análisis crítico y de evaluación y síntesis de ideas nuevas y complejas.
- e) Capacidad de comunicación con la comunidad académica y científica y con la sociedad en general acerca de sus ámbitos de conocimiento en los modos e idiomas de uso habitual en su comunidad científica internacional.

<sup>5</sup>Las competencias propuestas deben garantizar como mínimo las competencias básicas que recoge el RD 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, y las capacidades.

<sup>6</sup>RD 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.

- f) Capacidad de fomentar, en contextos académicos y profesionales, el avance científico, tecnológico, social, artístico o cultural dentro de una sociedad basada en el conocimiento.

**Capacidades y destrezas personales**, están orientadas a ámbitos diversos de capacitación profesional, especialmente a aquellos en los que se requieren creatividad e innovación. Son comunes a todos los títulos de doctor y deben ser alcanzadas por todos los doctorandos.

- a) Desenvolverse en contextos en los que hay poca información específica.
- b) Encontrar las preguntas claves que hay que responder para resolver un problema complejo.
- c) Diseñar, crear, desarrollar y emprender proyectos novedosos e innovadores en su ámbito de conocimiento.
- d) Trabajar tanto en equipo como de manera autónoma en un contexto internacional o multidisciplinar.
- e) Integrar conocimientos, enfrentarse a la complejidad y formular juicios con información limitada.
- f) La crítica y defensa intelectual de soluciones.

En el apartado “**Otras competencias**” se pueden describir aquellas competencias que se considere que los estudiantes deban adquirir en el programa de doctorado.

Las competencias deben estar redactadas de forma clara y precisa y estar alineadas con el Marco Español de Cualificaciones. Su redacción debe permitir que se pueda evaluar el grado de consecución de las mismas por parte de los doctorandos.

Las competencias que aparezcan en este apartado son las que adquieren todos los estudiantes del programa al finalizar el mismo, una vez se confirme la aprobación de la tesis presentada por el doctorando.

#### Aspectos a valorar:

- > Las competencias están redactadas de forma clara y precisa
- > Las competencias están alineadas con el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior
- > Las competencias del programa de doctorado son realistas y evaluables
- > La formulación de las competencias permite que todos los doctorandos puedan llegar a adquirirlas
- > Las competencias del título deben recoger sintéticamente las principales capacidades y habilidades que los estudiantes adquirirán al finalizar los estudios, por ello se deben evitar listas largas y desestructuradas de competencias

## 2.3. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

El programa de doctorado debe disponer de un sistema de acceso y admisión que regule e informe claramente a los estudiantes sobre los criterios de admisión.

Para justificar adecuadamente el cumplimiento del criterio se debe incluir la siguiente información:

### 2.3.1. Información previa a la matrícula

El programa de doctorado debe disponer de mecanismos accesibles de información sobre los requisitos de acceso y criterios de admisión, el perfil de ingreso recomendado así como el procedimiento de matrícula. Además, debe contar con procedimientos de orientación y acogida a los nuevos estudiantes.

### 2.3.2. Requisitos de acceso y criterios de admisión

En este apartado hay que especificar, claramente, los requisitos de acceso y criterios de admisión de los estudiantes e indicar los sistemas y procedimientos de admisión adaptados a estudiantes con necesidades educativas especiales.

Los requisitos de acceso y criterios de admisión deben cumplir lo establecido en los artículos 6 y 7 del RD 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, así como lo establecido en la disposición adicional segunda de dicha norma.

En el caso de que el programa contemple la realización de los estudios de doctorado a tiempo parcial, se deben indicar los criterios y procedimientos de admisión así como las condiciones bajo las cuales, en su caso, los estudiantes pueden cambiar de modalidad.

Se debe reflejar en las normativas académicas de la Universidad (de matrícula, de evaluación, etc.) que se contempla de forma específica el caso de estudiantes con dedicación a tiempo parcial.

En el RD se recoge, también, la posibilidad de establecer requisitos y criterios adicionales para la selección y admisión de los estudiantes a un concreto programa de doctorado.

### 2.3.3. Complementos formativos

En el caso de que se incluyan complementos de formación para algún perfil de ingreso, se debe explicitar su oferta (estudiantes a quien va dirigido, créditos, actividades formativas, profesorado encargado,...).

En todo caso, los complementos de formación son obligatorios si se admiten en el programa a estudiantes que han obtenido un título de grado de 300 ECTS o más, salvo que el plan de estudios del correspondiente título de grado incluya créditos de formación en investigación, equivalentes en valor formativo a los créditos en investigación procedentes de estudios de máster.

### 2.3.4. Estudiantes matriculados y universidades de procedencia

En este apartado se debe indicar, en primer lugar, si el programa de doctorado proviene o no de la transformación o agrupamiento de otros programas de doctorado regulados por el RD 56/2006 o el RD 1393/2007. En el caso de que el programa de doctorado no provenga de la transformación o agrupamiento de otros programas de doctorado, se debe especificar la previsión del número total de estudiantes que se matricularán el primer año y del número total de estudiantes matriculados procedentes de otros países.

En el caso de que el programa de doctorado provenga de otro existente previamente, se debe seleccionar el programa del cual proviene. En el caso de que el programa de doctorado sea interuniversitario se debe seleccionar el programa de doctorado en cada una de las universidades participantes. Así mismo, se debe indicar el número total de estudiantes admitidos y el número total de estudiantes procedentes de otros países de los últimos 5 años.

#### Aspectos a valorar:

- La información relativa al programa de doctorado debe estar a disposición de los doctorandos antes de su matriculación:
  - Se aporta información sobre la manera de publicitar la información pertinente para los doctorandos antes de la matriculación
  - Se prevé publicitar datos de contacto para ampliar dicha información
- Se aporta información sobre la publicidad de los criterios de admisión
- Los criterios de admisión están descritos con claridad, no inducen a confusión y son coherentes con el ámbito científico del programa de doctorado
- El programa de doctorado tiene definido el perfil de ingreso recomendado
- Los sistemas y procedimientos de admisión están adaptados a estudiantes con necesidades educativas especiales derivadas de la discapacidad
- En el caso de que se incluyan complementos de formación específicos, estos son adecuados, ajustados al perfil de ingreso del estudiante y coherentes con el ámbito científico del programa de doctorado
- En el caso de que el programa de doctorado sea la transformación de otro/s, valoración de la demanda teniendo en cuenta los matriculados en el programa a extinguir en los últimos cinco cursos
- En el caso de que la oferta sea nueva, valoración de la estimación prevista de estudiantes matriculados<sup>7</sup>
- El fomento de la participación de estudiantes internacionales

<sup>7</sup>Se valorará positivamente la existencia de previsión de estudiantes internacionales.

## 2.4. ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las actividades formativas incluidas en el programa de doctorado deben constituir una propuesta coherente de formación diseñada de forma coordinada y tomando en consideración la dedicación de los doctorandos en un periodo temporal determinado.

Se debe aportar información sobre las actividades de formación transversal y específica. Estas actividades no requieren su estructuración en créditos ECTS. Las actividades incluidas en este apartado tendrán un carácter permanente y estable en el tiempo y deben estar dirigidas al conjunto de los doctorandos del programa, por lo que no se deben describir aquí actividades puntuales o dirigidas a determinados estudiantes.

Las actividades (seminarios, cursos, talleres, jornadas de doctorandos, congresos, etc.) pueden tener diferentes objetivos (trabajar conocimientos disciplinares y metodológicos, adquirir competencias transversales, intercambio de experiencias formativas, etc.) y deben ser coherentes con las competencias a adquirir por los doctorandos.

De cada una de las actividades formativas se debe aportar la siguiente información:

### 2.4.1. Datos básicos

Los programas de doctorado deben incluir aspectos organizados de formación investigadora que no requieran su estructuración en créditos ECTS y comprendan tanto formación transversal como específica del ámbito de cada programa. Para cada una de las actividades de formación doctoral propuestas se debe indicar:

- **Título de la actividad.** Esta información es necesaria para dar de alta una actividad formativa en la aplicación informática y va asociada a un valor numérico que permite identificarlas fácilmente.
- **Duración.** Se debe indicar el número de horas asignadas a la actividad formativa.
- **Detalle y planificación de la misma.** Se debe incluir:
  - Una justificación de cómo las distintas actividades de formación transversales y específicas del ámbito del programa de doctorado constituyen una propuesta coherente y factible (teniendo en cuenta la dedicación de los estudiante) de modo que garanticen la adquisición de las competencias del título.
  - Una breve descripción de los contenidos de las actividades formativas propuestas.
  - Su planificación temporal a lo largo de la formación investigadora del doctorando.
  - Los resultados de aprendizaje que el doctorando adquirirá tras cursar las mencionadas actividades de formación.
  - Lengua/s en las que se impartirán.
  - Otras aclaraciones que se consideren oportunas.
- **Procedimientos de control.** Se debe detallar el procedimiento para el control de las actividades de formación propuestas.

### 2.4.2. Actuaciones de movilidad

Describir las actuaciones y los criterios de movilidad, así como su organización para garantizar la consecución de las competencias por parte de los doctorandos, en el cuadro de texto asignado. Considerar, en su caso, la dedicación del estudiante (tiempo completo y tiempo parcial).

A efectos de cumplimentación de este apartado en la aplicación informática existe la posibilidad de dar de alta una actividad formativa denominada movilidad para incluir la información relativa a este apartado, dejando en blanco el cuadro de texto correspondiente a la movilidad asociada a cada una de las actividades formativas.

#### Aspectos a valorar:

- La planificación y organización de las actividades formativas, en particular los conocimientos disciplinares y metodológicos (seminarios, cursos, talleres, etc.), competencias transversales, experiencias formativas (jornadas de doctorandos, congresos nacionales o internacionales,...) etc., son coherentes con las competencias a adquirir por los doctorandos
- La planificación y organización de las actividades formativas es adecuada
- El programa de doctorado contempla una planificación, tanto para el estudiante a tiempo completo como para el estudiante a tiempo parcial, que asegure la adquisición de las competencias previstas
- En la definición de las actividades formativas se incluye un procedimiento de control adecuado a las mismas
- El programa de doctorado contempla una adecuada organización de la movilidad de los doctorandos, coherente con las competencias a adquirir por los mismos

## 2.5. ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA

Los procedimientos de seguimiento del doctorando y supervisión de la tesis doctoral deben asegurar que el estudiante adquiere las competencias definidas en el programa de doctorado. Para justificar adecuadamente el cumplimiento del criterio se debe incluir la siguiente información:

### 2.5.1. Supervisión de tesis

La documentación sobre el programa de doctorado debe incluir información sobre las actividades previstas para promover la dirección de tesis doctorales, así como si se dispone de una guía de buenas prácticas para la dirección de tesis doctorales.

También debe aportar información sobre las actividades para posibilitar la supervisión múltiple en los casos justificados académicamente (por ejemplo, los casos de la interdisciplinariedad temática o de los programas de doctorado desarrollados en colaboración nacional o internacional).

Se debe especificar si el programa de doctorado cuenta con la presencia de expertos internacionales en las comisiones de seguimiento, en la elaboración de informes previos o en los tribunales de tesis.

### 2.5.2. Seguimiento del doctorando

La documentación del programa de doctorado debe incluir información sobre los siguientes procedimientos:

- El procedimiento utilizado por la correspondiente comisión académica para la asignación del tutor y director de tesis del doctorando. El tutor debe ser un doctor con acreditada experiencia investigadora, ligado a la unidad o a la escuela que organiza el programa. Le corresponde velar por la interacción del doctorando con la comisión académica. El director de tesis puede ser o no coincidente con el tutor. El director podrá ser cualquier doctor español o extranjero, con experiencia acreditada investigadora, con independencia de la universidad, centro o institución en que preste sus servicios. Ambos nombramientos pueden ser modificados en cualquier momento, siempre que concurren razones justificadas.

Se deben establecer las funciones de supervisión de los doctorandos mediante un compromiso documental firmado por la universidad, el doctorando, su tutor y su director de tesis. Este documento debe incluir un procedimiento de resolución de conflictos y contemplar aspectos relativos a los derechos de propiedad intelectual o industrial que puedan generarse en el ámbito de los programas de doctorado.

- El procedimiento para el control del registro de actividades de cada doctorando y la certificación de sus datos. El documento de actividades del doctorando es, como indica el RD, el registro individualizado de control de las actividades del doctorando, materializado en un soporte.
- El procedimiento para la valoración anual del plan de investigación y el registro de las actividades del doctorando. El plan de investigación debe incluir al menos la metodología a utilizar y los objetivos a alcanzar, así como los medios y la planificación temporal para lograrlo. El plan puede ser modificado y debe estar avalado por el tutor y el director. El documento de actividades del doctorando debe ser revisado regularmente por el tutor y el director de tesis. Anualmente la comisión académica responsable del programa de doctorado debe evaluar el plan de investigación y el documento de actividades junto con otros informes que se emitan.
- Además, se debe incluir la previsión de las estancias de los doctorandos en otros centros de formación, nacionales e internacionales, co-tutelas y menciones europeas e internacionales.

Los mencionados procedimientos han de ajustarse a lo establecido en el artículo 11 del RD 99/2011, de 28 de enero.

### 2.5.3. Normativa de lectura de tesis

Se debe incluir la normativa de la universidad para la presentación y lectura de tesis doctorales. Esta normativa debe estar debidamente aprobada y en vigor en el momento de solicitar la

verificación del programa de doctorado y ajustarse a lo establecido en el RD 99/2011, de 28 de enero. La institución responsable del programa de doctorado debe aportar el enlace web en el que se hace pública esta normativa. En caso de títulos interuniversitarios, se especificará el procedimiento a seguir para la presentación y lectura de tesis doctorales, indicando la normativa de aplicación.

#### Aspectos a valorar:

- El programa de doctorado debe disponer de los procedimientos que se detallan a continuación y hacerlos públicos:
  - El procedimiento utilizado por la comisión académica para la asignación del tutor y director de tesis del doctorando, que debe tener en cuenta el perfil del doctorando
  - El procedimiento para el control del documento de actividades de cada doctorando y la certificación de sus datos. Este procedimiento permite la evaluación periódica por parte de diferentes supervisores el tutor, el director de tesis, la comisión académica
  - El procedimiento para la valoración anual del plan de investigación y el documento de actividades de cada doctorando, así como sus conexiones con el plan de investigación del centro en el que se ubica. Este procedimiento permite hacer un seguimiento adecuado de cómo el estudiante progresa en la adquisición de las competencias
  - El procedimiento para definir y valorar las actividades de fomento de dirección y supervisión múltiple de tesis doctorales
- Se debe incluir y estar aprobada la normativa de presentación y lectura de tesis doctorales
- Se incluyen, si procede, expertos internacionales en las comisiones de seguimiento, informes previos y en los tribunales de tesis

## 2.6. RECURSOS HUMANOS

El programa de doctorado debe estar avalado por un conjunto de investigadores que aseguren la viabilidad del programa en cuanto a la formación de doctores. El personal académico implicado debe ser suficiente y su cualificación y experiencia las adecuadas para llevar a cabo el programa de doctorado.

Para justificar adecuadamente el cumplimiento del criterio se debe incluir la siguiente información:

### 2.6.1. Líneas y equipos de investigación

Para la cumplimentación de este apartado existen dos opciones diferenciadas en la aplicación informática del Ministerio de Educación:

- Una contempla la realización de un curriculum consolidado del programa de doctorado. Este curriculum consolidado tendrá que ser elaborado por el responsable del programa de doctorado a partir de los curriculum individuales de los investigadores que forman parte del mismo. Para su elaboración se utilizará el Sistema de Información Curricular del Ministerio de Educación (SICEDU)<sup>8</sup>. Es, por tanto, imprescindible que todos los investigadores que vayan a aportar información relativa a su historial investigador tengan un Curriculum Vitae Normalizado (CVN). La referencia facilitada a través del SICEDU<sup>9</sup>, una vez finalizado este curriculum consolidado, ha de incluirse en la aplicación informática del Ministerio.
- La otra opción contempla la inclusión de la información directamente a través del campo de texto habilitado para ello en la aplicación informática.

Se deben describir con brevedad y precisión las líneas de investigación que conforman el programa de doctorado.

En el programa de doctorado deben participar los miembros de, al menos, un grupo de investigación. Será considerado como una buena práctica que la solicitud venga avalada por más de un grupo de investigación.

Se debe indicar el coordinador del programa de doctorado. Este debe ser un investigador relevante que al menos haya dirigido dos tesis doctorales y que posea al menos dos periodos de actividad investigadora reconocidos de acuerdo con las previsiones del RD 1086/1989, de 28 de agosto, de retribuciones del profesorado universitario o méritos equiparables a los citados.

Todos los investigadores del programa de doctorado (tutores y/o directores de tesis) deben poseer el título de doctor, sin perjuicio de la posible colaboración en determinadas actividades específicas de otras personas o profesionales.

Se debe aportar la siguiente información de cada uno de los grupos de investigación<sup>10</sup> que avalen el programa<sup>11</sup>:

- Nombre y apellidos de los investigadores que estén vinculados con el programa de doctorado, es decir, que vayan a dirigir tesis en el programa de doctorado. De cada uno de ellos se debe aportar información sobre los siguientes extremos: institución, las líneas de investigación asociadas a los mismos, el número de tesis doctorales dirigidas y defendidas en los últimos 5 años y el año de concesión del último sexenio de la actividad investigadora, de conformidad con el RD 1325/2002, de 13 de diciembre, por el que se modifica y completa el RD 1086/1989, de 28 de agosto, sobre retribuciones del profesorado universitario.

---

<sup>8</sup><https://www.educacion.gob.es/tramite/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=29>.

<sup>9</sup>Código alfanumérico que le facilitará el SIDEUCU y que irá asociado al CV consolidado.

<sup>10</sup>La aplicación informática del Ministerio permite utilizar el SIDEUCU para cumplimentar la descripción detallada de los equipos de investigación. En el caso de que no se utilice se recomienda utilizar las tablas incluidas en el anexo como guía para la organización de la información solicitada.

<sup>11</sup>Para facilitar la cumplimentación de esta información se presentan en los anexos de este documento unas tablas.

- Un proyecto de investigación competitivo activo<sup>12</sup> en temas relacionados con las líneas de investigación. Se debe señalar: el título del proyecto, la entidad financiadora, su financiación, la referencia, duración, tipo de convocatoria, instituciones y número de investigadores participantes.
- El programa de doctorado debe presentar las 25 contribuciones científicas más relevantes (publicaciones, libros o capítulos de libros, patentes, obras artísticas, contribuciones a congresos,...) del personal investigador que participa en el programa en los últimos 5 años<sup>13</sup>. Se valorará la capacidad de producción conjunta que poseen los miembros del grupo de investigación como muestra de coordinación del grupo. De cada contribución se debe aportar algún indicador de su repercusión objetiva (índice de impacto de la revista, número de citas, posición relativa de la revista dentro de su materia, relevancia de la editorial, etc.) (anexo II).
- Se debe presentar una selección de 10 tesis doctorales dirigidas y defendidas por el profesorado que haya sido relacionado en los grupos de investigación en los últimos cinco años<sup>14</sup>. Se debe indicar de cada una de ellas: título, nombre y apellidos del doctorando, director/es, fecha de su defensa, calificación, universidad en la que fue leída y una referencia completa de la contribución científica más relevante derivada de ella (índice de impacto de la revista, número de citas, posición relativa de la revista, relevancia de la editorial, etc.).

### 2.6.2. Mecanismos de cómputo de la labor de tutorización y dirección de tesis

La documentación sobre el programa de doctorado debe contener la descripción de los mecanismos de cómputo de la labor de tutorización y dirección de tesis como parte de la dedicación docente e investigadora del profesorado.

La existencia de un plan de formación o apoyo para las personas responsables de las tareas de supervisión de doctorandos será valorado como una buena práctica.

#### Aspectos a valorar:

- Cada grupo de investigación debe contar, al menos, con un proyecto competitivo en temas relacionados con las líneas de investigación del programa
- La calidad de las contribuciones científicas del personal investigador que participa en el programa en los últimos cinco años/tener un tramo de investigación vivo<sup>14</sup>/haber alcanzado el número máximo de tramos posible

<sup>12</sup>Se entiende por proyecto de investigación activo aquel que ha sido desarrollado en parte o en su totalidad en los tres años anteriores a la fecha de la solicitud del programa de doctorado, en temas relacionados con las líneas de investigación del programa de doctorado.

<sup>13</sup>Se entiende por personal que participa en el programa el profesorado relacionado en el punto anterior y que será tutor y/o director de las tesis del programa de doctorado.

<sup>14</sup>Ha realizado su solicitud de evaluación de actividad investigadora hace menos de seis años. En el momento presente, se encuentra completando un período de otros seis años, antes de volver a solicitar al tramo siguiente.

- El programa debe estar avalado por la experiencia contrastada de sus investigadores en la dirección de tesis doctorales en los últimos cinco años
- Que un porcentaje mínimo del 60% de los investigadores doctores participantes en el programa tengan experiencia investigadora acreditada (excluidos los invitados y visitantes de corta duración)
- En la universidad deben existir mecanismos claros de reconocimiento de la labor de tutorización y dirección de tesis
- Las líneas de investigación de los equipos de investigación son coherentes con las líneas de investigación del programa de doctorado
- La presencia de profesorado extranjero y que las líneas y los equipos de investigación estén orientados hacia la internacionalización

## 2.7. RECURSOS MATERIALES Y APOYO DISPONIBLE PARA LOS DOCTORANDOS

Los recursos materiales y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades formativas previstas en el programa de doctorado y para la formación integral del doctorando deben asegurar la adquisición de las competencias previstas.

Para justificar adecuadamente el cumplimiento del criterio se deben especificar los medios materiales y servicios (laboratorios y talleres, bibliotecas, acceso a fuentes documentales, recursos informáticos, etc.) que permitan la consecución de las competencias por parte de los doctorandos. Los recursos deben ser suficientes y adecuados en relación al número de doctorandos y las características del programa.

Se debe realizar una previsión de obtención de recursos externos y bolsas de viaje dedicadas a ayudas para la asistencia a congresos y estancias en el extranjero u otras universidades que sirvan de apoyo a los doctorandos en su formación. También se debe hacer una estimación del porcentaje de los estudiantes que consiguen las mencionadas ayudas.

La memoria debe recoger el modo en el que se ofrece orientación profesional a los doctorandos para favorecer una adecuada inserción laboral de los egresados del programa.

### Aspectos a valorar:

- Los recursos materiales y otros medios disponibles (laboratorios y talleres, bibliotecas, acceso a fuentes documentales, recursos informáticos, etc.) son adecuados para garantizar el desarrollo de la investigación de cada doctorando
- Se deben garantizar los servicios y recursos necesarios que faciliten a los doctorandos la asistencia a congresos y la realización de estancias en el extranjero, así como la financiación que permita la organización de seminarios, jornadas y otras acciones formativas nacionales e internacionales en el marco del programa de doctorado

- El programa de doctorado debe disponer de servicios de orientación profesional que favorezcan una adecuada inserción laboral de los egresados del programa
- En el caso de que el programa incluya la realización de actividades en instalaciones que no pertenezcan a las Universidades participantes en el programa, se debe aportar el convenio de colaboración por el que los doctorandos del programa pueden utilizarlo

## 2.8. REVISIÓN, MEJORA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA

El programa de doctorado debe disponer de mecanismos que permitan analizar su desarrollo y resultados, asegurando su revisión y mejora continua.

### 2.8.1. Sistema de Garantía de Calidad

La información solicitada en este apartado puede referirse tanto a un sistema de garantía de la calidad específico para el programa de doctorado como a un sistema general de la universidad o del centro responsable de las enseñanzas aplicable al programa de doctorado.

En el caso de presentarse una solicitud en la que participe más de una universidad se debe aportar un sistema de garantía de la calidad que puede haber sido diseñado específicamente para el programa de doctorado o bien adoptar el de una de las universidades participantes. No obstante, en ningún caso se acepta más de un sistema de garantía de la calidad para el mismo programa.

El sistema de garantía de la calidad debe contener información relativa a los siguientes aspectos y en el siguiente orden tal y como está detallado en el punto 8 del anexo I del RD 99/2011:

- Se debe especificar el *órgano, unidad o persona/s responsable/s* de gestionar, coordinar y realizar el seguimiento del sistema de garantía de la calidad del nuevo programa de doctorado. Se recomienda detallar la estructura y la composición del mismo así como el reglamento o normas de funcionamiento. Si la responsabilidad del sistema de garantía de la calidad está repartida entre varios órganos o unidades, se deben especificar las responsabilidades de cada uno de los mismos.

Se recomienda detallar cómo se articula en dicho órgano la participación de los agentes implicados en el programa de doctorado: profesorado, doctorandos, responsables académicos, personal de apoyo y otros agentes externos.

- Se deben concretar los mecanismos y procedimientos de seguimiento que permitan supervisar el desarrollo del programa de doctorado. En este sentido, se debe describir el procedimiento para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados en el programa (doctorandos, personal académico y de administración y servicios, etc.). Se recomienda definir el método de recogida previsto, la frecuencia con la que se llevará a cabo y otros aspectos técnicos relevantes.

Asimismo, se deben describir los procedimientos para el análisis de los resultados obtenidos y para la determinación de las acciones oportunas de mejora para el programa de doctorado.

- Se deben describir los procedimientos que aseguren el correcto desarrollo de los programas de movilidad (relación con empresas y otras entidades, establecimiento de convenios, selección y seguimiento de los estudiantes, evaluación, etc.), especificando los procedimientos previstos de evaluación, seguimiento y mejora, así como los responsables y la planificación de dichos procedimientos (quién, cómo, cuándo).

No se trata, por tanto, de aportar los procedimientos de estos programas sino de detallar los mecanismos establecidos en ellos para garantizar la calidad de los mismos, se recomienda especificar el modo en que utilizará la información generada en la revisión y mejora del desarrollo del programa de doctorado.

- Se recomienda describir los mecanismos del sistema de garantía de calidad que aseguren la transparencia y la rendición de cuentas a los agentes interesados en el programa de doctorado. Dichos mecanismos incluirían la publicación de información sobre el programa de doctorado, el perfil de ingreso, los resultados obtenidos, la satisfacción de los colectivos, etc. de modo que a ella tengan acceso doctorandos, profesorado, PAS, futuros estudiantes y la sociedad en general.
- En el caso de programas de doctorado en los que participe más de una universidad, se deben describir los mecanismos y procedimientos que aseguren la coordinación entre las universidades participantes.

### 2.8.2. Seguimiento de doctores y egresados

Se debe describir el procedimiento que permita medir y analizar la inserción laboral de los futuros doctorandos. Se recomienda definir el método de recogida de información previsto, la frecuencia con la que se llevará a cabo y otros aspectos técnicos que se consideren relevantes.

Asimismo se debe incluir, una previsión del porcentaje de estudiantes que consiguen ayudas para contratos post-doctorales y los datos relativos a la empleabilidad de los doctorandos, durante los tres años posteriores a la lectura de su tesis (en el caso de programas ya existentes) o los datos de previsión de la mencionada empleabilidad (en el caso de programas de nueva creación).

Se debe describir el procedimiento que permita medir la satisfacción con la formación recibida por parte de los egresados. Se recomienda definir el método de recogida de información previsto, la frecuencia con la que se llevará a cabo y otros aspectos técnicos relevantes.

Se debe detallar cómo se utilizarán los resultados obtenidos de los procedimientos establecidos para medir la inserción laboral de los titulados y la satisfacción con la formación recibida por parte de los egresados para la revisión y mejora del programa de doctorado.

### 2.8.3. Resultados y previsión

En relación a los resultados del programa, en el caso de programas de doctorado provenientes

de la extinción de otro, se debe aportar las tasas de éxito<sup>15</sup>, así como otros indicadores de los que disponga el programa de doctorado. También se deben aportar las tesis producidas y contribuciones resultantes en los últimos 5 años.

En el caso de programas nuevos, se debe realizar una estimación de resultados en relación a las tasas de éxito, las tesis producidas y sus contribuciones resultantes para los próximos 6 años, fecha en la que se deben someter los programas de doctorado a la renovación de la acreditación.

Estos resultados deben hacer referencia a las tesis producidas, tasas de éxito en la realización de las mismas, la calidad de las tesis y contribuciones resultantes. Se ha de incluir una justificación a los datos aportados.

Se debe tener en cuenta que no se establece ningún valor de referencia. En la fase de renovación de la acreditación se revisarán estas estimaciones, atendiendo a las justificaciones aportadas por la universidad y a las acciones derivadas de su seguimiento. Es importante que, durante el proceso de revisión y mejora del programa de doctorado, la universidad utilice estas tasas para conocer su idoneidad y, en su caso, pueda establecer las acciones de mejora que considere oportunas.

### *Normativa autonómica:*

En las enseñanzas universitarias oficiales de doctorado se acreditará<sup>16</sup> que en un período de cuatro años contados desde su implantación, el número de tesis leídas será, como mínimo, de cuatro y el programa contará con un número de doctorandos no inferior a 10.

Para estos efectos, los programas de doctorado interuniversitarios computarán de forma conjunta el número de alumnos/as matriculados/as.

### **Aspectos a valorar**

- El programa de doctorado dispone de una comisión académica
- El programa de doctorado dispone de procedimientos y mecanismos para supervisar su desarrollo, analizar sus resultados y determinar las actuaciones oportunas para su mejora
- El programa de doctorado dispone de mecanismos y procedimientos que aseguren la coordinación entre las universidades participantes, en el caso de programas de doctorado en los que participe más de una universidad
- El programa de doctorado dispone de procedimientos y mecanismos que aseguren el adecuado desarrollo de los programas de movilidad
- El programa de doctorado dispone de procedimientos y mecanismos para publicar información sobre el programa, su desarrollo y sus resultados

<sup>15</sup>Se define tasa de éxito como el porcentaje de doctorandos que realizan la presentación y lectura de tesis con respecto al total. Se calcula para 3 y 4 años. Para su cálculo se debe tener en cuenta el tiempo de dedicación del estudiante: parcial o completo.

<sup>16</sup>Artículo 6.2 del Decreto 222/2011, do 2 de decembro, polo que se regulan as ensinanzas universitarias oficiais no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

- El programa de doctorado dispone de procedimientos y mecanismos para realizar el seguimiento de los doctores egresados
- La previsión del porcentaje de doctorandos que consiguen ayudas para contratos post-doctorales se considera adecuada
- Los datos relativos a la empleabilidad de los doctorandos, durante los tres años posteriores a la lectura de su tesis (en el caso de programas ya existentes) o los datos de previsión de la mencionada empleabilidad (en el caso de programas de nueva creación), se consideran adecuados
- En el caso de que el programa de doctorado provenga de otro/s programas de doctorado existentes, se valorará:
  - La evolución de los resultados del programa de doctorado, en los últimos 5 años, justifica la existencia del mismo, teniendo en cuenta su ámbito científico.
- En el caso de que el programa sea de nueva creación, se valorará:
  - La estimación de los resultados previstos del programa de doctorado, en los próximos 6 años, justifica la existencia del mismo, teniendo en cuenta su ámbito científico.



ANEXOS



ANEXO I.: ASIGNACIÓN A COMISIONES DE EVALUACIÓN DE LOS ISCED

COMISIÓN EVALUADORA	ISCED FIELDS OF EDUCATION	
Artes y Humanidades	Artes	Artes Artesanía Bellas artes Diseño Música y artes del espectáculo Técnicas audiovisuales y medios de comunicación
	Humanidades	Filosofía y ética Historia y arqueología Historia, filosofía, y temas relacionados Humanidades Lenguas extranjeras Lenguas y dialectos españoles. Religión
Ciencias	Ciencias físicas, químicas, geológicas	Ciencias físicas, químicas, geológicas Física Geología y meteorología Química
	Matemáticas y estadística	Estadística Matemáticas Matemáticas y estadística
Ciencias de la salud	Salud	Enfermería y atención a enfermos Estudios dentales Farmacia Medicina Salud Servicios médicos Tecnología de diagnóstico y tratamiento médico Terapia y rehabilitación Psicología clínica
	Veterinaria	Veterinaria

COMISIÓN EVALUADORA	ISCED FIELDS OF EDUCATION	
Ciencias Sociales y Jurídicas		Alfabetización simple y funcional; aritmética elemental
	Ciencias sociales y del comportamiento	Ciencias políticas Ciencias sociales y del comportamiento Economía Psicología Sociología, antropología y geografía social y cultural
	Derecho	Derecho
	Desarrollo personal	
	Educación comercial y administración	Administración y gestión de empresas Contabilidad y gestión de impuestos Finanzas, banca y seguros Marketing y publicidad Otros estudios referidos al puesto de trabajo Secretariado y trabajo administrativo Ventas al por mayor y al por menor
	Formación de personal docente y ciencias de la educación	Ciencias de la educación Formación de docentes de enseñanza de temas especiales Formación de docentes de enseñanza infantil Formación de docentes de enseñanza primaria Formación de docentes de formación profesional Formación de personal docente y ciencias de la educación Formación de docentes
	Periodismo e información	Biblioteconomía, documentación y archivos Periodismo Periodismo e información
	Programas de formación básica	
	Servicios personales	Deportes Hostelería Peluquería y servicios de belleza Servicios domésticos Servicios personales Viajes, turismo y ocio
	Servicios sociales	Cuidado de niños y servicios para jóvenes Trabajo social y orientación



COMISIÓN EVALUADORA	ISCED FIELDS OF EDUCATION	
Ingeniería y arquitectura	Agricultura, ganadería y pesca	Agricultura, ganadería y pesca Horticultura Pesca Producción agrícola y explotación ganadera Silvicultura
	Arquitectura y construcción	Arquitectura y construcción Arquitectura y urbanismo Construcción e ingeniería civil
	Industria manufacturera y producción	Industria de la alimentación Industria textil, confección, del calzado y piel Industrias de otros materiales (madera, papel, plástico, vidrio) Minería y extracción
	Informática	Ciencias de la computación Informática Informática en el nivel de usuario
	Ingeniería y profesiones afines	Electricidad y energía Electrónica y automática Ingeniería y profesiones afines Mecánica y metalurgia Procesos químicos Vehículos de motor, barcos y aeronaves
	Servicios de seguridad	Enseñanza militar Protección de la propiedad y las personas. Salud y seguridad en el trabajo Servicios de seguridad
	Servicios de transporte	Servicios de transporte
Ciencias Ciencias de la Salud	Ciencias de la Vida	Biología y Bioquímica Ciencias de la Vida Ciencias del medio ambiente
Ciencias Ingeniería y Arquitectura	Protección del medio ambiente	Control y tecnología medioambiental Entornos naturales y vida salvaje Protección del medio ambiente Servicios de saneamiento a la comunidad

## ANEXO II.: DATOS DE REPERCUSIÓN OBJETIVA DE LAS CONTRIBUCIONES CIENTÍFICAS. PUBLICACIONES CIENTÍFICAS

Se deben indicar los siguientes datos de repercusión objetiva de las contribuciones científicas aportadas:

Publicaciones científicas:

- En revistas indexadas con índice de calidad relativo.  
Título de la publicación, nombre de la revista, ISSN, año, índice de impacto de la revista, número de revistas en el área, posición relativa de la revista, etc.
- En revistas no indexadas o sin índice de calidad relativo.  
Título de la publicación, nombre de la revista, ISSN, año e indicios de calidad (la revista cumple con los siguientes requisitos):
  - Evaluación externa por pares de los artículos enviados.
  - Existencia de un Comité Científico internacional.
  - Porcentaje de artículos de autores no vinculados con la institución editora.
  - Contenido exclusivo de artículos de investigación.
  - Presencia en repertorios y boletines bibliográficos más vinculados a su especialidad.
- Publicación de artículos en más de una lengua.

En el caso del campo de Ciencias Sociales y Jurídicas debe comentarse:

- Calidad informativa: identificación de los comités editoriales y científicos, instrucciones a autores, información sobre el proceso de evaluación y selección de manuscritos, traducción de sumarios, títulos de los artículos, palabras claves, resúmenes en inglés y publicación de datos del proceso editorial.
- Calidad del proceso editorial: periodicidad, regularidad, arbitraje científico, revisores, anonimato en la revisión, instrucciones para la revisión, comunicación motivada de las decisiones, consejos de redacción y asesor.
- Calidad científica: porcentaje y tasa de aceptación de artículos de investigación.
- Calidad de difusión y visibilidad: inclusión en bases bibliográficas.
- Libros, capítulos de libros en soporte papel o electrónico.

Título del libro y/o capítulo de libro, ISBN, editorial, editores, colección en la que se publica la obra, las reseñas en las revistas científicas especializadas, extensión, traducciones a otras lenguas, año de publicación, otros indicios de calidad.

- En el caso de obras de creatividad artística:

Premios y distinciones recibidos, por su impacto en la crítica especializada nacional e internacional o por haber sido mostrada en exposiciones con catálogo. Participación como comisario de exposiciones, etc.





**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE  
MODIFICACIONES EN LOS TÍTULOS  
VERIFICADOS DE GRADO Y MÁSTER**

**2012**



## INDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	85
2. CRITERIOS .....	86
2.1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO .....	86
2.2. JUSTIFICACIÓN .....	88
2.3. COMPETENCIAS .....	89
2.4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES .....	89
2.5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS .....	90
2.6. PERSONAL ACADÉMICO .....	93
2.7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS .....	93
2.8. RESULTADOS PREVISTOS .....	94
2.9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD .....	94
2.10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN .....	94



## 1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es determinar los procesos a través de los cuales las universidades tendrán que presentar las modificaciones que introduzcan en sus títulos universitarios de grado y de máster para su comunicación y/o evaluación.

El artículo 28.1 del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por los RD 861/2010, establece que **las modificaciones de los planes de estudios tienen que ser aprobadas por las universidades de acuerdo con sus estatutos o normas** y, en su caso, de acuerdo con la normativa dictada por la comunidad autónoma. Asimismo, el apartado 2 del mencionado artículo establece que en el caso de que las modificaciones afecten al contenido del Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) (establecido por el RD 1509/2008) éstas serán notificadas al Consejo de Universidades que reclamará, de la agencia de calidad correspondiente, un informe que tendrá carácter preceptivo y determinante. En el caso de que estas modificaciones no supongan, según el criterio de la agencia, un cambio en la naturaleza y objetivos del título inscrito en el RUCT, la agencia aceptará las modificaciones propuestas e informará a la universidad en el plazo de tres meses. De lo contrario, también se establece que transcurrido este plazo sin que se emita ningún informe la universidad puede considerar aceptada su propuesta.

Las propuestas de modificación de los títulos **deben ser fruto del proceso de seguimiento** y, por lo tanto, ser el resultado natural y esperado de este. Por este motivo, cada título oficial **sólo se podrá someter al proceso de modificación, como máximo, una vez cada curso académico**.

La solicitud de cambios en los títulos universitarios llevada a cabo a través del proceso de modificación comportará la introducción en la aplicación informática de **toda la memoria actualizada y vigente**.

Los posibles cambios en los títulos universitarios se pueden clasificar en función de su tipología:

- **Modificaciones no sustanciales:** son aquellos **cambios menores que mejoran el título** y que la universidad puede implantar como resultado del proceso de seguimiento. Estos cambios **se recogen en los informes de seguimiento** y se incorporan a la memoria del título cuando se tenga que someter a un proceso de modificación.
- **Modificaciones sustanciales:** son aquellos cambios en el título verificado que comportan alteraciones en su estructura o en su naturaleza y objetivos. A su vez se pueden clasificar en dos tipologías:
  - **Autorizables:** son aquellos cambios que afectan a la estructura del título pero no suponen un cambio en su naturaleza y objetivos. Estos cambios se solicitan a través del proceso de modificación.
  - **No autorizables:** son aquellos cambios sustanciales que afectan a la naturaleza y objetivos del título verificado y no se pueden solicitar a través del proceso de modificación. Estos cambios sólo se pueden hacer efectivos solicitando la verificación de un nuevo título y extinguiendo el título implantado.

A continuación se relacionan los cambios posibles a que se puede someter un título universitario y el proceso a través del cual solicitar o comunicar el mencionado cambio.

## 2. CRITERIOS

2.1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO		
Cambio	Proceso	Observaciones
Denominación	Verificación	El cambio en la denominación del título conlleva la extinción del anterior y la verificación del nuevo.
Nivel	Verificación	El cambio de nivel del título (Grado, Máster, Doctorado) conlleva la verificación del nuevo título y la extinción del anterior.
Menciones	Modificación	Las menciones y especialidades se configuran a través de materias optativas. Su incorporación o modificación se tiene que comunicar en el proceso de modificación. Si no hay cambios en la distribución de créditos esta modificación no comportará una reverificación del título.
Universidad	Verificación	El cambio de universidad responsable o cambios en las universidades participantes en un título conjunto comporta la extinción del título antiguo y la verificación del nuevo. En consecuencia, si un título deja de ser conjunto o pasa a serlo se tendrá que someter a un nuevo proceso de verificación.
Rama	Verificación	El cambio en la adscripción a la rama de conocimiento comporta la extinción del título y la verificación del nuevo, dado que los créditos correspondientes a la formación básica tienen que cambiar obligatoriamente de acuerdo con lo que establece el artículo 12.5 del RD 1393/2007.
ISCED	Seguimiento	El cambio en los códigos ISCED se comunica en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial al título.



2.1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO		
Cambio	Proceso	Observaciones
Habilitación profesional	Verificación	El cambio en los criterios de habilitación profesional del título comportan una extinción del mismo y la verificación del nuevo, dado que el plan de estudios tendrá que cambiarse para someterse a las directrices de las correspondientes órdenes ministeriales.
Distribución de créditos del Plan de Estudios	Modificación	Los cambios en la distribución de créditos del plan de estudios que no superen el 10% del total de créditos de formación básica, obligatoria, prácticas externas y TFG/TFM, deberán presentar una modificación al título, la comisión valorará el cambio si afecta a los objetivos del título y podrá indicar que sea una nueva verificación. En caso de superar este porcentaje el título deberá solicitar una nueva verificación así como la extinción del título anterior.
Distribución de créditos en las menciones	Modificación	Los cambios en el número de créditos correspondientes a las diferentes menciones o especialidades de un título, siempre que no se altere el número total de créditos optativos del título, se tienen que someter a un proceso de modificación.
Centros	Modificación	El cambio de centro que imparte el título, siempre que pertenezca a la misma universidad que expide el título, se tiene que someter a un proceso de modificación. Si el centro pertenece a otra universidad ver “Cambio Universidad”.
Modalidad	Modificación	Los cambios en la modalidad de impartición (presencial, semipresencial y a distancia) comportan cambios en el plan de estudios que se tienen que someter a modificación.
Plazas de nuevo ingreso	Seguimiento	El cambio del número de plazas de nuevo ingreso ofrecidas (en los cuatro primeros años de implantación para grados y en los dos primeros para másteres) se tiene que comunicar en el proceso de seguimiento y se actualiza cuando se tenga que introducir una modificación sustancial al título.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO		
Cambio	Proceso	Observaciones
Matrícula	Seguimiento	Los cambios en el número de créditos mínimos y máximos a matricular por el estudiante, en función de si se siguen los estudios a tiempo completo o parcial, se tienen que comunicar en el informe de seguimiento (de universidad si cambia la normativa de la universidad o de titulación si sólo afecta a aquel título) y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial al título.
Normas de permanencia	Seguimiento	Los cambios en las normas de permanencia se recogen en el informe de seguimiento y se actualizan en la aplicación informática cuando se introduzcan modificaciones sustanciales. Las normas tienen que ser públicas.
Lenguas de impartición	Seguimiento	Los cambios en las lenguas de impartición para añadir o eliminar en algunas materias se comunican en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial al título.
Lenguas de impartición	Modificación	Si el título cambia de lengua y pasa a impartirse en una única lengua extranjera se tendrá que someter al proceso de modificación.

2.2. JUSTIFICACIÓN		
Cambio	Proceso	Observaciones
Justificación	Seguimiento	Posibles cambios en la justificación del título y sus referentes se comunican en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial al título.

2.3. COMPETENCIAS		
Cambio	Proceso	Observaciones
Competencias	Verificación	Cambios significativos en las competencias del título a alcanzar por los estudiantes comportan una nueva verificación dado que se cambia su naturaleza y objetivos. Cambios menores, por ejemplo en la mejora de la redacción de las competencias o en la mejora de su estructura para evitar solapamientos sin alterar los objetivos de la titulación, se pueden someter al proceso de modificación.

2.4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES		
Cambio	Proceso	Observaciones
Sistemas de información previa	Seguimiento	Cambios en los sistemas que tiene la universidad de información previa a los estudiantes se documentan en el proceso de seguimiento y se actualizan en la aplicación cuando se tenga que introducir una modificación sustancial al título.
Requisitos de acceso y criterios de admisión	Modificación	Cambios en los requisitos que establecen las titulaciones para el acceso y en los criterios para la admisión de los estudiantes se tienen que comunicar a través del proceso de modificación del título para su evaluación.
Apoyo a los estudiantes	Seguimiento	Cambios en los sistemas de apoyo a los estudiantes de que dispone la titulación o institución se documentan en el proceso de seguimiento y se actualizan en la aplicación cuando se tenga que introducir una modificación sustancial al título.

2.4. ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES		
Cambio	Proceso	Observaciones
Sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos	Modificación	La incorporación o cambios en el reconocimiento de créditos, cursados en enseñanzas superiores oficiales no universitarias, de créditos cursados en títulos propios y créditos cursados por acreditación de experiencia laboral y profesional, se tienen que solicitar a través del proceso de modificación, de acuerdo con lo que establece el artículo 6 del RD 1393/2007. Cambios en la normativa interna relativa a la transferencia y reconocimiento de créditos también se tienen que comunicar a través del proceso de modificación. Además, en el caso de reconocimiento de créditos cursados en títulos propios se tendrá que aportar la documentación relativa a este título propio.
Curso de adaptación para titulados	Modificación	La incorporación o cambios en los cursos de adaptación para titulados universitarios comportan una modificación del título.
Complementos formativos	Modificación	La incorporación o cambios en los complementos formativos comportan una modificación del título.

2.5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS		
Cambio	Proceso	Observaciones
Formación básica	Modificación	La formación básica obligatoria viene regida por los artículos 12 y 13 y por el Anexo II del RD 1393/2007. Los cambios en la distribución de estos créditos en las diferentes materias y/o asignaturas se tienen que someter al proceso de modificación del título, siempre y cuando se mantenga la rama de conocimiento, las competencias y los objetivos formativos. Cambios más importantes comportarán la reverificación del título.

2.5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS		
Cambio	Proceso	Observaciones
Formación Obligatoria	Modificación	Cambios en la distribución de créditos obligatorios en el plan de estudios, siempre y cuando no se altere el número total de créditos obligatorios a superar, las competencias a alcanzar y los objetivos formativos, se tienen que solicitar a través del proceso de modificación.
Formación Optativa	Seguimiento	Cambios en la oferta de créditos correspondientes a materias optativas, siempre que no comporten cambios en la distribución global de créditos entre materias obligatorias y optativas, se notifican en el proceso de seguimiento del título y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial.
Trabajo Fin de Grado o de Máster	Modificación	Cambios en el cómputo de créditos del TFG o del TFM, siempre que no se disminuya el número total de créditos correspondientes a la formación obligatoria, así como cambios en el contenido, actividades formativas, sistemas de evaluación, etc. se tienen que someter al proceso de modificación.
Denominación	Modificación	Cambios en la denominación de las materias o asignaturas correspondientes a la formación básica se tienen que someter al proceso de modificación.
Denominación	Seguimiento	Cambios en la denominación de las materias o asignaturas de carácter obligatorio y optativo, siempre que no impliquen cambio en la carga de créditos, contenido, actividades formativas, etc. se notifican en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial.
Unidad temporal	Seguimiento	Cambios en la unidad temporal de impartición de la materia o asignatura (trimestral, cuatrimestral, semestral, anual), siempre que no altere la carga de créditos, contenido, actividades formativas, etc. se notifican en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial.

2.5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS		
Cambio	Proceso	Observaciones
Despliegue temporal	Seguimiento	Cambios en el despliegue temporal de impartición de la materia o asignatura, siempre que no altere la carga de créditos, contenido, actividades formativas, etc. se notifican en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial.
Lenguas de impartición	Seguimiento	Cambios en la lengua o lenguas de impartición en materias o asignaturas concretas se notifican en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial.
Resultados del aprendizaje	Modificación	Cambios en los resultados del aprendizaje esperados para materias o asignaturas obligatorias concretas (formación básica, obligatorias, prácticas externas y TFG/TFM) se tienen que someter al proceso de modificación. Los cambios en asignaturas optativas se notifican en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial.
Contenido	Modificación	Cambios en el contenido de las materias o asignaturas obligatorias concretas (formación básica, obligatorias, prácticas externas y TFG/TFM) se tienen que someter al proceso de modificación. Los cambios en asignaturas optativas se notifican en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial.
Competencias	Seguimiento	Cambios en la distribución de las competencias entre materias obligatorias, siempre que no alteren las competencias del título, ni el contenido y resultados del aprendizaje de estas materias, se pueden notificar en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial.
Competencias	Seguimiento	Cambios en las competencias a alcanzar por los estudiantes en las materias optativas se notifican en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial.
Actividades formativas	Seguimiento	Cambios en las actividades formativas tanto de materias obligatorias como optativas se notifican en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial.

## 2.5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS

Cambio	Proceso	Observaciones
Metodologías docentes	Seguimiento	Cambios en las metodologías docentes tanto de materias obligatorias como optativas se notifican en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial.
Sistemas de evaluación	Seguimiento	Cambios en los sistemas de evaluación tanto de materias obligatorias como optativas se notifican en el proceso de seguimiento y se actualizan cuando se tenga que introducir una modificación sustancial.

## 2.6. PERSONAL ACADÉMICO

Cambio	Proceso	Observaciones
Profesorado	Seguimiento	La implicación docente del profesorado es un aspecto de evaluación relevante en el proceso de seguimiento.
Otros recursos humanos	Seguimiento	Los cambios en la dotación de otros recursos humanos en la titulación se notifican y analizan en el proceso de seguimiento.

## 2.7. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Cambio	Proceso	Observaciones
Justificación de los recursos materiales	Seguimiento	Los cambios en la dotación de otros recursos materiales y servicios en la titulación se notifican y analizan en el proceso de seguimiento. Cuando se tenga que introducir una modificación sustancial se actualizan.

2.8. RESULTADOS PREVISTOS		
Cambio	Proceso	Observaciones
Indicadores	Seguimiento	Los indicadores son uno de los aspectos más relevantes de evaluación en el proceso de seguimiento
Justificación	Seguimiento	La justificación de los resultados obtenidos y su análisis forman parte del proceso de seguimiento de las titulaciones.

2.9. SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD		
Cambio	Proceso	Observaciones
Sistema de garantía de la calidad	Seguimiento	El análisis de la implantación y adecuación del SGIC para la mejora de la titulación forman parte del proceso de seguimiento.

2.10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN		
Cambio	Proceso	Observaciones
Año de inicio	Seguimiento	En caso de que la titulación no se haya implantado en el curso previsto pero se mantenga la fecha de implantación total del título se tendrá que justificar en el primer informe de seguimiento.
Cronograma de implantación	Modificación	Cambios en el cronograma de implantación que impliquen adelantarla se comunican a través del proceso de modificación para que la universidad pueda emitir títulos antes de lo previsto.
Procedimiento de adaptación	Modificación	Los cambios en las tablas de adaptación se tienen que someter a evaluación en el proceso de modificación, dado que afecta al reconocimiento de créditos y el artículo 6 del RD 1393/2007 obliga a su comunicación.
Enseñanzas que se extinguen	Modificación	Los cambios que afecten a la salvaguarda de los derechos de los estudiantes matriculados conforme a la ordenación anterior deberán ser objeto de modificación.





**GUÍA DE SEGUIMIENTO DE TÍTULOS  
OFICIAIS DE GRAO E MÁSTER**

**2014**



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	101
2. PROPÓSITOS DO SEGUIMENTO .....	102
3. OBXECTO E ALCANCE DO SEGUIMENTO.....	102
4. DIMENSIÓNS DA AVALIACIÓN DO SEGUIMENTO .....	103
5. PROCESO DE SEGUIMENTO .....	111

### ANEXOS:

ANEXO I: AUTOINFORME DE SEGUIMENTO ANUAL DO TÍTULO.....	117
ANEXO II: PLAN DE MELLORAS .....	129
ANEXO III: INFORMACIÓN MÍNIMA A PUBLICAR DO TÍTULO ....	130
ANEXO IV: INFORME PROVISIONAL/FINAL DE SEGUIMENTO DA ACSUG .....	132
ANEXO V: PLANIFICACIÓN DO SEGUIMENTO .....	136
ANEXO VI: DEFINICIÓN E CÁLCULO DAS TAXAS.....	137



## 1. INTRODUCCIÓN

Tal e como recolle o artigo 27 do Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, modificado polo Real decreto 861/2010, do 2 de xullo, unha vez iniciada a implantación das ensinanzas correspondentes aos títulos oficiais inscritos no “Registro de Universidades, Centros y Títulos” (RUCT), ANECA e os órganos de avaliación que a Lei das comunidades autónomas determinen, levarán a cabo o seguimento do cumprimento do proxecto contido no plan de estudos verificado polo “Consejo de Universidades”.

No ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, correspóndelle á “Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia” (ACSUG) levar a cabo o proceso de seguimento.

No mesmo artigo 27 establécese que as axencias de calidade universitaria, en colaboración co Ministerio de Educación e as correspondentes comunidades autónomas, elaborarán conxuntamente un protocolo que incluíra a definición dun mínimo de criterios e indicadores básicos comúns para o procedemento de seguimento de plans de estudo.

Dende o 2008 a “Red Española de Agencias de Calidad Universitaria” (REACU)<sup>1</sup> traballou na redacción dun documento “Recomendaciones para el seguimiento de los títulos oficiales” coa idea de poñer a disposición, tanto das propias axencias como das universidades, que son as responsables primeiras do seguimento, unha ferramenta de traballo útil que facilite a toma de decisións para garantir o cumprimento do establecido na norma para o seguimento dos títulos. Este documento desenvolveuse nun marco xeral, froito da colaboración técnica das axencias reunidas na REACU, para asumir as competencias que a lexislación estatal e, no seu caso, as que a lexislación autonómica lles confire no relativo ao seguimento dos títulos oficiais.

O 29 de xuño de 2010, a “Comisión Universitaria Reguladora del Seguimiento y la Acreditación” (CURSA)<sup>2</sup> aproba o “Protocolo para el seguimiento y la renovación de la

---

<sup>1</sup>A “Red Española de Agencias de Calidad Universitaria” (REACU) está formada polas seguintes axencias:

“Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya” (AQU)

“Agencia Andaluza del Conocimiento” (AAC)

“Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia” (ACSUG)

“Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León” (ACSUCYL)

“Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa” (ACCUEE)

“Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears” (AQUIB)

“Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación” (ANECA)

“Agencia de Calidad, acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid” (ACAP)

“Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación del Sistema Universitario Vasco” (UNIBASQ)

“Agencia de Evaluación de la Calidad y Prospectiva de Aragón” (ACPUA)

“Agència Valenciana d’Avaluació i Prospectiva” (AVAP)

<sup>2</sup>Está constituída por: o titular da “Dirección General de Política Universitaria”, representantes das Administracións das CCAA de Andalucía, Illas Baleares, Murcia e País Vasco, rectores como representantes do Consello de universidades: Europea de Madrid, Málaga, Pompeu Fabra, Pública de Navarra e Sevilla, representantes das axencias de calidade universitaria: ACSUG, ACPUA, ACSUCyL, ANECA e AQU, dous representantes do “Ministerio de Educación, Ciencia y Deporte” e o titular da “Subdirección General de Coordinación Universitaria”.

acreditación de los títulos universitarios oficiales” co obxectivo de converterse na base común das guías e ferramentas elaboradas polos órganos de avaliación das diferentes comunidades autónomas.

O proceso de seguimento da ACSUG adáptase á normativa actual vixente, e considera ademais que ter deseñado e implantado nos centros un Sistema de Garantía da Calidade (SGC) é un factor estratéxico básico para conseguir unha mellora continua dos títulos oficiais e para que as competencias, habilidades e aptitudes dos egresados sexan coñecidas polos empregadores e pola sociedade en xeral.

## 2. PROPÓSITOS DO SEGUIMENTO

Os propósitos do proceso de seguimento de títulos universitarios oficiais, de acordo coas recomendacións da REACU e da CURSA, son:

- Asegurar a execución efectiva das ensinanzas conforme ao recollido no plan de estudos do título implantado, tal e como consta no “Registro de Universidades, Centros y Títulos” (RUCT) xunto coas modificacións aprobadas polo “Consejo de Universidades” e autorizadas, no seu caso, polas comunidades autónomas.
- Facilitar ás universidades a detección de posibles desviacións ou deficiencias segundo a memoria inicial presentada, no desenvolvemento efectivo dos títulos.
- Axudar ás universidades na identificación de boas prácticas e na toma de decisións para establecer as melloras que son necesarias incorporar no transcurso da implantación do plan de estudos.
- Asegurar a dispoñibilidade da información pertinente e relevante aos diferentes axentes implicados no sistema universitario.

Con carácter xeral, o seguimento trata de evidenciar os progresos no desenvolvemento do sistema de garantía da calidade tanto no relativo á revisión da aplicación do plan de estudos coma na proposta de accións para mellorar o seu deseño e implantación.

O proceso de seguimento dos títulos aportará información relevante para analizar, de forma global, o grao de adaptación do noso sistema universitario ao Espazo Europeo de Educación Superior (EEES).

A análise da información pública e do autoinforme de seguimento anual de cada título elaborado pola universidade, permitirá á ACSUG desenvolver accións para responder ás necesidades formuladas polas universidades, ademais de facilitar información útil aos estudantes e á sociedade en xeral.

## 3. OBXECTO E ALCANCE DO SEGUIMENTO

O proceso de seguimento é de aplicación a todos os títulos oficiais implantados nas universidades do SUG.

Non se realizará o seguimento dos títulos que estean en proceso de extinción. A universidade notificaralle á ACSUG os títulos que se atopen nesta situación.



O seguimento comprende o período que abarca dende o momento da implantación do título ata o momento en que deba someterse á avaliación para renovar a súa acreditación, comezando de novo o ciclo tras a dita renovación.

Anualmente, ACSUG realiza o seguimento dos títulos segundo a planificación do Anexo V. Neste proceso revísase, ademais da información pública do título, a seguinte documentación:

1. A memoria vixente do título que debe incluír todas as modificacións realizadas.
2. O informe de verificación e, no seu caso, os informes das modificacións autorizadas.
3. Os autoinformes de seguimento anuais dos títulos elaborados pola universidade e os plans de mellora anuais derivados destes.
4. Os informes finais de seguimento dos títulos elaborados pola Axencia.

#### 4. DIMENSIÓNS DA AVALIACIÓN DO SEGUIMENTO

O proceso de seguimento require analizar tres dimensións:

1. **Información pública.** Valorarase a información relevante que a universidade fai pública de cada un dos títulos.
2. **Cumprimento do proxecto establecido.** Valorarase a reflexión realizada polo título, debidamente argumentada e apoiada en datos e resultados, sobre a súa implantación, o establecemento de boas prácticas<sup>3</sup>, a detección de desviacións e as propostas de mellora establecidas para solventales e, de ser o caso, unha breve descrición das modificacións debidamente xustificadas<sup>4</sup>.
3. **Accións levadas a cabo ante as recomendacións establecidas nos diferentes informes finais.** Valoraranse as accións levadas a cabo polo título para dar resposta ás recomendacións de mellora establecidas nos informes de verificación, de modificacións autorizadas e de seguimento.

En cada unha das dimensións recóllense aqueles aspectos mínimos que serán obxecto de avaliación e nos que o título debe/pode apoiar a súa reflexión. Asimesmo, inclúense unha serie de evidencias e indicadores como referencias para realizar a análise.

Os aspectos contidos en cada dimensión non constitúen unha listaxe pechada, senón unhas pautas para guiar a reflexión e posterior avaliación. Isto implica que, tanto o título como as comisións de avaliación poden entrar a valorar calquera outro aspecto que se considere relevante para o título en cuestión e que non estea incluído nas ditas dimensións.

---

<sup>3</sup>Proyecto, programa, técnica o medio de gestión, que cumple las siguientes características: genera un impacto positivo en el título, podría ser replicado en el resto de los títulos, implica un aprovechamiento eficaz de las oportunidades, demuestra creatividad en su enfoque de un problema, implica efectividad de los recursos...)

<sup>4</sup>Incluíranse as modificacións substanciais e non substanciais derivadas do seguimento do título do último curso académico, de acordo co Procedemento para a solicitude de modificacións nos títulos verificados de grao e master

<http://www.acsug.es/sites/default/files/Gu%C3%ADa%20Modificaci%C3%B3n%20.pdf>

## DIMENSIÓN 1. INFORMACIÓN PÚBLICA

Analizar e valorar se a información relevante sobre o título é pública e está dispoñible, en tempo e forma, para todos os axentes implicados neste (estudantes, empregadores, administracións educativas e outros grupos de interese). A información mínima relevante a publicar do título está recollida no anexo I.

A universidade debe publicar, na súa páxina web:

- **Información relevante do título.**
- **Información referida ás taxas de graduación, abandono, eficiencia, rendemento e éxito, aos indicadores incluídos no SGC e aos indicadores de empregabilidade ou inserción laboral.**
- **Información derivada da implantación do SGC.**

**Na valoración da información pública terase en conta:**

- A publicación de información suficiente e relevante sobre as características do título, o seu desenvolvemento e os resultados acadados.
- Que a información sobre o título é obxectiva, está actualizada e é coherente co contido da memoria verificada e as súas posteriores modificacións.
- Que se garante un fácil acceso á información relevante do título a todos os grupos de interese.

**A análise baséase en:**

**Evidencias:**

- Páxina Web do título/centro/universidade.
- Informes e documentos públicos onde se recollan e se fan públicos os principais resultados do título.



## DIMENSIÓN 2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO

Analizar e valorar se o desenvolvemento do plan de estudos se realizou conforme ao establecido na memoria verificada e non se produciron incidencias graves, o que permitiu unha adquisición correcta das competencias dos estudantes. Unha vez realizada a valoración e a reflexión de cada un dos criterios, inclúiranse as boas prácticas detectadas, as propostas de mellora, así como, se é o caso, as modificacións que se deben facer no título para desenvolver as melloras establecidas.

**Aspectos que o título debe/pode ter en conta á hora de realizar á reflexión:**

### 1. DESCRICIÓN DO TÍTULO

- Tipo de ensinanza
- Réxime de estudos
- Número de prazas de novo ingreso ofertadas
- Idiomas nos que se imparte o título
- Relación oferta/demanda

### 2. XUSTIFICACIÓN

- Interese actual do título
- Contacto cos organismos cos que se fixeron as consultas externas
- Demanda do título

### 3. COMPETENCIAS

- Adquisición das competencias recollidas na memoria do título
- Adquisición das competencias se o título se imparte en varias modalidades
- Cómo se está a comprobar a adquisición das competencias
- Satisfacción dos diferentes grupos de interese sobre a adquisición de competencias

### 4. ACCESO E ADMISIÓN DE ESTUDANTES

- Mecanismos de captación e acollida de estudantes
- Perfil de ingreso recomendado e perfil de ingreso real do estudiantado matriculado no título e adecuación co perfil de ingreso recollido na memoria de verificación
- Satisfacción dos diferentes grupos de interese en relación ao acceso e admisión
- Curso ponte ou de adaptación (deseño curricular, criterios e condicións de acceso)
- Complementos formativos, en canto á función que cumpren de nivelación e adquisición de competencias e coñecementos, en función da formación previa acreditada polo estudante

## DIMENSIÓN 2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO

### 5. PLANIFICACIÓN DAS ENSIANZAS

- Estrutura do programa formativo: denominación de módulos/materias, créditos, organización temporal, carácter obrigatorio ou optativo, desenvolvemento de actividades, metodoloxías docentes, sistemas de avaliación, etc.
- Coordinación intercentros/interuniversidades
- Coordinación horizontal e vertical
- Desenvolvemento do traballo fin de grao/máster
- Desenvolvemento das prácticas externas
- Mobilidade do estudiantado
- Satisfacción dos diferentes grupos de interese co desenvolvemento da planificación das ensinanza

### 6. RECURSOS HUMANOS

- Adecuación do profesorado que imparte docencia no título. No caso dos centros adscritos: evolución do número de doutores
- Adecuación doutros recursos humanos dispoñibles para o desenvolvemento do plan de estudos
- Comparación, análise e realización das melloras oportunas, se fose o caso, da situación actual e o incluído na memoria de verificación
- Satisfacción dos diferentes grupos de interese cos recursos humanos
- Mobilidade do profesorado
- Resultados dos procesos de avaliación do persoal académico: programa DOCENTIA ou similares
- Adecuación do profesorado que imparte docencia no título. No caso dos centros adscritos: evolución do número de doutores
- Adecuación doutros recursos humanos dispoñibles para o desenvolvemento do plan de estudos
- Comparación, análise e realización das melloras oportunas, se fose o caso, da situación actual e o incluído na memoria de verificación
- Satisfacción dos diferentes grupos de interese cos recursos humanos
- Mobilidade do profesorado
- Resultados dos procesos de avaliación do persoal académico: programa DOCENTIA ou similares



## DIMENSIÓN 2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO

### 7. RECURSOS MATERIAIS E SERVIZOS

- Adecuación dos recursos materiais, infraestruturas e servizos ao título
- No caso de ensinanzas semipresencial ou virtual, adecuación dos recursos materiais e servizos (videoconferencia, novas tecnoloxías, etc.)
- Comparación, análise e realización das melloras oportunas, se fose o caso, da situación actual e o incluído na memoria de verificación
- Actualización dos convenios para a realización das prácticas externas
- Satisfacción dos diferentes grupos de interese cos recursos materiais e servizos

### 8. RESULTADOS

- Resultados de aprendizaxe: valoración sobre a adquisición das competencias
- Análise sobre o perfil de egreso
- Taxas de rendemento, abandono, eficiencia, graduación e éxito (taxas por título/materias). Téñense en conta os resultados para a mellora e a revisión do plan de estudos
- Outras taxas que o título fai públicas (SGC). Téñense en conta os resultados para a mellora e a revisión do plan de estudos
- Análise de suxestións e reclamacións. Téñense en conta os resultados para a mellora e a revisión do plan de estudos
- Resultados de inserción laboral. Téñense en conta os resultados para a mellora e revisión do plan de estudos
- Satisfacción dos diferentes grupos de interese cos resultados

### 9. SISTEMA DE GARANTÍA DA CALIDADE

- Análise do grao de implantación do SGC
- Coordinación na implantación do SGC en títulos intercentros/interuniversidades: coordinación a través dunha comisión de calidade intercentro/interuniversidade
- Revisións, actualizacións e melloras realizadas ao SGC

## DIMENSIÓN 2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO

### 10. CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN

- Incidencias no desenvolvemento do calendario previsto

#### A análise baséase en:

#### Evidencias:

- Memoria vixente do título
- Plan de ordenación docente do título
- Curso de adaptación ao grao
- Estudantes que participan en programas de mobilidade: propios e de acollida
- Documentación, informes ou actas de reunións de coordinación
- Informes de prácticas externas
- Aplicación dos resultados da análises do perfil de ingreso dos estudantes de primeiro curso e do curso de adaptación
- Complementos formativos cursados polos estudantes
- Informes e documentos onde se recollan as conclusións dos procedementos de consulta internos e externos para valorar a relevancia e actualización do perfil de egreso real dos estudantes do título
- Informes e documentos onde se recolla información sobre o recoñecemento de créditos
- Horarios
- Plans de mellora
- Documentación do SGC (manual e procedementos) e evidencias da súa implantación
- Informes sobre a atención as suxestións e reclamacións
- Información sobre o profesorado e persoal de apoio (número, experiencia docente e investigadora, categoría, materias que imparte, área, etc.)
- Plans de formación do profesorado e persoal de apoio e participación nos mesmos
- Resultados dos procesos de avaliación do persoal académico: programa DOCENTIA ou similares
- Información sobre os recursos materiais directamente relacionados co título



## DIMENSIÓN 2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO

- Fondos bibliográficos e outros recursos documentais relacionados coa temática do título
- Servizo de orientación académica e profesional (Plan de acción tutorial)
- Servizos de atención ao estudante
- Aplicación dos programas de acollida e de apoio
- Convenios en vigor cos centros para a realización de prácticas externas
- Materiais didácticos e/ou tecnolóxicos que permiten un aprendizaxe a distancia
- Probas de avaliación realizadas en cada unha das materias
- Traballos fin de grao/máster
- Mecanismos utilizados para el análisis de la adquisición de las competencias
- Análise dos resultados obtidos e cómo estes se teñen en conta para a revisión e mellora do plan de estudos

### Indicadores:

- Evolución do número de estudantes de novo ingreso por curso académico
- Evolución de estudantes matriculados en cada curso académico
- Relación entre demanda e prazas ofertadas
- Resultados das enquisas de satisfacción dos axentes implicados coa organización e desenvolvemento do título
- Resultados dos indicadores que integran o SGC
- Evolución dos indicadores de mobilidade do estudiantado e profesorado
- Resultados e evolución das taxas de graduación, abandono, eficiencia, éxito e rendemento
- Resultados e evolución das taxas de avaliación das distintas materias
- Resultados e evolución dos indicadores de inserción laboral
- Duración media dos estudos
- Distribución do alumnado por grupos
- Porcentaxe e resultados do profesorado avaliado polo programa DOCENTIA ou similares
- Indicadores do Sistema Integrado de Información Universitaria (SIIU)

### DIMENSIÓN 3. ACCIÓNS LEVADAS A CABO ANTE AS RECOMENDACIÓNS ESTABLECIDAS NOS DIFERENTES INFORMES FINAIS

Incluír as accións levadas a cabo polo título en relación as recomendacións establecidas nos diferentes informes finais: verificación, modificacións, se os houberse, e informes de seguimento. Este apartado da resposta á necesidade de revisar, ao longo do proceso de seguimento, aqueles aspectos que figuran, no informe final de verificación, como obxecto de especial revisión. A finalidade é comprobar que o título garante o especificado na memoria presentada para a verificación.

#### Aspectos que o título debe/pode ter en conta á hora de realizar á reflexión:

- Dar resposta ás recomendacións dos informes de verificación/modificacións/seguimento. Indicar as actuacións realizadas e/ou as previstas.
- Seguimento das propostas iniciadas en cursos anteriores para dar resposta ás recomendacións.

#### A análise baséase en:

#### Evidencias:

- Memoria vixente do título
- Informe de verificación
- Informes de modificacións
- Informes de seguimento
- Plans de mellora



## 5. PROCESO DE SEGUIMENTO

O proceso de seguimento dos títulos universitarios oficiais, de acordo coas recomendacións da REACU e da CURSA, leva consigo a realización dunha serie de informes, tanto por parte da universidade como por parte da ACSUG. O proceso recóllese de forma gráfica ao final deste apartado.

En primeiro lugar, a universidade elabora un autoinforme de seguimento anual de cada un dos títulos implantados seguindo o Anexo I, que envía á ACSUG no mes de novembro; o curso a avaliar é o rematado no mesmo ano natural da entrega do informe.

Ademais deste autoinforme, a universidade elabora un plan de melloras de cada título, conforme ao Anexo II ou calquera outro formato establecido no SGC. No caso de que exista información restrinxida nos plans de mellora debe facerse público un resumo destes coa información relevante para todos os grupos de interese.

A continuación ACSUG analiza a información pública dos títulos (Anexo III) e a información aportada no autoinforme.

Froito desa análise emítese un informe individualizado (Anexo IV) de cada un dos títulos obxecto de seguimento, que recolle os datos da universidade e do título en cuestión e a valoración motivada do resultado do seguimento (conforme ou non conforme). De cada unha das dimensións indicáranse as fortalezas e as oportunidades de mellora. Este informe terá carácter provisional e será remitido á universidade para a presentación de alegacións ao seu contido no prazo de 20 días naturais.

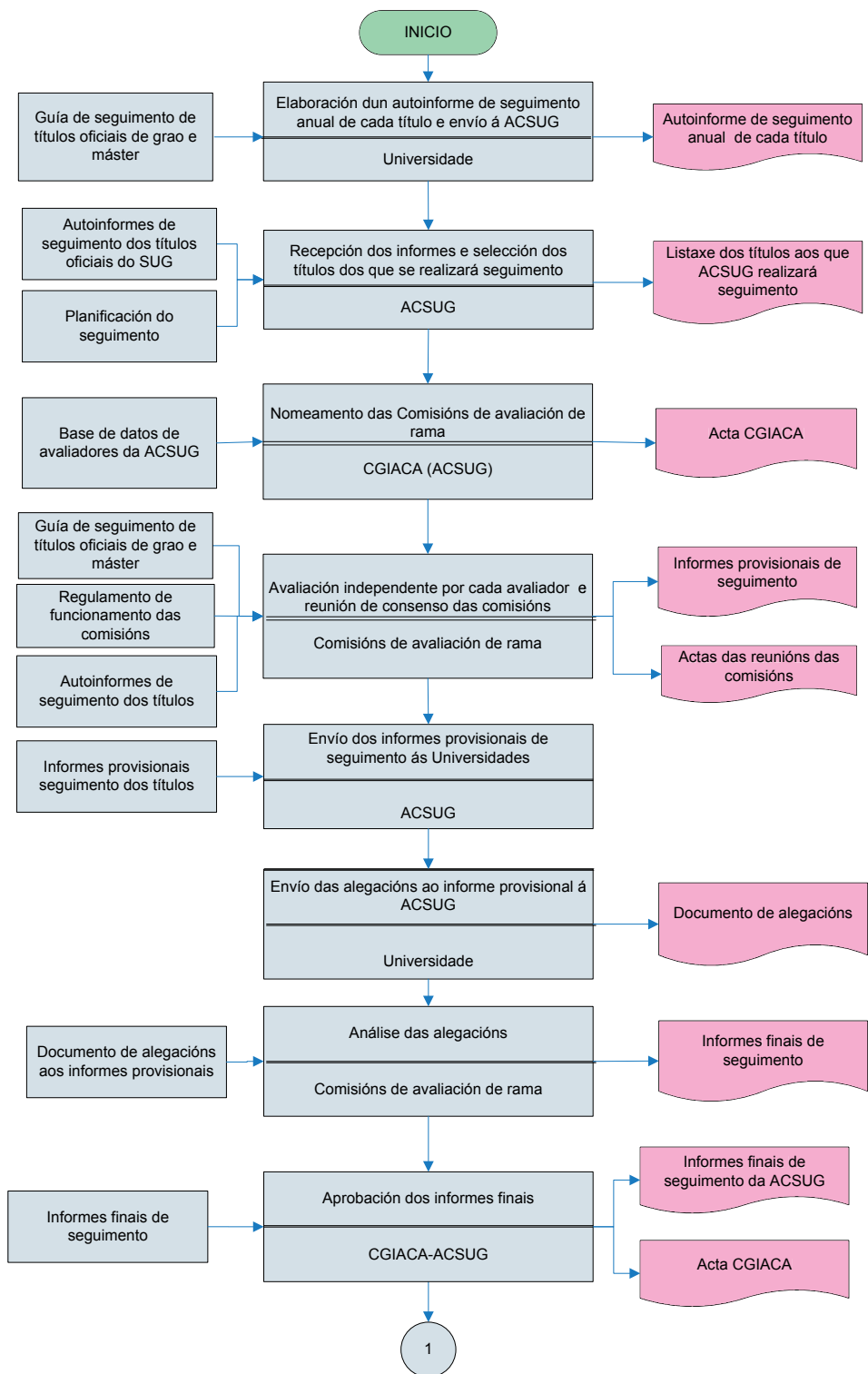
Unha vez rematado o prazo de alegacións, ACSUG elabora e remite os informes finais á universidade. No caso de detectar deficiencias que supoñan un grave perigo para a calidade mínima esixible do título, ACSUG remitiralle un informe á universidade, á Comunidade Autónoma e ao “Consejo de Universidades” co fin de que se proceda conforme ao establecido no marco normativo vixente.

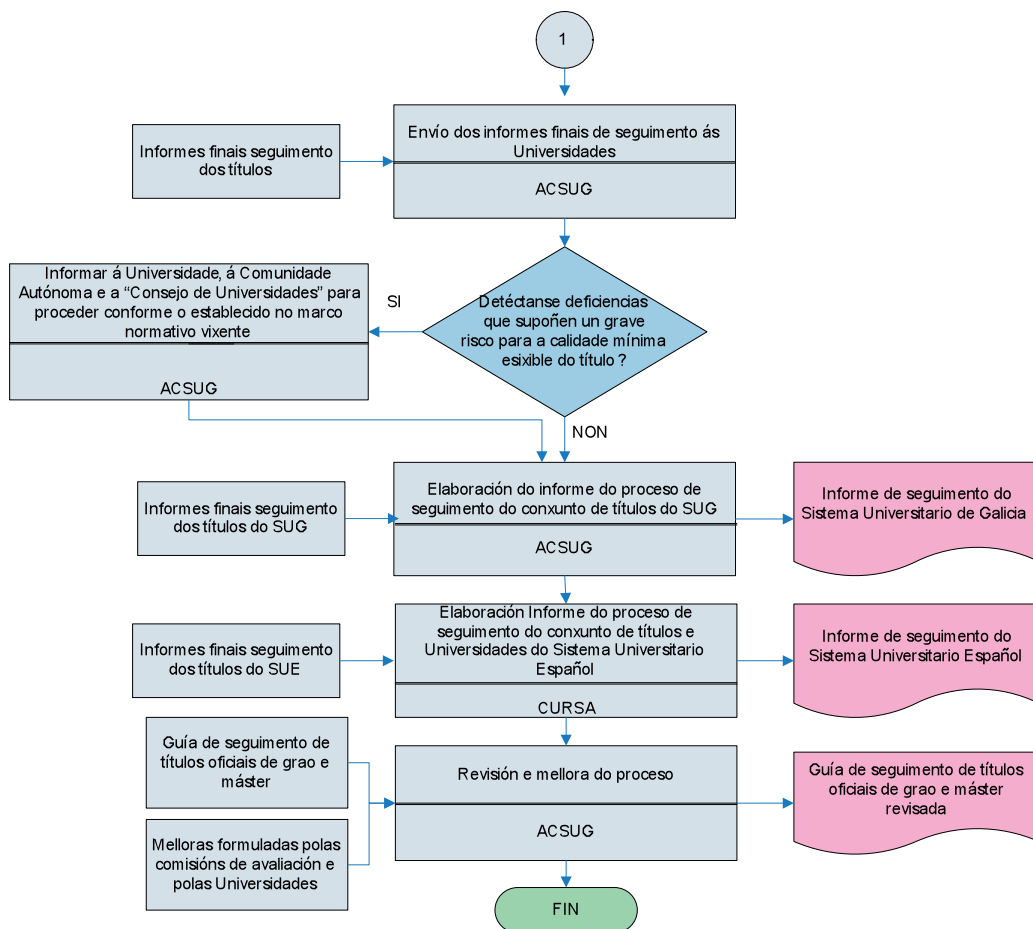
Finalmente, ACSUG elabora e fai público un informe global cos resultados do proceso de seguimento.

Rematado o proceso de seguimento, a Axencia revisará e actualizará os documentos de seguimento para incluír as melloras que foran necesarias.

Para o desenvolvemento deste proceso, ACSUG conta co apoio de comisións de avaliación formadas por expertos externos de recoñecido prestixio. As ditas comisións están compostas por vogais académicos, profesionais e estudantes, seguindo os criterios de nomeamento establecidos, para o efecto, pola Comisión Galega de Informes, Avaliación, Certificación e Acreditación (CGIACA).

ACSUG a través destas comisións realiza, como mínimo, unha avaliación do seguimento de cada título dentro do período comprendido entre a súa implantación e o momento en que deba someterse á avaliación para renovar a súa acreditación. Como excepción poderán ser obxecto de avaliación outros títulos que, ou ben nos sucesivos informes de seguimento se detectaran desviacións que supoñan un grave perigo para a calidade mínima esixible do título implantado, ou ben a petición propia da universidade, previo acordo coa Axencia.







## ANEXOS



ANEXO I: AUTOINFORME DE SEGUIMENTO ANUAL DO TÍTULO

DATOS DA UNIVERSIDADE E DO TÍTULO	
Denominación do título	
Códigos identificativos (aplicación Verifica e MEC)	
Rama de coñecemento	
Universidade solicitante	
Centro responsable das ensinanzas conducentes ao título ou, no seu caso, departamento ou instituto	
Centro/s onde se imparte o título	
No caso de títulos interuniversitarios, universidade coordinadora e universidade/s participante/s	
Responsable do título	
Correo electrónico do responsable do título	
Curso de implantación do título	
Data última acreditación	
Órgano responsable da elaboración do informe anual de seguimento	
Órgano responsable da aprobación do informe anual de seguimento	

1. INFORMACIÓN PÚBLICA QUE A UNIVERSIDADE FACILITA DE CADA UN DOS SEUS TÍTULOS	
Páxina web Universidad/Centro/Título...	

2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO							
1. Descrición do título							
Valorarase o criterio de “Descrición do título” da memoria para a solicitude de verificación de títulos oficiais (anexo I do Real decreto 1393/2007).							
Valoración xeral do grao de cumprimento do criterio <sup>5</sup>							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentais	D
Reflexión (xustificación da valoración)/Conclusións:							
BOAS PRÁCTICAS :							
PROPOSTAS DE MELLORA:							
BREVE DESCRICIÓN E XUSTIFICACIÓN DAS MODIFICACIÓNS :							

<sup>5</sup> Niveis de valoración:

\* **Satisfactorio (A):** existen evidencias documentais que apoian a presunción dunha realización ordenada e sistemática de accións relacionadas co criterio. Ademais desenvólvense dun xeito eficaz, medible e de acordo a unhas responsabilidades perfectamente definidas.

\* **Suficiente (B):** existen evidencias documentais acerca da realización de actividades relacionadas co elemento que permiten supoñer que, polo menos, nos seus aspectos básicos se desenvolven de maneira recorrente e ordenada, aínda que existan aspectos secundarios non contemplados.

\* **Insuficiente (C):** existen evidencias puntuais da existencia de contidos relacionados coa cuestión formulada polo elemento pero non se axustan, na súa totalidade, aos criterios establecidos, non están correctamente definidos ou non se formulan de maneira sistemática.

\* **Ausencia de evidencias documentais (D):** non existen evidencias documentais sobre o cumprimento da cuestión formulada polo elemento ou as que existen son inadecuadas.



## 2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO

### 2. Xustificación

Valorarase o criterio de “Xustificación” da memoria para a solicitude de verificación de títulos oficiais (anexo I do Real decreto 1393/2007) e a directriz de “Política e obxectivos de calidade da formación” do Programa FIDES-AUDIT.

#### Valoración xeral do grao de cumprimento do criterio

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentais	D
---------------	---	------------	---	--------------	---	------------------------------------	---

Reflexión (xustificación da valoración)/Conclusións:

BOAS PRÁCTICAS:

PROPOSTAS DE MELLORA:

BREVE DESCRICIÓN E XUSTIFICACIÓN DAS MODIFICACIÓNS:

**2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO**

**3. Competencias**

Valorarase o criterio de “Competencias” da memoria para a solicitude de verificación de títulos oficiais (anexo I do Real decreto 1393/2007) e a directriz de “Obxectivos do plan de estudos” do Programa FIDES-AUDIT.

**Valoración xeral do grao de cumprimento do criterio**

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentais	D
---------------	---	------------	---	--------------	---	------------------------------------	---

**Reflexión (xustificación da valoración)/Conclusións:**

**BOAS PRÁCTICAS:**

**PROPOSTAS DE MELLORA:**

**BREVE DESCRICIÓN E XUSTIFICACIÓN DAS MODIFICACIÓNS:**



## 2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO

### 4. Acceso e admisión de estudantes

Valorarase o criterio de “Acceso e admisión de estudantes” da memoria para a solicitude de verificación de títulos oficiais (anexo I do Real decreto 1393/2007) e a directriz de “Política e procedementos de admisión” do Programa FIDES-AUDIT.

#### Valoración xeral do grao de cumprimento do criterio

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentais	D
---------------	---	------------	---	--------------	---	------------------------------------	---

Reflexión (xustificación da valoración)/Conclusiones:

BOAS PRÁCTICAS:

PROPOSTAS DE MELLORA:

BREVE DESCRICIÓN E XUSTIFICACIÓN DAS MODIFICACIÓNS:

**2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO**

**5. Planificación das ensinanzas**

Valorarase o criterio de “Planificación das ensinanzas” da memoria para a solicitude de verificación de títulos oficiais (anexo I do Real decreto 1393/2007) e as directrices de “Planificación da ensinanza”, “Garantía da calidade dos programas formativos” e “Xestión do proceso de ensinanza-aprendizaxe” do Programa FIDES-AUDIT.

**Valoración xeral do grao de cumprimento do criterio**

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentais	D
---------------	---	------------	---	--------------	---	------------------------------------	---

Reflexión (xustificación da valoración)/Conclusións:

BOAS PRÁCTICAS:

PROPOSTAS DE MELLORA:

BREVE DESCRICIÓN E XUSTIFICACIÓN DAS MODIFICACIÓNS:



**2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO**

**6. Recursos humanos**

Valorarase o criterio de “Persoal académico” da memoria para a solicitude de verificación de títulos oficiais (anexo I do Real decreto 1393/2007) e a directriz de “Garantía da calidade do persoal académico e de administración e servizos” do Programa FIDES-AUDIT.

**Valoración xeral do grao de cumprimento do criterio**

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentais	D
---------------	---	------------	---	--------------	---	------------------------------------	---

**Reflexión (xustificación da valoración)/Conclusiones:**

**BOAS PRÁCTICAS:**

**PROPOSTAS DE MELLORA:**

**BREVE DESCRICIÓN E XUSTIFICACIÓN DAS MODIFICACIÓNS:**

**2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO**

**7. Recursos materiais e servizos**

Valorarase o criterio de “Recursos materiais e servizos” da memoria para a solicitude de verificación de títulos oficiais (anexo I do Real decreto 1393/2007) e a directriz de “Garantía da calidade dos recursos materiais e servizos” do Programa FIDES-AUDIT.

**Valoración xeral do grao de cumprimento do criterio**

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentais	D
---------------	---	------------	---	--------------	---	------------------------------------	---

**Reflexión (xustificación da valoración)/Conclusiones:**

**BOAS PRÁCTICAS:**

**PROPOSTAS DE MELLORA:**

**BREVE DESCRICIÓN E XUSTIFICACIÓN DAS MODIFICACIÓNS:**



## 2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO

### 8. Resultados previstos

Valorarase o criterio de “Resultados previstos” da memoria para a solicitude de verificación de títulos oficiais (anexo I do Real decreto 1393/2007) e as directrices de “Análise e utilización dos resultados para a mellora dos programas formativos” e “Publicación da información e rendición de contas sobre os programas formativos” do Programa FIDES-AUDIT.

#### Valoración xeral do grao de cumprimento do criterio

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentais	D
---------------	---	------------	---	--------------	---	------------------------------------	---

Reflexión (xustificación da valoración)/Conclusións:

BOAS PRÁCTICAS:

PROPOSTAS DE MELLORA:

BREVE DESCRICIÓN E XUSTIFICACIÓN DAS MODIFICACIÓNS:

**2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO**

**9. Sistema de garantía da calidade**

Valorarase o criterio de “Sistema de garantía de calidade” da memoria para a solicitude de verificación de títulos oficiais (anexo I do Real decreto 1393/2007) e o Sistema de Garantía da Calidade (SGC) do Centro.

**Valoración xeral do grao de cumprimento do criterio**

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentais	D
---------------	---	------------	---	--------------	---	------------------------------------	---

**Reflexión (xustificación da valoración)/Conclusiones:**

**BOAS PRÁCTICAS:**

**PROPOSTAS DE MELLORA:**

**BREVE DESCRICIÓN E XUSTIFICACIÓN DAS MODIFICACIÓNS:**



## 2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO

### 10. Calendario de implantación

Valorarase o criterio de “Calendario de implantación” da memoria para a solicitude de verificación de títulos oficiais (anexo I do Real decreto 1393/2007).

#### Valoración xeral do grao de cumprimento do criterio

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentais	D
---------------	---	------------	---	--------------	---	------------------------------------	---

Reflexión (xustificación da valoración)/Conclusións:

BOAS PRÁCTICAS:

PROPOSTAS DE MELLORA:

BREVE DESCRICIÓN E XUSTIFICACIÓN DAS MODIFICACIÓNS:

3. ACCIÓNS LEVADAS A CABO ANTE AS RECOMENDACIÓNS ESTABLECIDAS NO INFORME FINAL DE VERIFICACIÓN, DE MODIFICACIÓNS AUTORIZADAS E NOS SUCESIVOS INFORMES DE SEGUIMIENTO	
INFORME FINAL DE VERIFICACIÓN	
Recomendacións establecidas no informe final	Accións levadas a cabo (incluíndo datas, responsable, estado, ...)
INFORME FINAL DE MODIFICACIÓNS AUTORIZADAS	
Recomendacións establecidas no informe final	Accións levadas a cabo (incluíndo datas, responsable, estado, ...)
INFORMES DE SEGUIMIENTO (indicar o ano)	
Recomendacións establecidas no informe de seguimento	Accións levadas a cabo (incluíndo datas, responsable, estado, ...)



ANEXO II: PLAN DE MELLORAS

CRITERIO:	
Denominación da proposta	
Punto débil detectado	
Ámbito de aplicación	
Responsable da súa aplicación	
Obxectivos específicos	
Actuacións a desenvolver	
Período de execución	
Recursos/financiamento	
Responsable do seguimento	
Indicadores de execución	
Observacións	
A cumprimentar só se foi executada (total ou parcialmente)	
Nivel de cumprimento	
Resultados obtidos	
Grao de satisfacción	
Accións correctoras a desenvolver	

### ANEXO III: INFORMACIÓN MÍNIMA A PUBLICAR DEL TÍTULO

INFORMACIÓN PÚBLICA
Denominación do título
Número de créditos e duración do título
Centro responsable do título ou, no seu caso, departamento ou instituto
Coordinador/a e/ou responsable do título
Centro/s onde se imparte o título
No caso de títulos interuniversitarios, universidade coordinadora e universidad/es participante/s
Tipo de enseñanza
Número de prazas de novo ingreso ofertadas
Idiomas en que se imparte o título
Saídas profesionais/Profesións reguladas para as que capacita/Perfil de egreso
Normativa de permanencia
Normativa de transferencia e recoñecemento de créditos
Memoria vixente do título
Obxectivos do título
Competencias xerais
Competencias específicas
Criterios de acceso e admisión
Procedementos de acollida e orientación dos estudantes de novo ingreso
Plan de acción tutorial
Perfil de ingreso recomendado
Condicións ou probas de acceso especiais, se existen
Programas de mobilidade
Curso ponte ou de adaptación (deseño curricular, criterios e condicións de acceso), se existe <sup>6</sup>

<sup>6</sup>Curso ponte: centro/s en que se imparte, número de prazas ofertadas, criterios de acceso e admisión, probas de acceso se existen, información previa á matriculación, número de créditos do curso, itinerarios formativos, transferencia e recoñecemento de créditos, modalidades de impartición, normativa de permanencia, guías docentes das asignaturas a cursar.

INFORMACIÓN PÚBLICA
Complementos formativos necesarios, en función da formación previa acreditada polo estudante, se fose o caso
Estrutura do programa formativo: denominación do módulo ou materia, contido en créditos ECTS, organización temporal, carácter obrigatorio ou optativo
Horarios
Guías docentes/Programación docente <sup>7</sup>
Traballo fin de grao/máster (Comisión, convocatorias, etc.)
Información sobre as prácticas externas, se as houbera (entidades colaboradoras,...)
Descrición do profesorado (categoría, datos de contacto,...)
Descrición doutros recursos humanos necesarios e dispoñibles para o desenvolvemento do plan de estudos
Aulas e seminarios
Laboratorios
Salas de informática
Salas de estudo
Biblioteca
Outros servizos dispoñibles
Espazos para os representantes de estudantes
Taxa de graduación
Taxa de abandono
Taxa de eficiencia
Taxa de rendemento
Taxa de éxito
Taxas de inserción laboral
Outras taxas/resultados complementarias que o título fai públicas (Informe institucional resultados Docencia)
Órgano responsable do sistema de garantía da calidade do título
Política e obxectivos de calidade
Manual e procedementos do SGC

<sup>7</sup>Tipo de asignatura, número de créditos, competencias, contidos, metodoloxía, sistema de avaliación, titorías, calendario e horario, responsable docente, idioma en que se imparte.

ANEXO IV: INFORME PROVISIONAL/FINAL DE SEGUIMIENTO DA ACSUG

DENOMINACIÓN DO TÍTULO		
CÓDIGOS IDENTIFICATIVOS	ID Verifica	ID Ministerio
RAMA DE COÑECEMENTO		
UNIVERSIDADE SOLICITANTE		
CENTRO RESPONSABLE		
CENTRO/S ONDE SE IMPARTE O TÍTULO		
NO CASO DE TÍTULOS INTERUNIVERSITARIOS, UNIVERSIDADE COORDINADORA E UNIVERSIDADE/S PARTICIPANTE/S		
CURSO DE IMPLANTACIÓN DO TÍTULO		
DATAS	Acreditación:	
	Modificación:	
	IF Seguimento:	
RESULTADO DO PROCESO DE SEGUIMENTO	CONFORME	NON CONFORME
Xustificación do resultado:		

## 1. INFORMACIÓN PÚBLICA

FORTALEZAS DETECTADAS:

OPORTUNIDADES DE MELLORA:

## 2. CUMPRIMENTO DO PROXECTO ESTABLECIDO

FORTALEZAS DETECTADAS:

OPORTUNIDADES DE MELLORA:



**3. ACCIÓNS LEVADAS A CABO ANTE AS RECOMENDACIÓNS ESTABLECIDAS NOS  
DIFERENTES INFORMES FINAIS**

ANEXO V: PLANIFICACIÓN DO SEGUIMENTO

PLANIFICACIÓN DO SEGUIMENTO						
TÍTULO	CURSO					
	[X-(X+1)]	[(X+1)-(X+2)]	[(X+2)-(X+3)]	[(X+3)-(X+4)]	[(X+4)-(X+5)]	[(X+5)-(X+6)]
GRAO	1º Curso Implantación (Setembro/X)	2º Autoinforme de seguimento (Novembro/X+2)	3º Autoinforme de seguimento (Novembro/X+3)	4º Autoinforme de seguimento (Novembro/X+4)	5º Autoinforme de seguimento (Novembro/X+5)	6º Autoinforme de seguimento (Novembro/X+6)
	1º Autoinforme de seguimento (Novembro/X+1)		Avaliación expertos externos ACSUG (X+3)			Renovación Acreditación (X+6)+2 (Moratoria da primeira renovación RD 534/2013)
MÁSTER	1º Curso Implantación (Setembro/X)	2º Autoinforme de seguimento (Novembro/X+2)	3º Autoinforme de seguimento (Novembro/X+3)	4º Autoinforme de seguimento (Novembro/X+4)		
	1º Autoinforme de seguimento (Novembro/X+1)	Avaliación expertos externos ACSUG (X+2)		Renovación Acreditación (Maio/X+4)+2 (Moratoria da primeira renovación RD 534/2013)		



## ANEXO VI: DEFINICIÓN E CÁLCULOS DE TAXAS

Código	ISV1	Data de actualización	04-02-2014
<b>Denominación</b>	<b>Taxa de rendemento</b>		
<b>Descrición</b>	Para un curso académico X, relación porcentual entre o número de créditos ordinarios superados no título T na Universidade U e o número total de créditos ordinarios matriculados no título T na Universidade U.		
<b>Xustificación</b>	Este indicador aporta información anual sobre a proporción de créditos ordinarios superados polos estudantes con respecto aos créditos ordinarios matriculados, nos diferentes títulos impartidos nas Universidades españolas.		
<b>Forma de cálculo</b>	$ISV1 = \left( \frac{\sum N^{\circ} \text{ de créditos ordinarios superados nun título T na Universidade U no curso académico X}}{\sum N^{\circ} \text{ de créditos ordinarios matriculados nun título T nunha Universidade U no curso académico X}} \right) * 100.$		
<b>Características</b>	<b>Periodicidade</b>	Curso académico	
	<b>Fonte de información</b>	Universidade	
	<b>Histórico</b>		
	<b>Forma de representación</b>	Porcentaxe cun decimal	
<b>Nivel de agregación / desagregación</b>	Por Universidade, título, curso académico e asignatura. Para os diferentes títulos impartidos nas Universidades españolas.		
<b>Exemplo</b>	<p>O número de créditos ordinarios matriculados no curso académico 2013-14 no título de grao de Socioloxía na Universidade Complutense de Madrid foi de 2400. E o número de créditos ordinarios superados en devandito curso académico 2013-14 por tales estudantes foi de 2000. Co que a Taxa de rendemento do título sería: <math>ISV1 = (2000/2400) * 100 = 83,3\%</math> É dicir, o 83,3% dos créditos ordinarios matriculados no curso académico 2013-14 no título de grao de Socioloxía na Universidade Complutense de Madrid foron superados.</p>		
<b>Especificacións</b>	Nin nos créditos matriculados nin nos superados se consideran os créditos recoñecidos ou transferidos.		
<b>Interpretación</b>	<p>Este indicador pódese interpretar, curso a curso, como a foto fixa na que se mostra a dificultade/facilidade coa que os estudantes superan as materias nas que se matriculan. Canto máis afastados estean os valores do 100%, indicarán unha maior dificultade dos módulos ou materias ou a necesidade dunha maior monitorización aos estudantes no proceso de matrícula ou unha inadecuada secuenciación dos módulos/materias no plan de estudos. A evolución deste indicador durante o período de implantación pode ser de especial axuda á hora de definir e implementar medidas de mellora.</p>		

Código	ISV2	Data de actualización	22-03-2010
<b>Denominación</b>	<b>Taxa de abandono do título</b>		
<b>Descrición</b>	Relación porcentual entre os estudantes dunha cohorte de entrada C matriculados no título T na Universidade U no curso académico X, que non se matricularon no devandito título T nos cursos X+1 e X+2, e o número total de estudantes de tal cohorte de entrada C que accederon ao mencionado título T o curso académico X.		
<b>Xustificación</b>	Este indicador achega información anual sobre a proporción de estudantes que abandonan o título con respecto aos estudantes inicialmente matriculados.		
<b>Forma de cálculo</b>	$ISV2 = \left( \frac{N^\circ \text{ de estudantes de novo ingreso no título T na Universidade U o curso X e que non están matriculados nese título T na Universidade nos cursos X+1 e X+2}}{N^\circ \text{ de estudantes de novo ingreso no título T na Universidade U o curso X}} \right) * 100$		
<b>Características</b>	<b>Periodicidade</b>	Curso académico	
	<b>Fonte de información</b>	Universidade	
	<b>Histórico</b>	Acumulado a partir de X+2	
	<b>Forma de representación</b>	Porcentaxe cun decimal	
<b>Nivel de agregación / desagregación</b>	Por Universidade, título, e cohorte de entrada. Para os diferentes títulos impartidos nas Universidades españolas.		
<b>Exemplo</b>	O número de estudantes da cohorte de entrada C no título de Grao en Psicoloxía da UNED o curso 2009-10 foi de 70. E o número de tales estudantes (da cohorte de entrada no título de Grao en Psicoloxía da UNED o curso 2009-10) que non aparecen matriculados nese título na Universidade nos cursos 2010-11 e 2011-12 foi de 10. Co que a Taxa de abandono do título para a cohorte de entrada do curso 2009-2010 sería: $ISV2 = (10/70) * 100 = 14,3\%$ . É dicir, o 14,3% dos estudantes de novo ingreso no título de Grao en Psicoloxía da UNED no curso 2009-10, abandonaron o devandito título no transcurso dos dous cursos posteriores.		
<b>Especificacións</b>	O cálculo analiza a evolución anual da cohorte de entrada considerada. Este indicador calcúlase en X+1 e X+2 para poder anticipar o seguimento do título. Por exemplo, no caso dun grao de 240 ECTS, no X+5 dispoñeráse do indicador tal como se recolle no anexo 1 do Real Decreto 861/2010 . Non se considerarán abandonos aqueles estudantes graduados no título T.		
<b>Interpretación</b>	Este indicador mostra ano a ano a porcentaxe ligada ao abandono nos tres primeiros cursos de permanencia dos estudantes nun mesmo plan de estudos. Valores elevados deste indicador deberan motivar unha análise de onde (e por que) se produce este abandono, para poder adoptar as medidas correctoras oportunas. Por exemplo, este abandono podería acontecer ao finalizar o primeiro curso de permanencia no plan de estudos e ser consecuencia dunha excesiva dificultade deste.		



Código	ISV3	Data de actualización	22-03-2010
<b>Denominación</b>	<b>Taxa de eficiencia dos graduados do título</b>		
<b>Descrición</b>	Relación porcentual entre o número total de créditos nos que deberon matricularse os estudantes graduados dunha cohorte de graduación G para superar un título T nunha Universidade U e o total de créditos nos que efectivamente se matricularon os estudantes graduados dunha cohorte de graduación G nun título T nunha Universidade U.		
<b>Xustificación</b>	Este indicador achega información anual sobre a diferenza entre o número de créditos efectivamente matriculados polos graduados con respecto aos créditos nos que se debesen matricular estes.		
<b>Forma de cálculo</b>	$ISV3 = (\sum N^{\circ} \text{ de créditos que debesen ser matriculados nun título T nunha Universidade U pola cohorte de graduación G} / \sum N^{\circ} \text{ de créditos efectivamente matriculados nun título T nunha Universidade U pola cohorte de graduación G}) * 100.$		
<b>Características</b>	<b>Periodicidade</b>	Ano académico	
	<b>Fonte de información</b>	Universidade	
	<b>Histórico</b>		
	<b>Forma de representación</b>	Porcentaxe cun decimal	
<b>Nivel de agregación / desagregación</b>	<p>Por universidade, título e cohorte de graduación.</p> <p>Para os diferentes títulos impartidos nas Universidades españolas.</p> <p>Poderase calcular en función dos créditos matriculados polo alumno.</p> <p>Sería conveniente que a interpretación do dato obtido se fixese considerando os crédito matriculados de máis polos estudantes respecto os que teoricamente se terían requerido para obter o título.</p>		
<b>Exemplo</b>	<p>O número de créditos efectivamente matriculados no título de Grao de Dereito na Universidade de Barcelona pola cohorte de graduación das 150 persoas graduadas no 2012-13, foi de 37.500.</p> <p>E é 36.000 o número de créditos dos que se debesen haber matriculado os 150 estudantes graduados en 2012-13 para finalizar os seus estudos nos 4 anos previstos.</p> <p>Co que a Taxa de eficiencia do título sería: <math>ISV3 = ((36000/37500)) * 100 = 96,0\%</math></p> <p>É dicir, o conxunto das persoas graduadas en 2012-13 no título de grao de Dereito na Universidade de Barcelona matricularonse dun número de créditos en termos relativos próximo ao que é necesario para a obtención do título.</p>		
<b>Especificacións</b>	<p>Consideraranse unicamente aqueles estudantes de novo ingreso que se matricularon no título por primeira vez. É dicir, sen ningún crédito recoñecido como consecuencia de traslado de expediente ou de ter cursado outro título</p> <p>Esta taxa obtérase o ano académico seguinte ao de graduación do estudante no título.</p> <p>Entenderase por estudante graduado aquel que superou o número de créditos necesarios para contar co título de referencia.</p> <p>Calcúlase cada ano académico para os graduados dunha mesma cohorte de graduación.</p> <p>Computaranse ata un máximo dos créditos superados precisos para completar o título (é dicir, non entrarán en cómputo todos os créditos superados que excedan o número requirido para a obtención do título).</p>		
<b>Interpretación</b>	Este indicador mostra, en media, o exceso de créditos que se lle require a un estudante para obter o título no que se matricula. Valores deste indicador máis afastados do 100%, mostran unha maior dificultade do plan de estudos, posto que os estudantes se ven obrigados a realizar múltiples matrículas nalgunhas materias do plan de estudos (que debesen ser localzadas para adoptar as medidas de mellora oportunas).		

Código	ISV4	Data de actualización	22-03-2010
Denominación	<b>Taxa de graduación do título</b>		
Descrición	Relación porcentual entre os estudantes dunha cohorte de entrada C que superan, no tempo previsto máis un ano, os créditos conducentes a un título T nunha Universidade U e o total dos estudantes de novo ingreso da mesma cohorte C no devandito título T na Universidade U.		
Xustificación	Este indicador achega información anual sobre a proporción de estudantes que conseguen finalizar no tempo previsto máis un ano ( $t = t + 1$ ) un título con respecto aos estudantes matriculados inicialmente, nos diferentes títulos impartidos nas Universidades españolas.		
Forma de cálculo	$ISV4 = \left( \frac{\text{N.º de alumnos dunha cohorte de entrada C nun título T nunha Universidade U que conseguen finalizar o devandito título no tempo previsto} + 1}{\text{N.º de alumnos de novo ingreso dunha cohorte de entrada C nun título T nunha Universidade U}} \right) * 100.$		
Características	Periodicidade	Ano académico	
	Fonte de información	Universidade	
	Histórico		
	Forma de representación	Porcentaxe cun decimal	
Nivel de agregación / desagregación	Por Universidade, título e cohorte de entrada.		
Exemplo	<p>O número de alumnos da cohorte de entrada de 2010-11 no título de grao de Medicina da Universidade de Navarra foi de 100 alumnos.</p> <p>E o número de tales estudantes (estudantes da cohorte de entrada de 2010-11 no título de grao de Medicina da Universidade de Navarra) que conseguen finalizar o devandito título no tempo previsto máis un ano foi de 90 alumnos.</p> <p>Co que a Taxa de graduación do título sería: <math>ISV4 = (90/100) * 100 = 90,0\%</math>.</p> <p>É dicir, o 90% da cohorte de entrada de 2010-11 no título de grao de Medicina da Universidade de Navarra, conseguiron finalizar o devandito título.</p>		
Especificacións	<p>Calcúlase cada ano académico para os graduados dunha mesma cohorte de entrada.</p> <p>Entenderase por estudantes de novo ingreso aqueles que, para o título T e a Universidade U, comezaron os estudos dende o inicio.</p> <p>Entenderase por tempo previsto o número de anos académicos contemplados no plan para superar os créditos que compoñen o título (sendo 60 o número máximo de créditos que se permiten como nova matriculación por ano académico).</p>		
Interpretación	Este indicador serve para calibrar o axuste entre o deseño inicial do plan de estudos e a súa implantación ao obxectivo de que os estudantes finalicen os seus estudos nun período de tempo razoable. Canto máis afastados do 100% estean os valores, mostrarán un deseño do plan de estudos menos axustado á formación previa dos estudantes ou unha dificultade maior dos módulos ou materias ou unha planificación inadecuada ou a inadecuación dos procedementos de avaliación das aprendizaxes.		



Código	ISV2	Data de actualización	04-02-2014
<b>Denominación</b>	<b>Taxa de éxito</b>		
<b>Descrición</b>	Relación porcentual entre o número de créditos superados polos estudantes matriculados nun título nun curso académico X entre o número de créditos presentados a examen polo total dos estudantes matriculados no título nese curso académico X.		
<b>Xustificación</b>	Este indicador achega información sobre a proporción de créditos ordinarios superados polos estudantes con respecto aos créditos ordinarios presentados a exame.		
<b>Forma de cálculo</b>	$ISV5 = N^{\circ} \text{ de créditos ordinarios superados polos estudantes matriculados nun título (CS) nun curso académico (X) / n}^{\circ} \text{ de créditos ordinarios presentados a exame polo total dos estudantes matriculados nese título (CP) no mesmo curso académico (X) * 100.}$		
<b>Características</b>	<b>Periodicidade</b>	Curso académico	
	<b>Fonte de información</b>	Universidade	
	<b>Histórico</b>		
	<b>Forma de representación</b>	Porcentaxe cun decimal	
<b>Nivel de agregación / desagregación</b>	Por título e por asignatura, separada segundo o centro onde se imparte, e por especialidades o menciones, de ser o caso .		
<b>Exemplo</b>	<p>Sexa “X” o ano académico de estudo .</p> <p>Sexa “CS” o número total de créditos superados nunha titulación no ano académico de estudo .</p> <p>Sexa “CP” o número total de créditos presentados polo total de estudantes matriculados nunha titulación no ano académico de estudo.</p> <p>Consideramos unha titulación donde o número de créditos superados no ano académico 2006/2007 polo total de estudantes matriculados na titulación sexa de 18.160 créditos e o número de créditos totais aos que se presentaron os estudantes foi de 26.443. Polo tanto a taxa de éxito é: <math>18.160 / 26.443 \times 100 = 68.6\%</math> .</p>		
<b>Especificacións</b>	Os créditos ordinarios non inclúen os créditos recoñecidos ou transferidos. Cando o número de presentados sexa igual a 0, o indicador non se calcula.		
<b>Interpretación</b>	<p>Este indicador complementa á taxa de rendemento e permite analizar os resultados alcanzados nas probas de avaliación.</p> <p>Indica a eficacia na superación de créditos, a medida que o valor do indicador expresa un maior grao de eficacia e, consecuentemente, unha mellor taxa de éxito.</p>		



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

**2014**



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	147
2. OBJETIVOS .....	148
3. ALCANCE.....	148
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	149
DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO .....	150
Criterio 1. Organización y desarrollo .....	150
Criterio 2. Información y transparencia .....	153
Criterio 3. Sistema de garantía de calidad .....	154
DIMENSIÓN 2. RECURSOS.....	156
Criterio 4. Recursos humanos .....	156
Criterio 5. Recursos materiales y servicios .....	158
DIMENSIÓN 3. RESULTADOS .....	160
Criterio 6. Resultados de aprendizaje.....	160
Criterio 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento.....	161
5. VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS .....	163
6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.....	164
7. DOCUMENTACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN ..	167
8. COMISIÓN DE EVALUACIÓN .....	168
8.1. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE RAMA .....	168
8.2. SUBCOMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA VISITA.....	168
8.3. COMISIÓN GALEGA DE INFORMES, AVALIACIÓN, CERTIFICACIÓN E ACREDITACIÓN (CGIACA) .....	169
9. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA DE RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN DE TÍTULOS CON OTROS REFERENTES Y PROGRAMAS DE EVALUACIÓN ..	170
ANEXOS	
ANEXO I: INFORMACIÓN MÍNIMA RELEVANTE A PUBLICAR DEL TÍTULO.....	177
ANEXO II: PLANTILLA DE EVALUACIÓN .....	179
ANEXO III: LISTADO DE EVIDENCIAS E INDICADORES.....	193
ANEXO IV: MODELO DE PROGRAMA PARA LA VISITA .....	196
ANEXO V: MODELO DE INFORME PROVISIONAL Y FINAL DE EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN .....	200



## 1. INTRODUCCIÓN

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en su artículo 24.2 que: *“Antes del transcurso de seis años a contar desde la fecha de su verificación inicial o desde la de su última acreditación, los títulos universitarios oficiales de Grado y Doctorado, deberán haber renovado su acreditación de acuerdo con el procedimiento y plazos que las Comunidades Autónomas establezcan en relación con las universidades en su ámbito competencial. Asimismo, los títulos de Máster deberán someterse al indicado procedimiento antes del transcurso de cuatro años”*. En el artículo 27 bis se establece que la acreditación inicial de los títulos oficiales debe ser renovada periódicamente a partir de la fecha de su verificación por parte del “Consejo de Universidades” o desde la fecha de su última acreditación.

De acuerdo con la mencionada legislación, el proceso de evaluación para la renovación de la acreditación incluirá, en todo caso, una visita de expertos externos a la Universidad siendo la “Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia” (ACSUG), en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, la encargada de realizar la valoración para la renovación de la acreditación, de acuerdo con los protocolos de evaluación que se establecieron conjuntamente entre las agencias de evaluación que cumplan con los Criterios y Estándares de Calidad Europeos<sup>1</sup>.

Este documento tiene como fin identificar las líneas de actuación básicas definidas por la ACSUG basadas en la documentación elaborada por la “Red Española de Agencias de Calidad Universitaria” (REACU)<sup>2</sup> y la “Comisión Universitaria para la Regulación del Seguimiento y Acreditación” (CURSA)<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup>Mediante la superación de una evaluación externa que les permita ser miembros de la Asociación Europea para el Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior -ENQA- y estar inscritas en el Registro Europeo de Agencias de Calidad -EQUAR-.

<sup>2</sup>La Red Española de Agencias de Calidad Universitaria (REACU) está formada por las siguientes agencias:

Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari a Calalunya (AQU)

Agencia Andaluza del Conocimiento(AAC)

Axencia para a Calidade so Sistema Universitario de Galicia (ACSUG)

Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Castilla y León (ACSUCYL)

Agencia Canaria de Calidad Universitaria y Evaluación Educativa (ACCUEE)

Agència de Qualitat Universitària de les Illes Balears (AQUIB)

Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA)

Agencia de Calidad, acreditación y Prospectiva de las Universidades de Madrid (ACAP)

Agencia de Evaluación de la Calidad y Acreditación del Sistema Universitario Vasco (UNIBASQ)

Agencia de Evaluación de la Calidad y Prospectiva de Aragón (ACPUA)

La Agència Valenciana d'Avaluació i Prospectiva (AVAP)

<sup>3</sup>Está constituida por: el Titular de la Dirección General de Política Universitaria, Representantes de las Administraciones de las CCAA de Andalucía, Islas Baleares, Murcia y País Vasco, Rectores como representantes del Consejo de las Universidades: Europea de Madrid, Málaga, Pompeu Fabra, Pública de Navarra y Sevilla, Representantes de las Agencias de Calidad Universitaria: ACSUG, ACPUA, ACUSCyL, ANECA y AQU, dos representantes del Ministerio de Educación, Ciencia y Deporte y el titular de la Subdirección General de Coordinación Universitaria.

La guía está elaborada con el doble objetivo de, por un lado, ser el documento que deberán utilizar las universidades para organizar la información ligada a la renovación de la acreditación de los títulos verificados e inscritos en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), que hayan cumplido con los plazos legales de acuerdo a la normativa vigente y, por otro lado, constituye una herramienta para las Comisiones de Evaluación.

A través del Real Decreto 534/2013, de 12 de julio, por el que se modifican los Reales Decretos 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales; 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado; y 1892/2008, de 14 de noviembre, por el que se regulan las condiciones para el acceso a las enseñanzas universitarias oficiales de grado y los procedimientos de admisión a las universidades públicas españolas, se aprueba una moratoria de dos años para la puesta en marcha del sistema de renovación de la acreditación de las titulaciones.

## 2. OBJETIVOS

Siguiendo lo establecido por REACU y CURSA, los objetivos de la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales son:

- a) Asegurar la calidad del programa formativo ofertado de acuerdo con los niveles de cualificación establecidos y los criterios expresados en la normativa legal vigente.
- b) Garantizar que la calidad de los resultados obtenidos en el desarrollo de las enseñanzas universitarias oficiales se corresponde con los compromisos adquiridos y verificados por el órgano de evaluación correspondiente.
- c) Comprobar que el título ha tenido un proceso de seguimiento apropiado y que se ha utilizado la información cuantitativa y cualitativa disponible para analizar su desarrollo, generar y poner en marcha las propuestas de mejora pertinentes.
- d) Asegurar la disponibilidad y accesibilidad de la información pública, válida, fiable, pertinente y relevante que ayude en la toma de decisiones de los estudiantes y otros agentes de interés del sistema universitario de ámbito nacional e internacional.
- e) Aportar recomendaciones y/o sugerencias de mejora para el título que apoyen los procesos internos de mejora de calidad del programa formativo y su desarrollo, y que habrán de ser tenidos en cuenta en futuros seguimientos y renovaciones de la acreditación.

Por tanto, la evaluación para la renovación de la acreditación se basa tanto en el cumplimiento de los compromisos asumidos para la impartición de la titulación, como en los resultados obtenidos por el título.

## 3. ALCANCE

Siguiendo esta guía, ACSUG realizará la evaluación para la renovación de la acreditación de los títulos oficiales de grado y máster inscritos en el RUCT cuya responsabilidad administrativa sea de las Universidades del Sistema Universitario de Galicia (SUG).

En el caso de títulos oficiales interuniversitarios, la renovación de la acreditación será



efectuado por la agencia de evaluación designada por la comunidad autónoma en la que se encuentra ubicada la universidad responsable administrativa del título, esto es, aquella que tramitó la solicitud de verificación del título y la que recibe toda la correspondencia y las notificaciones correspondientes al mismo. Dicha universidad no tiene por qué coincidir con la universidad coordinadora, dado que, en algunos casos la coordinación puede rotar entre las universidades. La información sobre este proceso de evaluación deberá ser notificada por la universidad responsable al resto de universidades participantes en el título.

#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La renovación de la acreditación de un título implica comprobar que la universidad está cumpliendo con los compromisos propuestos en la memoria de verificación relativos al desarrollo de su programa formativo y conocer los resultados del mismo y la evolución que han tenido durante su desarrollo.

La renovación de la acreditación está basada en siete criterios agrupados en **tres dimensiones** que son de aplicación a todos los títulos oficiales de grado y máster:

- **GESTIÓN DEL TÍTULO.** Se analizará la organización y desarrollo del plan de estudios incluyendo el perfil de ingreso y egreso del título, los criterios de admisión, los mecanismos de coordinación docente y la aplicación de las distintas normativas. Se analizará también la transparencia y visibilidad del título a través de la información que facilita sobre el mismo a los distintos grupos de interés, así como la eficacia del Sistema de Garantía de Calidad como instrumento para recoger información, analizarla, implementar acciones de mejora y realizar el oportuno seguimiento de las mismas..
- **RECURSOS.** Se analizará la adecuación y suficiencia del personal académico y de apoyo, así como los recursos materiales, infraestructuras y servicios disponibles para garantizar la consecución de los resultados definidos por el título.
- **RESULTADOS.** Se analizarán los resultados del título y la evolución que éstos han tenido durante el desarrollo del mismo. En este sentido, se analizarán los mecanismos establecidos por la universidad para comprobar la adecuada adquisición, por parte de los estudiantes, de las competencias inicialmente definidas para el título, es decir, el cumplimiento de los resultados de aprendizaje que definen el perfil de egreso. También se analizará la evolución de los diferentes indicadores de resultados académicos, profesionales y personales.

Los **criterios** incluidos en las dimensiones son:

<b>DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO</b>
<b>Criterio 1. Organización y desarrollo</b>
<b>Criterio 2. Información y transparencia</b>
<b>Criterio 3. Sistema de garantía de calidad</b>
<b>DIMENSIÓN 2. RECURSOS</b>
<b>Criterio 4. Recursos humanos</b>
<b>Criterio 5. Recursos materiales y servicios</b>
<b>DIMENSIÓN 3. RESULTADOS</b>
<b>Criterio 6. Resultados de aprendizaje</b>
<b>Criterio 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento</b>

De cada uno de los criterios se establecen subcriterios y se indican los aspectos que se tendrán en consideración, así como las evidencias e indicadores en que se basará el análisis del título. Dichas evidencias e indicadores se incluyen en un listado (Anexo III) en donde se indica con qué criterios se relacionan.

## DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

### Criterio 1. Organización y desarrollo.

*Estándar: El programa formativo está actualizado y se ha implantado de acuerdo a las condiciones establecidas en la memoria verificada.*

Analizar y valorar si el desarrollo del plan de estudios se ha realizado conforme a la memoria verificada y no se han producido incidencias graves, lo que ha permitido una correcta adquisición de las competencias por parte de los estudiantes.

1.1. El título mantiene el interés académico y está actualizado según los requisitos de la disciplina, avances tecnológicos y científicos, necesidades socioeconómicas y requisitos de la profesión.

Aspectos a valorar:

- El perfil formativo/egreso del título mantiene su relevancia y está actualizado según los requisitos de su ámbito académico, científico y profesional y, en su caso, según las necesidades y requisitos de la profesión regulada.

1.2. El plan de estudios se ha desarrollado siguiendo la oferta de módulos, materias y asignaturas previstas en la memoria verificada.

Aspectos a valorar:

- La oferta de módulos, materias y asignaturas se corresponde con lo establecido en la memoria de verificación y, si es el caso, en las sucesivas modificaciones.
- El desarrollo de las actividades académicas, metodologías docentes, sistemas de evaluación y calificación, se corresponden con lo establecido en la memoria de verificación y permite la consecución de las competencias. El tamaño de los grupos es adecuado a las actividades formativas.
- En su caso, el curso de adaptación cumple su función en cuanto a la adquisición de competencias y conocimientos, por parte de los estudiantes que los cursen y se adecúa a lo establecido en la memoria de verificación del título.
- Participación del alumnado en programas de movilidad.

1.3. El título cuenta con mecanismos de coordinación docente que permiten analizar si el desarrollo del plan de estudios posibilita la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes, y en su caso, se establecen las acciones de mejora oportunas.

Aspectos a valorar:

- La coordinación horizontal y vertical entre las diferentes materias-asignaturas del plan de estudios evita vacíos y duplicidades.
- En el caso de que el título se imparta en varios centros de la Universidad o sea interuniversitario, se analizará el funcionamiento de los mecanismos de coordinación entre todos los centros/Universidades que imparten el plan de estudios.



- En el caso de que existan prácticas externas, los mecanismos de coordinación permiten a los estudiantes alcanzar las competencias asociadas a dichas prácticas.
- En el caso de que el título se imparta en varias modalidades (presencial, a distancia, semipresencial) se valorará la coordinación docente entre las modalidades, con el fin de que los estudiantes puedan alcanzar las mismas competencias con independencia de la modalidad cursada.

1.4. Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes admitidos tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios.

Aspectos a valorar:

- Coherencia entre el perfil de ingreso establecido en la memoria verificada y el perfil real del estudiantado matriculado en el título.
- En su caso, los complementos de formación cumplen su función en cuanto a la nivelación y adquisición de competencias y conocimientos, por parte de los estudiantes que los cursen.

1.5. La aplicación de las diferentes normativas contribuye a la eficiencia en los resultados del título.

Aspectos a valorar:

- La aplicación de las distintas normativas (normativa de permanencia, los sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos, así como otras relacionadas con la evaluación, trabajos fin de grado/máster, prácticas externas, ...) se desarrollan según lo establecido en ellas, teniendo en cuenta las competencias previamente adquiridas por el estudiante y las competencias a adquirir en el título. Impacto de las mismas en los resultados.

**El análisis se basa en:**

**Evidencias:**

E1: Memoria vigente del título

E2: Informes de verificación, modificaciones y seguimiento del título, incluyendo los planes de mejora

E3: Plan de ordenación docente del título

E4: Guías docentes (Actividades formativas, metodologías docentes y sistemas de evaluación, por asignatura y curso académico)

E5: Documentación del SGC: evidencias de la implantación de los procedimientos relacionados con la organización y desarrollo del título: informes o actas que evidencien reuniones de coordinación, información sobre el proceso de admisión, perfiles reales de ingreso, gestión de las prácticas externas, ...

E6: Listado de estudiantes que han solicitado reconocimiento de créditos (por prácticas, títulos propios, experiencia profesional, etc.)

E7: Informes sobre el reconocimiento de créditos para valorar su adecuación

E8: Informes/documentos donde se recojan las conclusiones de los procedimientos de consulta internos y externos para valorar la relevancia y actualización del perfil de ingreso real de los estudiantes del título

E9: Normativas de la universidad y aplicación de las mismas

E10: Horarios

## DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

### Criterio 1. Organización y desarrollo.

*Estándar: El programa formativo está actualizado y se ha implantado de acuerdo a las condiciones establecidas en la memoria verificada.*

Analizar y valorar si el desarrollo del plan de estudios se ha realizado conforme a la memoria verificada y no se han producido incidencias graves, lo que ha permitido una correcta adquisición de las competencias por parte de los estudiantes.

#### Indicadores:

I1: Evolución del número de estudiantes matriculados por curso académico

I2: Evolución del número de estudiantes de nuevo ingreso por curso académico

I3: Relación de oferta/demanda de las plazas de nuevo ingreso

I4: Resultados de las encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés (cuestiones relacionadas con la organización y desarrollo del plan de estudios)

I5: Evolución de los indicadores de movilidad (Número de estudiantes que participan en programas de movilidad, relación entre estudiantes que participan en programas de movilidad y estudiantes matriculados, ...)

I6: Duración media de los estudios (distinguir entre alumnado a tiempo completo y a tiempo parcial)

I7: Distribución del alumnado por grupos



## DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

### Criterio 2. Información y transparencia:

*Estándar: La institución dispone de mecanismos para comunicar de manera adecuada a todos los grupos de interés las características del programa y de los procesos que garantizan su calidad.*

Analizar y valorar si la información relevante sobre el título es pública y está disponible, en tiempo y forma, para todos los agentes implicados en el mismo (estudiantes, empleadores, administraciones educativas y otros grupos de interés).

2.1. La institución publica, para todos los grupos de interés, información objetiva, suficiente y actualizada sobre las características del título y sobre los procesos que garantizan su calidad.

#### Aspectos a valorar:

- Se publica información suficiente y relevante sobre las características del programa formativo, su desarrollo y los resultados alcanzados.
- La información sobre el título es objetiva, está actualizada y es coherente con el contenido de la memoria verificada del título y sus posteriores modificaciones.
- Se garantiza un fácil acceso a la información relevante del título a todos los grupos de interés.

#### El análisis se basa en:

#### Evidencias:

E2: Informes de verificación, modificaciones y seguimiento del título, incluyendo los planes de mejora

E11: Página web del título/centro/Universidad

E12: Informes o documentos públicos donde se recojan y se hagan públicos los principales resultados del título

#### Indicadores:

I4: Resultados de las encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés (cuestiones relacionadas con la información publicada en la página web del título/centro/universidad)

## DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

### Criterio 3. Sistema de garantía de calidad:

*Estándar: La institución dispone de un sistema interno de garantía de la calidad formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua de la titulación.*

Analizar la implantación del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) y valorar su contribución a la mejora continua del título.

3.1. El SGC posee los mecanismos necesarios para recoger la información precisa, analizarla, detectar debilidades y proponer acciones de mejora, realizando un seguimiento de las mismas.

Aspectos a valorar:

- Los procedimientos que permiten recoger la información de forma continua, analizar los resultados y utilizarlos para la toma de decisiones y la mejora de la calidad del título, se han desarrollado de acuerdo a lo establecido.
- En el caso de los títulos interuniversitarios o de los títulos que se imparten en varios centros de la Universidad, las acciones llevadas a cabo como consecuencia de la implantación del SGC están coordinadas en todos los centros participantes en el programa formativo.
- Los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado se han desarrollado de acuerdo a lo establecido.
- El procedimiento de sugerencias y reclamaciones se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido.

3.2. La implantación del SGC facilita el seguimiento de los títulos, la renovación de la acreditación y garantiza la mejora continua permitiendo la introducción de modificaciones en el título.

Aspectos a valorar:

- Las acciones de análisis y revisión llevadas a cabo desde el SGC permiten introducir modificaciones para la mejora en el título.
- El seguimiento de las mejoras del título confirma que estas han sido eficaces y que se han conseguido los objetivos planteados.
- Los planes de mejora recogen las recomendaciones de los diferentes informes derivados del proceso de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación.

3.3. El SGC implantado se revisa periódicamente para analizar su adecuación y, si procede, se establecen las mejoras oportunas.

Aspectos a valorar:

- El análisis y revisión del SGC, en el que participan todos los grupos de interés, deriva en planes de mejora (responsables, calendario de ejecución, etc).



- Todos los grupos de interés han sido implicados en el proceso de elaboración, implantación y seguimiento de las mejoras del SGC.
- Las evidencias del SGC manifiestan la existencia de una cultura de calidad consolidada en el centro que contribuye a la mejora continua.

### El análisis se basa en:

#### Evidencias:

E2: Informes de verificación, modificaciones e informes de seguimiento de los títulos, incluidos los planes de mejora

E5: Documentación del SGC (evidencias de la implantación de los diferentes procedimientos recogidos en el subcriterio 3.1.)

E13: Informe de certificación de la implantación del SGC (en su caso)

E14: Planes y seguimiento de las acciones de mejora

E15: Encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés (formatos de encuestas)

#### Indicadores:

I8: Resultados de los indicadores del SGC

## DIMENSIÓN 2. RECURSOS

### Criterio 4. Recursos humanos:

*Estándar: El personal académico y de apoyo es suficiente y adecuado de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.*

Analizar y valorar la adecuación del personal académico y de apoyo que participa en el título objeto de evaluación.

4.1. Personal académico. El título cuenta con profesorado suficiente y su cualificación es la adecuada, teniendo en cuenta las características del plan de estudios, las modalidades de impartición y las competencias que deben alcanzar los estudiantes.

Aspectos a valorar:

- El profesorado que participa en el título cuenta con el nivel de cualificación (experiencia docente e investigadora) exigido para la impartición del mismo y es acorde con las previsiones que se incluyeron en la memoria verificada. Se revisará especialmente el perfil del personal académico asignado a primer curso de títulos de Grado, a prácticas externas y asociado a Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster.
- El profesorado es suficiente para desarrollar las funciones y atender a todos los estudiantes.
- La institución ofrece oportunidades al profesorado para actualizarse y continuar con su formación con el objetivo de mejorar la actividad docente.
- Participación del profesorado en programas de movilidad.
- En su caso, la Universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación del título relativos a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado.

4.2. Personal de apoyo (personal de administración y servicios, técnicos de apoyo a la docencia, etc.). El título cuenta con personal de apoyo suficiente y su cualificación es la adecuada, teniendo en cuenta las características del plan de estudios.

Aspectos a valorar:

- El personal de apoyo es suficiente para desarrollar las funciones y atender a todo el personal docente y estudiantes.
- El personal de apoyo que participa en el título cuenta con el nivel de cualificación exigido y es acorde con las previsiones que se incluyeron en la memoria verificada.
- En su caso, la Universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación del título relativos a la contratación y mejora del personal de apoyo.
- La institución ofrece oportunidades al personal de apoyo para actualizarse y continuar con su formación con el objetivo de mejorar su labor de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.



**El análisis se basa en:**

**Evidencias:**

E1: Memoria vigente del título

E2: Informes de verificación, modificaciones y seguimiento del título, incluyendo los planes de mejora

E3: Plan de ordenación docente del título

E16: Información sobre el profesorado (número, experiencia docente e investigadora, categoría, materias que imparte, área, etc.). En el caso de profesionales externos se solicitará un currículum breve

E17: Planes de formación del profesorado

E18: Información sobre el personal de apoyo (número, experiencia profesional, categoría, etc.)

E19: Planes de formación del personal de apoyo

**Indicadores:**

I4: Resultados de las encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés (cuestiones relacionadas con la satisfacción del personal académico y satisfacción del alumnado con la docencia recibida)

I7: Distribución del alumnado por grupos

I9: Porcentaje de profesorado evaluado por el programa DOCENTIA o similares y resultados obtenidos

I10: Porcentaje de participación en planes de formación de personal académico y personal de apoyo

I11: Número total y porcentaje de docentes que participan en programas de movilidad

## DIMENSIÓN 2. RECURSOS

### CRITERIO 5. Recursos materiales y servicios:

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

Analizar y valorar si los recursos materiales y servicios puestos a disposición de los estudiantes son los adecuados a las necesidades del título.

5.1. Los recursos materiales, infraestructuras y servicios puestos a disposición de los estudiantes y el profesorado son suficientes y adecuados a las características del plan de estudios, las modalidades de impartición y las competencias que deben alcanzar los estudiantes.

Aspectos a valorar:

- Las infraestructuras destinadas al proceso formativo son las adecuadas en función de la naturaleza y modalidad del título. Se prestará especial atención a la disponibilidad de aulas, salas de estudios, aulas de informática y recursos informáticos, laboratorios, salas de reuniones, biblioteca, ...
- Los recursos materiales, puestos a disposición de los estudiantes, son los adecuados en función de la naturaleza y modalidad del título y las competencias a adquirir por los mismos y éstos coinciden con las previsiones que se incluyeron en la memoria de verificación. Se prestará especial atención a la disponibilidad de equipamiento y material científico, técnico, asistencias y artístico, (dependiendo de la tipología de enseñanza), ...
- Aplicación de las normativas de accesibilidad universal y diseño para todos, seguridad, salud y medio ambiente y conocimiento de las mismas por los agentes implicados.
- Los fondos bibliográficos, recursos documentales, ... son suficientes y están actualizados.
- En su caso, la Universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación del título relativos a la creación, puesta en marcha o utilización de nuevas infraestructuras o servicios externos a la Universidad.
- Los servicios de orientación académica (selección de asignaturas, problemas de aprendizaje, necesidades especiales, alojamiento, ...) y orientación profesional puestos a disposición de los estudiantes son apropiados para dirigirlos y orientarlos en estos temas.
- Los servicios de atención al estudiante (documentación, informes de calificaciones, actas, certificados académicos, tramitación de solicitudes de convalidaciones o de traslado, ...) puestos a su disposición son apropiados para dirigirlos y orientarlos en estos temas.
- Los programas de acogida y apoyo al estudiante le orientan en el funcionamiento de la institución.
- Teniendo en cuenta las diferentes modalidades de impartición del título, se analiza y revisa el grado de adecuación, para la consecución de las competencias por parte de los estudiantes, de las infraestructuras tecnológicas y servicios tanto en el centro responsable del título como, en su caso, en centros externos (centros de prácticas, empresas, centros asociados, etc.).
- En el caso de que el título contemple la realización de prácticas externas, las instalaciones donde se realizan son adecuadas para la adquisición de las competencias.



**El análisis se basa en:**

**Evidencias:**

E1: Memoria vigente del título

E2: Informes de verificación, modificaciones y seguimiento del título, incluyendo los planes de mejora

E5: Documentación del SGC sobre los servicios de atención al estudiante: documentación sobre el servicio de orientación académica y profesional (Plan de acción tutorial); documentación que muestre la aplicación de los programas de acogida y de apoyo; documentación que evidencie la aplicación de la normativa de accesibilidad universal y diseño para todos; documentación que evidencie la aplicación de las normativas de seguridad, salud y medio ambiente y conocimiento de las mismas por los agentes implicados

E20: Información sobre los recursos materiales directamente relacionados con el título

E21: Fondos bibliográficos y otros recursos documentales relacionados con la temática del título

E22: Materiales didácticos y/o tecnológicos que permiten un aprendizaje a distancia

E23: Convenios en vigor con las entidades donde se realizan las prácticas externas

**Indicadores:**

I4: Resultados de las encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés (cuestiones relacionadas con la satisfacción de todos los grupos con los recursos materiales e instalaciones)

I7: Distribución del alumnado por grupos

### DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

#### CRITERIO 6. Resultados de aprendizaje:

*Estándar: Los resultados de aprendizaje alcanzados por los titulados son coherentes con el perfil de egreso y se corresponden con el nivel del MECES de la titulación.*

Analizar los resultados de aprendizaje alcanzados por los estudiantes y si son coherentes con el perfil de egreso y se corresponden con el nivel del MECES del título.

6.1. Los estudiantes al finalizar el proceso formativo han adquirido las competencias previstas para el título.

Aspectos a valorar:

- El desarrollo de las actividades académicas, metodologías docentes, sistemas de evaluación y calificación contribuyen a la consecución y valoración de los resultados de aprendizaje previstos.
- Los resultados de aprendizaje alcanzados satisfacen los objetivos del programa formativo y se adecúan al nivel MECES.
- Los resultados de aprendizaje se tienen en cuenta para la revisión y mejora del plan de estudios.

**El análisis se basa en:**

#### Evidencias:

E1: Memoria vigente del título

E2: Informes de verificación, modificaciones y seguimiento del título, incluyendo los planes de mejora

E4: Guías docentes (Actividades formativas, metodologías docentes y sistemas de evaluación, por asignatura y curso académico)

E12: Informes públicos sobre resultados del título (cómo estos se tienen en cuenta para la revisión y mejora del plan de estudios)

E14: Planes y seguimiento de las acciones de mejora

E24: Documentación para la revisión transversal de las materias seleccionadas (material docente, exámenes u otras pruebas de evaluación realizadas, ...)

E25: Trabajos fin de grado/máster seleccionados

E26: Informes de prácticas

E27: Mecanismos utilizados para el análisis de los resultados de aprendizaje

E28: Informe de las calificaciones de las asignaturas/materias

#### Indicadores:

I4: Resultados de las encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés (PDI, estudiantes, PAS, egresados y empleadores)

### DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

#### CRITERIO 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento:

*Estándar: Los resultados de los indicadores del programa formativo son congruentes con el diseño, la gestión y los recursos puestos a disposición del título y satisfacen las demandas sociales de su entorno.*

Analizar los principales datos y resultados del título y valorar la evolución de un núcleo de indicadores mínimo. Comprobar si los resultados se adecúan a las previsiones y características del título.

7.1. Los principales datos e indicadores del título evolucionan favorablemente de acuerdo con las características del título.

Aspectos a valorar:

- Indicadores de demanda.
- Indicadores de resultados.
- Los indicadores se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.

7.2. Los índices de satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.

Aspectos a valorar:

- Indicadores de satisfacción con personal académico, personal de apoyo, recursos, prácticas externas, proceso formativo, movilidad, etc.
- Los indicadores de satisfacción se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.

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

Aspectos a valorar:

- Análisis de los históricos de resultados existentes en los estudios realizados sobre inserción laboral del título.
- Adecuación de la evolución de los indicadores de inserción laboral en función de las características del título.
- Los indicadores de inserción laboral se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.

**El análisis se basa en:**

**Evidencias:**

E1: Memoria vigente del título

E2: Informes de verificación, modificaciones y seguimiento del título, incluyendo los planes de mejora

### DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

#### CRITERIO 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento:

*Estándar: Los resultados de los indicadores del programa formativo son congruentes con el diseño, la gestión y los recursos puestos a disposición del título y satisfacen las demandas sociales de su entorno.*

Analizar los principales datos y resultados del título y valorar la evolución de un núcleo de indicadores mínimo. Comprobar si los resultados se adecúan a las previsiones y características del título.

#### Evidencias:

E12: Informes públicos sobre resultados del título (cómo estos se tienen en cuenta para la revisión y mejora del plan de estudios)

E14: Planes y seguimiento de las acciones de mejora (en concreto, acciones de mejora realizadas a partir de los resultados obtenidos en todos los indicadores)

E29: Estudios de inserción laboral o datos de empleabilidad de los egresados del título

#### Indicadores:

I1: Evolución del número de estudiantes matriculados por curso académico

I2: Evolución del número de estudiantes de nuevo ingreso por curso académico

I3: Relación de oferta/demanda de las plazas de nuevo ingreso

I12: Evolución de los indicadores de resultados (estos datos se facilitarán de forma global para el título y para cada una de las materias/asignaturas que componen el plan de estudios/título):

- Tasa de graduación
- Tasa de abandono
- Tasa de eficiencia
- Tasa de rendimiento
- Tasa de éxito
- Tasa de evaluación (distinguir entre alumnado a tiempo completo y a tiempo parcial)

I13: Evolución de los resultados de las encuestas de satisfacción

I14: Evolución de los resultados de inserción laboral

I15: Indicadores incluidos en el Sistema Integrado de Información Universitaria (SIIU)

## 5. VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS

Cada uno de los criterios y subcriterios de acreditación se valorará según estos cuatro niveles:

- **Se supera excelentemente (A).** El estándar correspondiente al criterio se logra completamente y, además, es un ejemplo que excede los requerimientos básicos.
- **Se alcanza (B).** El estándar correspondiente al criterio se logra completamente
- **Se alcanza parcialmente (C).** Se logra el estándar en el mínimo nivel pero se detectan aspectos puntuales que han de mejorarse.
- **No se alcanza (D).** El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar correspondiente.

Tomando en consideración la valoración asignada a cada criterio, la valoración global será en términos de **favorable o desfavorable**.

A los efectos de este procedimiento, se considerará motivo de **informe desfavorable**:

- Las deficiencias que, siendo necesario subsanar, no se hayan corregido, después de haber sido reiteradamente señaladas por la agencia.
- El incumplimiento de compromisos claros y objetivos asumidos en la memoria verificada o en sus posteriores modificaciones en materia de recursos humanos (en el caso del personal académico), servicios de apoyo e infraestructuras.

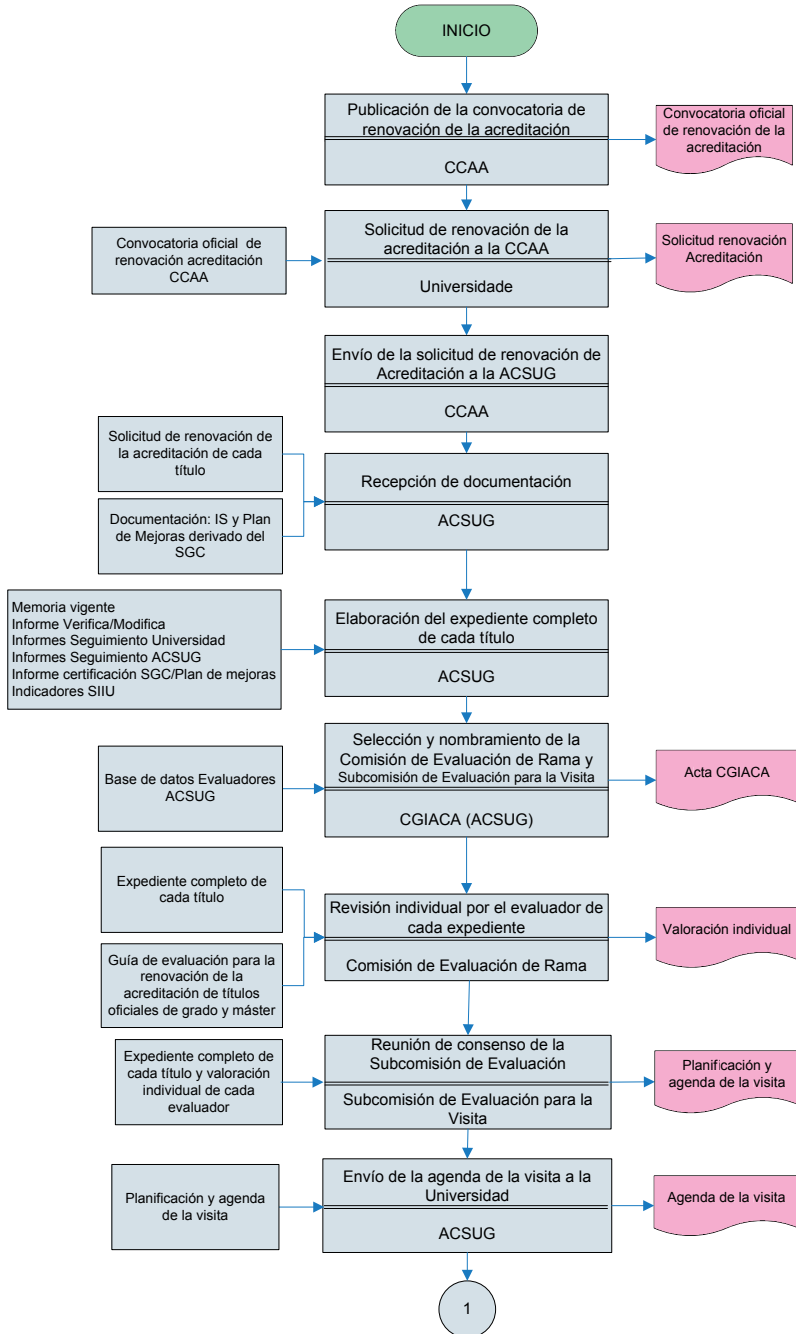
En ningún caso puede conseguirse la acreditación si se obtiene la calificación de “no se alcanza” en alguno de los siguientes criterios:

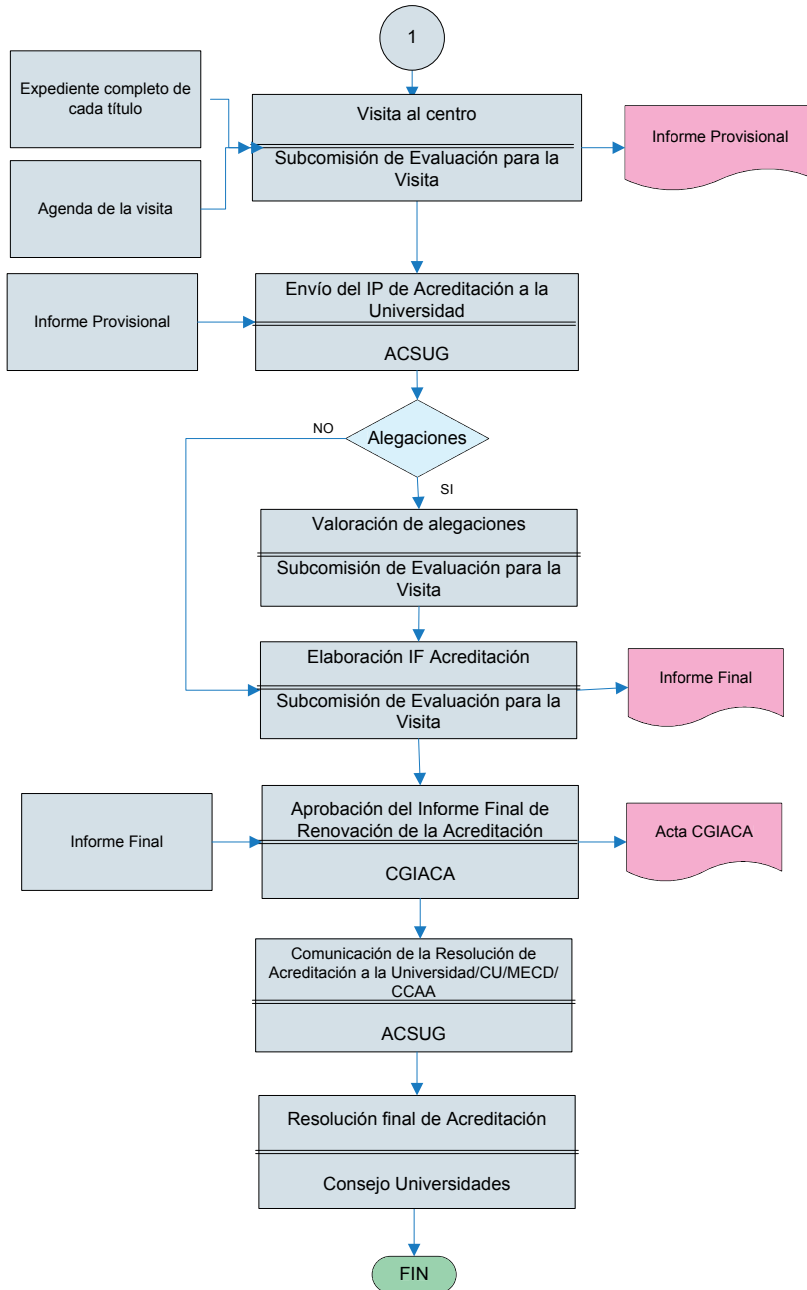
- a) Criterio 4. Recursos humanos.
- b) Criterio 5. Recursos materiales y servicios.
- c) Criterio 6. Resultados de aprendizaje.

**Lo anteriormente señalado no excluye de que si, en función de la naturaleza del título y la modalidad de enseñanza-aprendizaje del mismo, se identifican deficiencias graves en otros criterios se pueda emitir un informe en términos desfavorables.**

## 6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La secuencia de actividades en el proceso de renovación de la acreditación de títulos oficiales es la siguiente:





1. Publicación, por parte de la Comunidad Autónoma de Galicia, de la convocatoria de renovación de la acreditación y solicitud, por parte de la Universidad, de acuerdo con el procedimiento y plazos establecidos.
2. Remisión, desde la “Dirección Xeral de Universidades” a ACSUG de la solicitud de renovación de la acreditación de cada título.
3. Envío, por parte de la Universidad a ACSUG, del informe de seguimiento y de las evidencias señaladas en esta guía y, en caso de que el centro tenga certificada la implantación del SGC, envío del Plan de acciones de mejoras del SGC.
4. Elaboración, por parte de ACSUG, del expediente completo con toda la documentación de cada título.
5. Selección y nombramiento, por parte de la Comisión Gallega de Informes Evaluación Certificación y Acreditación (CGIACA), de las comisiones de evaluación encargadas del proceso de renovación de la acreditación.
6. Asignación de expedientes completos a las comisiones de evaluación. La documentación de cada título será revisada individualmente por, al menos, dos vocales académicos y un estudiante de la comisión, que realizan una primera valoración individual, señalando los aspectos que han de abordarse y ampliarse en la visita al centro, teniendo en cuenta el proyecto establecido en la memoria verificada y el desarrollo de la implantación del título.
7. Planificación y elaboración del programa de la visita para su envío a la Universidad. La comisión de evaluación podrá solicitar, con anterioridad a la visita, la documentación complementaria que considere conveniente, lo cual será comunicado a la Universidad con suficiente antelación.
8. Visita de la comisión<sup>4</sup> de evaluación al centro responsable administrativo del título objeto de renovación de la acreditación, siguiendo la agenda enviada previamente a la Universidad y elaboración de un borrador de informe provisional.
9. Elaboración del informe provisional de acreditación y envío a la Universidad, que dispondrá de 20 días naturales para el envío de alegaciones.

El resultado del **informe provisional** podrá ser en los siguientes términos:

- Favorable.
  - Valoración condicionada a la elaboración de un plan de acciones de mejoras a fin de obtener un informe final favorable. En este último caso la valoración queda condicionada a la recepción en ACSUG de dicho plan, en el período de alegaciones, que será analizado por la Comisión de Evaluación.
10. Recepción y valoración, en su caso, por la comisión de evaluación, de las alegaciones al informe provisional de acreditación y propuesta de informe final.

---

<sup>4</sup>La visita se realizará por centro para someter al proceso de renovación de la acreditación al mayor número de títulos oficiales que se imparten en el mismo.



11. Aprobación del informe final de acreditación por la CGIACA y envío del mismo a la Universidad, al Consejo de Universidades, al Ministerio de Educación, Ciencia y Deporte y a la Comunidad Autónoma.

El resultado del **informe final** podrá ser en los siguientes términos:

- Favorable.
- Desfavorable. Este informe conlleva una propuesta de la retirada de la autorización para la impartición del plan de estudios.

12. El Consejo de Universidades dictará la resolución final de acreditación en el plazo máximo de 6 meses a contar desde la solicitud de la universidad. La falta de resolución en dicho plazo permitirá considerar estimada la solicitud.

La evaluación de un título impartido en varios centros **de una misma universidad** que presente un informe desfavorable, consecuencia de incumplimientos graves por alguno o algunos de los centros donde se imparta dicho título, podrá obtener un informe favorable “condicionado” a la eliminación de la participación del o de los centros que no cumplan con los requisitos establecidos. El informe favorable se obtendrá tras la aprobación de la modificación puntual del plan de estudios con la exclusión del mismo de dichos centros.

## 7. DOCUMENTACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

En el proceso de la renovación de la acreditación se tendrán en cuenta un conjunto de evidencias de carácter documental:

1. La última versión de la memoria del título que debe incluir todas las modificaciones realizadas.
2. El informe de verificación del título y, en su caso, los informes de las modificaciones.
3. Autoinforme de seguimiento anual del título elaborado por la Universidad, incluyendo los planes de mejora.
4. Los informes de seguimiento del título elaborados por la Agencia.
5. Cualquier otra documentación que la Universidad considere de interés para el proceso.
6. Informe de certificación de la implantación del SGC (Programa FIDES-AUDIT) y plan de acciones de mejora anuales del mismo.
7. Indicadores provenientes del Sistema Integrado de Información Universitaria (SIIU).

La evidencia fundamental en el proceso de renovación de la acreditación es el **autoinforme de seguimiento anual del título** correspondiente al último curso académico, junto con los **planes de acciones de mejora**. En el momento en que la universidad envíe a ACSUG este autoinforme, remitirá también las **evidencias e indicadores**, relacionados con los siete criterios, para que las Comisiones de Evaluación realicen una revisión de las mismas antes de la visita al centro. En el anexo III se especifican las evidencias, el responsable de aportar cada una de ellas y el momento en que deben estar disponibles.

## 8. COMISIONES DE EVALUACIÓN

### 8.1. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE RAMA<sup>5</sup>

ACSUG designa una comisión de evaluación para cada una de las ramas de conocimiento:

- Comisión de Evaluación de Rama de Artes y Humanidades.
- Comisión de Evaluación de Rama de Ciencias.
- Comisión de Evaluación de Rama de Ciencias de la Salud.
- Comisión de Evaluación de Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas.
- Comisión de Evaluación de Rama de Ingeniería y Arquitectura.

En cuanto a sus funciones, las comisiones de evaluación de rama actúan en las distintas fases contempladas en el proceso de evaluación de títulos oficiales, desde su propuesta inicial hasta la renovación de la acreditación.

- Verificación de títulos: evaluar las propuestas de nuevos planes de estudio de títulos oficiales elaborados por las universidades del Sistema Universitario de Galicia.
- Modificación de títulos: evaluar las modificaciones introducidas en los planes de estudio que afecten al contenido de los asientos registrales relativos a títulos oficiales inscritos en el Registro Universitario de Centros y Títulos.
- Seguimiento de títulos: llevar a cabo el seguimiento del cumplimiento del proyecto contenido en el plan de estudios verificado por el Consejo de Universidades.
- Renovación de Acreditación de títulos: comprobar que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial, mediante una revisión de la documentación, previa a la visita, para la renovación de la acreditación de cada título.

De cada una de las comisiones de evaluación de rama se nombrarán **subcomisiones de evaluación para la visita** a los centros con el objeto de renovar la acreditación de los títulos.

### 8.2 SUBCOMISIONES DE EVALUACIÓN PARA LA VISITA

Cada subcomisión de evaluación para la visita estará compuesta por:

- Al menos dos vocales académicos de fuera del Sistema Universitario de Galicia. El número exacto se determinará en función del número de títulos a evaluar. Uno de ellos actuará como presidente.
- Un vocal estudiante con experiencia en procesos de evaluación. Preferentemente se tratará de un estudiante de últimos cursos de grado, estudiantes de máster o doctorado y cuya titulación esté relacionada con los títulos sometidos a evaluación.

---

<sup>5</sup>En el apartado 3 del documento PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES (2011), publicado en la página web de ACSUG se puede consultar información adicional sobre la estructura, composición, funciones, perfiles y criterios de selección de los evaluadores de las Comisiones de Evaluación de Rama.

- Un técnico/a de ACSUG que actuará como secretario/a de la comisión y cuya función es de apoyo metodológico y técnico (preparación y coordinación de la visita, gestión de la documentación, contacto con la universidad, elaboración de informes, etc.).

Las funciones de los miembros de las subcomisiones de evaluación para la visita son:

- Analizar la documentación necesaria para la realización de la visita.
- Preparar la agenda de la visita.
- Realizar la visita y analizar los aspectos de evaluación, de acuerdo con esta Guía.
- Elaborarla propuesta de informe de renovación de la acreditación.

ACSUG, además de exigir el cumplimiento del perfil adecuado a los evaluadores, realizará una formación complementaria que tendrá como principal objetivo que los miembros de las comisiones de evaluación conozcan el modelo, las herramientas, los conceptos y el proceso de evaluación.

### 8.3. COMISIÓN GALEGA DE INFORMES, AVALIACIÓN, CERTIFICACIÓN E ACREDITACIÓN (CGIACA)

La CGIACA es el órgano superior de evaluación de ACSUG que ejerce, con total independencia, las funciones de emisión de informes, evaluación, certificación y acreditación.

La CGIACA está constituida por los siguientes miembros:

- Presidente/a, que será nombrado/a por la persona titular del departamento que tenga atribuidas las competencias en materia de universidades, entre personas de reconocido prestigio en el ámbito universitario de Galicia, a propuesta del Consejo de Dirección de la ACSUG.
- Seis vocales elegidos por el Consejo de Dirección de la ACSUG, nombrados a través del/la presidente/a de este, de entre destacados miembros de la comunidad académica y científica.
- Director/a de la ACSUG con voz y sin voto, que actuará como secretario.

La subcomisión de evaluación que ha realizado la visita, tras la recepción y valoración, en su caso, de las alegaciones al informe provisional de acreditación, elabora una propuesta de informe final del título que será favorable o desfavorable y será ratificada por la “Comisión Galega de Informes, Avaliación, Certificación e Acreditación (CGIACA)” que emite el informe final para enviar a la Universidad, a la Comunidad Autónoma, al Consejo de Universidades y al Ministerio de Educación, Ciencia y Deporte.

Las actuaciones de las distintas comisiones se registrarán por las indicaciones establecidas por ACSUG en su código ético, así como en las normas de procedimiento interno recogidas en este documento y en el *Procedimiento de Evaluación de Títulos Oficiales (2011)*.

## 9. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA DE RENOVACIÓN DE ACREDITACIÓN DE TÍTULOS CON OTROS REFERENTES Y PROGRAMAS DE EVALUACIÓN

El programa de renovación de acreditación de títulos se alinea con otros programas que se desarrollan desde la ACSUG, a través de los que se persigue la mejora de la calidad de los títulos en sus diversas fases: verificación, seguimiento y renovación de la acreditación.

La ACSUG considera necesario aprovechar al máximo los beneficios mutuos que surgen entre los diferentes programas, con el objetivo de minimizar el esfuerzo realizado por las universidades. Por ello **el proceso de renovación de la acreditación se alinea con aquellos otros programas de evaluación de las enseñanzas que desarrolla la Agencia**, surgidos como requisito legal o como iniciativa de mejora y a través de los que se persigue la garantía de la calidad de las titulaciones en sus diversas fases: verificación, modificación, seguimiento y evaluación de los Sistemas de Garantía de Calidad (Programa Fides-Audit), así como la evaluación de la actividad docente (Programa DOCENTIA).

El resumen de los puntos de aproximación entre todos estos referentes se muestra en la siguiente tabla, ordenados en función de su coincidencia con los criterios del capítulo 1 de los ESG (European Standards and Guidelines) elaborados por ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education).



ESG	FIDES-AUDIT Evaluación Diseño	VERIFICACIÓN	SEGUIMIENTO	ACREDITACIÓN
1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad	Directriz 1. Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad	Criterio 9. Sistema de Garantía de Calidad	Criterio 9. Sistema de Garantía de Calidad	Criterio 3. Sistema de Garantía de Calidad
1.2. Aprobación, control y revisión periódica de programas y títulos	Directriz 2. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos	Criterio 1. Descripción del Título Criterio 2. Justificación Criterio 3. Competencias Criterio 4. Acceso y admisión de estudiantes Criterio 5. Planificación de las enseñanzas Criterio 9. Sistema de Garantía de Calidad Criterio 10. Calendario de implantación	Criterio 1. Descripción del Título Criterio 2. Justificación Criterio 3. Competencias Criterio 4. Acceso y admisión de estudiantes Criterio 5. Planificación de las enseñanzas Criterio 10. Calendario de implantación	Criterio 1. Organización y desarrollo
1.3. Evaluación de los estudiantes	Directriz 3. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes	Criterio 4. Acceso y admisión de estudiantes	Criterio 4. Acceso y admisión de estudiantes	
1.4. Garantía de calidad del personal docente	Directriz 4. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico. Programa Docencia	Criterio 6. Personal académico	Criterio 6. Personal académico	Criterio 4. Recursos Humanos
1.5. Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante	Directriz 5. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios	Criterio 7. Recursos materiales y servicios	Criterio 7. Recursos materiales y servicios	Criterio 5. Recursos materiales y servicios
1.6. Sistemas de información	Directriz 6. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados.	Criterio 8. Resultados previstos Criterio 9. Sistema de Garantía de Calidad	Criterio 8: Resultados previstos Criterio 9: Sistema de garantía de Calidad	Criterio 3. Sistema de Garantía de Calidad Criterio 6. Resultados de aprendizaje Criterio 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento
1.7. Información pública	Directriz 7. Cómo el Centro publica información sobre las titulaciones. Programa Docencia	Criterio 9. Sistema de Garantía de Calidad	Información pública: página web título/centro/universidad	Criterio 2. Información y transparencia

Tabla 1: Relación entre criterios de los ESG, programas de evaluación de enseñanza y FIDES-AUDIT (Evaluación Diseño).

En lo que se refiere al Sistema de Garantía de Calidad (SGC), una vez auditados los centros con motivo de la solicitud de certificación de su SGC, y concedida aquella, los títulos de estos centros que durante la vigencia del certificado deban someterse al proceso de renovación de la acreditación no obtendrán en el informe final valoración (A, B, C, D) en el criterio 3. Sistema de Garantía de Calidad, indicando en dicho informe de acreditación la fecha con que fue certificado su SGC. No obstante, se podrán incluir recomendaciones de mejora en dicho criterio. Lo dicho anteriormente también será de aplicación a las titulaciones interuniversitarias o intercentros siempre que todos los centros en los que se imparten hayan obtenido la certificación de la de implantación del SGC a través del Programa FIDES-AUDIT.

En la tabla 2 se indican los criterios/dimensiones de los programas de evaluación de enseñanzas que serán susceptibles de ser reconocidas en los casos de titulaciones impartidas en centros universitarios que tengan certificada la implantación del SGC a través del programa FIDES-AUDIT



FIDES-AUDIT	VERIFICACIÓN	SEGUIMIENTO	ACREDITACIÓN
<p>Certificado Implantación SCG</p>	<p>Criterio 9. Sistema de Garantía de Calidad</p>	<p>1. Información pública 2. Valoración del cumplimiento del proyecto: Sistema de Garantía de Calidad</p> <p>Sólo aportar plan de mejoras.</p>	<p><b>Criterio 1: Organización y desarrollo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El perfil formativo/egreso del título mantiene su relevancia y está actualizado según los requisitos de su ámbito académico, científico y profesional y, en su caso, según las necesidades y requisitos de la profesión regulada.</li> <li>Participación del alumnado en programas de movilidad.</li> <li>Coherencia entre el perfil de ingreso establecido en la memoria verificada y el perfil real del estudiantado matriculado en el título.</li> </ul> <p><b>Criterio 2: Información y transparencia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Completo con valoración de “Se alcanza”. Se obtendrá una valoración de “Excelente” dependiendo del análisis del plan de mejoras.</li> </ul> <p><b>Criterio 3: Sistema de Garantía de Calidad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Completo con valoración de “Se alcanza”. Se obtendrá una valoración de “Excelente” dependiendo del análisis del plan de mejoras.</li> </ul> <p><b>Criterio 4: Recursos humanos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La institución ofrece oportunidades al profesorado para actualizarse y continuar con su formación con el objetivo de mejorar la actividad docente.</li> <li>Participación del profesorado en programas de movilidad.</li> </ul> <p><b>Criterio 5: Recursos materiales y servicios.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los servicios de atención al estudiante (documentación, informes de calificaciones, actas, certificados académicos, tramitación de solicitudes de convalidaciones o de traslado, ...) puestos a su disposición son apropiados para dirigirlos y orientarlos en estos temas.</li> </ul> <p><b>Criterio 6: Resultados de aprendizaje.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los resultados de aprendizaje se tienen en cuenta para la revisión y mejora del plan de estudios.</li> </ul> <p><b>Criterio 7: Indicadores de satisfacción y rendimiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los indicadores se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.</li> <li>Los indicadores de satisfacción se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.</li> <li>Los indicadores de inserción laboral se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.</li> </ul>

Tabla 2. Criterios/ dimensiones de los programas de evaluación de enseñanzas que serán susceptibles de ser reconocidas en los casos de titulaciones impartidas en centros universitarios que tengan certificada la implantación del SCG a través del programa FIDES-AUDIT.



## ANEXOS



## ANEXO I: INFORMACIÓN MÍNIMA RELEVANTE A PUBLICAR DEL TÍTULO

INFORMACIÓN PÚBLICA
Denominación del título
Número de créditos y duración del título
Centro responsable del título, o en su caso, departamento o instituto
Coordinador/a y/o responsable del título
Centro/s donde se imparte el título
En caso de títulos interuniversitarios, universidad coordinadora y universidad/es participante/s
Tipo de enseñanza
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas
Idiomas en los que se imparte el título
Profesiones reguladas para las que capacita, en su caso
Normativa de permanencia
Normativa de transferencia y reconocimiento de créditos
Memoria vigente del título
Objetivos del título
Competencias generales
Competencias específicas
Criterios de acceso y admisión
Procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso
Perfil de ingreso recomendado
Condiciones o pruebas de acceso especiales, si existen
Curso puente o de adaptación (diseño curricular, criterios y condiciones de acceso), si existe <sup>6</sup>

<sup>6</sup>Curso puente: centros en el/los que se imparte, n° de plazas ofertadas, criterio acceso y admisión, pruebas de acceso si existen, información previa a la matriculación, n° de créditos del curso, itinerarios formativos, transferencia y reconocimiento de créditos, modalidades de impartición, normativa de permanencia, guías docentes de las asignaturas a cursar.

INFORMACIÓN PÚBLICA
Complementos formativos necesarios, en función de la formación previa acreditada por el estudiante, si fuese el caso
Estructura del programa formativo: denominación del módulo o materia, contenido en créditos ECTS, organización temporal, carácter obligatorio u optativo
Horarios
Guías docentes/Programación docente <sup>7</sup>
Trabajo fin de grado/máster (Comisión, convocatorias, etc.)
Información sobre las prácticas externas, si las hubiera (entidades colaboradoras, ...)
Descripción del profesorado (categoría, datos de contacto, ...)
Descripción de otros recursos humanos necesarios y disponibles para el desarrollo del plan de estudios
Aulas y seminarios
Laboratorios
Salas de informática
Salas de estudio
Biblioteca
Otros servicios disponibles
Espacios para los representantes de estudiantes
Resultados del título (Tasa de graduación, abandono, eficiencia, rendimiento, éxito, evaluación, inserción laboral)
Otras tasas/resultados complementarias que el título hace públicas (Informe institucional resultados Docencia)
Órgano responsable del sistema de garantía de la calidad del centro
Política y objetivos de calidad del centro
Manual y procedimientos del SGIC

<sup>7</sup>Tipo de asignatura, nº de créditos, competencias, contenidos, metodología, sistema de evaluación, tutorías, calendario y horario, responsable docente, idioma en que se imparte.

## ANEXO II: PLANTILLA DE EVALUACIÓN

Esta plantilla tiene por objeto guiar a los evaluadores en los aspectos objeto de valoración y que deberán ser contemplados durante la visita. Además les permitirá organizar la información que vayan recabando de cara a la elaboración del informe provisional una vez finalizada la visita.

Se debe realizar una valoración de cada criterio y subcriterio teniendo en cuenta la siguiente escala:

- **A: Se supera excelentemente.** El estándar correspondiente al criterio se logra completamente y, además, es un ejemplo que excede los requerimientos básicos.
- **B: Se alcanza.** El estándar correspondiente al criterio se logra completamente.
- **C: Se alcanza parcialmente.** Se logra el estándar en el mínimo nivel pero se detectan aspectos puntuales que han de mejorarse.
- **D: No se alcanza.** El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar correspondiente.

Los evaluadores deben argumentar la valoración que realizan en los recuadros que figuran a tal efecto en la plantilla.

## DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

### 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO:

*Estándar: El programa formativo está actualizado y se ha implantado de acuerdo a las condiciones establecidas en la memoria verificada.*

Analizar y valorar si el desarrollo del plan de estudios se ha realizado conforme a la memoria verificada y no se han producido incidencias graves, lo que ha permitido una correcta adquisición de las competencias por parte de los estudiantes.

1.1. El título mantiene el interés académico y está actualizado según los requisitos de la disciplina, avances tecnológicos y científicos, necesidades socioeconómicas y requisitos de la profesión.

Aspectos a valorar:

- El perfil formativo/egreso del título mantiene su relevancia y está actualizado según los requisitos de su ámbito académico, científico y profesional y, en su caso, según las necesidades y requisitos de la profesión regulada.

Valoración:

A  B  C  D

Justificación:

Evidencias a solicitar para la visita:

Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:

1.2. El plan de estudios se ha desarrollado siguiendo la oferta de módulos, materias y asignaturas previstas en la memoria verificada.

Aspectos a valorar:

- La oferta de módulos, materias y asignaturas se corresponde con lo establecido en la memoria de verificación y, si es el caso, en las sucesivas modificaciones.
- El desarrollo de las actividades académicas, metodologías docentes, sistemas de evaluación y calificación, se corresponden con lo establecido en la memoria de verificación y permite la consecución de las competencias. El tamaño de los grupos es adecuado a las actividades formativas.
- En su caso, el curso de adaptación cumple su función en cuanto a la adquisición de competencias y conocimientos, por parte de los estudiantes que los cursen y se adecúa a lo establecido en la memoria de verificación del título.
- Participación del alumnado en programas de movilidad.

Valoración:

A  B  C  D

Justificación:



**Evidencias a solicitar para la visita:**

**Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:**

1.3. El título cuenta con mecanismos de coordinación docente que permiten analizar si el desarrollo del plan de estudios posibilita la adquisición de las competencias por parte de los estudiantes, y en su caso, se establecen las acciones de mejora oportunas.

**Aspectos a valorar:**

- La coordinación horizontal y vertical entre las diferentes materias-asignaturas del plan de estudios evita vacíos y duplicidades.
- En el caso de que el título se imparta en varios centros de la Universidad o sea interuniversitario, se analizará el funcionamiento de los mecanismos de coordinación entre todos los centros/Universidades que imparten el plan de estudios.
- En el caso de que existan prácticas externas, los mecanismos de coordinación permiten a los estudiantes alcanzar las competencias asociadas a dichas prácticas.
- En el caso de que el título se imparta en varias modalidades (presencial, a distancia, semipresencial) se valorará la coordinación docente entre las modalidades, con el fin de que los estudiantes puedan alcanzar las mismas competencias con independencia de la modalidad cursada.

**Valoración:**

A  B  C  D

**Justificación:**

**Evidencias a solicitar para la visita:**

**Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:**

1.4. Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes admitidos tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios.

**Aspectos a valorar:**

- Coherencia entre el perfil de ingreso establecido en la memoria verificada y el perfil real del estudiantado matriculado en el título.
- En su caso, los complementos de formación cumplen su función en cuanto a la nivelación y adquisición de competencias y conocimientos, por parte de los estudiantes que los cursen.

**Valoración:**

A  B  C  D

**Justificación:**

**Evidencias a solicitar para la visita:**

**Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:**

1.5. La aplicación de las diferentes normativas contribuye a la eficiencia en los resultados del título.

Aspectos a valorar:

- La aplicación de las distintas normativas (normativa de permanencia, los sistemas de transferencia y reconocimiento de créditos, así como otras relacionadas con la evaluación, trabajos fin de grado/máster, prácticas externas, ...) se desarrollan según lo establecido en ellas, teniendo en cuenta las competencias previamente adquiridas por el estudiante y las competencias a adquirir en el título. Impacto de las mismas en los resultados.

**Valoración:**

A  B  C  D

**Justificación:**

**Evidencias a solicitar para la visita:**

**Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:**



## DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

### 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA:

*Estándar: La institución dispone de mecanismos para comunicar de manera adecuada a todos los grupos de interés las características del programa y de los procesos que garantizan su calidad.*

Analizar y valorar si la información relevante sobre el título es pública y está disponible, en tiempo y forma, para todos los agentes implicados en el mismo (estudiantes, empleadores, administraciones educativas y otros grupos de interés).

2.1. La institución publica, para todos los grupos de interés, información objetiva, suficiente y actualizada sobre las características del título y sobre los procesos que garantizan su calidad.

Aspectos a valorar:

- Se publica información suficiente y relevante sobre las características del programa formativo, su desarrollo y los resultados alcanzados.
- La información sobre el título es objetiva, está actualizada y es coherente con el contenido de la memoria verificada del título y sus posteriores modificaciones.
- Se garantiza un fácil acceso a la información relevante del título a todos los grupos de interés.

Valoración:

A  B  C  D

Justificación:

Evidencias a solicitar para la visita:

Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:

## DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

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

*Estándar: La institución dispone de un sistema interno de garantía de la calidad formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua de la titulación.*

Analizar la implantación del Sistema de Garantía de Calidad (SGC) y valorar su contribución a la mejora continua del título.

3.1. El SGC posee los mecanismos necesarios para recoger la información precisa, analizarla, detectar debilidades y proponer acciones de mejora, realizando un seguimiento de las mismas.

Aspectos a valorar:

- Los procedimientos que permiten recoger la información de forma continua, analizar los resultados y utilizarlos para la toma de decisiones y la mejora de la calidad del título, se han desarrollado de acuerdo a lo establecido.
- En el caso de los títulos interuniversitarios o de los títulos que se imparten en varios centros de la Universidad, las acciones llevadas a cabo como consecuencia de la implantación del SGC están coordinadas en todos los centros participantes en el programa formativo.
- Los procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado se han desarrollado de acuerdo a lo establecido.
- El procedimiento de sugerencias y reclamaciones se ha desarrollado de acuerdo a lo establecido.

Valoración:

A  B  C  D

Justificación:

Evidencias a solicitar para la visita:

Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:

3.2. La implantación del SGC facilita el seguimiento de los títulos, la renovación de la acreditación y garantiza la mejora continua permitiendo la introducción de modificaciones en el título.

Aspectos a valorar:

- Las acciones de análisis y revisión llevadas a cabo desde el SGC permiten introducir modificaciones para la mejora en el título.
- El seguimiento de las mejoras del título confirma que estas han sido eficaces y que se han conseguido los objetivos planteados.
- Los planes de mejora recogen las recomendaciones de los diferentes informes derivados del proceso de verificación, modificación, seguimiento y renovación de la acreditación.



Valoración:

A  B  C  D

Justificación:

Evidencias a solicitar para la visita:

Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:

3.3. El SGC implantado se revisa periódicamente para analizar su adecuación y, si procede, se establecen las mejoras oportunas.

Aspectos a valorar:

- El análisis y revisión del SGC, en el que participan todos los grupos de interés, deriva en planes de mejora (responsables, calendario de ejecución, etc).
- Todos los grupos de interés han sido implicados en el proceso de elaboración, implantación y seguimiento de las mejoras del SGC.
- Las evidencias del SGC manifiestan la existencia de una cultura de calidad consolidada en el centro que contribuye a la mejora continua.

Valoración:

A  B  C  D

Justificación:

Evidencias a solicitar en la visita:

Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:

## DIMENSIÓN 2. RECURSOS

### CRITERIO 4. RECURSOS HUMANOS:

*Estándar: El personal académico y de apoyo son suficientes y adecuados de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.*

Analizar y valorar la adecuación del personal académico y de apoyo que participa en el título objeto de evaluación.

4.1. Personal académico. El título cuenta con profesorado suficiente y su cualificación es la adecuada, teniendo en cuenta las características del plan de estudios, las modalidades de impartición y las competencias que deben alcanzar los estudiantes.

Aspectos a valorar:

- El profesorado que participa en el título cuenta con el nivel de cualificación (experiencia docente e investigadora) exigido para la impartición del mismo y es acorde con las previsiones que se incluyeron en la memoria verificada. Se revisará especialmente el perfil del personal académico asignado a primer curso de títulos de Grado, a prácticas externas y asociado a Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster.
- El profesorado es suficiente para desarrollar las funciones y atender a todos los estudiantes.
- La institución ofrece oportunidades al profesorado para actualizarse y continuar con su formación con el objetivo de mejorar la actividad docente.
- Participación del profesorado en programas de movilidad.
- En su caso, la Universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación del título relativos a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado.

Valoración:

A  B  C  D

Justificación:

Evidencias a solicitar para la visita:

Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:

4.2. Personal de apoyo (personal de administración y servicios, técnicos de apoyo a la docencia, etc.). El título cuenta con personal de apoyo suficiente y su cualificación es la adecuada, teniendo en cuenta las características del plan de estudios.

Aspectos a valorar:

- El personal de apoyo es suficiente para desarrollar las funciones y atender a todo el personal docente y estudiantes.



- El personal de apoyo que participa en el título cuenta con el nivel de cualificación exigido y es acorde con las previsiones que se incluyeron en la memoria verificada.
- En su caso, la Universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación del título relativos a la contratación y mejora del personal de apoyo.
- La institución ofrece oportunidades al personal de apoyo para actualizarse y continuar con su formación con el objetivo de mejorar su labor de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Valoración:**

A  B  C  D

**Justificación:**

**Evidencias a solicitar en la visita:**

**Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:**

## DIMENSIÓN 2. RECURSOS

### CRITERIO 5. RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS:

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

Analizar y valorar si los recursos materiales y servicios puestos a disposición de los estudiantes son los adecuados a las necesidades del título.

5.1. Los recursos materiales, infraestructuras y servicios puestos a disposición de los estudiantes y el profesorado son suficientes y adecuados a las características del plan de estudios, las modalidades de impartición y las competencias que deben alcanzar los estudiantes.

Aspectos a valorar:

- Las infraestructuras destinadas al proceso formativo son las adecuadas en función de la naturaleza y modalidad del título. Se prestará especial atención a la disponibilidad de aulas, salas de estudios, aulas de informática y recursos informáticos, laboratorios, salas de reuniones, biblioteca, ...
- Los recursos materiales, puestos a disposición de los estudiantes, son los adecuados en función de la naturaleza y modalidad del título y las competencias a adquirir por los mismos y éstos coinciden con las previsiones que se incluyeron en la memoria de verificación. Se prestará especial atención a la disponibilidad de equipamiento y material científico, técnico, asistencias y artístico, (dependiendo de la tipología de enseñanza), ...
- Aplicación de las normativas de accesibilidad universal y diseño para todos, seguridad, salud y medio ambiente y conocimiento de las mismas por los agentes implicados.
- Los fondos bibliográficos, recursos documentales,... son suficientes y están actualizados.
- En su caso, la Universidad ha hecho efectivos los compromisos incluidos en la memoria de verificación del título relativos a la creación, puesta en marcha o utilización de nuevas infraestructuras o servicios externos a la Universidad.
- Los servicios de orientación académica (selección de asignaturas, problemas de aprendizaje, necesidades especiales, alojamiento,...) y orientación profesional puestos a disposición de los estudiantes son apropiados para dirigirlos y orientarlos en estos temas.
- Los servicios de atención al estudiante (documentación, informes de calificaciones, actas, certificados académicos, tramitación de solicitudes de convalidaciones o de traslado,..) puestos a su disposición son apropiados para dirigirlos y orientarlos en estos temas.
- Los programas de acogida y apoyo al estudiante le orientan en el funcionamiento de la institución.
- Teniendo en cuenta las diferentes modalidades de impartición del título, se analiza y revisa el grado de adecuación, para la consecución de las competencias por parte de los estudiantes, de las infraestructuras tecnológicas y servicios tanto en el centro responsable del título como, en su caso, en centros externos (centros de prácticas, empresas, centros asociados, etc.).
- En el caso de que el título contemple la realización de prácticas externas, las instalaciones donde se realizan son adecuadas para la adquisición de las competencias.



Valoración:

A  B  C  D

Justificación:

Evidencias a solicitar en la visita:

Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:

### DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

#### CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

*Estándar: Los resultados de aprendizaje alcanzados por los titulados son coherentes con el perfil de egreso y se corresponden con el nivel del MECES de la titulación.*

Analizar los resultados de aprendizaje alcanzados por los estudiantes y si son coherentes con el perfil de egreso y se corresponden con el nivel del MECES del título.

6.1. Los estudiantes al finalizar el proceso formativo han adquirido las competencias previstas para el título.

Aspectos a valorar:

- El desarrollo de las actividades académicas, metodologías docentes, sistemas de evaluación y calificación contribuyen a la consecución y valoración de los resultados de aprendizaje previstos.
- Los resultados de aprendizaje alcanzados satisfacen los objetivos del programa formativo y se adecúan al nivel MECES.
- Los resultados de aprendizaje se tienen en cuenta para la revisión y mejora del plan de estudios.

Valoración:

A  B  C  D

Justificación:

Evidencias a solicitar en la visita:

Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:



### DIMENSIÓN3. RESULTADOS

#### CRITERIO 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO:

*Estándar: Los resultados de los indicadores del programa formativo son congruentes con el diseño, la gestión y los recursos puestos a disposición del título y satisfacen las demandas sociales de su entorno.*

Analizar los principales datos y resultados del título y valorar la evolución de un núcleo de indicadores mínimo. Comprobar si los resultados se adecúan a las previsiones y características del título..

7.1. Los principales datos e indicadores del título evolucionan favorablemente de acuerdo con las características del título.

Aspectos a valorar:

- Indicadores de demanda.
- Indicadores de resultados.
- Los indicadores se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios..

Valoración:

A  B  C  D

Justificación:

Evidencias a solicitar para la visita:

Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:

7.2. Los índices de satisfacción de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.

Aspectos a valorar:

- Indicadores de satisfacción con personal académico, personal de apoyo, recursos, prácticas externas, proceso formativo, movilidad, etc.
- Los indicadores de satisfacción se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.

Valoración:

A  B  C  D

Justificación:

Evidencias a solicitar para la visita:

**Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:**

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

Aspectos a valorar:

- Análisis de los históricos de resultados existentes en los estudios realizados sobre inserción laboral del título.
- Adecuación de la evolución de los indicadores de inserción laboral en función de las características del título.
- Los indicadores de inserción laboral se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.

Valoración:

A  B  C  D

Justificación:

Evidencias a solicitar en la visita:

Preguntas y colectivos a las que van dirigidas:



### ANEXO III: LISTADO DE EVIDENCIAS E INDICADORES

Se incluye a continuación el listado de evidencias y de indicadores que deben servir para sustentar las reflexiones y valoraciones incluidas en el informe de seguimiento del título y que servirán también como fuente de información a contrastar en las audiencias con los diferentes colectivos a entrevistar durante la visita externa al centro.

LISTADO DE EVIDENCIAS				
Nº	Criterios	Evidencia	Quien la aporta	Cuando se aporta
E1	1, 4, 5, 6, 7	Memoria vigente del título	ACSUG	
E2	1,2,3,4,5,6,7	Informes de verificación, modificaciones, seguimiento, incluyendo los planes de mejora	ACSUG	
E3	1, 4	Plan de Ordenación Docente (POD)	Universidad	Con el IS
E4	1, 6	Guías docentes (Actividades formativas, metodologías docentes y sistemas de evaluación, por asignatura y curso académico)	Universidad	Con el IS
E5	1, 3, 5, 6	Documentación del SGC relacionada con cada criterio	Universidad	Con el IS
E6	1	Listado de estudiantes que han solicitado reconocimiento de créditos (por prácticas, títulos propios, experiencia profesional, etc.)	Universidad	Con el IS
E7	1	Informes sobre reconocimiento de créditos para valorar su adecuación	Universidad	Visita
E8	1	Informes/documentos donde se recojan las conclusiones de los procedimientos de consulta internos y externos para valorar la relevancia y actualización del perfil de egreso real de los estudiantes del título	Universidad	Con el IS
E9	1	Normativas de la universidad y aplicación de las mismas		
E10	1,2,4	Horarios		
E11	2	Página web título/centro/universidad	Universidad	Con el IS
E12	2, 6, 7	Informes públicos sobre resultados del título	Universidad	Con el IS
E13	3	Informe de certificación de la implantación del SGC	ACSUG	
E14	3, 6, 7	Planes y seguimiento de las acciones de mejora	Universidad	Con el IS
E15	3	Encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés	Universidad	Con el IS
E16	4	Información sobre el profesorado (número, experiencia docente, investigadora,...). CV profesionales externos	Universidad	Con el IS
E17	4	Planes de formación del profesorado	Universidad	Con el IS

LISTADO DE EVIDENCIAS				
Nº	Criterios	Evidencia	Quien la aporta	Cuando se aporta
E18	4	Información sobre el personal de apoyo (número, experiencia, categoría,...)	Universidad	Con el IS
E19	4	Planes de formación del personal de apoyo	Universidad	Con el IS
E20	5	Información sobre los recursos materiales	Universidad	Con el IS
E21	5	Información sobre fondos bibliográficos y otros recursos documentales	Universidad	Con el IS
E22	5	Materiales didácticos y/o tecnológicos que permiten aprendizaje a distancia	Universidad	Con el IS
E23	5	Convenios en vigor con centros para el desarrollo de prácticas externas	Universidad	Con el IS
E24	6	Documentación para la revisión transversal de las materias seleccionadas (material docente, exámenes u otras pruebas de evaluación realizadas,...)	Universidad	Visita
E25	6	Trabajos Fin de Grado/Máster seleccionados	Universidad	Visita
E26	6	Informes de prácticas	Universidad	Visita
E27	6	Mecanismos utilizados para el análisis de los resultados de aprendizaje	Universidad	Con el IS
E28	6	Informes de calificaciones de las asignaturas/materias	Universidad	Con el IS
E29	7	Estudios de inserción laboral o datos de empleabilidad de egresados	ACSUG/Universidad	Con el IS



LISTADO DE INDICADORES		
Nº	Criterios	Indicador
I1	1,7	Evolución del número de estudiantes matriculados por curso académico
I2	1,7	Evolución del número de estudiantes de nuevo ingreso por curso académico
I3	1,7	Relación de oferta/demanda de las plazas de nuevo ingreso
I4	1,2,4,5,6	Resultados de las encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés
I5	1	Evolución de los indicadores de movilidad (Número de estudiantes que participan en programas de movilidad, relación entre estudiantes que participan en programas de movilidad y estudiantes matriculados, ...)
I6	1	Duración media de los estudios (distinguir entre alumnado a tiempo completo y a tiempo parcial)
I7	1,4,5	Distribución del alumnado por grupos
I8	3	Resultados de los indicadores del SGC
I9	4	Porcentaje de profesorado evaluado por el programa DOCENTIA o similares y resultados obtenidos
I10	4	Porcentaje de participación en planes de formación de personal académico y personal de apoyo
I11	4	Nº total y porcentaje de docentes que participan en programas de movilidad
I12	7	Evolución de los indicadores de resultados (estos datos se facilitarán de forma global para el título y para cada una de las materias/asignaturas que componen el plan de estudios/título): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasa de graduación</li> <li>• Tasa de abandono</li> <li>• Tasa de eficiencia</li> <li>• Tasa de rendimiento</li> <li>• Tasa de éxito</li> <li>• Tasa de evaluación (distinguir entre alumnado a tiempo completo y a tiempo parcial)</li> </ul>
I13	7	Evolución de los resultados de las encuestas de satisfacción
I14	7	Evolución de los resultados de inserción laboral
I15	7	Indicadores incluidos en el Sistema Integrado de Información Universitaria (SIU)

ANEXO IV: MODELO DE PROGRAMA PARA LA VISITA

PROGRAMA DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN  
DE TÍTULOS OFICIALES  
2014

<b>FECHAS DE LA VISITA:</b>
<b>CENTRO:</b>
<b>UNIVERSIDAD:</b>
<b>TÍTULOS:</b>



## ÍNDICE:

1. SUBCOMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA VISITA
2. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA VISITA
3. AGENDA DE LA VISITA

### 1.- SUBCOMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA VISITA

(Nombradas por la CGIACA el ..... de ..... de .....)

#### Subcomisión para la visita:

**Presidente:** vocal académico/a.

**Académico 1:** vocal académico/a.

**Académico 2:** vocal académico/a.

**Estudiante:** vocal estudiante.

**Secretario:** técnico ACSUG.

### 2.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA VISITA

- El centro pondrá a disposición de la comisión de evaluación **una sala** para la celebración de las audiencias con los distintos grupos de interés, que servirá también para las reuniones de trabajo interno de la comisión de evaluación. Así mismo, se dispondrá de una sala para que, durante la tarde anterior al día de visita, la comisión pueda celebrar una reunión interna de trabajo, si fuera necesario.
- El centro seleccionará las personas a participar en las reuniones, procurando la mayor representatividad en todos los casos posibles de los títulos objeto de acreditación. Las características generales de los distintos grupos de interés de las audiencias son:
  - **Personal docente e investigador (PDI):** representantes de diferentes cursos, diferentes niveles (funcionarios, contratados,...), coordinadores/responsables de TFG/TFM, tutores de prácticas.
  - **Estudiantes:** representantes de diferentes cursos, que hayan realizado prácticas externas (si hubiese), participado en programa de movilidad, representantes de alumnos, que solicitasen reconocimiento de créditos, matriculados a tiempo parcial (si hubiese).
  - **Personal de apoyo:** personal de apoyo (laboratorios, aulas de informática del centro), jefe/a de secretaría.

- **Egresados/as:** representación de diferentes cohortes de titulados, alguno cursando doctorado.
- **Empleadores:** representantes de diferentes sectores.
- Se recomienda que el número de participantes en las distintas audiencias no sea superior a 10, salvo acuerdo previo con la comisión de evaluación.
- Cada persona debe asistir sólo a una audiencia (excepto Equipo Directivo y Comisión de Garantía de Calidad).
- El centro enviará, con anterioridad a la visita, un listado con los asistentes a las audiencias.
- El centro enviará, con anterioridad a la visita, un listado con los TFG/TFM incluyendo el título, la valoración y el/la tutor/a de los cuales, la comisión de evaluación elegirá **dos** para tener disponibles como evidencias en el momento de la visita.
- El centro tendrá preparado **en papel**, de las **tres** asignaturas que se le indiquen, las siguientes evidencias:
  - Guía docente.
  - Dosieres de evaluación de estudiantes (exámenes, trabajos, pruebas evaluación, etc.), del último curso.
  - Distribución de las calificaciones, últimos tres años.
  - Algún ejemplo del material docente propio de la asignatura: libros, transparencias, acceso al entorno virtual, etc. (del último curso).
  - Detalle concreto de la planificación y desarrollo docente (distribución de los contenidos, distribución de los tiempos, etc.), del último curso.
  - Información de los profesores que imparten la docencia: líneas de investigación, experiencia docente e investigadora, categoría,...
- El centro realizará la difusión que considere oportuna sobre el procedimiento de renovación de acreditación de títulos a los distintos grupos de interés. La comisión de evaluación atenderá las observaciones o sugerencias realizadas sobre el proceso en el horario destinado a la audiencia pública establecido en la agenda de la visita.



### 3. AGENDA DE LA VISITA

#### MODELO DE AGENDA DE LA VISITA

Centro: .....

Días: .....

DÍA	HORARIO	ACTIVIDAD
Primer día visita	08.50-09.00	Recepción de la Comisión de evaluación
	09.00-09.15	Reunión con el Equipo Directivo de la Facultad
	09.30-11.30	Reunión con la Comisión de Garantía de Calidad
	11.45-12.45	Reunión interna Comisión de Evaluación. Análisis evidencias (1)/Café
	13.00-13.45	Reunión con una muestra representativa de estudiantes de grado
	14.00-15.30	Almuerzo
	15.30-16.15	Reunión con una muestra representativa de estudiantes de máster
	16.30-17.15	Reunión con una muestra representativa del personal académico de grado
	17.15-18.00	Reunión con una muestra representativa del personal académico de máster
	18.00-18.45	Reunión con una muestra representativa de egresados/as
	19.00-19.45	Reunión con una muestra representativa de empleadores
	20.00	Salida del centro

DÍA	HORARIO	ACTIVIDAD
Segundo día visita	09.00-10.30	Visita guiada a las instalaciones
	10.45-11.30	Reunión con una muestra representativa de personal de apoyo
	11.30-12.00	Pausa Café
	12.00-12.45	Audiencia pública
	13.00-14.30	Reunión interna Comisión de Evaluación. Análisis evidencias (2)
	14.30-16.00	Almuerzo
	16.00-17.30	Reunión interna Comisión de Evaluación
	17.30-18.30	Reunión final de la Comisión con el equipo directivo/CGC.(Informe oral)
	19.00	Despedida de la Comisión

ANEXO V: MODELO DE INFORME PROVISIONAL Y FINAL PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

ID MEC:

Nº EXPEDIENTE:

INFORME PROVISIONAL DE EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

DENOMINACIÓN DEL TÍTULO	
MENCIONES/ESPECIALIDADES	
UNIVERSIDAD RESPONSABLE	
CENTRO RESPONSABLE	
CENTRO DONDE SE IMPARTE	
EN CASO DE TÍTULOS INTERUNIVERSITARIOS, UNIVERSIDAD COORDINADORA Y UNIVERSIDAD/ES PARTICIPANTE/S	
RAMA DE CONOCIMIENTO	
NÚMERO TOTAL DE CRÉDITOS	
PROFESIÓN REGULADA	
MODALIDADES DE IMPARTICIÓN	
ACREDITACIÓN EX ANTE (VERIFICACIÓN)	
CURSO DE IMPLANTACIÓN	



Conforme a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, la Universidad ..... ha remitido a la “Secretaría Xeral de Universidades” de la “Xunta de Galicia” la solicitud de la propuesta para la renovación de la acreditación del título de ..... con el fin de que ACSUG compruebe que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo con la descripción y los compromisos que se incluyeron en el proyecto inicial que, para este título, se aprobó en el proceso de verificación.

La evaluación se ha realizado por una subcomisión derivada de la Comisión de Evaluación de la rama de conocimiento de ..... formada por expertos nacionales e internacionales del ámbito académico, profesionales y estudiantes. Los miembros de esta comisión han sido seleccionados y nombrados según el procedimiento que se recoge en la página Web de ACSUG.

Este informe es el resultado de la evaluación del conjunto de evidencias de carácter documental del título y de la visita de la comisión de evaluación al centro donde se imparte el título objeto de este informe. La visita se ha desarrollado...

Dicha subcomisión de evaluación, de forma colegiada, ha valorado toda la información disponible sobre este título y de acuerdo con los criterios establecidos para la renovación de la acreditación, emite un informe de evaluación **provisional** en términos de:

Favorable

Valoración condicionada a la elaboración de un plan de mejoras.

Considerando la siguiente valoración por criterio:

DIMENSIONES Y CRITERIOS	VALORACIÓN (A/B/C/D)
<b>DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO</b>	
Criterio 1. Organización y desarrollo	
Criterio 2. Información y transparencia	
Criterio 3. Sistema de garantía de calidad	
<b>DIMENSIÓN 2. RECURSOS</b>	
Criterio 4. Recursos humanos	
Criterio 5. Recursos materiales y servicios	
<b>DIMENSIÓN 3. RESULTADOS</b>	
Criterio 6. Resultados de aprendizaje	
Criterio 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento	

1. ASPECTOS MEJOR VALORADOS

2. ASPECTOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ELABORACIÓN DE UN PLAN DE MEJORAS  
(por dimensión y criterio)

3. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA (por dimensión y criterio)

Lo establecido en este informe podrá ser objeto de alegaciones que deberán presentarse en un plazo de 20 días naturales.

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de .....

José Eduardo López Pereira

Secretario CGIACA



ID MEC:

Nº EXPEDIENTE:

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN PARA LA  
RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

DENOMINACIÓN DEL TÍTULO	
MENCIONES/ESPECIALIDADES	
UNIVERSIDAD RESPONSABLE	
CENTRO RESPONSABLE	
CENTRO DONDE SE IMPARTE	
EN CASO DE TÍTULOS INTERUNIVERSITARIOS, UNIVERSIDAD COORDINADORA Y UNIVERSIDAD/ES PARTICIPANTE/S	
RAMA DE CONOCIMIENTO	
NÚMERO TOTAL DE CRÉDITOS	
PROFESIÓN REGULADA	
MODALIDADES DE IMPARTICIÓN	
ACREDITACIÓN EX ANTE (VERIFICACIÓN)	
CURSO DE IMPLANTACIÓN	

Conforme a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, modificado por el Real Decreto 861/2010, la Universidad ..... ha remitido a la “Secretaría Xeral de Universidades” de la “Xunta de Galicia” la solicitud de la propuesta para la renovación de la acreditación del título de ..... con el fin de que ACSUG compruebe que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo con la descripción y los compromisos que se incluyeron en el proyecto inicial que, para este título, se aprobó en el proceso de verificación.

La evaluación fue realizada por la subcomisión de evaluación derivada de la comisión de evaluación de la Rama de Conocimiento de ..... formada por expertos nacionales e internacionales del ámbito académico, profesionales y estudiantes. Los miembros de esta subcomisión han sido seleccionados y nombrados según el procedimiento que se recoge en la página Web de ACSUG.

Este informe es el resultado de la evaluación del conjunto de evidencias de carácter documental del título, de la visita al centro donde se imparte el título, que se ha desarrollado sin incidencias conforme a la agenda prevista, y de la revisión del plan de mejoras presentado por el centro una vez recibido el informe provisional de evaluación para la renovación de la acreditación. Las acciones incluidas en dicho plan de mejoras serán objeto de especial revisión durante el proceso de seguimiento del título.

Una vez valorado cada uno de los criterios de acreditación según estos cuatro niveles:

- **A: Se supera excelentemente.** El estándar correspondiente al criterio se logra completamente y, además, es un ejemplo que excede los requerimientos básicos.
- **B: Se alcanza.** El estándar correspondiente al criterio se logra completamente.
- **C: Se alcanza parcialmente.** Se logra el estándar en el mínimo nivel pero se detectan aspectos puntuales que han de mejorarse.
- **D: No se alcanza.** El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar correspondiente.



ACSUG emite un **informe final** de evaluación en términos de:

Favorable

Desfavorable

Considerando la siguiente valoración por criterio:

DIMENSIONES Y CRITERIOS	VALORACIÓN (A/B/C/D)
<b>DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO</b>	
Criterio 1. Organización y desarrollo	
Criterio 2. Información y transparencia	
Criterio 3. Sistema de garantía de calidad	
<b>DIMENSIÓN 2. RECURSOS</b>	
Criterio 4. Recursos humanos	
Criterio 5. Recursos materiales y servicios	
<b>DIMENSIÓN 3. RESULTADOS</b>	
Criterio 6. Resultados de aprendizaje	
Criterio 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento	

(En su caso):

Se considera que se debe incidir en las siguientes recomendaciones ya que no han sido contempladas adecuadamente en el plan de mejoras enviado por el centro.

#### RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA:

Santiago de Compostela, a ..... de ..... de ....

José Eduardo López Pereira  
Secretario CGIACA



**PROGRAMA FIDES-AUDIT<sup>1</sup>**

**DIRECTRICES, DEFINICIÓN E  
DOCUMENTACIÓN DOS SISTEMAS DE  
GARANTÍA INTERNA DA CALIDADE DA  
FORMACIÓN UNIVERSITARIA**

---

<sup>1</sup>O programa AUDIT está enmarcado na Comunidade Autónoma de Galicia dentro dun programa máis amplo denominado “Programa FIDES-AUDIT”.



## ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN .....	211
2. XESTIÓN DOS SISTEMAS DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDADE .....	211
3. DIRECTRICES PARA O DESEÑO DE SISTEMAS DE GARANTÍA INTERNA DA CALIDADE NO MARCO DO PROGRAMA FIDES-AUDIT .....	215

## ANEXOS

ANEXO I: GLOSARIO .....	225
-------------------------	-----



## 1. PRESENTACIÓN

ACSUG, ANECA e AQU Catalunya, co obxecto de apoiar as iniciativas das universidades para garantir a calidade da súa oferta educativa e impulsar unha cultura de mellora continua, elaboraron este documento, que complementa a “Guía para o deseño de Sistemas de Garantía Interna da Calidade da formación universitaria” (Documento 01). O presente documento ten un dobre obxectivo: orientar as actuacións levadas a cabo polos Centros para dotarse de Sistemas de Garantía Interna de Calidade (SGIC) e facilitar aos Centros e Universidades unha serie de directrices para guialos no desenvolvemento dos devanditos sistemas.

O obxectivo do Programa FIDES-AUDIT é guiar aos centros no labor de integración de todas as actividades relacionadas coa garantía da calidade das ensinanzas, que ata o momento viñan desenvolvendo, e favorecer o futuro proceso de verificación e acreditación de títulos.

Debido á complementariedade dos programas FIDES e AUDIT, na ACSUG desenvólvense, deséñanse, xestiónanse, avalíanse, impleméntanse e certifícanse de forma conxunta e coordinada. Polo que se consideran un só denominándoo "Programa FIDES-AUDIT".

O resultado esperado do primeiro obxectivo de FIDES-AUDIT concrétase na análise e diagnóstico, por parte dos Centros, do estado actual da garantía da calidade dos seus programas formativos. Este diagnóstico pode axudar a establecer cál é o camiño recorrido e a dirección|enderezo na que poderían orientar as súas próximas actuacións. O resultado esperado do segundo obxectivo do Programa FIDES-AUDIT visualízase na definición e documentación do Sistema de Garantía Interna da Calidade que o Centro decide adoptar á luz da análise dos referentes explicitados neste documento, así como da información obtida no diagnóstico previo da situación.

## 2. XESTIÓN DOS SISTEMAS DE GARANTÍA INTERNA DE CALIDADE

O diagnóstico realizado do estado actual do Centro, no referente á garantía da calidade dos seus programas formativos, proporciona a información necesaria para dar comezo á fase de definición e documentación do SGIC e, en concreto, dos procesos necesarios para garantir a calidade da formación universitaria. No deseño do SGIC, deberán considerar aspectos tales como:

- a) Obxectivos e principios de actuación.
- b) Organización, estrutura e recursos.
- c) Directrices e elementos para o deseño do SGIC.
- d) Documentación relacionada coas directrices do SGIC.

### A) OBXECTIVOS E PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

O SGIC é esencial na política e actividades formativas do Centro, polo que este debe fixar de antemán os obxectivos que pretende alcanzar como resultado da súa implantación.

Na elaboración do SGIC, o Centro debe ter en conta, polo menos, os seguintes principios de actuación:

- Legalidade: O Centro debe deseñar o seu SGIC de acordo coa lexislación universitaria vixente e tendo en conta os criterios e directrices para a garantía da calidade establecidas no Espazo Europeo de Educación Superior.
- Publicidade, transparencia e participación: O Centro dará difusión ao proceso de elaboración do seu SGIC, facilitará o acceso ás propostas e informes que se xeren durante a devandita elaboración e fará posible a participación de todos os grupos de interese implicados.

### B) ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA E RECURSOS

O Centro debe especificar os aspectos organizativos e estruturais, e os recursos que contribúan á garantía de calidade da formación universitaria e que darán soporte e articularán o SGIC.

Entre eses aspectos débese recoller:

- Organigrama e estrutura organizativa do Centro.
- Órganos de xestión e goberno, especialmente aqueles relacionados co desenvolvemento de procesos ligados á formación universitaria.
- Normativas que regulan as actividades do Centro, especialmente aquelas relacionadas coa garantía de calidade da formación universitaria.
- Regulación da participación dos grupos de interese nos procesos que garanten a formación universitaria (por exemplo, estudantes; xestores universitarios; persoal académico; PAS; administracións educativas; empregadores; colexios profesionais; sociedade en xeral).

### C) DIRECTRICES E ELEMENTOS PARA O DESEÑO DO SGIC

O programa FIDES-AUDIT recomenda o deseño do SGIC a partir de dez<sup>2</sup> directrices relacionadas coa formación universitaria. As directrices nacen das recomendacións para a garantía de calidade nas institucións de Educación Superior elaboradas pola European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA), no seu documento Criterios e directrices para a garantía da calidade no Espazo Europeo de Educación Superior, e responden tamén ao marco legal definido polo Real Decreto 1393/2007, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, no que se formula a necesidade de avaliar os Sistemas de Garantía da Calidade como parte do proceso de verificación das propostas de programas formativos universitarios oficiais. O correcto deseño dun SGIC que inclúise todas as directrices consideradas, permitiría ás universidades cumprir, no relativo á garantía de calidade, cos requisitos establecidos polo Anexo I do RD 1393/2007.

De forma resumida, as directrices a considerar son as seguintes:

#### 1. Política e obxectivos da calidade:

- Definición de política e obxectivos da calidade da formación.

#### 2. Obxectivos do plano de estudos:

- Definición dos obxectivos do plano de estudos.

---

<sup>2</sup>Resultantes da fusión do Programa FIDES e do Programa AUDIT.

**3. Política e procedementos de admisión:**

- Definición da política e os procedementos de admisión.

**4. Planificación do ensino:**

- Deseño e aprobación da planificación do ensino.
- Implementación da planificación do ensino.

**5. Programas formativos:**

- Deseño e aprobación de programas formativos.
- Implementación da oferta formativa.
- Criterios e procedementos para a extinción dos programas formativos.

**6. Desenvolvemento dos programas formativos e outras actuacións orientadas á aprendizaxe do estudante:**

- Definición de perfís de ingreso/egreso.
- Admisión e matrícula.
- Apoio e orientación aos estudantes.
- Metodoloxía de ensino e avaliación.
- Prácticas externas, mobilidade e orientación profesional.
- Alegacións, reclamacións e suxestións.
- Normativas que afectan aos estudantes (matrícula; validacións; exames; etc.).

**7. Persoal académico e de administración e servizos:**

- Política de persoal: necesidade de persoal, acceso, formación, avaliación, promoción e recoñecemento.

**8. Recursos materiais e servizos:**

- Política de recursos materiais e servizos: necesidade e deseño de novos recursos materiais e servizos, e xestión dos xa existentes (aulas, espazos de traballo, laboratorios e espazos experimentais, bibliotecas e fondos bibliográficos e outros recursos e servizos de apoio aos estudantes).

**9. Resultados para a mellora dos programas formativos:**

- Recollida, análise e utilización de resultados. A xeito de exemplo:
  - Resultados de inserción laboral.
  - Resultados académicos.
  - Resultados de necesidades, expectativas e satisfacción dos grupos de interese.

**10. Información pública e rendición de contas:**

- Difusión de información actualizada sobre a formación universitaria, así como da rendición de contas cando corresponda.

Tanto para o SGIC, na súa globalidade, coma para cada directriz en particular, o deseño ha de contemplar todos os aspectos básicos do ciclo de mellora, dende a creación dun órgano cunhas responsabilidades ben definidas, ata a rendición de contas:

- Creación de órganos responsables de cada unha das directrices, incluíndo a súa estrutura e funcións.
- Definición dos grupos de interese implicados e o seu modo de participación.
- Recollida e análise de información relacionada coas directrices do SGIC.
- Implementación de melloras procedentes da revisión da información.
- Información e rendición de contas aos grupos de interese sobre as actuacións relativas á formación universitaria.

#### D) DOCUMENTACIÓN RELACIONADA COAS DIRECTRICES DO SGIC

As directrices pódense desenvolver en forma de procesos. En función do grao de complexidade dos procesos a incluír no SGIC, deberá analizarse a conveniencia de documentalos en forma de procedementos, fluxogramas, fichas de proceso, etc., nos que se recolla unha descrición suficiente acerca do seu obxectivo, alcance, responsabilidades, documentación de referencia, tipo de seguimento, etc.

A figura 1 resume o modelo de SGIC proposto no Programa FIDES-AUDIT, no que un conxunto de directrices se desenvolve de forma interrelacionada no marco dun ciclo de mellora continua.

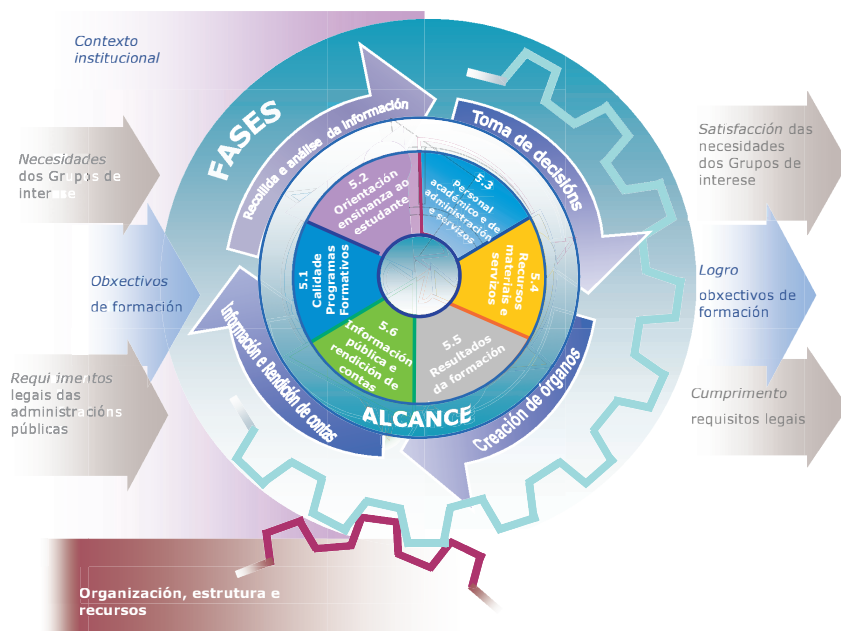


Figura 1 Sistema de Garantía Interna da Calidade da formación universitaria.

### 3. DIRECTRICES PARA O DESEÑO DE SISTEMAS DE GARANTÍA INTERNA DA CALIDADE NO MARCO DO PROGRAMA FIDES-AUDIT

Neste apartado descríbense con detalle as directrices para o deseño dos SGIC. O enunciado das directrices e dos elementos nos que se analizan pon unha especial énfase no como, ademais de no que. Isto obedece a que se pretende que o deseño do SGIC adopte unha posición proactiva ("como actúa o Centro" no camiño cara á mellora", e/ou "como aborda os cambios necesarios nas súas prácticas de actuación habituais"), o que finalmente se pode resumir en como o Centro garante a calidade da formación universitaria que imparte.

As directrices descritas han de servir, por un lado, para asesorar e orientar aos Centros no deseño dos seus SGIC e, por outro, a establecer un marco común de referencia que sirva tanto aos Centros como ás axencias na posterior etapa de avaliación.

#### 1. POLÍTICA E OBXECTIVOS DA CALIDADE DA FORMACIÓN

A consolidación da cultura da calidade ha de apoiarse nunha política e obxectivos da calidade da formación coñecidos e accesibles publicamente, ademais de ser revisados e mellorados periodicamente.

Para o desenvolvemento desta directriz no seu SGIC, o Centro deberá documentar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) O órgano (estrutura, funcións e toma de decisións) responsable da política e obxectivos da calidade da formación.
- b) Os grupos de interese implicados e o seu modo de participación na política e obxectivos de calidade da formación.
- c) Como se define, aproba e implementa a política e obxectivos de calidade da formación.
- d) Como se recolle e analiza a información para a revisión orientada á mellora da política e obxectivos da calidade da formación.
- e) Como se implementan as melloras derivadas da revisión da política e obxectivos da calidade da formación.

## 2. OBXECTIVOS DO PLANO DE ESTUDOS

Os obxectivos do plano de estudos, entre os que se encontran os coñecementos, aptitudes e destrezas que os estudantes terán adquirido ao finalizar os estudos, estarán de acordo coas directrices establecidas no Espazo Europeo de Educación Superior e coa orientación outorgada aos programas formativos.

Para o desenvolvemento desta directriz no seu SGIC, o Centro deberá documentar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) O órgano (estrutura, funcións e toma de decisións) responsable dos obxectivos do plano de estudos.
- b) Os grupos de interese implicados e o seu modo de participación no deseño, aprobación, implementación, revisión e mellora dos obxectivos do plano de estudos.
- c) Como se deseñan, aproban e implementan os obxectivos do plano de estudos.
- d) Como se recolle e analiza a información para a revisión orientada á mellora dos obxectivos do plano de estudos.
- e) Como se implementan as melloras derivadas da revisión dos obxectivos do plano de estudos.

## 3. POLÍTICA E PROCEDEMENTOS DE ADMISIÓN

O programa formativo especificará as políticas e procedementos de admisión de estudantes que se axustarán aos obxectivos do plano de estudos.

Para o desenvolvemento desta directriz no seu SGIC, o Centro deberá documentar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) O órgano (estrutura, funcións e toma de decisións) responsable da política e os procedementos de admisión.
- b) Os grupos de interese implicados e o seu modo de participación no deseño, aprobación, implementación, revisión e mellora da política e os procedementos de admisión.
- c) Como se diseña, aproba e implementa a política e os procedementos de admisión.
- d) Como se recolle e analiza a información para a revisión orientada á mellora da política e os procedementos de admisión.
- e) Como se implementan as melloras derivadas da revisión da política e os procedementos de admisión.



#### 4. PLANIFICACIÓN DA ENSEINANZA

A planificación do ensino será coherente cos obxectivos do plano de estudos, tanto na programación global do ensino como na que se inclúe nos programas das materias que constitúen o plano de estudos. Estes programas conteñen os elementos necesarios para informar ao estudante.

Para o desenvolvemento desta directriz no seu SGIC, o Centro deberá documentar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) O órgano (estrutura, funcións e toma de decisións) responsable da planificación do ensino.
- b) Os grupos de interese implicados e o seu modo de participación no deseño, aprobación, implementación, revisión e mellora da planificación do ensino.
- c) Como se diseña, aproba e implementa a planificación do ensino.
- d) Como se recolle e analiza a información para a revisión orientada á mellora da planificación do ensino.
- e) Como se implementan as melloras derivadas da revisión da planificación do ensino.

#### 5. GARANTÍA DA CALIDADE DOS PROGRAMAS FORMATIVOS

O mantemento e renovación da oferta formativa ha de apoiarse no desenvolvemento de metodoloxías para o deseño, a aprobación, a revisión e a mellora dos programas formativos e, no seu caso, da extinción daqueles.

Para o desenvolvemento desta directriz no seu SGIC, o Centro deberá documentar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Os órganos (estrutura, funcións e toma de decisións) responsables do deseño, aprobación, implementación, revisión e mellora dos seus programas formativos.
- b) Os grupos de interese implicados e o seu modo de participación no deseño, aprobación, implementación, revisión e mellora dos seus programas formativos.
- c) Como se diseñan, aproban e implementan os seus programas formativos.
- d) Como se recolle e analiza a información para a revisión orientada á mellora dos seus programas formativos<sup>3</sup>.
- e) Como se implementan as melloras derivadas da revisión dos seus programas formativos.
- f) Como se aborda a eventual suspensión ou extinción dos seus programas formativos segundo os criterios e procedementos específicos preestablecidos.

<sup>3</sup>O Centro deberá dispoñer de información sobre as necesidades dos grupos de interese, os resultados da formación (ver directriz 9) e a procedente do entorno nacional e internacional, entre outras, para valorar o mantemento e renovación da súa oferta formativa.

## 6. XESTIÓN DO PROCESO DE ENSINANZA-APRENDIZAXE

As accións que se emprenden no marco do programa formativo han de ter como finalidade favorecer a aprendizaxe do estudante.

Para o desenvolvemento desta directriz no seu SGIC, o Centro deberá documentar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Os órganos (estrutura, funcións e toma de decisións) responsables da orientación dos programas formativos que favorecen a aprendizaxe do estudante, como por exemplo:
  1. Definición de perfís de ingreso/egreso.
  2. Admisión e matrícula.
  3. Apoio e orientación aos estudantes.
  4. Metodoloxía de ensino e avaliación.
  5. Prácticas externas, mobilidade e orientación profesional.
  6. Alegacións, reclamacións e suxestións.
  7. Normativas que afectan aos estudantes (matrícula; validacións; exames; etc.).
- b) Os grupos de interese implicados e o seu modo de participación no desenvolvemento das accións anteriormente citadas.
- c) Como se definen, aproban e implementan as accións anteriormente citadas.
- d) Como se recolle e analiza a información para a revisión orientada á mellora das accións anteriormente citadas.
- e) Como se implementan as melloras derivadas da revisión das accións anteriormente citadas.



## 7. GARANTÍA DA CALIDADE DO PERSOAL ACADÉMICO E DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

A política de persoal académico e de administración e servizos<sup>4</sup> ha de ser definida e implementada coas debidas garantías para asegurar a súa suficiencia numérica, competencia e cualificación.

Para o desenvolvemento desta directriz no seu SGIC, o Centro deberá documentar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Os órganos (estrutura, funcións e toma de decisións) responsables da definición, implementación, revisión e mellora da política de persoal.
- b) Os grupos de interese implicados e o seu modo de participación na definición, implementación, revisión e mellora da política de persoal.
- c) Como se define, aproba e implementa a política de persoal no relativo á necesidade de persoal (perfil do posto; competencias requiridas; persoal; etc.).
- d) Como se define, aproba e implementa a política de persoal no relativo ao acceso, formación, avaliación, promoción e recoñecemento do persoal.
- e) Como se recolle e analiza a información para a revisión orientada á mellora da necesidade de persoal.
- f) Como se recolle e analiza a información para a revisión orientada á mellora do acceso, formación, avaliación, promoción e recoñecemento do persoal.
- g) Como se implementan as melloras derivadas da revisión da necesidade de persoal.
- h) Como se implementan as melloras derivadas da revisión do acceso, formación, avaliación, promoción e recoñecemento do persoal.

---

<sup>4</sup>O persoal de administración e servizos ao que se refire esta directriz é unicamente o persoal relacionado coa formación universitaria: conserxes, secretarios, apoio á docencia (laboratorios, talleres, bibliotecas...) e calquera outro que a universidade considere vencellado á formación.

## 8. GARANTÍA DA CALIDADE DOS RECURSOS MATERIAIS E SERVIZOS

O correcto deseño, xestión, revisión e mellora dos servizos e recursos materiais<sup>5</sup> ha de estar asegurada para un axeitado desenvolvemento da aprendizaxe dos estudantes.

Para o desenvolvemento desta directriz no seu SGIC, o Centro deberá documentar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Os órganos (estrutura, funcións e toma de decisións) responsables do deseño, xestión, revisión e mellora dos recursos materiais e servizos.
- b) Os grupos de interese implicados e o seu modo de participación no deseño, xestión, revisión e mellora dos recursos materiais e servizos.
- c) Como se deseñan, aproban e xestionan os recursos materiais e servizos.
- d) Como se recolle e analiza a información para a revisión orientada á mellora dos recursos materiais e servizos (incluíndo os aspectos relacionados coa seguridade e o medio).
- e) Como se implementan as melloras derivadas da revisión dos recursos materiais e servizos.

## 9. ANÁLISE E UTILIZACIÓN DOS RESULTADOS PARA A MELLORA DOS PROGRAMAS FORMATIVOS

Os resultados do programa formativo han de ser recollidos e analizados para a revisión e mellora da calidade dos programas formativos.

Para o desenvolvemento desta directriz no seu SGIC, o Centro deberá documentar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) Os órganos (estrutura, funcións e toma de decisións) responsables da recollida, análise e utilización dos resultados asociados co programa formativo.
- b) Os grupos de interese implicados e modo de participación na recollida, análise e utilización dos resultados asociados co programa formativo<sup>6</sup>.
- c) Como se recollen e analizan os resultados asociados co programa formativo, e se asegura a súa fiabilidade.
- d) Como se implementan as melloras derivadas da análise dos resultados asociados co programa formativo.

<sup>5</sup>Instalacións (aulas, salas de estudo, aulas de informática, laboratorios, salas de reunión, postos de lectura en biblioteca, ...) e equipamento como material científico, técnico, asistencial e artístico.

<sup>6</sup>Enténdese como resultados do programa formativo os resultados do aprendizaxe; da inserción laboral; das necesidades, expectativas e satisfacción dos distintos grupos de interese, entre outros.



## 10. PUBLICACIÓN DA INFORMACIÓN E RENDICIÓN DE CONTAS SOBRE OS PROGRAMAS FORMATIVOS

Garantir a publicación periódica de información actualizada e a rendición de contas relativas aos programas formativos impartidos e aspectos relacionados.

Para o desenvolvemento desta directriz no seu SGIC, o Centro deberá documentar, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) O órgano (estrutura, funcións e toma de decisións) responsable da publicación da información e da rendición de contas sobre os programas formativos e aspectos relacionados.
- b) Os grupos de interese implicados e modo de participación na publicación da información e da rendición de contas sobre os programas formativos e aspectos relacionados.
- c) Como se informa aos distintos grupos de interese e cando corresponda, como se rende contas, sobre os seguintes aspectos:
  1. Política e obxectivos de calidade da formación.
  2. Obxectivos do plano de estudos.
  3. Política e procedementos de admisión.
  4. Planificación do ensino.
  5. Programas formativos.
  6. Xestión do proceso de ensinanza-aprendizaxe.
  7. Persoal académico e de administración e servizos.
  8. Servizos e recursos materiais.
  9. Resultados do programa formativo.
- d) Como se analiza a actualización, imparcialidade, obxectividade e accesibilidade da información e da rendición de contas sobre os programas formativos e aspectos relacionados.
- e) Como se implementan as melloras derivadas da análise da actualización, imparcialidade, obxectividade e accesibilidade da información e da rendición de contas sobre os programas formativos e aspectos relacionados.



## ANEXOS



## ANEXO I: GLOSARIO

**Acreditación:** é o proceso polo que unha axencia garante que as ensinanzas conducentes á obtención de títulos de carácter oficial, cumpren os requisitos preestablecidos de calidade.

**Directriz:** conxunto de instrucións que axudan a entender un aspecto dun modelo ou sistema.

**Estratexia:** conxunto de accións e comportamentos das persoas, equipo e organismo responsable, coordinados e orientados para a consecución dos obxectivos establecidos.

**Garantía da calidade:** todas aquelas actividades encamiñadas a asegurar a calidade interna/externa. Neste caso, contempla as accións dirixidas a asegurar a calidade das ensinanzas desenvolvidas polo Centro, así como a xerar e manter a confianza dos estudantes, profesores e a sociedade.

**Grupo de interese:** Toda aquela persoa, grupo ou institución que ten interese no Centro, nas ensinanzas ou nos resultados obtidos. Estes poderían incluír estudantes, profesores, pais, administracións públicas, empregadores e sociedade en xeral.

**Mellora continua:** Concepto empregado nos modelos de xestión, que implica un esforzo continuado da organización para avanzar na calidade.

**Mobilidade:** posibilidade ou acción de estudantes, profesores ou persoal de administración e servizos de pasar certo período de tempo estudando ou traballando noutra institución de educación superior do propio país ou do estranxeiro. No caso de estudantes, o programa de mobilidade debe levar asociado a esixencia de recoñecemento académico das materias impartidas durante a estanza.

**Obxectivos da calidade:** relación de aspectos, propostas e intencións a lograr co propósito de mellorar a institución, oferta formativa, unidade ou servizos que se avalían.

**Persoal académico:** persoal dos corpos docentes universitarios que desenvolve actividade docente e investigadora.

**Persoal de administración e servizos:** persoal funcionario ou laboral non docente que configura a estrutura administrativa, de xestión e de servizos da Universidade.

**Planificación:** Proceso polo cal, o equipo, persoas ou organismos responsables do ensino, deseñan as estratexias para a consecución dos obxectivos desta (debe ser sistemática e periódica).

**Política da calidade:** intencións globais e orientación dunha organización relativas ao compromiso coa calidade do servizo cara ao usuario e cara as partes interesadas.

**Prácticas externas:** conxunto de actividades de formación, realizadas polos alumnos en empresas ou institucións, destinadas a desenvolver a vertente práctica e profesional do programa de formación. Sendo estas de carácter obrigatorio ou voluntario e recoñecidas ou non curricularmente.

**Proceso:** conxunto de actividades mutuamente relacionadas ou que interactúan, as cales transforman entradas en saídas (Norma ISO 9000:2000. Fundamentos e vocabulario).

**Procedementos:** Modo de executar determinadas accións que soen realizarse da mesma forma, cunha serie común de pasos previamente definidos.

**Programa de inserción laboral:** proxecto regulado destinado a orientar ao alumno dos últimos cursos para o acceso ao primeiro emprego.

**Resultados:** consecuencias dos procesos relacionados coas actividades desenvolvidas polo Centro.

**Sistema de Garantía Interna da Calidade:** conxunto integrado polas actividades desenvolvidas polo Centro para garantir a calidade das ensinanzas, así como a relación existente entre as devanditas actividades.







**PROGRAMA FIDES-AUDIT**

**GUÍA PARA LA CERTIFICACIÓN DE LA  
IMPLANTACIÓN DE SISTEMAS DE  
GARANTÍA DE CALIDAD**

**2013**

## ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN .....	233
2. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON OTROS REFERENTES Y PROGRAMAS DE EVALUACIÓN .....	234
2.1. ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN DE TITULACIONES QUE SERÁN OBJETO DE RECONOCIMIENTO EN CASO DE OBTENER LA CERTIFICACIÓN .....	236
2.1.1. Marco regulador .....	238
2.2.2. Alcance de la certificación .....	238
3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA AGENCIA .....	239
4. CICLO DE IMPLANTACIÓN DE UN SGC .....	240
5. DESARROLLO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN .....	241
6. FASES OPERATIVAS DEL PROCESO .....	242
6.1. CONVOCATORIA Y SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO .....	244
6.2. PLANIFICACIÓN .....	244
6.3. DESIGNACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR.....	244
6.4. INFORME DE CAMBIOS INCLUIDOS EN EL SGC .....	244
6.5. FACILITA ACCESO/ REMITE DOCUMENTACIÓN DEL SGC .....	245
6.6. REVISIÓN DOCUMENTAL PRELIMINAR .....	245
6.7. EJECUCIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA .....	245
6.8. ELABORACIÓN DE UN PLAN DE ACCIONES DE MEJORA .....	246
6.9. CONCESIÓN DEL CERTIFICADO.....	247
6.10. SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO .....	247
7. EQUIPOS AUDITORES .....	248
7.1. EQUIPO AUDITOR INTERNO .....	248
7.2. EQUIPO AUDITOR EXTERNO.....	248
7.3. PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO AUDITOR.....	249
8. CONDICIONES DE USO DEL CERTIFICADO .....	250
9. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.....	250
10. ATENCIÓN A QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES.....	251
11. GLOSARIO .....	251



ANEXOS

ANEXO I: CUESTIONARIO DE REVISIÓN DEL PROCESO DE  
CERTIFICACIÓN DEL SGC .....255

ANEXO II: CONVOCATORIA Y SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN ..257

ANEXO III: INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA .....259

ANEXO IV: CERTIFICADO .....268

ANEXO V: INFORME DE CAMBIOS INTRODUCIDOS EN LA  
DOCUMENTACIÓN DEL SGC .....269

ANEXO VI: PROTOCOLO DE AUDITORÍA DE IMPLANTACIÓN  
DEL SGC .....271

ANEXO VII: AUTOINFORME DE SEGUIMIENTO DEL SGC .....278

ANEXO VIII: PLAN DE ACCIONES DE MEJORA .....280



## 1. PRESENTACIÓN

Como continuación al proceso iniciado en el año 2007, en el que las agencias ACSUG, ANECA y AQU presentaron públicamente a los centros/universidades/instituciones de educación superior (IES)<sup>1</sup> españolas el Programa AUDIT<sup>2</sup>, y dado el alto grado de aceptación obtenido en la fase de evaluación de los diseños, ACSUG, ANECA y UNIBASQ han considerado oportuno desarrollar el proceso de certificación de la implantación de los Sistemas de Garantía de Calidad (SGC) implantados en aquellos centros universitarios (escuelas, facultades, centros asociados, etc.) en que las IES imparten sus títulos oficiales. Dentro del marco citado, las agencias publican este documento, en el que se describen y recogen las características y fases de la certificación de los SGC.

Los objetivos básicos de esta guía son:

- Diseñar y poner en práctica un proceso de certificación que conduzca a las IES a la obtención de un certificado de calidad otorgado por las Agencias, como forma de reconocimiento y difusión pública del nivel de madurez alcanzado en la implantación de sus SGC.
- Facilitar a las IES orientaciones que ayuden a evaluar internamente el grado de implantación del SGC de las enseñanzas que imparten, con el fin de mejorarlo.
- Proporcionar a los equipos de auditores externos las orientaciones y documentos que les permitan desarrollar de forma ordenada, objetiva y homogénea su labor.

La evaluación de la implantación de los sistemas se llevará a cabo tomando como referente las directrices definidas en el Programa FIDES-AUDIT<sup>3</sup>: “Programa FIDES. Establecimiento de Sistema de Garantía de Calidad de Títulos Universitarios” y “Programa AUDIT. Guía para el diseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidad de la formación universitaria”. El propósito último es comprobar la correcta implantación de los SGC y su nivel de eficacia.

El proceso de certificación de los SGC está alineado con otros programas desarrollados por la ACSUG para evaluar titulaciones oficiales (verificación, seguimiento y renovación de la acreditación), buscando una correlación de los esfuerzos realizados por las universidades para demostrar la conformidad tanto de los SGC implantados, como de las titulaciones oficiales que imparten.

Es oportuno destacar que FIDES-AUDIT pone su foco de atención sobre el esquema general de gestión y mejora de los procesos incluidos en el SGC, mientras que los programas de evaluación de titulaciones lo hacen sobre el cumplimiento de lo especificado en las memorias verificadas y bajo un punto de vista académico. La certificación de los SGC busca de este modo y como objetivos complementarios a los ya descritos, que las universidades puedan economizar recursos y tiempo en la evaluación de sus títulos.

Por último, citar que si bien la participación de las universidades en esta etapa de certificación de la implantación de los diseños de SGC continúa teniendo un carácter voluntario, la Agencia

---

<sup>1</sup>Ver comentario en Glosario.

<sup>2</sup>En la CCAA de Galicia este programa se denomina FIDES-AUDIT.

<sup>3</sup>(<http://www.acsug.es/galego/webs/fides1.php>).

invita a aquellas a asumir el reto de obtener un distintivo de calidad que demuestre ante terceros que las universidades se implican a fondo en la gestión de la calidad, y que están en disposición de hacer públicos sus resultados ante los diferentes grupos de interés en general, y ante el colectivo de estudiantes en particular, de acuerdo a los objetivos y principios expresados en los Criterios y Directrices de garantía de calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior<sup>4</sup>.

## 2. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA CON OTROS REFERENTES Y PROGRAMAS DE EVALUACIÓN

Tal y como se recoge en los documentos Programa FIDES-AUDIT<sup>5</sup>: “Programa FIDES. Establecimiento do Sistema de Garantía de Calidade de Títulos Universitarios” y “Programa AUDIT. Guía para o deseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidade da formación universitaria”, las directrices del Programa se han alineado deliberadamente con aquellas presentes en el Capítulo 2, Parte 1, (European standards and guidelines for internal quality assurance within higher education institutions) de los ESG (European Standards and Guidelines) elaborados por ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education).

A su vez, el Programa FIDES-AUDIT se alinea con aquellos otros programas de evaluación de las enseñanzas que desarrolla ACSUG, surgidos como requisito legal y a través de los que se persigue la garantía de la calidad de las titulaciones en sus diversas fases: verificación, seguimiento y renovación de la acreditación.

El resumen de los puntos de aproximación entre todos estos referentes se muestra en la tabla 1, ordenados en función de su coincidencia con los criterios del capítulo 1 de los ESG. En este sentido, ACSUG considera necesario aprovechar al máximo los beneficios mutuos que surgen entre los diferentes programas que desarrolla, en favor de minimizar el esfuerzo realizado por las universidades.

---

<sup>4</sup>Capítulo 1. Contexto, Objetivos y Principios: “... la educación superior europea necesita demostrar que toma en serio la calidad de sus programas y títulos y que se compromete a poner en marcha los medios que aseguren y demuestren esa calidad”.

<sup>5</sup>(<http://acsug.es/galego/webs/fides1.php>)

ESG	FIDES-AUDIT	VERIFICACIÓN	SEGUIMIENTO	ACREDITACIÓN
1.1. Política y procedimientos para la garantía de calidad	Directriz 1. Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad	Criterio 9. Sistema de Garantía de Calidad	2. Valoración del cumplimiento del proyecto: Sistema de Garantía de Calidad 3. Acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones establecidas en los diferentes informes	Criterio 3. Sistema de Garantía de Calidad
1.2. Aprobación, control y revisión periódica de programas y títulos	Directriz 2. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos	Criterio 1. Descripción del Título Criterio 2. Justificación Criterio 3. Competencias Criterio 5. Planificación de las enseñanzas Criterio 9. Sistema de Garantía de Calidad Criterio 10. Calendario de implantación	2. Valoración del cumplimiento del proyecto: Descripción del Título, Justificación, Competencias, Acceso y admisión de estudiantes, Planificación de las enseñanzas, Calendario de implantación 3. Acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones establecidas en los diferentes informes	Criterio 1. Organización y desarrollo
1.3. Evaluación de los estudiantes	Directriz 3. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes	Criterio 4. Acceso y admisión de estudiantes	2. Valoración del cumplimiento del proyecto: Acceso y admisión de estudiantes 3. Acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones establecidas en los diferentes informes	Criterio 1. Organización y desarrollo
1.4. Garantía de calidad del personal docente	Directriz 4. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico	Criterio 6. Personal académico	2. Valoración del cumplimiento del proyecto: Personal académico 3. Acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones establecidas en los diferentes informes	Criterio 4. Recursos Humanos
1.5. Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante	Directriz 5. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios	Criterio 7. Recursos materiales y servicios	2. Valoración del cumplimiento del proyecto: Recursos materiales y servicios 3. Acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones establecidas en los diferentes informes	Criterio 5. Recursos materiales y servicios
1.6. Sistemas de información	Directriz 6. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados	Criterio 8. Resultados previstos Criterio 9. Sistema de Garantía de Calidad	1. Información pública: Resultados previstos 2. Valoración del cumplimiento del proyecto: Competencias, Planificación de las enseñanzas 3. Acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones establecidas en los diferentes informes	Criterio 3. Sistema de Garantía de Calidad Criterio 6. Resultados de aprendizaje Criterio 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento
1.7. Información pública	Directriz 7. Cómo el Centro publica información sobre las titulaciones	Criterio 9. Sistema de Garantía de Calidad	1. Información pública: Información relevante del título, Información referida a los indicadores, Información del SGC 3. Acciones llevadas a cabo ante las recomendaciones establecidas en los diferentes informes	Criterio 2. Información y transparencia

Tabla 1: Relación entre criterios de los ESG, programas de evaluación de enseñanzas y FIDES-AUDIT.

## 2.1. ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN DE TITULACIONES QUE SERÁN OBJETO DE RECONOCIMIENTO EN CASO DE OBTENER LA CERTIFICACIÓN

Existen puntos de aproximación entre el programa FIDES-AUDIT y los programas de evaluación de enseñanzas. Por ello, se ha considerado oportuno fijar un marco claro de actuación para las IES, según el cual, la certificación del SGC libere a aquellas de la obligación de tener que volver a argumentar en sus informes/visitas determinados aspectos destacados en la tabla 2, ya que habría quedado patente su adecuado cumplimiento en el proceso de certificación del SGC.

De este modo, una vez auditados los centros con motivo de la solicitud de certificación de la implantación de su SGC, y concedida aquella, los títulos que durante la vigencia del certificado deban someterse al proceso de renovación de la acreditación serán eximidos de presentar documentación relativa a aquellos criterios especificados en este documento y que se recogerán en aquella que regule el programa de acreditación, bastando indicar en el informe correspondiente/entrevista que se lleve a cabo, que el Centro que imparte esa titulación obtuvo la certificación de su sistema con fecha (\_\_\_).



FIDES-AUDIT	VERIFICACIÓN	SEGUIMIENTO	ACREDITACIÓN
SGC certificado	Criterio 9. Sistema de Garantía de Calidad	<p>1. Información pública</p> <p>2. Valoración del cumplimiento del proyecto:</p> <p>Sistema de Garantía de Calidad</p> <p>Sólo aportar plan de mejoras.</p>	<p><b>Criterio 1: Organización y desarrollo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El perfil formativo/egreso del título mantiene su relevancia y está actualizado según los requisitos de su ámbito académico, científico y profesional y, en su caso, según las necesidades y requisitos de la profesión regulada.</li> <li>Participación del alumnado en programas de movilidad.</li> <li>Coherencia entre el perfil de ingreso establecido en la memoria verificada y el perfil real del estudiantado matriculado en el título.</li> </ul> <p><b>Criterio 2: Información y transparencia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Completo con valoración de “Se alcanza”. Se obtendrá una valoración de “Excelente” dependiendo del análisis del plan de mejoras.</li> </ul> <p><b>Criterio 3: Sistema de Garantía de Calidad.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Completo con valoración de “Se alcanza”. Se obtendrá una valoración de “Excelente” dependiendo del análisis del plan de mejoras.</li> </ul> <p><b>Criterio 4: Recursos humanos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La institución ofrece oportunidades al profesorado para actualizarse y continuar con su formación con el objetivo de mejorar la actividad docente .</li> <li>Participación del profesorado en programas de movilidad.</li> </ul> <p><b>Criterio 5: Recursos materiales y servicios.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los servicios de atención al estudiante (documentación, informes de calificaciones, actas, certificados académicos, tramitación de solicitudes de convalidaciones o de traslado, ...) puestos a su disposición son apropiados para dirigirlos y orientarlos en estos temas.</li> </ul> <p><b>Criterio 6: Resultados de aprendizaje.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los resultados de aprendizaje se tienen en cuenta para la revisión y mejora del plan de estudios.</li> </ul> <p><b>Criterio 7: Indicadores de satisfacción y rendimiento.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los indicadores se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.</li> <li>Los indicadores de satisfacción se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.</li> <li>Los indicadores de inserción laboral se tienen en cuenta para la mejora y revisión del plan de estudios.</li> </ul>

Tabla 2. Criterios/dimensiones de los programas de evaluación de enseñanzas que serán susceptibles de ser reconocidas en los casos de titulaciones impartidas en centros universitarios certificados por FIDES-AUDIT.

### 2.1.1. Marco regulador

De acuerdo a la normativa actual, la Agencia efectuará el reconocimiento mostrado en la tabla 2 en aquellas titulaciones a las que por Ley deban evaluar.

En los casos en los que la IES posea un certificado referido a la implantación de un sistema de gestión de calidad o excelencia no basado en el Programa FIDES-AUDIT (por ejemplo ISO 9001, Modelo de Excelencia, etc.) no aplicará lo previsto en el apartado anterior, es decir, el reconocimiento por la agencia de las dimensiones de los programas de evaluación de enseñanzas se basa exclusivamente en la certificación del Programa FIDES-AUDIT, pues sólo en este caso se pone de manifiesto el alineamiento de las directrices y el origen común con lo descrito en el capítulo uno de los ESG.

### 2.1.2. Alcance de la certificación

El programa FIDES-AUDIT es institucional y, por tanto, la certificación se refiere a los centros de las IES y no específicamente a sus titulaciones.

Así, en los casos de títulos que se impartan en varios centros, la IES no podrá informar públicamente de que dichos títulos se encuentran bajo el alcance de un SGC certificado, si no lo están todos y cada uno de los centros en los que se imparte.

Quedarán excluidas del alcance de la certificación las titulaciones interuniversitarias o interdepartamentales, salvo que se evidencie que éstas se imparten en centros que posean un certificado FIDES-AUDIT de implantación del SGC.



### 3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA AGENCIA

Los principios básicos que inspiran el proceso de certificación son:

**Imparcialidad:** Tanto la auditoría externa, como la decisión relativa a la concesión del certificado se llevarán a cabo por personas ajenas a la institución evaluada, incluyendo la no coincidencia en un mismo ámbito geográfico durante su ejercicio profesional ordinario entre auditor<sup>6</sup> y auditado. Además, se evitará la existencia de conflicto de intereses en sus funciones.

**Competencia:** La agencia se asegurará, mediante procesos de evaluación cíclicos, la competencia técnica y profesional de los expertos que integran los equipos de auditoría, comprometiéndose a su formación y actualización periódica.

**Responsabilidad:** La IES que solicite la certificación de la implantación de su SGC, es la responsable de la conformidad de sus procesos con los requisitos de certificación.

No obstante, la Agencia será responsable de auditar las evidencias necesarias para fundamentar objetivamente su decisión de certificación.

**Transparencia:** La Agencia proporcionará acceso público, apropiado y oportuno a la información relativa a sus procesos de auditoría y certificación, y sobre su estado (solicitado, en proceso, finalizado) para cualquier IES que haya solicitado ser certificada, cumpliendo los requisitos previamente establecidos.

La Agencia publicará en su página Web cada uno de los informes de certificación, que no afecte a información considerada privativa de la IES y sólo cuando éstos tengan carácter definitivo.

**Confidencialidad:** Primando el criterio de transparencia, la agencia y los miembros de los equipos de auditores garantizarán la confidencialidad de la información oral o escrita facilitada por las IES, de acuerdo con la política de no divulgación de aspectos privativos de aquellas.

**Respuesta oportuna a las quejas, sugerencias y reclamaciones:** El proceso de certificación desarrollado por la Agencia prevé un mecanismo de atención a las quejas, sugerencias y/o reclamaciones que eventualmente se puedan generar en el curso de aquel. A lo largo de este documento se facilitan diferentes cauces de comunicación de las posibles incidencias que puedan surgir durante el proceso de certificación.

**Metaevaluación y mejora del proceso:** La Agencia realizará metaevaluación del proceso con el fin de detectar las debilidades surgidas y mejorar el proceso de certificación, de acuerdo con los procedimientos internos de actuación previstos para este fin.

---

<sup>6</sup>Aspecto aplicable a los auditores con perfil académico.

#### 4. CICLO DE IMPLANTACIÓN DE UN SGC

La implantación de un SGC en una IES requiere de una sistematización y estructuración de los procesos de garantía de calidad existentes en aquella y contempla, entre otros procesos claves, la planificación de la oferta formativa, la evaluación y revisión de su desarrollo, así como la toma de decisiones para la mejora de la formación (Figura 1).



Figura 1: Ciclo de mejora continua de la Formación Universitaria

Durante el proceso de certificación, y como objetivo general, los auditores externos determinarán si el sistema implantado sigue cumpliendo las directrices definidas en el Programa FIDES-AUDIT, como aquellos establecidos por la institución universitaria. Tal y como se recoge en la Figura 1, debe ponerse de manifiesto que el SGC implantado permite que el ciclo de mejora continua resulte eficaz y operativo, es decir, que se orienta al logro de la satisfacción de los distintos grupos de interés. Finalmente se comprobará que el sistema se mantiene de manera adecuada en el tiempo.

## 5. DESARROLLO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

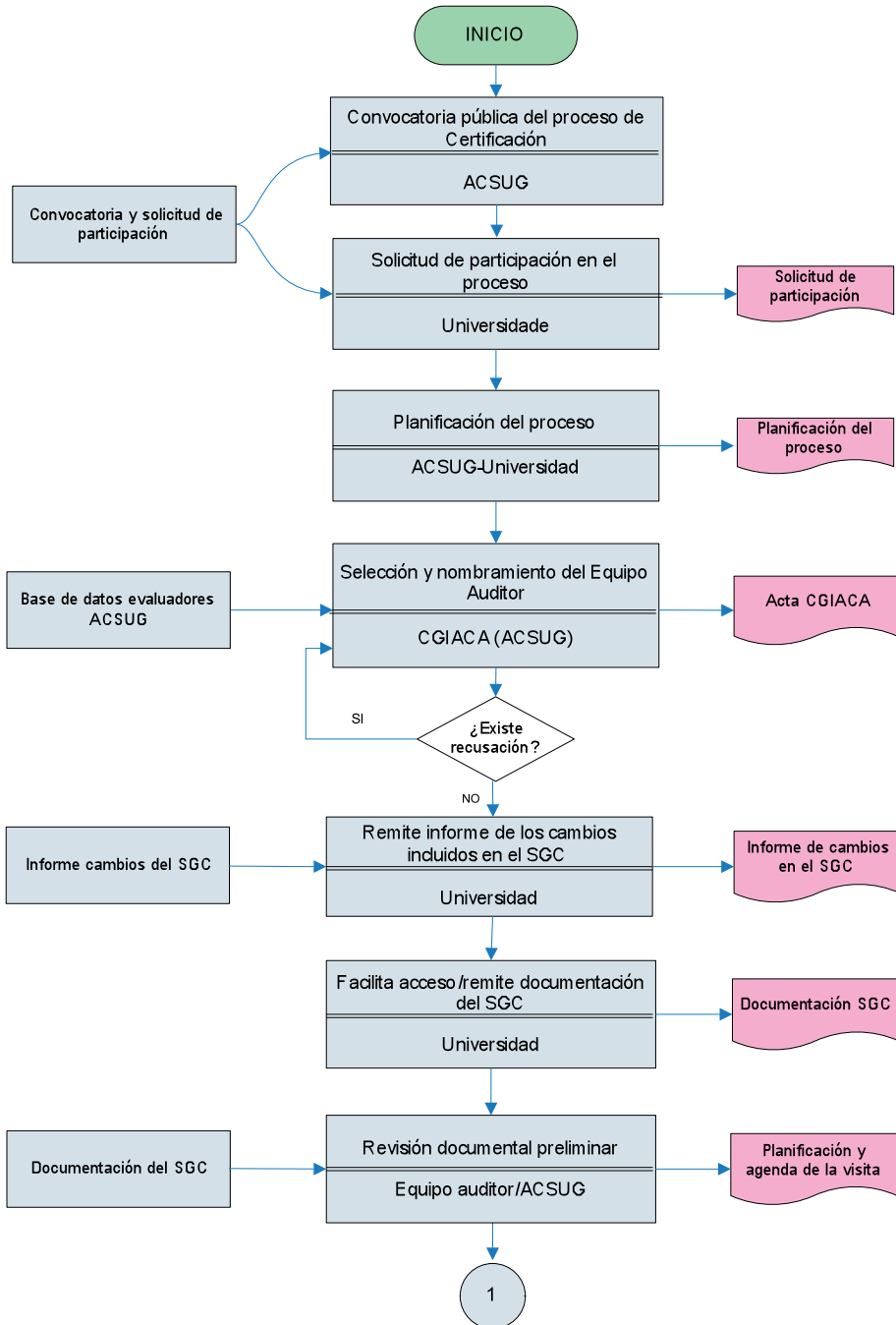
Las etapas previstas (tabla 3) para el desarrollo del proceso de certificación comprenden tanto, actuaciones orientadas a asegurar internamente la calidad del proceso, como actuaciones relacionadas con la garantía externa de calidad, en cumplimiento de las directrices de ENQA.

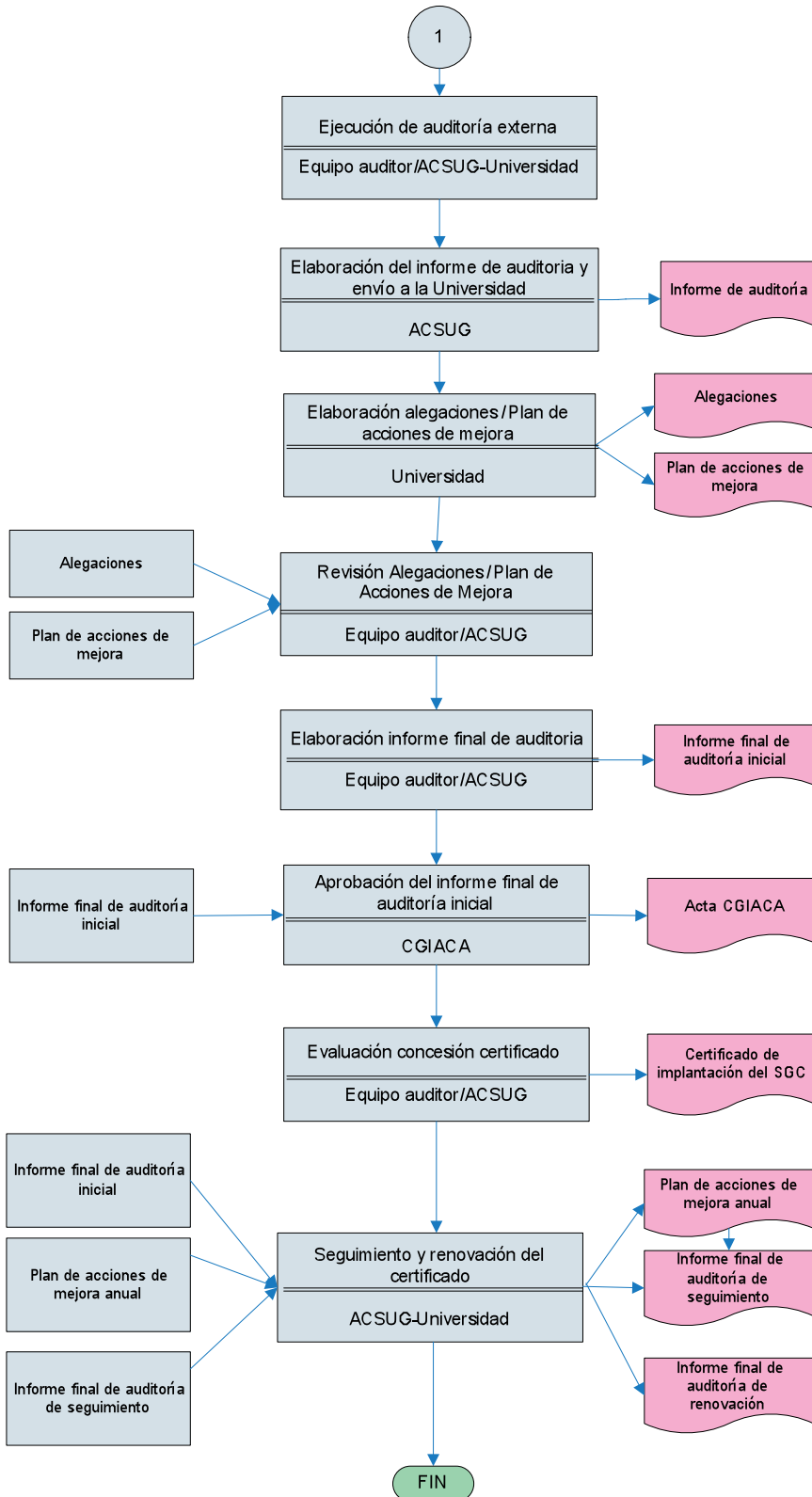
AGENCIA		UNIVERSIDADES	
Etapas de desarrollo	Resultados	Etapas de desarrollo	Resultados
FORMACIÓN DE AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de actividades formativas</li> <li>• Selección auditores</li> </ul>	PARTICIPACIÓN (VOLUNTARIA) EN EQUIPOS DE AUDITORES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en actividades formativas</li> <li>• Solicitud inclusión como auditor de Agencia</li> </ul>
DESARROLLO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apertura convocatoria anual para la certificación de SGC</li> <li>• Admisión de solicitudes de las IES</li> <li>• Planificación del proceso</li> <li>• Designación del equipo auditor</li> <li>• Revisión documental del SGC</li> <li>• Ejecución auditoría in situ</li> <li>• Decisión sobre concesión del certificado</li> </ul>	REVISIÓN INTERNA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reúne documentación y registros del SGC</li> <li>• Realización de auditoría interna (recomendación)</li> </ul>
		COMPROMISO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de certificación por la Universidad</li> </ul>
		PLANIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación conjunta con la Agencia de las etapas a seguir en el proceso</li> </ul>
		DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación con el equipo auditor externo en la fase de ejecución de auditoría</li> <li>• Análisis y evaluación del informe de auditoría</li> </ul>
		MEJORA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de acciones de mejora derivadas del informe de auditoría</li> </ul>
SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza actividades previstas en el apartado anterior</li> <li>• Formación y actualización de equipos auditores</li> </ul>	MANTENIMIENTO DEL CERTIFICADO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejora continua del SGC</li> <li>• Realiza actividades previstas en plan acciones de mejora</li> <li>• Mantiene la vigencia del certificado</li> </ul>
META-EVALUACIÓN DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen interno y externo del desarrollo del programa</li> <li>• Análisis de resultados y ejecución de acciones de mejora</li> </ul>	REVISIÓN DEL PROCESO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis del proceso de certificación</li> <li>• Contribución a la mejora con sugerencias al proceso</li> </ul>

Tabla 3: Etapas del proceso de certificación.

## 6. FASES OPERATIVAS DEL PROCESO

El diagrama que se muestra a continuación facilita una visión global del proceso operativo. Los apartados que siguen facilitan el detalle y amplían la información de todas ellas.





### 6.1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y SOLICITUD DE ADMISIÓN

ACSUG publicará una convocatoria anual para que los centros soliciten la participación en el proceso de certificación de la implantación del SGC.

Los interesados en participar en el proceso, deberán cumplimentar la solicitud de participación en la certificación de la implantación del SGC (anexo II). En ella se detallará el centro que desea ser objeto de certificación.

La solicitud deberá enviarse a través de los Vicerrectorados de Calidad a la ACSUG, a la dirección de correo electrónico [fides@acsug.es](mailto:fides@acsug.es) y por correo postal a la dirección de la Agencia.

La Agencia valorará el cumplimiento de las condiciones expuestas en el capítulo nueve (condiciones de participación), en la que quedan recogidos los requisitos para participar en la convocatoria, poniendo en conocimiento de la universidad, en su caso, las razones para su desestimación.

Por defecto, se entenderá que en el alcance del SGC se encuentran todas las titulaciones que se imparten en el centro.

### 6.2. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO

Una vez cerrada la convocatoria, la Agencia se pondrá en contacto con la IES, para acordar los términos, alcance y fechas aproximadas en las que se llevará a cabo la auditoría de certificación. La propuesta será negociada entre ambos organismos.

La Agencia se adaptará en lo posible a los plazos y condiciones propuestas por la IES, si bien el proceso no podrá demorarse más de seis meses, desde la fecha de cierre de la convocatoria hasta la emisión del informe final de certificación (exceptuando para este cómputo, en su caso, los meses de julio, agosto y diciembre).

### 6.3. DESIGNACIÓN DEL EQUIPO AUDITOR

A partir de la planificación acordada, la ACSUG procederá a la selección de los auditores que integrarán el equipo.

Para elegir los miembros de cada equipo, se tendrá en cuenta el origen geográfico profesional de las personas que actuarán como auditores, de manera que no se seleccionarán personas que trabajen en universidades que pertenezcan a la Comunidad Autónoma de Galicia.

La propuesta de asignación será comunicada a la IES (nombre completo, ámbito profesional y geográfico, así como categoría dentro del equipo auditor), facilitándose un periodo de 5 días para la recepción de posibles recusaciones justificadas.

### 6.4. INFORME DE CAMBIOS INCLUIDOS EN EL SGC

La IES elaborará un breve informe, de acuerdo a lo previsto en el anexo V (Informe de cambios en el SGC), con el fin de poner en antecedentes a la Agencia sobre los principales cambios experimentados por la documentación del SGC, desde que fue evaluado positivamente su diseño, hasta el momento en que se presenta la solicitud de certificación de la implantación.

Si bien la introducción de cambios en la documentación del SGC se considera adecuada y deseable dentro del proceso de implantación, en caso de existir cambios sustanciales<sup>7</sup>, éstos deben justificarse.

Dicho informe será remitido por correo electrónico a la Agencia, con carácter previo o simultáneo a la siguiente fase (apartado 6.6).

## 6.5. FACILITA ACCESO/REMITE DOCUMENTACIÓN DEL SGC

La IES deberá facilitar un enlace (y en su caso contraseña) que permita a los auditores acceder a la documentación que comprende el SGC implantado en cada centro y que, en su caso, no esté disponible de forma pública en la Web del centro.

La IES se asegurará de que los accesos permiten consultar los documentos básicos que dan respuesta a las directrices del programa.

Además, podrán recopilar y enviar ([fides@acsug.es](mailto:fides@acsug.es)) la documentación del SGC implantado en el centro (sólo las versiones vigentes, es decir, no las obsoletas) en un único documento pdf.

## 6.6. REVISIÓN DOCUMENTAL PRELIMINAR

El equipo auditor realizará una revisión preliminar de la documentación del SGC. Si la documentación se sigue considerando válida se dará continuidad al proceso de certificación. En caso contrario se detallarán las consideraciones que justifican tal conclusión y se elaborará un informe que la Agencia remitirá a la IES para que proceda a introducir las mejoras oportunas.

Si se detectasen deficiencias graves y no justificadas, ACSUG podrá paralizar el proceso de certificación mientras son resueltas. En tales casos, se facilitará a la IES un periodo de entre uno y tres meses para su resolución. El tiempo para el cómputo total del ciclo de certificación (seis/ nueve meses) quedará en suspenso.

En casos suficientemente razonados, (por ejemplo, incumplir de modo manifiesto y sustancial una o varias de las siete directrices del programa FIDES-AUDIT) podrá requerirse una nueva evaluación global del diseño.

## 6.7. EJECUCIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA

Como norma general, el equipo auditor desarrollará una auditoría de tipo presencial en los centros y fechas recogidas en la programación pactada entre la IES y la Agencia.

A partir de las indicaciones facilitadas por la Agencia (planificación general pactada, apartado 6.3) y con una antelación no inferior a tres semanas, ACSUG contactará con el centro para fijar la agenda definitiva de la auditoría: interlocutores, horarios, centros e instalaciones que desee visitar, etc.

---

<sup>7</sup>Cambio sustancial: En el presente contexto, es aquel que afecta a lo esencial y más importante de la estructura, alcance o contenidos de la documentación que soporta el SGC.

Para recabar la información, además de la revisión documental se realizan audiencias con el equipo directivo del centro y la comisión de garantía de calidad (CGC), así como con miembros de la UTC y coordinadores de títulos si no forman parte de la CGC. Quedará a decisión del equipo auditor realizar audiencias con otros grupos de interés: PDI, PAS, alumnado, empleadores..., así como la visita a las instalaciones.

El equipo auditor recogerá las evidencias necesarias mediante las audiencias, examen de documentos, registros en soporte físico y/o informático, así como observación directa de las actividades realizadas en la universidad. Al concluir la auditoría externa, el equipo procederá a la realización de un informe de auditoría, (ver anexo III, Informe de Auditoría), en el que se describirán, entre otros aspectos, las fortalezas del SGC así como las posibles desviaciones (no conformidades) detectadas.

Durante la fase de ejecución de la auditoría externa, la IES deberá facilitar acceso sin restricciones a cuantos aplicativos o bases de datos sean solicitados por el equipo auditor, siempre que guarden relación con el funcionamiento del SGC.

Una vez finalizada la auditoría, el equipo auditor mantendrá una reunión de cierre, en la que, de forma oral (es decir, sin entrega de documentos) informará al equipo directivo y a la CGC del centro sobre los aspectos en los que es preciso aclarar cualquier duda u observación surgida durante la realización de la auditoría, así como de los puntos fuertes y las debilidades encontradas.

La información facilitada en dicha reunión es meramente aclaratoria y descriptiva del resultado general de la auditoría, y por tanto el equipo auditor no tiene obligación de facilitar detalles concretos sobre las posibles no conformidades encontradas.

Aproximadamente, dentro de los 10 días siguientes a la finalización de la auditoría externa, el equipo auditor remitirá a la Agencia un informe detallado, conforme al Anexo III (Informe de Auditoría Externa).

Este informe será revisado por la Agencia y será remitido, posteriormente, a la IES. El auditado tiene un plazo de 20 días naturales para presentar alegaciones al contenido del mismo, adjuntando, si fuese necesario, el plan de acciones de mejora.

### 6.8. ELABORACIÓN DE UN PLAN DE ACCIONES DE MEJORA

En caso de que en el Informe de Auditoría se incluyan no conformidades de tipo Mayor o menor (ver definiciones en anexo VI, Protocolo de Auditoría de Implantación del SGC), el centro debe elaborar un plan de acciones de mejora que será remitido a la Agencia y que será revisado por el equipo auditor antes de la elaboración del informe final y decisión relativa a la certificación del SGC.

El plan de acciones de mejora debe indicar para cada no conformidad, como mínimo, la siguiente información:

- Estudio de la/s causa/s de la no conformidad.
- Acción/es de mejora a desarrollar.



- Plazo de implantación.
- Responsable/s de su implantación.

La IES podrá hacer uso del modelo mostrado en el anexo VIII para la realización de dicho plan.

El retraso injustificado o la no entrega del mismo, se tendrá en cuenta a la hora de adoptar una decisión sobre la concesión del certificado.

## 6.9. CONCESIÓN DEL CERTIFICADO

Tras la revisión por el equipo auditor de las alegaciones y plan de acciones de mejora, la Agencia remitirá al centro un informe final.

La entrega del certificado se realizará a posteriori del envío del informe, de forma individual con cada universidad, en fecha y lugar elegidos de común acuerdo entre la Agencia y la IES.

Con los nombres de las universidades y centros que hayan obtenido la certificación de su SGC, la Agencia creará un registro específico, que será público y accesible desde la Web.

## 6.10. SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO

El centro debe remitir, anualmente, a la Agencia un autoinforme donde se dé respuesta a las cuestiones planteadas en el plan de acciones de mejora del año anterior; alternativamente, se considera admisible la presentación de un informe de auditoría interna y su correspondiente plan de acciones de mejora, siempre que aquellas den respuesta a las no conformidades recogidas en el informe final de auditoría externa.

Tras la evaluación del autoinforme/informe de auditoría interna y el plan de mejoras, la Agencia remitirá una respuesta a la IES que, en aquellos casos que pudiera ser desfavorable y siempre suficientemente contrastado, podría suponer la solicitud de una auditoría externa de seguimiento anual. La negativa de la IES a la realización de dicha auditoría podrá acarrear la suspensión temporal del certificado o su anulación.

El certificado concedido por ACSUG tendrá una validez de **seis años**. Cada año, el centro, debe enviar a la Agencia el plan de acciones de mejora, a los tres años se realizará una auditoría de seguimiento y al cabo de los seis años se realizará una auditoría de renovación.

La auditoría de seguimiento y renovación supone la repetición de todas las actividades previstas en el capítulo seis, a excepción de la presentación de la solicitud de admisión.

Durante el período de vigencia de la certificación, la Agencia se reserva el derecho de modificar su alcance y/o suspenderla/revocarla cuando:

- Se produzcan cambios que alteren de manera adversa e irreversible las condiciones en las cuales se certificó el SGC del centro.
- Exista un incumplimiento comprobado e injustificado de los planes de mejora.
- Se haga un uso inapropiado de su condición de IES certificada (por ejemplo, dar a entender en su información pública que están certificados todos sus centros, cuando no sea así).

Tanto para la planificación y concreción de las actividades de seguimiento como de renovación de la certificación, la Agencia contactará anualmente y con antelación suficiente con el centro.

### 7. EQUIPOS AUDITORES

El proceso de certificación se apoya en diferentes agentes internos y externos a las IES, que participan tanto en la parte previa (auditoría/evaluación interna), como en el proceso de revisión de la implantación del SGC (auditoría externa) y decisión final (CGIACA).

#### 7.1. EQUIPO AUDITOR INTERNO

No tratándose de un requisito del Programa FIDES-AUDIT, es recomendable que las universidades se doten de un procedimiento documentado que regule y sistematice la realización de auditorías internas al SGC implantado con carácter periódico.

En este sentido, se invita a la Universidad a que disponga de un equipo de auditores internos, debidamente capacitados y que actualice su formación dentro de unos intervalos de tiempo definidos, para el desarrollo de esta labor. Ningún miembro del equipo auditor interno debería auditar el centro al que pertenece.

En su defecto, o como complemento a lo anterior, la universidad podrá solicitar al personal de la Unidad Técnica de Calidad (o equivalente) que coordine y/o desarrolle una evaluación interna previa de los centros comprendidos dentro del alcance de la solicitud. Como resultado de esta actividad deberá elaborarse un informe y quedar registrado en el SGC.

#### 7.2. EQUIPO AUDITOR EXTERNO

Para el desarrollo de la auditoría externa, la Agencia dispondrá de equipos de auditores con experiencia y formación suficiente. Para ello, llevará a cabo una convocatoria pública y posterior selección de los perfiles más idóneos, así como una formación específica, que garantice tanto un adecuado conocimiento de la técnica, como la homogeneidad en las evaluaciones. En ningún caso los miembros del equipo auditor podrán guardar relación profesional o académica con los centros auditados.

El equipo auditor externo estará formado, de forma general, por tres personas, y en su caso acompañado por un auditor en formación, y llevará a cabo una visita planificada de acuerdo con la universidad, entrevistándose con aquellas personas y accediendo a aquellas evidencias que se consideren necesarias. Fruto de esta visita se generará un Informe de Auditoría que recoge los principales hechos encontrados (ver anexo III, Informe de Auditoría Externa).

Uno de los componentes del equipo auditor actuará siempre como auditor jefe. La ACSUG será la interlocutora con la IES y la responsable de resolver cualquier incidencia surgida durante el proceso de auditoría.

El informe elaborado por el equipo auditor será remitido a la Agencia, donde será evaluado y tenido en cuenta como registro fundamental (pero no único) a la hora de determinar la concesión o no del Certificado al SGC.

### 7.3. PERFIL DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO AUDITOR

De acuerdo a su rol dentro del equipo, los auditores se dividen en tres categorías, y para cada una de ellas, los perfiles valorados por la Agencia son:

- **Auditor Jefe:**
  - Estar en posesión de un título universitario con validez nacional o por universidades oficialmente reconocidas.
  - Al menos, cinco años de ejercicio profesional, preferentemente en el ámbito de la educación superior universitaria.
  - Tres años de experiencia mínima en la realización de tareas referidas a auditoría interna o externa de SGC, en el sector público o privado.
  - Conocimiento profundo de diferentes referentes de calidad en general (ISO9001, EFQM, Modelo Iberoamericano, etc.) y en particular del Programa FIDES-AUDIT.
  - Aptitud y experiencia en la gestión de equipos de trabajo.
- **Auditor:**
  - Estar en posesión de un título universitario con validez nacional o por universidades oficialmente reconocidas.
  - Al menos, tres años de ejercicio profesional, preferentemente en el ámbito de la educación superior universitaria.
  - Un año de experiencia mínima en la realización de tareas referidas a auditoría interna o externa de SGC, en el sector público o privado.
  - Conocimiento profundo de diferentes referentes de calidad en general (ISO9001, EFQM, Modelo Iberoamericano, etc.) y en particular del Programa FIDES-AUDIT.
- **Auditor en formación:**
  - Estar en posesión de un título universitario con validez nacional o por universidades oficialmente reconocidas.
  - Al menos, dos años de ejercicio profesional, en particular en el ámbito de la educación superior universitaria.
  - Conocimiento profundo de diferentes referenciales de calidad en general (ISO9001, EFQM, Modelo Iberoamericano, etc.) y en particular del Programa FIDES-AUDIT.

Los auditores seleccionados por la Agencia deben firmar un código ético, que impone, entre otras, la obligación de guardar secreto sobre aquella información obtenida durante el desarrollo del proceso de auditoría.

## 8. CONDICIONES DE USO DEL CERTIFICADO

El centro podrá usar y exhibir públicamente el certificado (anexo IV, Certificado) concedido a la implantación del SGC, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- El certificado ha sido concedido por ACSUG y se encuentra dentro de su periodo de validez.
- Cuando el certificado se muestre en páginas Web o documentos institucionales de la IES y/o de cualquiera de los centros bajo su alcance, de manera legible en la propia imagen, o en un lugar próximo a ella se mostrará su alcance, y en particular, el/los centro/s a los que afecta.
- El certificado se podrá mostrar asociado a una titulación en particular, siempre que todos y cada uno de los centros de la IES que lo imparten se encuentren bajo el alcance de dicho certificado. No obstante, y para evitar dar una idea de que lo que está certificado es la titulación, se recomienda incluir la leyenda: “Esta titulación se imparte bajo un Sistema de Garantía de Calidad certificado”.

Así mismo, la IES debe notificar por escrito a la Agencia cualquier cambio en la naturaleza de la institución que pueda afectar al alcance o a la validez del certificado<sup>8</sup>, comprometiéndose la Agencia a responderle por escrito en un periodo no superior a 20 días sobre la continuidad de la validez del mismo.

Por su parte, la Agencia incluirá en su página web una relación detallada de las universidades y centros que están en posesión de un certificado FIDES-AUDIT referido a la implantación de su SGC, así como el informe emitido para la concesión de éste. Con carácter previo a la publicación del informe, la Agencia remitirá el borrador del mismo a la IES, para que en un periodo no superior a cinco días manifieste su acuerdo con el texto recogido, o bien proponga uno alternativo. La Agencia buscará un acuerdo que respete en lo posible lo manifestado por la IES, si bien primará su criterio a la hora de determinar el texto final a incluir en el extracto del informe que se publica.

Por su parte, las IES con centros certificados podrán solicitar la suspensión temporal, retirada o no renovación de todos o alguno de sus certificados, sin más que solicitarlo mediante carta escrita por el Rector/a y dirigida al Director/a de la Agencia.

## 9. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Las condiciones para que las IES puedan solicitar la certificación de la implantación de los SGC son (para cada uno de los centros incluidos en el alcance):

- Disponer de un SGC diseñado de acuerdo a las directrices del Programa FIDES-AUDIT y evaluado, su diseño, positivamente por la Agencia.
- Haber implantado el SGC con una antelación mínima de seis meses a la solicitud de certificación.

---

<sup>8</sup>El caso de extinción o incorporación de nuevos títulos en un centro de la IES no afectaría, si se cumple lo previsto en el SCG, al alcance o validez del certificado.

- Disponer de titulaciones oficiales (grados, másteres y/o doctorados) que cuenten con egresados o se encuentren desarrollando el último curso de la titulación.
- Solicitar la correspondiente certificación, utilizando los modelos de documentación previstos en esta Guía.
- Aceptar en su totalidad las condiciones y metodología de trabajo descritos en la presente Guía.

Se considera una buena práctica haber realizado al menos una auditoría interna/evaluación en cada centro solicitante y elaborado un plan de acciones de mejora derivado de esta, con carácter previo a la presentación de la solicitud.

Adicionalmente, y de acuerdo a los postulados de transparencia establecidos por la Agencia, se considera una buena práctica hacer pública, en la Web de la universidad, la información relativa al proceso de certificación que se está llevando a cabo.

## 10. ATENCIÓN A QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

Además de la posibilidad de recusación de auditores y formulación de alegaciones a los informes elaborados, todas las IES participantes en el proceso tienen la posibilidad de manifestar cualquier clase de queja, sugerencia o reclamación relativa a las acciones de la Agencia o de cualquiera de sus miembros, sin más que remitir un escrito a la dirección de correo electrónico facilitada en la web de ACSUG, explicando claramente el motivo de la misma y aportando todos los detalles que le resulte posible.

## 11. GLOSARIO

### **Auditoría externa/evaluación externa**

En el contexto de este documento, ambos términos se entenderán equivalentes.

Se refiere al proceso de auditoría/evaluación llevada a cabo por un agente externo e independiente a la organización auditada. En el marco del Programa FIDES-AUDIT se realiza con el fin de obtener, cuando proceda, una certificación relativa a la adecuada implantación del SGC.

### **Auditoría interna/evaluación interna**

En el contexto de este documento, ambos términos se entenderán equivalentes en cuanto a sus consecuencias de cara a la obtención del Certificado FIDES-AUDIT.

Se refiere al proceso de auditoría/evaluación interna llevada a cabo con recursos de la propia organización, o subcontratados por ésta. Normalmente, se realiza con el fin de conocer internamente el grado real de implantación alcanzado en el desarrollo del SGC, un programa de estudios, etc. Requiere de un proceso formal de auditoría documentado y registrado en el SGC.

La auditoría/evaluación interna no requiere de un procedimiento documentado y para su desarrollo no precisa de auditores homologados por la Agencia.

### Certificación

Proceso cuyo objetivo principal es dar confianza a todos los grupos de interés de que el SGC implementado cumple los requisitos especificados.

### Centro/Universidad/Institución de Educación Superior (IES)

A los efectos de esta Guía por el término IES se entenderá centro o universidad. El concepto de IES resulta más amplio que el de centro universitario/Universidad ya que puede englobar centros no universitarios que imparten enseñanzas homologables a grado<sup>9</sup>.

---

<sup>9</sup>Caso de las enseñanzas artísticas superiores, como estudios superiores de música y danza, enseñanzas de arte dramático, enseñanzas de conservación y restauración de bienes culturales y estudios superiores de diseño y de artes plásticas, entre los que se incluyen los de cerámica y de vidrio.



ANEXOS



## ANEXO I: CUESTIONARIO DE REVISIÓN DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DEL SGC

Universidad/centro/auditor/a:

Fecha:

Este cuestionario tiene como fin facilitar la reflexión de la universidad/centro y auditor/a, sobre el proceso de certificación de SGC: estructura, contenidos, adecuación y aplicabilidad.

En este sentido, el cuestionario deberá recoger todas aquellas propuestas de mejora, sugerencias e impresiones sobre el proceso, sus directrices y diferentes aspectos metodológicos.

El cuestionario que se expone a continuación contiene **Cuestiones Generales sobre el Proceso de Certificación** que hacen referencia a los ámbitos de actuación definidos, así como a la metodología de evaluación utilizada.

Por favor, responda a las preguntas abriendo un espacio entre ellas de acuerdo a la cantidad de texto que desee insertar.

Le rogamos claridad y brevedad en las respuestas.

**MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.**

## CUESTIONES GENERALES SOBRE EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN

1. ¿Considera adecuada la estructura de la guía que recoge el proceso de certificación?
2. ¿Considera que los procesos y etapas definidos en el proceso de certificación son adecuados? ¿Están claramente descritos y a través de los mismos se identifican de forma inequívoca las actividades objeto de evaluación?
3. ¿Eliminaría alguno de los aspectos recogidos en la guía sobre el proceso o incluiría alguno nuevo? ¿Cuáles?
4. ¿El lenguaje utilizado a lo largo de la guía de certificación resulta sencillo, manejable y entendible por el personal implicado en la implantación del SGC? Si la respuesta es negativa, por favor facilite ejemplos.
5. ¿Considera apropiada la metodología de evaluación utilizada en el proceso? ¿Por qué?
6. ¿Cree que existen dificultades para poner en marcha esta metodología? ¿Cuáles?
7. En relación a las directrices del Programa FIDES-AUDIT, referentes del proceso de certificación, ¿cree que deberían modificarse? Si la respuesta es afirmativa, por favor, ponga ejemplos concretos.
8. Otras sugerencias o mejoras no incluidas en los puntos anteriores y que considere relevante para el proceso de certificación.



## ANEXO II: CONVOCATORIA Y SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

### Solicitud de participación

La presente convocatoria está dirigida a los centros de las universidades del Sistema Universitario de Galicia que quieran solicitar la participación en el proceso de certificación de la implantación de su SGC.

### Condiciones de participación

- Disponer de un SGC diseñado de acuerdo a las directrices del Programa FIDES-AUDIT y evaluado su diseño positivamente, por ACSUG.
- Haber implantado el SGC con una antelación mínima de seis meses previamente a la solicitud de certificación.
- Disponer de titulaciones oficiales que dispongan de egresados o se encuentren desarrollando el último curso de la titulación.
- Aceptar en su totalidad las condiciones y metodología de trabajo descritos en el proceso de Certificación.

### Procedimiento para presentarse a la convocatoria

Los centros interesados deberán cubrir la solicitud de participación según el modelo. La solicitud deberá llevar la firma y sello del representante legal del centro y del Rector/a o persona de la universidad en quien delegue.

La solicitud deberá enviarse a través de los Vicerrectorados de Calidad a la ACSUG, a la dirección de correo electrónico [fides@acsug.es](mailto:fides@acsug.es) y por correo postal a la dirección de la Agencia.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de las condiciones de esta convocatoria.

El **número máximo** de centros que pueden **participar** en la convocatoria será de **cuatro** por universidad.

El plazo de presentación de solicitudes a la ACSUG será **hasta el 15 de diciembre de 2013**.

El plazo de presentación de la documentación completa del SGC del centro será **hasta el 15 de febrero de 2014**.

La ACSUG publicará en su página Web los centros participantes en la presente convocatoria.

D/Dña. \_\_\_\_\_ en calidad de representante del Centro \_\_\_\_\_ de la Universidad \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, CIF \_\_\_\_\_ expone el interés de este centro en participar en el proceso de Certificación de la implantación de su Sistema de Garantía de Calidad.

Firma y sello.

Representante del Centro:

Rector/a:

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_



ANEXO III: INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA

PROGRAMA FIDES-AUDIT  
INFORME DE AUDITORÍA EXTERNA INICIAL/DE SEGUIMIENTO/DE  
RENOVACIÓN

UNIVERSIDAD DE \_\_\_\_\_

CENTRO \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

DATOS DEL CENTRO AUDITADO		
Universidad		
Centro		
Alcance de la auditoría (especificar cualquier posible exclusión)		
Representante de la institución auditada	Nombre	
	Cargo	
	Teléfono	
	Correo electrónico	

DATOS DEL EQUIPO AUDITOR			
Auditor Jefe		Institución	
Auditor		Institución	
Auditor en formación		Institución	
Estudiante		Institución	
Técnico ACSUG			
Fecha auditoría externa			

**VALORACIÓN**

El equipo auditor de ACSUG, una vez examinado el SGC del citado centro con objeto de evaluar su grado real de implantación, emite la siguiente valoración:

**FAVORABLE**

**DESFAVORABLE**

**JUSTIFICACIÓN DEL RESULTADO**

*(Si han existido INCIDENCIAS, detallarlas.)*

RESUMEN GLOBAL POR CADA DIRECTRIZ	
Directriz FIDES-AUDIT	No Conf.
<b>1. Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad</b>	
1.1. Existe declaración pública y por escrito que recoja su política, alcance y objetivos de calidad actualizada.	
1.2. Se realizan acciones para la mejora continua de la política y objetivos de calidad.	
1.3. Se rinden cuentas a los grupos de interés.	
1.4. Existen evidencias que demuestran que este procedimiento se ha implantado de forma efectiva.	
<b>2. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos</b>	
2.1. Se recoge información sobre los programas formativos y se analiza.	
2.2. Se realizan acciones para la mejora continua de las actuaciones relativas a la garantía de la calidad de los programas formativos.	
2.3. Se rinden cuentas a los grupos de interés.	
2.4. Existen evidencias que demuestran que los procedimientos relacionados con esta directriz se han implantado de forma efectiva.	
<b>3. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes</b>	
3.1. Se recoge información para valorar las necesidades del centro y se analiza.	
3.2. Se realizan acciones para la mejora continua de los procesos relacionados con los estudiantes.	
3.3. Se rinden cuentas a los grupos de interés.	
3.4. Existen evidencias que demuestran que los procedimientos relacionados con esta directriz se han implantado de forma efectiva.	
<b>4. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico</b>	
4.1. Se recoge información sobre necesidades de personal académico y se analiza.	
4.2. Se recoge información sobre los resultados de su personal académico y se analiza	
4.3. Se realizan acciones para la mejora continua de las actuaciones relativas al personal académico.	
4.4. Se rinden cuentas a los grupos de interés.	
4.5. Existen evidencias que demuestran que los procedimientos relacionados con esta directriz se han implantado de forma efectiva.	
4.6. Se ha comparado, analizado y realizado las mejoras oportunas, si fuese el caso, de la situación actual y lo incluido en la memoria de verificación de los títulos que se imparten en el centro.	

RESUMEN GLOBAL POR CADA DIRECTRIZ	
Directriz FIDES-AUDIT	No Conf.
<b>5. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios</b>	
5.1. Se recoge información sobre necesidades de recursos materiales y servicios y se analiza.	
5.2. Se recoge información sobre los resultados de la gestión de recursos materiales y servicios y se analiza.	
5.3. Se realizan acciones para la mejora continua de los recursos materiales y servicios.	
5.4. Se rinden cuentas a los grupos de interés.	
5.5. Existen evidencias que demuestran que los procedimientos relacionados con esta directriz se han implantado de forma efectiva.	
5.6. Se ha comparado, analizado y realizado las mejoras oportunas, si fuese el caso, de la situación actual y lo expuesto en la memoria de verificación de los títulos que se imparten en el centro.	
<b>6. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados</b>	
6.1. Se recoge información sobre los resultados de aprendizaje, indicadores, inserción laboral y satisfacción de los grupos de interés y se analiza.	
6.2. Se realizan acciones para la mejora continua de los resultados de aprendizaje, indicadores, inserción laboral y satisfacción de los grupos de interés.	
6.3. Se rinden cuentas a los grupos de interés.	
6.4. Existen evidencias que demuestran que los procedimientos relacionados con esta directriz se han implantado de forma efectiva.	
<b>7. Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones</b>	
7.1. La web del centro proporciona información relevante, actualizada y de fácil acceso de cada uno de los títulos que se imparten en el centro.	
7.2. La web del centro proporciona información relevante, actualizada y de fácil acceso sobre el SGC.	
7.3. Se realizan acciones para la mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.	
7.4. Existen evidencias que demuestran que los procedimientos relacionados con esta directriz se han implantado de forma efectiva.	
<b>OBSERVACIONES:</b>	
Se señalarán con un número correlativo las no conformidades detectadas.	
Por cada subcriterio se podrá asignar más de una no conformidad.	

DETALLE DE LAS NO CONFORMIDADES						
Nº No (1)	Conf.	Directriz AUDIT	Procedimientos afectados	Descripción	Cat. No (2)	Conf.

(1) Se mantendrá la misma correlación numérica utilizada en el apartado anterior

(2) Se contemplan dos categorías de no conformidades que requieren en todos los casos un plan de acción de mejoras:

- No conformidad mayor (**NCM**).
- No conformidad menor (**ncm**).

**FORTALEZAS DETECTADAS**

**OPORTUNIDADES PARA LA MEJORA**



En la reunión de la “Comisión Galega de Informes, Avaliación, Certificación e Acreditación (CGIACA)”, del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, en relación con el punto \_\_\_\_ del orden del día relativo a “Informes de certificación de la implantación del SGC”, vista la valoración realizada por el equipo auditor y la documentación adicional presentada por la universidad, se acuerda **ratificar la valoración y enviar** el informe de certificación de la implantación del SGC del centro \_\_\_\_\_:

Santiago de Compostela, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

José Eduardo López Pereira  
Director ACSUG  
Secretario CGIACA

ANEXO IV: CERTIFICADO



# PROGRAMA FIDES – AUDIT

A Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACSUG), certifica que o Sistema de Garantía da Calidade do centro:

**CENTRO** -----

(CAMPUS -----)

**UNIVERSIDADE** -----

Está implantado conforme ás directrices establecidas no Programa FIDES – AUDIT.



**ACSUG**

**CERTIFICADO Nº 01/13**

Data de emisión:  
Data de revisión:  
Validez ata:

José Eduardo López Pereira  
Director da ACSUG

**CERTIFICACIÓN  
IMPLANTACIÓN SGIC**



## ANEXO V: INFORME DE CAMBIOS INTRODUCIDOS EN LA DOCUMENTACIÓN DEL SGC

La plantilla que se muestra a continuación ha sido diseñada para facilitar la descripción de los principales cambios introducidos en la documentación del SGC del centro objeto de evaluación.

El centro es propietario de la documentación de su SGC, por tanto no tiene que argumentar sobre la conveniencia o no de introducir los cambios que haya realizado, (se sobreentiende que su intención es la mejora continua), sólo explicar de forma clara la naturaleza de los mismos.

Por favor, utilice una plantilla diferente por cada uno de los centros que han solicitado la certificación.

UNIVERSIDAD: _____			
CENTRO: _____			
Nombre y cargo de la persona que cumplimenta esta ficha:			
Fecha inicial de implantación de la documentación del SGC en el centro:			
Explique brevemente cómo está organizada la documentación <b>actual</b> de su SGC:			
Explique brevemente y <b>con carácter general</b> la naturaleza de los principales cambios realizados desde que el diseño del SGC fue evaluado por ACSUG:			
Como <b>norma orientativa</b> para cumplimentar los siguientes apartados:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Incluya</b> aquellos documentos nuevos (no evaluados inicialmente por ACSUG) O aquellos que no siéndolo, hayan sufrido cambios que afecten a su objetivo, alcance o modificación sustancial del proceso descrito.</li> <li>• <b>No incluya</b> documentos en los que sólo se introducen simplificaciones en la descripción formal del proceso (sin alterar su naturaleza), reubicación de contenidos, aclaraciones, definiciones, cambios de estilo en la redacción, cambios estéticos o de formato, cambios en el nº de la versión, corrección de erratas, etc.</li> </ul>			
Nombre del documento	Nº de versión actual	Nº de meses implantado	Principales cambios introducidos desde su aprobación inicial

*Puede utilizar más de una hoja por cada centro descrito*

## ANEXO VI: PROTOCOLO DE AUDITORÍA DE IMPLANTACIÓN DEL SGC

Este documento tiene como objeto ofrecer a los auditores una herramienta que facilite la planificación y ejecución de las auditorías internas/externas del SGC, de acuerdo a las directrices propuestas dentro del marco del Programa FIDES-AUDIT. Se pretende que resulte útil para valorar el grado de implantación de cada una de las directrices propuestas.

Para recabar la información, además de la revisión documental se podrán realizar audiencias con el equipo directivo del centro y la comisión de garantía de calidad, así como con miembros de la UTC y coordinadores de títulos sino forman parte de la CGC. Quedará a decisión del equipo auditor audiencias con otros grupos de interés: PDI, PAS, alumnado, empleadores... y la visita a las instalaciones.

La valoración de cada uno de los elementos se realizará de acuerdo a la siguiente escala:

- **Satisfactorio (SA):** Existen evidencias que apoyan la realización ordenada y sistemática de acciones ligadas al sentido del elemento y, además, que éstas se desarrollan de una manera eficaz, medible y de acuerdo a unas responsabilidades perfectamente definidas en la documentación del SGC.
- **Suficiente (SF):** Existen evidencias acerca de la realización de actividades ligadas al elemento que permiten afirmar que, al menos, en sus aspectos básicos se desarrollan de manera recurrente y ordenada, aunque existan aspectos secundarios no contemplados.
- **No conformidad menor (ncm):** Se aportan evidencias puntuales de la existencia de contenidos en la documentación y en el uso del SGC relacionados con la cuestión planteada por el elemento, pero no se ajustan en su totalidad a las directrices establecidas en el Programa FIDES-AUDIT y/o no están correctamente definidos o no se ejecutan de manera sistemática.
- **No conformidad mayor (NCM):** No existe evidencia, o ésta es inadecuada, acerca del cumplimiento de la cuestión planteada por el elemento.

Se debe incluir un breve comentario justificativo de la valoración, lo que ayudará a aclarar el sentido de la misma.

Directriz FIDES-AUDIT	Valor	Comentarios
<b>1. Cómo el Centro define su política y objetivos de calidad</b>		
1.1. Existe declaración pública y por escrito que recoja su política, alcance y objetivos de calidad actualizada.		
1.2. Se realizan acciones para la mejora continua de la política y objetivos de calidad.		
1.3. Se rinden cuentas a los grupos de interés.		
1.4. Existen evidencias que demuestran que este procedimiento se ha implantado de forma efectiva. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad.</li> </ul>		
<b>2. Cómo el Centro garantiza la calidad de sus programas formativos</b>		
2.1. Se recoge información sobre los programas formativos y se analiza.		
2.2. Se realizan acciones para la mejora continua de las actuaciones relativas a la garantía de la calidad de los programas formativos.		
2.3. Se rinden cuentas a los grupos de interés.		
2.4. Existen evidencias que demuestran que los procedimientos relacionados con esta directriz se han implantado de forma efectiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de personal académico y de apoyo a la docencia</li> <li>• Diseño y revisión de la oferta formativa</li> <li>• Captación, selección, admisión y matriculación de estudiantes</li> <li>• Tutoría y orientación académica y profesional a estudiantes</li> <li>• Planificación, desarrollo, revisión y mejora de las titulaciones</li> <li>• Evaluación del aprendizaje</li> <li>• Movilidad de los estudiantes</li> <li>• Prácticas externas</li> <li>• Análisis de los resultados académicos</li> <li>• Información pública</li> <li>• Inserción laboral</li> <li>• Suspensión de un título</li> <li>• Satisfacción, expectativas y necesidades</li> <li>• Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias</li> <li>• Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia</li> <li>• Gestión de los recursos materiales y servicios</li> <li>• Gestión de expedientes y tramitación de títulos</li> <li>• Medición, análisis y mejora: análisis de resultado</li> </ul>		

Directriz FIDES-AUDIT	Valor	Comentarios
<b>3. Cómo el Centro orienta sus enseñanzas a los estudiantes</b>		
3.1. Se recoge información para valorar las necesidades del centro y se analiza.		
3.2. Se realizan acciones para la mejora continua de los procesos relacionados con los estudiantes.		
3.3. Se rinden cuentas a los grupos de interés.		
<p>3.4. Existen evidencias que demuestran que los procedimientos relacionados con esta directriz se han implantado de forma efectiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y revisión de la oferta formativa</li> <li>• Revisión y mejora de las titulaciones</li> <li>• Perfiles de ingreso y captación de estudiantes</li> <li>• Captación, selección, admisión y matriculación de estudiantes</li> <li>• Tutoría y orientación académica y profesional a estudiantes</li> <li>• Planificación, desarrollo, revisión y mejora de las titulaciones</li> <li>• Evaluación del aprendizaje</li> <li>• Movilidad de los estudiantes</li> <li>• Prácticas externas</li> <li>• Orientación profesional</li> <li>• Análisis de los resultados académicos</li> <li>• Información pública</li> <li>• Inserción laboral</li> <li>• Satisfacción, expectativas y necesidades</li> <li>• Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias</li> <li>• Gestión de expedientes y tramitación de títulos</li> <li>• Medición, análisis y mejora: análisis de resultados</li> </ul>		

Directriz FIDES-AUDIT	Valor	Comentarios
<p><b>4. Cómo el Centro garantiza y mejora la calidad de su personal académico</b></p>		
<p>4.1. Se recoge información sobre necesidades de personal académico y se analiza.</p>		
<p>4.2. Se recoge información sobre los resultados de su personal académico y se analiza.</p>		
<p>4.3. Se realizan acciones para la mejora continua de las actuaciones relativas al personal académico.</p>		
<p>4.4. Se rinden cuentas a los grupos de interés.</p>		
<p>4.5. Existen evidencias que demuestran que los procedimientos relacionados con esta directriz se han implantado de forma efectiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de personal académico y de apoyo a la docencia</li> <li>• Diseño y revisión de la oferta formativa</li> <li>• Planificación, desarrollo, revisión y mejora de las titulaciones</li> <li>• Información pública</li> <li>• Satisfacción, expectativas y necesidades</li> <li>• Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias</li> <li>• Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia</li> <li>• Medición, análisis y mejora: análisis de resultados</li> </ul>		
<p>4.6. Se ha comparado, analizado y realizado las mejoras oportunas, si fuese el caso, de la situación actual y lo incluido en la memoria de verificación de los títulos que se imparten den el centro.</p>		

Directriz FIDES-AUDIT	Valor	Comentarios
<b>5. Cómo el Centro gestiona y mejora sus recursos materiales y servicios</b>		
5.1. Se recoge información sobre necesidades de recursos materiales y servicios y se analiza.		
5.2. Se recoge información sobre los resultados de la gestión de recursos materiales y servicios y se analiza.		
5.3. Se realizan acciones para la mejora continua de los recursos materiales y servicios.		
5.4. Se rinden cuentas a los grupos de interés.		
<p>5.5. Existen evidencias que demuestran que los procedimientos relacionados con esta directriz se han implantado de forma efectiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño y revisión de la oferta formativa</li> <li>• Planificación, desarrollo, revisión y mejora de las titulaciones</li> <li>• Información pública</li> <li>• Inserción laboral</li> <li>• Satisfacción, expectativas y necesidades</li> <li>• Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias</li> <li>• Gestión de los recursos materiales</li> <li>• Gestión de la prestación de servicios</li> <li>• Medición, análisis y mejora: análisis de resultados</li> </ul>		
5.6. Se ha comparado, analizado y realizado las mejoras oportunas, si fuese el caso, de la situación actual y lo expuesto en la memoria de verificación de los títulos que se imparten den el centro.		

Directriz FIDES-AUDIT	Valor	Comentarios
<b>6. Cómo el Centro analiza y tiene en cuenta los resultados</b>		
6.1. Se recoge información sobre los resultados de aprendizaje, indicadores, inserción laboral y satisfacción de los grupos de interés y se analiza.		
6.2. Se realizan acciones para la mejora continua de los resultados de aprendizaje, indicadores, inserción laboral y satisfacción de los grupos de interés.		
6.3. Se rinden cuentas a los grupos de interés.		
<p>6.4. Existen evidencias que demuestran que los procedimientos relacionados con esta directriz se han implantado de forma efectiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad</li> <li>• Diseño y revisión de la oferta formativa</li> <li>• Planificación, desarrollo, revisión y mejora de las titulaciones</li> <li>• Tutoría y orientación académica y profesional a estudiantes</li> <li>• Evaluación del aprendizaje</li> <li>• Movilidad de los estudiantes</li> <li>• Prácticas externas</li> <li>• Análisis de los resultados académicos</li> <li>• Información pública</li> <li>• Inserción laboral</li> <li>• Satisfacción, expectativas y necesidades</li> <li>• Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias</li> <li>• Medición, análisis y mejora: análisis de resultados</li> </ul>		

Directriz FIDES-AUDIT	Valor	Comentarios
7. Cómo el Centro publica la información sobre las titulaciones		
7.1. La web del centro proporciona información relevante, actualizada y de fácil acceso de cada uno de los títulos que se imparten en el centro.		
7.2. La web del centro proporciona información relevante, actualizada y de fácil acceso sobre el SGC.		
7.3. Se realizan acciones para la mejora continua de la información pública que se facilita a los grupos de interés.		
<p>7.4. Existen evidencias que demuestran que los procedimientos relacionados con esta directriz se han implantado de forma efectiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecimiento, revisión y actualización de la política y los objetivos de la calidad</li> <li>• Política de personal académico y de apoyo a la docencia</li> <li>• Diseño y revisión de la oferta formativa</li> <li>• Planificación, desarrollo, revisión y mejora de las titulaciones</li> <li>• Captación, selección, admisión y matriculación de estudiantes</li> <li>• Tutoría y orientación académica y profesional a estudiantes</li> <li>• Evaluación del aprendizaje</li> <li>• Movilidad de los estudiantes</li> <li>• Prácticas externas</li> <li>• Análisis de los resultados académicos</li> <li>• Información pública</li> <li>• Inserción laboral</li> <li>• Gestión de los documentos y las evidencias</li> <li>• Suspensión de un título</li> <li>• Satisfacción, expectativas y necesidades</li> <li>• Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias</li> <li>• Gestión del personal académico y de apoyo a la docencia</li> <li>• Gestión de los recursos materiales</li> <li>• Gestión de la prestación de servicios</li> <li>• Gestión de expedientes y tramitación de títulos</li> <li>• Medición, análisis y mejora: análisis de resultados</li> </ul>		

Valor: **SA:** satisfactorio, **SF:** suficiente, **ncm:** no conformidad menor, **NCM:** no conformidad mayor.

## ANEXO VII: AUTOINFORME DE SEGUIMIENTO DEL SGC

El autoinforme que se presenta a continuación, ha sido diseñado para facilitar a los Centros la descripción de los cambios y la evolución experimentada por el SGC en general, y el estado de las acciones de mejora derivadas de las no conformidades mayores y menores recogidas en el informe de auditoría externa, en particular.

Para referirse al estado de resolución de las acciones de mejora, utilice la misma numeración que la empleada en el plan de acciones de mejora.

Por favor, utilice una plantilla diferente por cada uno de los centros que se han incluido en la solicitud de certificación.



UNIVERSIDAD: \_\_\_\_\_  
CENTRO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo de la persona que cumplimenta esta ficha:

Explique brevemente y con **carácter general** la naturaleza de los principales cambios sufridos por el Centro y/o realizados sobre el SGC durante el periodo anual objeto de seguimiento:

Explique, para cada una de las acciones de mejora necesarias, los **detalles** que se solicitan en la tabla que sigue.

Nº de acción de mejora	Responsable/s realización	Cargo	Fecha prevista cierre	Estado resolución (1)	Justificación del grado de avance alcanzado

(1) No iniciada, En proceso, Cerrada

Puede utilizar más de una hoja por cada centro descrito

## ANEXO VIII: PLAN DE ACCIONES DE MEJORA

El Plan de Acciones de Mejora que se presenta a continuación, ha sido diseñado para facilitar a los Centros la descripción de las mejoras a introducir en el SGC como respuesta a las no conformidades mayores y menores y/o recomendaciones de mejora incluidas en el informe de auditoría externa.

El centro también podrá hacer uso de un formato propio, cuando disponga de él, siempre y cuando se incluyan todos los aspectos.

Por favor, tenga presente que, de cara a la decisión sobre la concesión del certificado, se analizará la claridad, coherencia y credibilidad de las acciones propuestas.







**GUÍA DE EVALUACIÓN DE LOS CENTROS  
UNIVERSITARIOS EXTERNOS AL SISTEMA  
UNIVERSITARIO ESPAÑOL**

**2013**



## ÍNDICE

<b>1. PROCESO DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>287</b>
1.1. AUTOEVALUACIÓN .....	287
1.2. EVALUACIÓN EXTERNA.....	288
1.3. SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO .....	289
<b>2. DIRECTRICES Y ELEMENTOS.....</b>	<b>289</b>
2.1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE .....	290
2.2. RECURSOS HUMANOS.....	290
2.3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE.....	290
2.4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES .....	290
2.5. INFORMACIÓN .....	290
2.6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL .....	290
2.7. INVESTIGACIÓN .....	290
2.8. ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	291
<b>3. LISTADO ORIENTATIVO DE EVIDENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES.....</b>	<b>308</b>
<b>4. PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN .....</b>	<b>318</b>
4.1. REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN .....	318
4.2. DIFUSIÓN DEL BORRADOR DE INFORME DE AUTOEVALUACIÓN ..	319
4.3. FORMATO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN .....	319
<b>5. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....</b>	<b>319</b>
<b>6. FUENTES UTILIZADAS.....</b>	<b>321</b>



## 1. PROCESO DE EVALUACIÓN

Esta guía ha sido desarrollada para la evaluación de centros universitarios externos al Sistema Universitario Español, con especial adaptación a los países latinoamericanos, recogiendo la experiencia evaluadora de la “Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia” (ACSUG) en diferentes procesos de evaluación de centros, títulos, programas, sistemas de garantía interna de la calidad, servicios, profesorado, etc.

La evaluación es un proceso de diagnóstico de las fortalezas y debilidades que concluye con las propuestas de mejora que sería necesario implementar para mejorar la calidad del centro universitario evaluado.

Este **proceso de evaluación** está organizado en **tres fases**:

### 1.1. AUTOEVALUACIÓN

El centro evaluado, a través de una comisión de autoevaluación (órgano formado por miembros de la unidad evaluada responsable del desarrollo de la autoevaluación y de la elaboración del informe de autoevaluación) describe y valora su situación respecto a las directrices establecidas en esta guía; seleccionando y proponiendo los planes de mejora que crea que deben ponerse en marcha. Este proceso de reflexión y análisis basado en evidencias dará como resultado el informe de autoevaluación.

La autoevaluación es un proceso a través del cual el centro evaluado ha de reflexionar, describir, analizar y valorar la realidad del mismo, basando sus afirmaciones en datos objetivos. Este proceso requiere la participación de todos los grupos implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje y debe ser liderado por el equipo directivo y contar con el apoyo y respaldo de los órganos de gobierno de la universidad.

La comisión de autoevaluación es la encargada de llevar a cabo el proceso de autoevaluación. Es aconsejable que esté presidida por la persona responsable del centro a evaluar, quien debe ser además la encargada de liderar y coordinar el proceso. La comisión debe representar la organización interna del centro e incluir responsables de las distintas carreras, profesorado del centro, personal administrativo y estudiantes.

Para conseguir la máxima eficiencia en el proceso, la comisión de autoevaluación ha de establecer un plan de trabajo, siendo imprescindible que las decisiones que se tomen sean consensuadas. El análisis de la situación se debe realizar en base al modelo establecido en la presente guía, en el apartado de “Directrices y elementos”; este debe estar fundamentado en las evidencias que hayan sido recogidas (apartado “Listado orientativo de evidencias para el cumplimiento de las directrices”), es decir, en pruebas que demuestren la exactitud de las afirmaciones y valoraciones realizadas por la comisión de autoevaluación.

Las evidencias utilizadas para fundamentar las valoraciones realizadas en el autoinforme deben ser enviadas (en formato digital) a la ACSUG, debidamente ordenadas por directrices, para que los evaluadores puedan hacer una revisión previa de las mismas. Además deben de estar disponibles en el centro, en papel, para poder ser examinadas durante la visita externa.

Además, la institución podrá aportar ejemplos de buenas prácticas que serán valorados por la comisión de evaluación externa, en la directriz correspondiente.

El resultado del proceso de autoevaluación de la enseñanza debe permitir la identificación de los puntos en los que es preciso invertir más esfuerzos para conseguir la mejora continua. Todo ello ha de quedar detallado en el informe de autoevaluación.

### 1.2. EVALUACIÓN EXTERNA

La comisión de evaluadores externos (órgano formado por evaluadores expertos ajenos a la institución y unidad evaluada que realizan la evaluación externa), nombrados por la ACSUG, está compuesta, de manera general, por cinco miembros: presidente/a, secretario/a, vocal académico/a, profesional y estudiante. Los miembros de la comisión analizarán el informe de autoevaluación de forma individual emitiendo la valoración de todos los elementos que lo componen.

Las funciones de los miembros de la comisión de evaluación para la visita son:

- analizar individualmente la documentación (autoinforme y evidencias) para la realización de la visita;
- preparar la agenda de la visita;
- realizar la visita y analizar los aspectos de evaluación, de acuerdo con esta guía;
- elaborar un informe que recoja los resultados de la visita realizada.

ACSUG, además de exigir el cumplimiento del perfil adecuado a los evaluadores, realizará una formación complementaria que tendrá como principal objetivo que los miembros de las comisiones de evaluación conozcan el modelo, las herramientas, los conceptos y el proceso de evaluación.

Una vez realizados los estudios individuales, los miembros de la comisión realizarán una visita a las instalaciones del centro evaluado, durante la cual verifican, in situ, las evidencias que se hayan aportado con el informe de autoevaluación y realizan las correspondientes entrevistas a los grupos internos y externos; en estas entrevistas cada miembro de la comisión verificará especialmente aquellos elementos que le son más próximos a su perfil. Por último la comisión emite, de forma consensuada, una nueva valoración de cada elemento que servirá de base para la elaboración del informe provisional de evaluación externa. Este informe recogerá los puntos fuertes y débiles que se han detectado durante el proceso de evaluación, así como las propuestas de mejora de los aspectos que sean susceptibles de ellas, poniendo especial énfasis en aquellos elementos considerados críticos o fundamentales para la garantía de calidad (señalados sobre **fondo gris** en cada una de las directrices).

Tras recibir dicho informe, la universidad cuenta con un período de **20 días naturales** para presentar alegaciones y/o responder al mismo. Posteriormente, la comisión de evaluación externa, tras concluir el período de alegaciones, elabora el informe final de evaluación externa que será remitido desde la ACSUG al centro correspondiente.



### 1.3. SEGUIMIENTO Y RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO

El certificado concedido por ACSUG tendrá una validez de **seis años**.

El centro debe elaborar y enviar a la ACSUG, anualmente, un autoinforme de seguimiento siguiendo la “Guía de seguimiento de los centros universitarios externos al Sistema Universitario Español. 2013” elaborada por ACSUG, incluyendo el plan de acciones de mejora y los resultados de los indicadores, para su revisión por la comisión de evaluadores externos.

Al cabo de tres años se realizará una **evaluación de seguimiento** para comprobar la ejecución efectiva de dichas acciones y su repercusión en la mejora continua del centro.

A los seis años, tras la realización de una **evaluación de renovación**, se renovará, si procede, el certificado de evaluación, conforme a los estándares europeos (*Criterios y directrices para la garantía de calidad en el espacio europeo de educación superior. European Association for Quality Assurance in Higher Education. ENQA. 2005*) para la garantía interna de la calidad de centros de educación superior.

La evaluación de seguimiento y renovación supone la repetición de todas las actividades de evaluación: autoevaluación y evaluación externa.

## 2. DIRECTRICES Y ELEMENTOS

En este apartado se describen con detalle las ocho directrices para la evaluación de centros. El enunciado de las directrices y de los elementos está desarrollado en base a los “Criterios y directrices para la garantía de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior” y responde también al “Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales” lo que pretende garantizar la calidad de la formación universitaria que imparte.

2.1. Proceso de enseñanza-aprendizaje

2.2. Recursos humanos

2.3. Recursos para el aprendizaje

2.4. Evaluación de los aprendizajes

2.5. Información

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

2.7. Investigación

2.8. Órganos de gobierno

### 2.1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

El proceso de enseñanza aprendizaje ha de apoyarse no sólo en una planificación estratégica y una política de calidad correctamente desarrollada sino también en un procedimiento en el que se despliegan las metodologías para el diseño, la aprobación, la revisión y la mejora de sus programas formativos o, en su caso, de la extinción de los mismos.

### 2.2. RECURSOS HUMANOS

En esta directriz se analizan las características básicas tanto del personal docente como del personal administrativo que está implicado en el desarrollo del programa formativo, para determinar su grado de adecuación a los objetivos y requerimientos del mismo.

Se divide en dos subdirectrices:

- **Personal docente:** Se valora la pertinencia e idoneidad en relación a los objetivos del programa formativo, requerimientos de las carreras, formación, competencias para el desarrollo de su trabajo.
- **Personal administrativo:** Se valora su adecuación a los requerimientos específicos del programa formativo de cada carrera, así como su formación específica para el desarrollo de su trabajo.

### 2.3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Se analiza la adecuación de las infraestructuras, instalaciones y equipamiento necesario para desarrollar el programa formativo de cada carrera.

### 2.4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Se analizan las acciones de evaluación que se emprenden en el marco del programa formativo para asegurar la adecuación a los objetivos y contenidos de las asignaturas garantizando y favoreciendo la evaluación del aprendizaje del estudiantado.

### 2.5. INFORMACIÓN

Se ha de garantizar la recopilación y análisis de la información actualizada, transparente y accesible a todos los grupos de interés y la rendición de cuentas relativas a las carreras y a los programas impartidos.

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

Se ha de garantizar que las relaciones existentes entre el centro y las diferentes instituciones del entorno y la sociedad en general son adecuadas para el óptimo desarrollo de las carreras y aprendizaje del estudiantado.

### 2.7. INVESTIGACIÓN

Se analiza que las actividades de investigación desarrolladas por la institución poseen la calidad suficiente, así como un nivel de prestigio reconocido.



## 2.8. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno deben tener un rol activo en el fortalecimiento de los mecanismos de participación de todos los grupos de interés en el desarrollo de los programas formativos, garantizando un feedback constante entre ellos y la institución y responsabilizándose de la rendición de cuentas a todos los implicados en el proceso.

Las directrices descritas han de servir, por un lado, para asesorar y orientar a los centros en el diseño de su informe de autoevaluación y, por otro, para establecer un marco común de referencia que sirva tanto a los centros como a los evaluadores en la posterior etapa de evaluación externa.

Cada una de las directrices está compuesta por diversos elementos, entre los cuales figuran todos los estándares europeos<sup>1</sup> para la garantía interna de la calidad en las instituciones de educación superior, indicados con un asterisco (\*), además de otros elementos considerados críticos para la calidad de los centros de educación superior, señalados sobre fondo gris, los cuales deberán ser valorados con “SUFICIENTE” para que el centro evaluado sea considerado una institución de calidad.

La valoración de cada elemento se basa en una escala de valoración cualitativa con cuatro categorías:

- **Satisfactorio (A):** Existen evidencias documentales que apoyan la presunción de una realización ordenada y sistemática de acciones ligadas al sentido del elemento, y además éstas se desarrollan de una manera eficaz, medible y de acuerdo a unas responsabilidades perfectamente definidas.
- **Suficiente (B):** Existen evidencias documentales acerca de la realización de actividades ligadas al elemento, que permiten suponer que, al menos, en sus aspectos básicos éstas se desarrollan de manera recurrente y ordenada, aunque existan aspectos secundarios no contemplados.
- **Insuficiente (C):** Se aportan evidencias puntuales de la existencia de contenidos en la documentación, relacionados con la cuestión planteada por el elemento, pero no se ajustan en su totalidad o no están correctamente definidos, o no se plantean de manera sistemática.
- **Ausencia de evidencias documentales (D):** No existe evidencia documental, o ésta es inadecuada, acerca del cumplimiento de la cuestión planteada por el elemento.

Una vez valorado cada elemento, se debe realizar una valoración global y justificada del conjunto de la directriz identificando los **puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora**.

---

<sup>1</sup>CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LA GARANTÍA DE CALIDAD EN EL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR. European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA). 2005.

1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE				
ELEMENTOS	A	B	C	D
<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.				
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 (*).				
<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 (*).				
1.2.2. Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes).				
1.2.3. Se especifican los perfiles de ingreso y egreso.				
1.2.4. Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas.				
1.2.5. Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc) para atender a colectivos y necesidades diversas (*).				
1.2.6. Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado.				
1.2.7. Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas.				
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. (*).				
1.2.9. Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos.				
1.2.10. Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (*).				
1.2.11. Existen programas de orientación académica.				
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.				

## 1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

PUNTOS FUERTES:

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

PUNTOS DÉBILES:

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

PROPUESTAS DE MEJORA:

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.				
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.				
2.1.3. La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación.				
2.1.4. Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (*).				
2.1.5. Existe un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución.				
2.1.6. Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones pueda acceder a la docencia de ésta.				
2.1.7. El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias (*).				
2.1.8. Existe un sistema de evaluación del profesorado (*).				
2.1.9. Existe un plan y/o sistema de formación del profesorado en activo (*).				
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 (*).				
2.1.11. Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente.				
2.1.12. El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución.				
<b>2.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>				
2.2.1. Existe normativa específica para la selección del personal administrativo.				
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.				
2.2.3. La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación.				
2.2.4. Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo.				
2.2.5. El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias.				
2.2.6. Existe un sistema de evaluación del personal administrativo.				
2.2.7. Existe un plan y/o sistema de formación del personal administrativo en activo.				
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.				
2.2.9. Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo.				
2.2.10. El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución.				

2.- RECURSOS HUMANOS							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

<b>PUNTOS FUERTES:</b>
------------------------

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

<b>PUNTOS DÉBILES:</b>
------------------------

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

<b>PROPUESTAS DE MEJORA:</b>
------------------------------

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

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

PUNTOS FUERTES:
-----------------

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

PUNTOS DÉBILES:
-----------------

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

PROPUESTAS DE MEJORA:
-----------------------

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.				
4.2. Existen criterios de evaluación, claramente formulados, de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (*).				
4.3. Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones.				
4.4. Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (*).				
4.5. Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (*).				
4.6. Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento.				
4.7. Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes.				



## 4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

PUNTOS FUERTES:

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

PUNTOS DÉBILES:

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

PROPUESTAS DE MEJORA:

5. INFORMACIÓN				
ELEMENTOS	A	B	C	D
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.				
5.2. La oferta formativa.				
5.3. Los objetivos y la planificación de las titulaciones.				
5.4. Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes (*).				
5.5. Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).				
5.6. Las posibilidades de movilidad.				
5.7. Suspensión de un título.				
5.8. Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo.				
5.9. Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales.				
5.10. Seguimiento de egresados (*).				
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 (*).				
5.12. Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...				
5.13. Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias.				
5.14. Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución.				
5.15. Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión.				

5. INFORMACIÓN							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

PUNTOS FUERTES:
-----------------

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

PUNTOS DÉBILES:
-----------------

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

PROPUESTAS DE MEJORA:
-----------------------

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



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

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

<b>PUNTOS FUERTES:</b>
------------------------

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

<b>PUNTOS DÉBILES:</b>
------------------------

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

<b>PROPUESTAS DE MEJORA:</b>
------------------------------

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

7. INVESTIGACIÓN							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

PUNTOS FUERTES:
-----------------

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

PUNTOS DÉBILES:
-----------------

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

PROPUESTAS DE MEJORA:
-----------------------

8. ÓRGANOS DE GOBIERNO				
ELEMENTOS	A	B	C	D
8.1. La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente.				
8.2. Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad.				
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.				
8.4. La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso.				
8.5. El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución.				



## 8. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

PUNTOS FUERTES:

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

PUNTOS DÉBILES:

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

PROPUESTAS DE MEJORA:

### 3. LISTADO ORIENTATIVO DE EVIDENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES

A continuación se presenta una relación orientativa de evidencias para cada uno de los elementos propuestos, que no excluyen la posibilidad de otras evidencias que la institución pueda aportar.

2.1. Proceso de enseñanza-aprendizaje
2.2. Recursos humanos
2.3. Recursos para el aprendizaje
2.4. Evaluación de los aprendizajes
2.5. Información
2.6. Relaciones de la institución con el entorno y con la sociedad en general
2.7. Investigación
2.8. Órganos de gobierno



1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
EVIDENCIAS	ELEMENTOS	
<p><b>1.1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b></p>	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa interna y actas de las reuniones de las comisiones responsables de la planificación estratégica, así como su composición y acuerdos.</li> <li>• Documento oficial donde aparece la planificación estratégica.</li> <li>• Relación de los canales de comunicación utilizados para hacer accesible y publica la planificación estratégica.</li> </ul>
	<p>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 (*).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de aprobación de la política y objetivos de calidad del centro.</li> <li>• Documento oficial donde aparecen la política y objetivos de la calidad del centro.</li> <li>• Relación de los canales de comunicación utilizados para hacer accesibles y públicos la política y objetivos de la calidad.</li> </ul>
	<p>1.2.1. Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (*).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos oficiales acreditativos y publicaciones referentes a la planificación de las carreras, programas y asignaturas, así como los organismos y personas responsables.</li> </ul>
	<p>1.2.2. Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guías oficiales de las carreras -</li> <li>• Web de la institución.</li> </ul>
	<p>1.2.3. Se especifican los perfiles de ingreso y egreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfil de ingreso de cada una de las carreras.</li> <li>• Relación de conocimientos y competencias de los egresados.</li> </ul>
	<p>1.2.4. Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones académicas y de coordinación vertical y horizontal emprendidas.</li> </ul>
	<p>1.2.5. Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (*).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento acreditativo de las diversas modalidades de enseñanza.</li> </ul>
	<p>1.2.6. Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa de los programas de movilidad.</li> </ul>
	<p>1.2.7. Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa de las prácticas externas.</li> </ul>
	<p>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. (*).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa del plan de mejora, con plazos previstos, acciones a realizar, etc., con inclusión de las actas de reuniones con profesorado y estudiantado.</li> </ul>
<p><b>1.2. ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b></p>	<p>1.2.9. Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades realizadas para el seguimiento, revisión y mejora.</li> </ul>
	<p>1.2.10. Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (*).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento acreditativo de la participación del profesorado y alumnado en los procesos de seguimiento, revisión y mejora.</li> </ul>
	<p>1.2.11. Existen programas de orientación académica .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa confeccionado al afecto, así como de los posibles resultados logrados.</li> </ul>
	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterios de la eventual suspensión de las carreras.</li> </ul>

2. RECURSOS HUMANOS	
ELEMENTOS	EVIDENCIAS
2.1.1. Existe normativa específica para la selección del personal docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa para la selección del personal docente.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento oficial donde se recoge la política de personal docente.</li> </ul>
2.1.3. La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa donde conste la información del personal docente (número, dedicación, formación, etc.).</li> </ul>
2.1.4. Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (*).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de los procesos de evaluación del personal docente.</li> </ul>
2.1.5. Existe un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria de la movilidad aplicada en los años precedentes.</li> </ul>
2.1.6. Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones pueda acceder a la docencia de ésta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa de programas de movilidad del personal docente.</li> </ul>
2.1.7. El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias (*).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa sobre el sistema de contratación del profesorado, requisitos pedidos, comisiones encargadas, etc.</li> </ul>
2.1.8. Existe un sistema de evaluación del profesorado (*).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatutos del centro, documentación con respecto al sistema de evaluación, cuestionarios aplicados, composición de las comisiones, etc.</li> </ul>
2.1.9. Existe un plan y/o sistema de formación del profesorado en activo (*).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigrama oficial del centro donde figuren los responsables de la evaluación del profesorado, ejemplos anónimos de informes aplicados a aquellos que hayan obtenido bajo rendimiento, acreditación de no renovación de contratos por este motivo, actos de concesión de premios o gratificaciones, etc.</li> </ul>
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 (*).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia de programas específicos de innovación, mejora y actualización del personal docente.</li> </ul>
2.1.11. Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa sobre el sistema de promoción y reconocimiento del personal docente.</li> </ul>
2.1.12. El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatutos de la universidad y del centro.</li> <li>• Documento acreditativo de la participación de este grupo de interés en los órganos de gobierno.</li> </ul>

2.1. PERSONAL DOCENTE



2. RECURSOS HUMANOS	
ELEMENTOS	EVIDENCIAS
2.2.1. Existe normativa específica para la selección del personal administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa para la selección del personal administrativo.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento oficial donde se recoge la política de personal administrativo.</li> </ul>
2.2.3. La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa donde conste la información del personal administrativo (número, dedicación, formación, etc.).</li> </ul>
2.2.4. Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de los procesos de evaluación del personal administrativo.</li> </ul>
2.2.5. El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa sobre el sistema de contratación del personal administrativo, requisitos pedidos, comisiones encargadas, etc.</li> </ul>
2.2.6. Existe un sistema de evaluación del personal administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatutos del centro, documentación con respecto al sistema de evaluación, cuestionarios aplicados, composición de las posibles comisiones, etc.</li> </ul>
2.2.7. Existe un plan y/o sistema de formación del personal administrativo en activo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organigrama oficial del centro donde figuren los responsables de la evaluación del personal administrativo, ejemplos anónimos de informes aplicados al personal de bajo rendimiento, acreditación de no renovación de contratos por este motivo, actos de concesión de premios o gratificaciones, etc.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existencia de programas específicos de innovación, mejora y actualización del personal administrativo.</li> </ul>
2.2.9. Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa sobre el sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo.</li> </ul>
2.2.10. El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatutos de la universidad y del centro.</li> <li>• Documento acreditativo de la participación de este grupo de interés en los órganos de gobierno.</li> </ul>

2.2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE	
ELEMENTOS	EVIDENCIAS
3.1. Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (*).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe institucional sobre los recursos materiales con que cuenta la institución</li> <li>Visita de las aulas, laboratorios y otros espacios físicos de la institución.</li> </ul>
3.2. Existe un plan de acción tutorial de orientación y apoyo al estudiantado (*).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento acreditativo de la existencia del plan de acción tutorial y de apoyo al estudiantado.</li> <li>Documento donde se recoja la relación entre tutores y alumnado.</li> </ul>
3.3. Existe un “campus virtual” operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceso al “campus virtual” y verificación de su funcionamiento.</li> </ul>
3.4. Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación.	
3.5. Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documento acreditativo con información sobre aulas, talleres, laboratorios, despachos, espacios para reuniones, etc.</li> <li>Visita de las aulas, laboratorios y otros espacios físicos de la institución.</li> </ul>
3.6. Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes.	
3.7. Hay espacios adecuados para reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes.	
3.8. Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los recursos y su uso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aportación de documentación acreditativa por parte de la institución.</li> </ul>
3.9. Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas, ...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información sobre el uso de la biblioteca, disponibilidad de puestos de lectura, fondos bibliográficos, horarios, calendarios y servicios prestados, etc.</li> </ul>
3.10. Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado (*).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades realizadas para el seguimiento, revisión y mejora y normativa por la que se rige.</li> </ul>



4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	
ELEMENTOS	EVIDENCIAS
4.1. Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de evaluación de las materias de cada carrera.</li> </ul>
4.2. Existen criterios de evaluación, claramente formulados, de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (*).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas de las materias y/o cursos.</li> <li>• Normativa o documentación acreditativa institucional sobre los criterios de calificación, guía institucional, etc.</li> </ul>
4.3. Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones.	
4.4. Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (*).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades realizadas para el seguimiento del progreso del alumnado que no haya superado las evaluaciones.</li> </ul>
4.5. Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (*).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa o documentación acreditativa institucional sobre los criterios de calificación, guía institucional, etc.</li> <li>• Documentación acreditativa institucional.</li> <li>• Sistemas de reconocimiento (becas, actos de entrega de premios, etc.).</li> <li>• Actividades realizadas para el seguimiento, revisión y mejora del proceso de evaluación de los aprendizajes.</li> </ul>
4.6. Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento.	
4.7. Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes.	

5. INFORMACIÓN	
ELEMENTOS	EVIDENCIAS
<p>La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a:</p> <p>5.1. Planificación estratégica, política y objetivos de calidad.</p> <p>5.2. La oferta formativa.</p> <p>5.3. Los objetivos y la planificación de las titulaciones.</p> <p>5.4. Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes (*).</p> <p>5.5. Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas).</p> <p>5.6. Las posibilidades de movilidad.</p> <p>5.7. Suspensión de un título.</p> <p>5.8. Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo.</p> <p>5.9. Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales.</p> <p>5.10. Seguimiento de egresados (*).</p> <p>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) (*).</p> <p>5.12. Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...</p> <p>5.13. Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias.</p> <p>5.14. Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución.</p> <p>5.15. Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repetición.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicaciones oficiales de la institución sobre estos aspectos.</li> <li>• Relación de conocimientos y competencias que deben reunir los aspirantes a ingresar.</li> <li>• Procedimientos y criterios de selección y admisión de estudiantes.</li> <li>• Acta de aprobación de los procedimientos.</li> <li>• Relación de los canales de comunicación utilizados para hacer accesible y pública la información relativa al perfil de ingreso y requisitos administrativos.</li> <li>• Informe institucional sobre el sistema de participación y de recogida de datos al respecto.</li> <li>• Herramientas utilizadas en la recogida de datos.</li> <li>• Resultados globales de la satisfacción de los diferentes grupos de interés, así como de las quejas y sugerencias.</li> <li>• Relación de los canales de comunicación utilizados para hacer accesible y pública información relativa a estos aspectos.</li> <li>• Documentación acreditativa sobre becas, bolsas de ayuda, cursos, etc.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Página web con información actualizada y accesible para todos los grupos de interés.</li> <li>• Actividades realizadas para el seguimiento, revisión y mejora del sistema de información.</li> </ul>



6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL	
ELEMENTOS	EVIDENCIAS
6.1. La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios tales como asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios suscritos con organismos e instituciones.</li> <li>• Documentación acreditativa de la existencia de una asociación de graduados vinculada a la universidad.</li> </ul>
6.2. La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados.	
6.3. La institución hace un seguimiento de sus egresados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades realizadas para el seguimiento de los egresados.</li> </ul>
6.4. Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa sobre su existencia.</li> </ul>
6.5. La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria de actividades de la institución.</li> </ul>
6.6. Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa sobre su existencia.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria de actividades de la institución</li> <li>• Documentación acreditativa sobre la existencia de un programa de preservación del medio ambiente.</li> </ul>
6.8. La institución garantiza la accesibilidad universal para las personas con discapacidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa sobre la existencia de programas que garanticen estos aspectos.</li> </ul>
6.9. Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación de los cursos y programas en cuestión-</li> <li>• Memoria de actividades de la institución.</li> </ul>

7. INVESTIGACIÓN	
ELEMENTOS	EVIDENCIAS
7.1. Existen planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación (cursos de doctorado, ...).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento oficial donde aparecen las políticas y estrategias de enseñanza relacionadas con la investigación.</li> </ul>
7.2. La institución fomenta la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa de los acuerdos institucionales suscritos al respecto.</li> </ul>
7.3. Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación informativa de la institución.</li> </ul>
7.4. Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenios suscritos con otras instituciones.</li> </ul>
7.5. Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia nacional y/o internacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicaciones de investigación realizadas.</li> </ul>
7.6. El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación acreditativa donde conste el número de personal docente con título de doctor.</li> </ul>
7.7. Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación informativa de la institución.</li> </ul>



8. ÓRGANOS DE GOBIERNO	
ELEMENTOS	EVIDENCIAS
8.1. La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatutos de la institución.</li> </ul>
8.2. Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicaciones e informes hechos por los órganos de gobierno institucional: decanatos, dirección de centros, dirección de departamentos, etc.</li> </ul>
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento donde se recoge la planificación y se manifiesta el compromiso con la mejora de la calidad.</li> </ul>
8.4. La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Web institucional y publicaciones de instrucciones administrativas.</li> <li>• Estatutos de la universidad y del centro.</li> </ul>
8.5. El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento acreditativo de la participación de este grupo de interés en los órganos de gobierno.</li> </ul>

## 4.PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

Este protocolo tiene como objetivo ofrecer una orientación a la comisión encargada de elaborar el informe de autoevaluación. Este debe ser el resultado de la evaluación realizada siguiendo las directrices establecidas en esta guía.

### 4.1. REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

La comisión de autoevaluación ha de redactar el informe de autoevaluación estructurado en tres secciones:

**4.1.1.Ficha de datos.** El informe debe recoger la siguiente información:

Universidad	
Centro evaluado	
Responsable	
Dirección	
Teléfono	
Dirección de correo electrónico	
Carreras que se imparten en el centro	
Fecha de aprobación del informe de autoevaluación	

**4.1.2. Introducción.** La comisión de evaluación debe abordar, como mínimo, en la introducción los siguientes apartados:

- *Describir las principales características del centro:* año de creación y breve descripción de la evolución de las enseñanzas que se desarrollan en el centro.
- *Composición de la comisión de autoevaluación:* incluir los nombres de los miembros de la comisión, cómo se realizó la selección de los mismos, así como el papel desempeñado y el cargo que ocupan.
- *Memoria del proceso de autoevaluación y plan de trabajo:* cómo surge la necesidad de que el centro sea evaluado por una comisión externa, el objetivo de dicha evaluación, problemas detectados durante la elaboración del autoinforme, proceso de aprobación del mismo, decisiones tomadas; así como la temporalización, especificación de cada una de las fases del proceso, procedimientos de trabajo, etc.



### 4.1.3. Evaluación del centro.

En este apartado se debe realizar la valoración de cada elemento de las directrices teniendo en cuenta las evidencias aportadas, se trata por tanto de reflexionar sobre dichos aspectos incluyendo, posteriormente, la valoración cualitativa (A,B,C,D) debidamente justificada y describiendo los puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora de cada una de ellas.

## 4.2. DIFUSIÓN DEL BORRADOR DE INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

El borrador del informe de autoevaluación debe ser distribuido entre todos los grupos de interés para que puedan aportar o añadir los comentarios que consideren pertinentes, dentro del plazo establecido por los coordinadores del proceso. Estas propuestas de modificación serán analizadas por la comisión de autoevaluación y tenidas en cuenta, si se considera, para la versión definitiva del informe de autoevaluación. Todas estas aportaciones deben formar parte de la documentación y estar a disposición de los evaluadores externos durante la visita.

## 4.3. FORMATO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

Para facilitar la lectura y el análisis del contenido del informe de autoevaluación se recomiendan las siguientes pautas para su redacción:

- Estar basado en evidencias e incluir las referencias a cada una de ellas.
- Estar orientado hacia la mejora.
- Centrar la redacción en el análisis completo de las directrices señaladas con precisión y brevedad. Se recomienda no superar las 50 páginas de extensión (anexos no incluidos).

Una vez finalizado el informe de autoevaluación se remitirá por correo electrónico en formato PDF a la secretaria de la comisión que será la encargada de distribuirlo entre los miembros de la comisión de evaluación externa.

## 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Acreditación:** es el proceso por el que una agencia garantiza que las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial, cumplen los requisitos preestablecidos de calidad.

**Directriz:** conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modelo o sistema.

**Estrategia:** conjunto de acciones y comportamientos de las personas, equipo y organismo responsable, coordinados y orientados para la consecución de los objetivos establecidos.

**Garantía de la calidad:** todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna/externa. En este caso, contempla las acciones dirigidas a asegurar la calidad de las enseñanzas desarrolladas por el centro, así como a generar y mantener la confianza de los estudiantado, profesorado y la sociedad.

**Grupo de interés:** toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos incluyen estudiantado, profesorado, padres, administraciones públicas, empleadores y sociedad en general.

**Mejora continua:** concepto empleado en los modelos de gestión, que implica un esfuerzo continuado de la organización para avanzar en la calidad.

**Movilidad:** posibilidad o acción del estudiantado, profesorado o personal administrativo de pasar cierto período de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantes, el programa de movilidad debe llevar asociado la exigencia de reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

**Objetivos de la calidad:** relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución, oferta formativa, unidad o servicios que se evalúan.

**Personal académico:** personal de los cuerpos docentes universitarios que desarrolla actividad docente e investigadora.

**Personal administrativo:** personal funcionario o laboral no docente que configura la estructura administrativa, de gestión y de servicios de la Universidad.

**Planificación:** Proceso por el cual, el equipo, personas u organismos responsable de la enseñanza, diseña las estrategias para la consecución de los objetivos de la misma (debe ser sistemática y periódica).

**Política de la calidad:** intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.

**Prácticas externas:** conjunto de actividades de formación, realizadas por el alumnado en empresas o instituciones, destinadas a desarrollar la vertiente práctica y profesional del programa de formación. Siendo éstas de carácter obligatorio o voluntario y reconocidas o no curricularmente.

**Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas.

**Procedimiento:** modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma, con una serie común de pasos previamente definidos.

**Programa de inserción laboral:** proyecto regulado destinado a orientar al alumnado de los últimos cursos para el acceso al primer empleo.

**Resultados:** consecuencias de los procesos relacionados con las actividades desarrolladas por el centro.

**Sistema de Garantía Interna de la Calidad:** conjunto integrado por las actividades desarrolladas por el centro para garantizar la calidad de las enseñanzas, así como la relación existente entre dichas actividades.



## 6. FUENTES UTILIZADAS

- **CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS.** Consorcio Europeo para la Accreditation in Higher Education (ECA). 2003.
- **CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LA GARANTÍA DE CALIDAD EN EL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR.** European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA). 2005.
- **GUÍA DE EVALUACIÓN DE LOS CENTROS EXTERNOS.** 2009. AQU Catalunya.
- **PROGRAMA FIDES-AUDIT.** Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de la formación universitaria. 2009. ACSUG.
- **PROTOCOLO DE EVALUACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS OFICIALES.** 2008. ANECA.



**GUÍA DE SEGUIMIENTO DE LOS CENTROS  
UNIVERSITARIOS EXTERNOS AL SISTEMA  
UNIVERSITARIO ESPAÑOL**

**2013**



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	327
2. PROPÓSITOS DEL SEGUIMIENTO.....	327
3. PROCESO DE SEGUIMIENTO .....	327
3.1. INFORMACIÓN MÍNIMA RELEVANTE A PUBLICAR.....	329
3.2. PLAN DE MEJORAS.....	331
3.3. INDICADORES.....	338
4. SEGUIMIENTO POR LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD .....	340
5. FUENTES UTILIZADAS.....	340

## ANEXOS

ANEXO I: INDICADORES .....	343
ANEXO II: CÁLCULO DE LOS INDICADORES .....	345



## 1. INTRODUCCIÓN

El proceso de seguimiento debe servir para reflexionar sobre las características de la calidad del centro y de los títulos que en él se imparten, con el fin de ajustarlos y adaptarlos al contexto y a la realidad. Con el doble objetivo de mostrar a la sociedad que la mejora continua de la formación que se ofrece a los estudiantes es una prioridad absoluta y, contribuir a aumentar la implicación de estudiantes, profesores y personal de administración en esa apuesta de la institución.

Este proceso tiene como funciones principales: asegurar la ejecución efectiva de las enseñanzas, facilitar la detección de posibles desviaciones o deficiencias, ayudar en la identificación de buenas prácticas y en la toma de decisiones para establecer los planes de mejora que son necesarios incorporar y asegurar la disponibilidad de información pertinente y relevante a los diferentes agentes implicados en el proceso educativo.

Esta guía pretende ayudar a los centros en el desarrollo del proceso de seguimiento y en la implementación de los planes de mejora resultantes del mismo.

## 2. PROPÓSITOS DEL SEGUIMIENTO

Los propósitos que se persiguen con el seguimiento son:

- a) Asegurar la disponibilidad pública de la información pertinente y relevante a los diferentes grupos de interés del sistema universitario y a la sociedad en general.
- b) Detectar posibles deficiencias en el desarrollo efectivo de las enseñanzas y analizar las acciones necesarias para su subsanación.
- c) Incorporar las recomendaciones incluidas en el informe de evaluación externa.
- d) Identificar buenas prácticas para su difusión en el marco del sistema universitario.
- e) Analizar los resultados de los títulos, con el objetivo de que puedan servir para la rendición de cuentas a la sociedad.

## 3. PROCESO DE SEGUIMIENTO

El seguimiento se debe realizar anualmente a través de la valoración, por un lado, de la información pública disponible y, por otro, del autoinforme de seguimiento que contendrá el plan de mejoras y los resultados de los indicadores.

El centro enviará anualmente a la ACSUG el plan de mejoras y los resultados de los indicadores, para su revisión por la comisión de evaluación externa de la Agencia.

El plan de mejoras se constituye como un objetivo del proceso de mejora continua, es la manifestación de una intención de mejorar, de cambiar para ser más eficaces, para dar mejor servicio a los estudiantes, en definitiva de avanzar hacia la calidad total; y su elaboración requiere el respaldo y la implicación de todos los responsables del centro.

Dicho plan debe integrar la decisión estratégica sobre cuáles son los cambios que deben incorporarse en los diferentes procesos de la organización, para que sean traducidos en un mejor servicio. Así mismo, debe permitir el control y seguimiento de las diferentes acciones

a desarrollar y la incorporación de acciones correctoras ante posibles contingencias no previstas.

Para su elaboración será necesario establecer los objetivos que se proponen alcanzar y diseñar la planificación de las tareas para conseguirlos.

El plan de mejoras permite:

- Identificar las acciones de mejora a aplicar.
- Analizar su viabilidad.
- Establecer prioridades en las líneas de actuación.
- Disponer de un plan de las acciones a desarrollar y de un sistema de seguimiento y control de las mismas.
- Negociar la estrategia a seguir.
- Incrementar la eficiencia de la gestión.
- Motivar a los diferentes agentes implicados en el centro a mejorar el nivel de calidad.



### 3.1. INFORMACIÓN MÍNIMA RELEVANTE A PUBLICAR

Desde la Agencia, anualmente, se realizará un seguimiento de la información que la universidad publica en su página web.

El centro debe *publicar en su página web* la información que se considera *suficiente y relevante* de cada uno de los títulos que imparte. El listado de información que se considera necesario se incluye en la siguiente tabla.

INFORMACIÓN PÚBLICA
Denominación de todos los títulos que se imparten
Número de créditos
Tipo de enseñanza (presencial, semipresencial, virtual)
Régimen de estudios (tiempo completo, tiempo parcial)
Número de plazas de nuevo ingreso ofertadas
Idiomas en los que se imparte el título
Normativas de la universidad, centro, etc.
Objetivos del título/Competencias del título
Criterios de acceso y admisión
Proceso de matrícula
Procedimientos de acogida y orientación de los estudiantes de nuevo ingreso
Perfil de ingreso recomendado
Perfil profesional
Condiciones o pruebas de acceso especiales, si existen
Información sobre la transferencia y reconocimiento de créditos
Complementos formativos necesarios (en función de la formación previa acreditada por el estudiante), si fuese el caso
Estructura del programa formativo: denominación del módulo o materia, contenido en créditos, organización temporal, carácter obligatorio u optativo
Horarios
Calendario de exámenes
Guías docentes/Programación docente <sup>1</sup>

Tabla 1: Información mínima relevante a publicar.

<sup>1</sup>Tipo de asignatura, nº de créditos, competencias, contenidos, metodología, sistema de evaluación, tutorías, calendario y horario, responsable docente, idioma en que se imparte.

INFORMACIÓN PÚBLICA
Examen profesional (Comisión, convocatorias, etc.)
Tesis (Comisión, convocatorias, etc.)
Información sobre las prácticas externas, si las hubiera
Descripción del profesorado (asignaturas que imparte, horario de tutorías, correo electrónico, ...)
Descripción de otros recursos humanos disponibles para llevar a cabo el plan de estudios
Aulas y seminarios
Laboratorios
Salas de informática
Salas de estudio
Biblioteca
Normativa relativa a movilidad
Otros servicios disponibles
Espacios para los representantes de estudiantes
Tasa de graduación
Tasa de abandono
Tasa de eficiencia
Tasa de rendimiento
Tasas de inserción laboral
Otras tasas complementarias que el título hace públicas
Documentación del sistema de garantía interno de la calidad

Tabla 1: Información mínima relevante a publicar.

### 3.2. PLAN DE MEJORAS

El centro debe elaborar el *plan de mejoras*, que responderá a las debilidades detectadas durante el proceso de autoevaluación y evaluación externa. Este permite tener de una manera organizada, priorizada y planificada las acciones de mejora. Su implantación y seguimiento debe ir orientado a mejorar la calidad de las enseñanzas universitarias.

Anualmente, el centro, realizará una revisión del plan de mejoras, valorando los logros alcanzados, para proponer un nuevo plan.

Los elementos esenciales que debe recoger dicho plan son:

- **Introducción**
  - **Composición de la comisión de seguimiento**
  - **Proceso de evaluación**
- **Puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora**
- **Planificación y seguimiento**
- **Priorización de las acciones de mejora**
- **Plan de mejoras**

- **Introducción:**
  - **Composición de la comisión de seguimiento**

*Incluir la composición de la comisión de seguimiento*, que será, en la medida de lo posible, la misma que la comisión de autoevaluación, encargada de elaborar el autoinforme.

La composición<sup>2</sup> debe ser la que se refleja en la “*Guía de evaluación de los centros universitarios externos al sistema universitario español*” de la ACSUG. Si no se adaptase, debe ser modificada su estructura. Esta opción es de obligado cumplimiento si el informe final de evaluación externa, elaborado por la ACSUG, así lo hiciese expreso. Se debe garantizar la representación de todos sus grupos de interés o sectores de la comunidad educativa con la premisa de recoger la diversidad de aportaciones y puntos de vista. Ahora bien, la responsabilidad final de la elaboración, desarrollo y seguimiento recaerá siempre en los máximos órganos de dirección. Su constitución deberá ser aprobada por el órgano que corresponda.

El hecho de que exista una comisión no exime de que se puedan poner en marcha (si se estima conveniente) subcomisiones específicas (por ejemplo: si en un centro se imparten varios títulos o carreras, se pueden nombrar subcomisiones de título). Estas comisiones deberán mantener siempre la estructura que garantice la representación de todos los grupos de interés.

---

<sup>2</sup>La composición de autoevaluación es la encargada de llevar a cabo el proceso de autoevaluación. Es aconsejable que esté presidida por la persona responsable del centro a evaluar, quien debe ser además la encargada de liderar y coordinar el proceso. La comisión debe representar la organización interna del centro e incluir responsables de las distintas carreras, profesorado del centro, personal administrativo y estudiantes.

Se ha de considerar que en la elaboración de un plan de mejoras siempre conviene ir más allá del ámbito interno del centro por lo que se puede buscar la ayuda, cuanto más comprometida mejor, de agentes externos que aporten su punto de vista (agentes sociales, empleadores, egresados, etc.).

Es necesario un mínimo de liderazgo, por parte de la dirección, para desarrollar, iniciar y fomentar el plan de mejoras. Para su puesta en marcha y ejecución se recomienda que se realicen reuniones periódicas. Siendo recomendable, asimismo, levantar acta de cada una de ellas.

### - Proceso de evaluación

En este apartado se incluirá una breve descripción de todo el proceso de evaluación de manera que se explique, desde que se tomó la decisión de someterse a este proceso, *cómo se han realizado las siguientes actividades:*

- Comisión de autoevaluación-seguimiento.
  - Selección y nombramiento.
  - Planificación del trabajo realizado.
  - Formación de la comisión.
- Desarrollo de la autoevaluación.
  - Metodología de trabajo.
  - Papel de cada uno de los miembros en el proceso de elaboración del autoinforme
- Difusión del autoinforme y publicidad de la visita.
- Valoración de la visita de los evaluadores externos.
  - Fecha de la visita.
  - Composición de la comisión de evaluación externa.
  - Plan de visita.
  - Valoración de la adecuación de la comisión de evaluación externa.
  - Valoración general del proceso de evaluación externa.
- Plan de mejoras (elaboración, participación, difusión,...). Se refiere al plan de mejoras elaborado en el informe de autoevaluación por la comisión de autoevaluación del centro.

### • Puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora

En este apartado se *reflejarán los puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora* detectadas en el proceso de evaluación, indicando si se recogen en el informe de autoevaluación y en el informe final de evaluación externa con el fin de facilitar su ubicación.

Muchas debilidades detectadas en el informe de autoevaluación fueron asumidas por la comisión de evaluadores externos y por ello no se incorporaron en el informe final de evaluación externa de la ACSUG; es por ello que, en este apartado, se recogerán todas aquellas que figuran en ambos informes.

Se debe realizar una tabla por cada una de las directrices evaluadas:

1. Proceso de enseñanza-aprendizaje
2. Recursos humanos
3. Recursos para el aprendizaje
4. Evaluación de los aprendizajes
5. Información
6. Relaciones de la institución con el entorno y con la sociedad en general
7. Investigación
8. Órganos de gobierno

Se incluirán como mínimo los siguientes datos: elemento evaluado (debidamente referenciado de acuerdo a la guía de autoevaluación), fortalezas y debilidades detectadas, así como las propuestas de mejora para cada una de las debilidades (se trata de aportar un nombre genérico a la propuesta de mejora ya que cada una de ellas se desarrollará a posteriori en una ficha que recoja los principales elementos para su ejecución).

Es recomendable, una vez identificadas las áreas de mejora, hacer una reflexión sobre las causas del problema para poder actuar eficientemente sobre ellas. Es por ello, que las acciones de mejora deben ser coherentes con el análisis realizado y estar orientadas proactivamente. Es importante, además, que estén consensuadas, que sean realistas y viables, acotadas en el tiempo como en el grado de cumplimiento, flexibles en la medida que deben ser susceptibles de modificación debido a contingencias no previstas (pero sin perder el enfoque inicial) y obligatorias, en tanto debe existir voluntad de alcanzarlas, haciendo lo posible para su consecución.

La **Tabla II** recoge un ejemplo de la estructura que se debería seguir para presentar los puntos fuertes, débiles y acciones de mejora diagnosticadas en el proceso de autoevaluación.

DIRECTRIZ 1: Proceso de enseñanza aprendizaje			
ELEMENTO EVALUADO	JUICIOS DE VALOR		PROPUESTAS DE MEJORA
	PUNTOS FUERTES	PUNTOS DÉBILES	
1.1.PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA		1.1.1. No se dispone de planificación estratégica	Desarrollo de la planificación estratégica Período 2013-2016
1.2.ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	Se especifican los objetivos formativos para todos sus títulos y/o carreras	1.2.3. No se identifica el perfil de ingreso para el título de maestría en....	Definir perfil de ingreso
		1.2.13. No se encuentran publicitadas adecuadamente la programación de las carreras	Establecer mecanismos de información adecuados

Tabla II. Ejemplo de estructura de PF/PD/PM.

**IMPORTANTE:** se elaborará una tabla por **DIRECTRIZ**

- **Planificación y seguimiento**

La puesta en marcha de un plan de mejoras exige para el logro de su máxima eficiencia:

- Elaborar un calendario de reuniones de coordinación en el que se haga una planificación de las acciones a tratar y plazos de ejecución previstos de acuerdo a los criterios fijados.
- Planificación detallada de cada una de las acciones de mejora y cuya suma constituye el plan de mejoras. Hay que tener en cuenta que una determinada mejora puede contener una o varias acciones que hay que desarrollar para poder ejecutarla en su totalidad y dar respuesta a las debilidades diagnosticadas en el proceso de autoevaluación. Se debe realizar una ficha (tabla IV) para cada mejora presentada.

- **Priorización de las acciones de mejora**

Una vez determinadas las acciones de mejora se deben priorizar para conseguir, de forma efectiva, los objetivos que pretende el centro. Para ello es imprescindible conocer el conjunto de restricciones que condicionan su viabilidad y determinar los criterios a utilizar para establecer el orden de prioridad:

- **Dificultad en la implantación.** Hace referencia a la dificultad de la implantación de la acción de mejora. La acción puede tener mucho impacto pero el coste en recursos personales y/o materiales puede hacer inviable su desarrollo. Se ha de valorar dicha implantación teniendo en cuenta la siguiente escala: **Dificultad: 4 (Mucha), 3 (Bastante), 2 (Poca), 1 (Ninguna).**
- **Plazo de implantación.** Hay acciones cuyo alcance está totalmente definido y no supone un esfuerzo decisivo, no requiere trámite alguno, ni es necesario que transcurra un plazo para su implantación, son acciones inmediatas. Otras, sin embargo, requieren un determinado espacio temporal para ejecutarlas, son acciones a corto plazo. O algo más, 2 ó 3 ciclos, son acciones a medio plazo. Sin embargo, la planificación de otras acciones supone poner en marcha otras pequeñas acciones que llevarán cada una un tiempo, se trata de acciones a largo plazo. Se valorará de acuerdo a la siguiente escala: **Plazo: 4 (Largo: 4 ó 5 ciclos), 3 (Medio: 2 ó 3 ciclos), 2 (Corto: 1 ciclo), 1 (Inmediato).**
- **Impacto en la organización.** El impacto es el resultado de la actuación a implantar, medido a través del grado de mejora conseguido (un cambio radical tiene un impacto mayor que pequeños cambios continuos). Además, si la medida afecta a varias titulaciones su impacto será mayor y la prioridad también deberá serlo –transversalidad-. El impacto se valorará de acuerdo a la siguiente escala: **Impacto: 4 (Mucho), 3 (Bastante), 2 (Poco), 1 (Ninguno).**
- **Prioridad.** Hace referencia a la relevancia o importancia de la acción, en el sentido de que una puntuación alta indicará la necesidad de acometerla antes que otras. No resulta de la suma de las columnas anteriores. La prioridad se valorará con la siguiente escala: **Prioridad: 4 (Mucha), 3 (Bastante), 2 (Alguna), 1 (Ninguna).**



Se debe realizar, por cada directriz, una tabla que recoja en la primera columna la debilidad debidamente referenciada y en la segunda la acción propuesta. Las columnas siguientes recogerán la valoración de acuerdo a las escalas establecidas. En la Tabla III se muestra un ejemplo, siguiendo con las debilidades y acciones propuestas en la tabla anterior.

DIRECTRIZ 1: Proceso de enseñanza aprendizaje					
Debilidad diagnosticada	Acción de mejora propuesta	PRIORIZACIÓN			
		DIFICULTAD	PLAZO	IMPACTO	PRIORIDAD
1.2.3. No se identifica el perfil de ingreso para el título de maestría en ...	Definir el perfil de ingreso	1	1	4	4
1.2.13. No se encuentran publicitadas adecuadamente la programación de las carreras	Establecer mecanismos de información adecuados	2	2	3	3

Tabla III. Ejemplo de priorización de las acciones de mejora. Proceso de enseñanza aprendizaje.

**IMPORTANTE:** se elaborará una tabla por DIRECTRIZ

- **Plan de mejoras**

Una vez seleccionadas las mejoras y establecida la priorización y su temporalización, se elabora el plan de mejoras con el objetivo de ponerlas en práctica y desarrollarlas.

Cada una de las propuestas de mejora presentadas se estructurará para lograr una mayor eficiencia en su ejecución. La **Tabla IV** recoge los aspectos que se deben considerar para lograr una adecuada y eficaz ejecución de las mismas. Esta se estructura en dos partes, una inicial de planificación y una final referida a la medición y resultados. El conjunto de todas ellas formará el plan de mejoras.

DIRECTRIZ 1: Proceso de enseñanza aprendizaje	
Nº de la propuesta (identificación de la directriz y elemento)	1.2.3
Denominación de la propuesta	Definir perfil de ingreso
Punto débil detectado	No se identifica el perfil ingreso para título de maestría en ...
Ámbito de aplicación	Proceso de enseñanza-aprendizaje
Responsable de su aplicación	Coordinador Académico de maestría
Objetivos específicos	Proporcionar al alumno de maestría información adecuada y de fácil acceso respecto a las competencias, habilidades o destrezas que debe de tener para poder cursar dicha maestría
Tareas/Actuaciones a desarrollar	Definir y aprobar el perfil de ingreso recomendado para la maestría Establecer qué información se debe incluir en el folleto informativo y en la web Establecer indicadores de seguimiento sobre la pertinencia del perfil definido
Período de ejecución (inicio-fin)	Enero 2013 - junio 2013
Recursos/financiación	No requiere financiación
Beneficios esperados	Alumnos mejor informados en el acceso Disminuir la tasa de abandono como consecuencia de una elección no adecuada
Indicadores de ejecución	Definición del perfil Satisfacción de los grupos de interés Tasa de abandono
Responsable del seguimiento	Director del Centro
<b>Observaciones:</b> La medición de la tasa de abandono y la tasa de satisfacción se realizará una vez finalizado cada ciclo	
A cumplimentar sólo si fue ejecutada (total o parcialmente)	
Nivel de cumplimiento	
Resultados obtenidos	
Grado de satisfacción	
Acciones correctoras a desarrollar	

Tabla IV. Ejemplo de propuesta de mejora.

La **primera parte** de la ficha de acción de mejora engloba:

- Establecer el *número de referencia* de la acción. Este se corresponde con el código que se ha dado a la debilidad diagnosticada de la tabla III. Se recoge la denominación de la propuesta, el *punto débil* detectado y en el *ámbito de aplicación* se refleja la directriz a la que pertenece.
- Nombrar a los *responsables* para cada una de estas tareas. Pueden ser miembros de la comisión de autoevaluación-seguimiento o cualquier persona de la comunidad universitaria que hayamos identificado como grupo de interés. Esto permitirá desplegar de forma más cómoda el plan de mejoras sin sobrecargar de trabajo a una única persona. No se debe nombrar como responsable a un “órgano” específico como puede ser una comisión, equipo directivo, etc., sino a personas concretas, que serán las encargadas de rendir cuentas sobre el seguimiento y revisión para dar respuesta a la propuesta de mejora identificada.
- Identificar los *objetivos*. Se deben redactar de manera sencilla, breve y clara, lo que favorecerá las *tareas o actuaciones* a desarrollar.
- Determinar las *tareas/actuaciones*. Una propuesta de mejora se puede componer de diversas tareas para poder llevarla a cabo; estas pueden o no tener relación entre sí, pero, en todo caso, es necesario el cumplimiento de estas pequeñas acciones para dar respuesta general a la mejora. Se debe detallar la totalidad de tareas a desarrollar.
- Establecer el *periodo de ejecución*. Este será acorde con la planificación de la priorización y el calendario de ejecución previsto. La temporalización debe ser flexible; los periodos previstos se pueden adelantar o retrasar ligeramente por diversas condiciones contextuales.
- Determinar los *recursos humanos, materiales o económicos* necesarios para llevarla a cabo. Hay que tener en cuenta que muchas de las acciones de mejora serán a coste económico “cero”, pero otras necesitarán cierta inversión. La viabilidad de este elemento debió ser analizado en la priorización de las acciones de mejora.
- Analizar los *beneficios esperados, (u objetivos a conseguir)* buscando la máxima eficacia y eficiencia de las actuaciones a desarrollar. Es importante identificarlos y redactarlos de manera que sean medibles y operativos. Serán el eje de la definición de los indicadores de medición.
- Identificar al *responsable de seguimiento de la acción*. Puede o no coincidir con el responsable de la aplicación, tal como se puede ver en el ejemplo propuesto en la tabla III.
- Realizar las *observaciones* que se consideren oportunas. Éstas pueden referirse a cualquier aspecto o elemento de la ficha de evaluación, permitiendo una mejor interpretación o explicación de modificaciones que se realizan en la programación como fruto de su adaptabilidad a nuevas circunstancias del centro.

La **segunda parte** de la ficha de acción de mejora engloba:

- El *nivel de cumplimiento de la acción* implica una valoración cualitativa o cuantitativa en términos de porcentajes. Lo que requiere una medición y valoración del trabajo desarrollado.
- En los *resultados obtenidos* se dará cuenta de la relación de estos con los beneficios esperados. Se hará una valoración y reflexión de dichos resultados, especialmente si no se han alcanzado, indicando las causas y las acciones a desarrollar en el siguiente plan de mejoras para alcanzar el 100% de la acción.

- *Grado de satisfacción* obtenido. Entre los mecanismos de evaluación y revisión de las enseñanzas, deben existir encuestas de satisfacción que valoren diferentes elementos de las directrices evaluadas. Se valorarán los resultados de esas encuestas de satisfacción a los diferentes grupos de interés y se trasladarán esos datos a éste punto de la ficha. Puede realizarse también una valoración de la satisfacción del propio grupo que la ha diseñado y ha desarrollado, realizando un análisis crítico de todo el proceso.
- *Acciones correctoras*. A lo largo del proceso de revisión, seguimiento y análisis, pueden detectarse desviaciones con respecto a los resultados esperados que pueden ser debidos a numerosas causas: bien porque, aunque se ha planificado y desarrollado de acuerdo a lo previsto, no se han conseguido los objetivos planteados o bien, porque la planificación y desarrollo ha adolecido de un seguimiento adecuado, por lo que se hace necesario efectuar una revisión de las acciones, plazos y resultados esperados y establecer acciones correctoras dando lugar, a la elaboración de otra ficha de acción de mejora en el siguiente plan. Es importante que la revisión de las acciones se realice en el marco de aquellos mecanismos de seguimiento previstos y que las modificaciones que se propongan sean oportunas en tiempo, de manera que puedan desarrollarse y llevarse a cabo.

Tanto el establecimiento del plan de mejora como la revisión del mismo deben estar consensuados y llevarse a cabo en el marco de la comisión de autoevaluación-seguimiento e implicar a todos los que hayan participado en el proceso.

Es necesario e importante dar a conocer a la comunidad universitaria el plan de mejora, así como todas las acciones que se pongan en marcha de acuerdo a los grupos de interés, comunicándoles, también, las revisiones efectuadas y los motivos que las han propiciado, asegurando una percepción transparente del plan de mejora y sus implicaciones.

### 3.3. INDICADORES

Un indicador o punto de control es una expresión cuantitativa o cualitativa que nos permite comprobar el grado de consecución de los objetivos fijados anteriormente.

En este apartado se deben incluir las tablas de los indicadores (Anexo I) y el análisis de la evolución de los mismos.



Los indicadores a valorar son, al menos, los siguientes:

INDICADORES	
<b>DATOS GENERALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De cada uno de los títulos que se imparten en el centro:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oferta de plazas</li> <li>- Nº de alumnos de nuevo ingreso</li> <li>- Nº de alumnos matriculados en cada curso</li> <li>- Nº de egresados</li> <li>- Nº de tesis leídas, en caso de títulos de doctorado</li> </ul> </li> <li>• Grado de movilidad de los alumnos</li> </ul>
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº total de profesores</li> <li>• % de personal académico doctor</li> <li>• % de personal académico a tiempo completo</li> <li>• Grado de movilidad del personal académico</li> <li>• Nº total de personal administrativo</li> </ul>
<b>ACTIVIDAD INVESTIGADORA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de artículos publicados en revistas nacionales de prestigio e indexadas</li> <li>• Nº de artículos publicados en revistas internacionales de prestigio e indexadas</li> <li>• Nº de libros y monografías publicados en editoriales de reconocido prestigio (se considerarán sólo aquellas que poseen ISBN)</li> <li>• Nº de comunicaciones, conferencias, ponencias en reuniones nacionales</li> <li>• Nº de comunicaciones, conferencias, ponencias en reuniones internacionales</li> </ul>
<b>BIBLIOTECA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de puntos de lectura</li> <li>• Nº total de ejemplares/nuevas adquisiciones/total suscripciones:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monografías</li> <li>- Revistas</li> <li>- Publicaciones electrónicas</li> <li>- Bases de datos</li> </ul> </li> <li>• Disponibilidad de puestos en la biblioteca</li> <li>• Disponibilidad de la bibliografía y fuentes de información</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasa de rendimiento</li> <li>• Tasa de abandono</li> <li>• Tasa de eficiencia</li> <li>• Tasa de graduación</li> <li>• Datos de inserción laboral</li> <li>• Satisfacción de los diferentes grupos de interés</li> </ul>

La evaluación de estos indicadores se basará en:

- Calcular los indicadores propuestos (Anexo II).
- Analizar y valorar los resultados de los indicadores propuestos, de 4 años.

- Analizar los resultados teniendo en cuenta la tendencia que presentan, comparación con indicadores externos y su adecuada segmentación.

#### 4. SEGUIMIENTO POR LA COMISIÓN DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD

El centro, además del seguimiento interno, puede realizar un **seguimiento externo por la Comisión de Calidad de la Universidad coordinado desde** la Unidad de Autoevaluación y Acreditación. Se pueden establecer reuniones periódicas, en función de la naturaleza del plan de mejora y de las acciones que lo componen, con los responsables de las diferentes acciones de mejora o de las diferentes comisiones.

Entre las funciones de esta Comisión, relacionadas con este proceso, estarían las de:

- *Fomentar* la implantación de los planes de mejora derivados de los procesos de evaluación.
- *Hacer cumplir* las acciones de mejora de acuerdo a lo planificado.
- *Orientar* en su desarrollo y proponer actuaciones frente a incidencias que se puedan detectar durante el desarrollo del plan.
- *Facilitar* los recursos necesarios para desarrollar el plan
- *Extender* al equipo de gobierno de la Universidad los logros alcanzados.
- *Consolidar la cultura de la calidad.*

#### 5. FUENTES UTILIZADAS

- **CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS.** Consorcio Europeo para la Accreditation in Higher Education (ECA). 2003.
- **CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LA GARANTÍA DE CALIDAD EN EL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR.** European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA). 2005.
- **PROGRAMA FIDES-AUDIT.** Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de la formación universitaria. 2009. ACSUG.
- **PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS OFICIALES.** 2011. ACSUG.
- **SEGUIMIENTO DE TÍTULOS OFICIALES.** 2011. ACSUG.



## ANEXOS



## ANEXO I: INDICADORES

DATOS GENERALES (elaborar una tabla por cada título)				
INDICADORES	CURSOS ACADÉMICOS			
	x-3	x-2	x-1	x
Oferta de plazas				
Nº de alumnos de nuevo ingreso				
Nº de alumnos matriculados en cada curso				
Nº de egresados				
Nº de tesis leídas, en caso de títulos de doctorado				
Grado de movilidad de los alumnos				

RECURSOS HUMANOS				
INDICADORES	CURSOS ACADÉMICOS			
	x-3	x-2	x-1	x
Nº total de profesores				
% de personal académico doctor				
% de personal académico a tiempo completo				
Grado de movilidad del personal académico				
Nº total de personal administrativo				

ACTIVIDAD INVESTIGADORA				
INDICADORES	CURSOS ACADÉMICOS			
	x-3	x-2	x-1	x
Nº de artículos publicados en revistas nacionales de prestigio e indexadas				
Nº de artículos publicados en revistas internacionales de prestigio e indexadas				
Nº de libros y monografías publicados en editoriales de reconocido prestigio ( se considerarán sólo aquellas que poseen ISBN)				
Nº de comunicaciones, conferencias, ponencias en reuniones nacionales				
Nº de comunicaciones, conferencias, ponencias en reuniones internacionales				

BIBLIOTECA					
INDICADORES		CURSOS ACADÉMICOS			
		x-3	x-2	x-1	x
Nº de puntos de lectura					
Disponibilidad de puestos en la biblioteca					
Monografías	Nº total de ejemplares				
	Nuevas adquisiciones				
Libros	Nº total de ejemplares				
	Nuevas adquisiciones				
Revistas	Nº total de ejemplares				
	Nuevas adquisiciones				
	Total suscripciones				
Publicaciones electrónicas	Nº total de ejemplares				
	Nuevas adquisiciones				
	Total suscripciones				
Bases de datos	Nº total de ejemplares				
	Nuevas adquisiciones				

RESULTADOS					
INDICADORES		CURSOS ACADÉMICOS			
		x-3	x-2	x-1	x
Tasa de rendimiento					
Tasa de abandono					
Tasa de eficiencia					
Tasa de graduación					
Datos de inserción laboral					
Satisfacción de los diferentes grupos de interés					



## ANEXO II: CÁLCULO DE LOS INDICADORES

Denominación	Grado de movilidad de los alumnos	
Descripción	Es la relación entre el número de alumnos que participan en programas de movilidad nacional o internacional y el total de alumnos matriculados en el programa formativo.	
Forma de cálculo	Nº de alumnos que participan en programas de movilidad/Nº total de alumnos matriculados en el programa formativo.	
Características	Periodicidad	Curso académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	Por título y curso académico. Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad.	

Denominación	Grado de movilidad del personal académico	
Descripción	Es la relación entre el personal académico implicado en el programa formativo que participa en programas de movilidad y el total de personal académico implicado en el programa formativo.	
Forma de cálculo	Nº de personal académico implicado en el programa formativo que participa en programas de movilidad/total del personal académico implicado en el programa formativo.	
Características	Periodicidad	Curso académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	Por título y curso académico. Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad.	

Denominación	Disponibilidad de puestos en la biblioteca	
Descripción	Es la relación entre el número de alumnos matriculados equivalentes a tiempo completo en el programa formativo y el número de puestos de lectura en la biblioteca.	
Forma de cálculo	Nº de puestos de lectura en biblioteca/Nº total de alumnos matriculados equivalentes a tiempo completo.	
Características	Periodicidad	Curso académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	Por título y curso académico. Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad.	

Denominación	Disponibilidad de la bibliografía y fuentes de información	
Descripción	Es la relación entre el número de títulos de bibliografía disponible en la biblioteca asociada con el programa formativo y el número de títulos recomendados en las asignaturas del programa formativo.	
Forma de cálculo	Nº de títulos disponibles en la biblioteca asociada al programa formativo / Nº de títulos recomendados.	
Características	Periodicidad	Curso académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	Por título y curso académico. Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad.	

Denominación	Tasa de rendimiento del título	
Descripción	Para un curso académico X, relación porcentual entre el número de créditos ordinarios superados en el título T y el número total de créditos ordinarios matriculados en el título T.	
Justificación	Este indicador aporta información anual sobre la proporción de créditos ordinarios superados por los estudiantes con respecto a los créditos ordinarios matriculados, en los diferentes títulos impartidos.	
Forma de cálculo	$(\sum \text{N}^\circ \text{ de créditos ordinarios superados en un título T en el curso académico X} / \sum \text{N}^\circ \text{ de créditos ordinarios matriculados en un título T en el curso académico X}) * 100.$	
Características	Periodicidad	Curso académico
	Fuente de información	Universidad
	Histórico	
	Forma de representación	Porcentaje con un decimal
Nivel de agregación / desagregación	Por título y curso académico. Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad.	
Ejemplo	El número de créditos ordinarios matriculados en el curso académico 2013-14 en el título X fue de 2400. Y el número de créditos ordinarios superados en dicho curso académico 2013-14 por tales estudiantes fue de 2000. La tasa de rendimiento del título sería: $(2000/2400) * 100 = 83,3\%$ . Es decir, el 83,3% de los créditos ordinarios matriculados en el curso académico 2013-14 en el título X fueron superados.	
Especificaciones	Ni en los créditos matriculados ni los superados se consideran los créditos reconocidos o transferidos.	
Interpretación	Este indicador se puede interpretar, curso a curso, como la foto fija en la que se muestra la dificultad/facilidad con la que los estudiantes superan las materias en las que se matriculan. Cuanto más alejados estén los valores del 100%, indicarán una mayor dificultad de los módulos o materias o la necesidad de una mayor monitorización a los estudiantes en el proceso de matrícula o una inadecuada secuenciación de los módulos/materias en el plan de estudios. La evolución de este indicador durante el período de implantación puede ser de especial ayuda a la hora de definir e implementar medidas de mejora.	



Denominación	Tasa de abandono del título	
<b>Descripción</b>	Relación porcentual entre los estudiantes de una cohorte de entrada C matriculados en el título T en el curso académico X, que no se matricularon en dicho título T en los cursos X+1 y X+2, y el número total de estudiantes de tal cohorte de entrada C que accedieron al mencionado título T o curso académico X.	
<b>Justificación</b>	Este indicador aporta información anual sobre la proporción de estudiantes que abandonan el título con respecto a los estudiantes inicialmente matriculados.	
<b>Forma de cálculo</b>	$(\text{N}^\circ \text{ de estudiantes de nuevo ingreso en el título T en el curso X y que no están matriculados en ese título T en los cursos X+1 y X+2} / \text{N}^\circ \text{ de estudiantes de nuevo ingreso en el título T en el curso X}) * 100$ .	
<b>Características</b>	<b>Periodicidad</b>	Curso académico
	<b>Fuente de información</b>	Universidad
	<b>Histórico</b>	Acumulado a partir de X+2
	<b>Forma de representación</b>	Porcentaje con un decimal
<b>Nivel de agregación / desagregación</b>	Por título y cohorte de entrada. Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad.	
<b>Ejemplo</b>	El número de estudiantes de la cohorte de entrada C en el título X el curso 2009-10 fue de 70. Y el número de tales estudiantes (de la cohorte de entrada en el título X el curso 2009-10) que no aparecen matriculados en ese título en los cursos 2010-11 y 2011-12 fue de 10. La tasa de abandono del título para la cohorte de entrada del curso 2009-2010 sería: $(10/70) * 100 = 14,3\%$ . Es decir, el 14,3% de los estudiantes de nuevo ingreso en el título X en el curso 2009-10, abandonaron dicho título en el transcurso de los dos cursos posteriores a la matrícula.	
<b>Especificaciones</b>	El cálculo analiza la evolución anual de la cohorte de entrada considerada Este indicador se calcula en X+1 y X+2 para poder anticipar el seguimiento del título. No se considerarán abandonos aquellos estudiantes graduados en el título.T.	
<b>Interpretación</b>	Este indicador muestra año tras año el porcentaje ligado al abandono en los tres primeros cursos de permanencia de los estudiantes en un mismo plan de estudios. Valores elevados de este indicador deberán motivar un análisis de por qué se produce este abandono, para poder adoptar las medidas correctoras oportunas Por ejemplo, este abandono podrá suceder al finalizar el primer curso de permanencia en el plan de estudios y ser consecuencia de una excesiva dificultad de éste.	

Denominación	Tasa de eficiencia de los graduados del título	
<b>Descripción</b>	Relación porcentual entre el número total de créditos en los que debieron matricularse los estudiantes graduados de una cohorte de graduación G para superar un título T y el total de créditos en los que efectivamente se matricularon los estudiantes graduados de una cohorte de graduación G en un título T.	
<b>Justificación</b>	Este indicador aporta información anual sobre la diferencia entre el número de créditos efectivamente matriculados por los graduados con respecto a los créditos en los que se deben matricular éstos.	
<b>Forma de cálculo</b>	$\left( \frac{\sum N^{\circ} \text{ de créditos en los que deberían haberse matriculado en un título T por la cohorte de graduación G}}{\sum N^{\circ} \text{ de créditos efectivamente matriculados en un título T por la cohorte de graduación G}} \right) * 100.$	
<b>Características</b>	<b>Periodicidad</b>	Año académico
	<b>Fuente de información</b>	Universidad
	<b>Histórico</b>	
	<b>Forma de representación</b>	Porcentaje con un decimal
<b>Nivel de agregación / desagregación</b>	<p>Por título y cohorte de entrada.</p> <p>Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad.</p> <p>Se podrá calcular en función de los créditos matriculados por el alumno.</p> <p>Sería conveniente que la interpretación del dato obtenido se hiciera considerando los créditos matriculados de más por los estudiantes respecto a los que teóricamente se tendrían requerido para obtener el título.</p>	
<b>Ejemplo</b>	<p>El número de créditos efectivamente matriculados en el título X por la cohorte de graduación de las 150 personas graduadas en 2012-13, fue de 37.500.</p> <p>Y es 36.000 el número de créditos de los que deberían haberse matriculado los 150 estudiantes graduados en 2012-13 para finalizar sus estudios en los años previstos.</p> <p>La tasa de eficiencia del título sería: <math>\left( \frac{36000}{37500} \right) * 100 = 96,0\%</math>.</p> <p>Es decir, el conjunto de las personas graduadas en 2012-13 en el título X se matricularon de un número de créditos en términos relativos próximo al que es necesario para la obtención del título.</p>	
<b>Especificaciones</b>	<p>Se considerarán únicamente aquellos estudiantes de nuevo ingreso que se matricularon en el título por primera vez. Es decir, sin ningún crédito reconocido como consecuencia de traslado de expediente o de tener cursado otro título.</p> <p>Esta tasa se obtendrá al año académico siguiente al de graduación del estudiante en el título.</p> <p>Se entenderá por estudiante graduado aquel que superó el número de créditos necesarios para contar con el título de referencia.</p> <p>Se calcula cada año académico para los graduados de una misma cohorte de graduación.</p> <p>Se computarán hasta un máximo de los créditos superados precisos para completar el título (es decir, no entrarán en cómputo todos los créditos superados que excedan el número requerido para la obtención del título).</p>	
<b>Interpretación</b>	<p>Este indicador muestra, en media, el exceso de créditos que se le requiere a un estudiante para obtener el título en el que se matricula.</p> <p>Los valores del indicador, cuanto más alejados del 100%, muestran una mayor dificultad del plan de estudios, puesto que los estudiantes se ven obligados a realizar múltiples matrículas en algunas materias (que deben ser localizadas para adoptar las medidas de mejora oportunas).</p>	



Denominación	Tasa de graduación del título	
<b>Descripción</b>	Relación porcentual entre los estudiantes de una cohorte de entrada C que superan, en el tiempo previsto más un año, los créditos conducentes a un título T y el total de los estudiantes de nuevo ingreso de la misma cohorte C en dicho título T.	
<b>Justificación</b>	Este indicador aporta información anual sobre la proporción de estudiantes que consiguen finalizar en el tiempo previsto más un año ( $< o = a + 1$ ) un título con respecto a los estudiantes matriculados inicialmente.	
<b>Forma de cálculo</b>	$(N^{\circ}$ de alumnos de una cohorte de entrada C en un título T que consiguen finalizar dicho título en el tiempo previsto +1 / $N^{\circ}$ de alumnos de nuevo ingreso de una cohorte de entrada C en un título T) * 100.	
<b>Características</b>	<b>Periodicidad</b>	Año académico
	<b>Fuente de información</b>	Universidad
	<b>Histórico</b>	
	<b>Forma de representación</b>	Porcentaje con un decimal
<b>Nivel de agregación / desagregación</b>	Por título y cohorte de entrada Para los diferentes títulos impartidos en la Universidad	
<b>Ejemplo</b>	El número de alumnos de la cohorte de entrada de 2010-11 en el título X fue de 100 alumnos. Y el número de tales estudiantes (estudiantes de la cohorte de entrada de 2010-11 en el título X) que consiguen finalizar dicho título en el tiempo previsto más un año fue de 90 alumnos. La tasa de graduación del título sería: $(90/100) * 100 = 90,0\%$ Es decir, el 90% de la cohorte de entrada de 2010-11 en el título X, consiguieron finalizar dicho título.	
<b>Especificaciones</b>	Se calcula cada año académico para los graduados de una misma cohorte de entrada. Se entenderá por estudiantes de nuevo ingreso aquellos que, para el título T, comenzaron los estudios desde el inicio. Se entenderá por tiempo previsto el número de años académicos contemplados en el plan para superar los créditos que componen el título.	
<b>Interpretación</b>	Este indicador sirve para calibrar el ajuste entre el diseño inicial del plan de estudios y su implantación al objetivo de que los estudiantes finalicen sus estudios en un período de tiempo razonable. Cuanto más alejados del 100% estén los valores, mostrarán un diseño del plan de estudios menos ajustado a la formación previa de los estudiantes o una dificultad mayor de las materias o una planificación inadecuada o la inadecuación de los procedimientos de evaluación de los aprendizajes.	



**PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE  
MODIFICACIONES EN LOS PROGRAMAS DE  
DOCTORADO**



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	355
2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS MODIFICACIONES SUSTANCIALES.....	356
3. MODIFICACIONES EN LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO .....	357



## 1. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como finalidad establecer el procedimiento que deben seguir las Universidades que quieran solicitar modificaciones de sus programas de doctorado. El documento también incluye orientaciones para que, tanto las Universidades como las comisiones de evaluación, identifiquen los diferentes tipos de modificaciones, que afectan o no a la naturaleza y objetivos del título, en relación a cada uno de los aspectos que se incluyen en el Registro de Universidades, Centros y Títulos<sup>1</sup> (RUCT) (establecido por el RD 1509/2008).

El artículo 28.1 del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el cual se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por los RD 861/2010, establece que **las modificaciones de los planes de estudios tienen que ser aprobadas por las universidades de acuerdo con sus estatutos o normas** y, en su caso, de acuerdo con la normativa dictada por la Comunidad Autónoma. Asimismo, el apartado 2 del mencionado artículo establece que en el caso de que las modificaciones afecten al contenido del RUCT éstas serán notificadas al Consejo de Universidades que reclamará, de la agencia de calidad correspondiente, un informe que tendrá carácter preceptivo y determinante. En el caso de que estas modificaciones no supongan, según el criterio de la agencia, un cambio en la naturaleza y objetivos del título inscrito en el RUCT, la agencia aceptará las modificaciones propuestas e informará a la universidad en el plazo de tres meses. De lo contrario, también se establece que transcurrido este plazo sin que se emita ningún informe la universidad puede considerar aceptada su propuesta.

Las propuestas de modificación de los títulos **deben ser fruto del proceso de seguimiento** y, por lo tanto, ser el resultado natural y esperado de este. Por este motivo, cada título oficial **sólo se podrá someter al proceso de modificación, como máximo, una vez cada curso académico.**

Dependiendo de la naturaleza del cambio y los aspectos que se modifiquen, las Universidades deberán someter al título a un nuevo proceso de verificación, presentar una modificación o notificar el cambio en el proceso de seguimiento. Los posibles cambios en los títulos universitarios se pueden clasificar en función de su tipología:

- **Modificaciones no sustanciales:** son aquellos **cambios menores que mejoran el título** y que la universidad puede implantar como resultado del proceso de seguimiento. Estos cambios **serán informados en los autoinformes de seguimiento** y se incorporarán a la memoria del título cuando este se tenga que someter a un proceso de modificación. No obstante, se debe informar a los potenciales estudiantes de dichos cambios antes del periodo de matrícula.
- **Modificaciones sustanciales:** son aquellos cambios en el título verificado que comportan alteraciones en su estructura o en su naturaleza y objetivos. A su vez se pueden clasificar en dos tipologías:

---

<sup>1</sup>Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el Registro de Universidades, Centros y Títulos. Artículo 15. Contenido de los asientos registrales relativos a títulos oficiales.

- a. **Autorizables:** son aquellos cambios que afectan a la estructura del título pero no suponen un cambio en su naturaleza y objetivos. Estos cambios se solicitan a través del proceso de modificación del título.
- b. **No autorizables:** son aquellos cambios sustanciales que afectan a la naturaleza y objetivos del título verificado y no se pueden solicitar a través del proceso de modificación. Estos cambios sólo se pueden hacer efectivos solicitando la verificación de un nuevo título y extinguiendo el título implantado.

## 2. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS MODIFICACIONES SUSTANCIALES

1. El procedimiento se inicia con la solicitud e inclusión de las modificaciones, por parte de la Universidad, a través de la Sede Electrónica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
2. El Consejo de Universidades recibe las solicitudes de modificaciones y las remite para su evaluación a la ACSUG.
3. La ACSUG emitirá un único informe por cada título que haya solicitado modificaciones. Dicho informe recogerá la valoración de las modificaciones propuestas, así como su justificación en caso de no ser aceptadas.
4. Los informes emitidos por la ACSUG podrán suponer la aceptación, la no aceptación o la aceptación parcial de las modificaciones.
  - 4.1. En caso de que las modificaciones propuestas sean aceptadas, la ACSUG emitirá un informe favorable e informará, a la Universidad solicitante, al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, al Consejo de Universidades y a la Comunidad Autónoma. La comunicación se realizará en el plazo de 3 meses desde la fecha de recepción de la solicitud de modificación. El no pronunciamiento expreso en dicho plazo supondrá la aceptación de la propuesta.
  - 4.2. En el caso de que las modificaciones no sean aceptadas en su totalidad o sean aceptadas parcialmente, la ACSUG emitirá en el plazo máximo de tres meses un informe desfavorable, al Consejo de Universidades que resolverá de acuerdo con el contenido de dicho informe y notificará la correspondiente resolución a la Universidad, a la comunidad autónoma y al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, todo ello en el plazo máximo de 6 meses desde la fecha de recepción de la solicitud de modificación. La falta de resolución expresa en el citado plazo permitirá considerar estimada la solicitud.

En caso de obtener un **informe desfavorable**, la Universidad deberá realizar cambios en la memoria a través de la sede electrónica del ministerio:

- En el caso de que todas las modificaciones propuestas hayan sido rechazadas: La Universidad debe modificar la memoria eliminando de ella toda la información de las modificaciones no aceptadas. En el formulario de modificación se indicará la modificación que se elimina y la fecha del informe en que se rechazó.



- En el caso de que algunas de las modificaciones propuestas se acepten y otras no: igualmente la Universidad deberá introducir los cambios oportunos en la memoria, identificando en el formulario de modificación si la modificación fue aceptada o no, y la fecha del informe en que se aceptaron o rechazaron las modificaciones.

No se podrá solicitar una nueva modificación si hay alguna en curso. En caso de informe de modificación desfavorable, la Universidad debe recibir la resolución del Consejo de Universidades antes de poder solicitar una nueva modificación.

Cuando la Universidad presente una modificación, debe tener toda la información de la memoria actualizada y/o adaptarla a la información que se solicita en la aplicación informática. No cumplir este requisito podrá ser causa de un informe desfavorable de modificación del título.

### 3. MODIFICACIONES EN LOS PROGRAMAS DE DOCTORADO

La propuesta de modificaciones y su evaluación siguen los mismos criterios que se facilitan en la “Guía para la evaluación previa a la verificación de los programas de doctorado” publicada en la web de la ACSUG.

A continuación se relacionan los cambios posibles a que se puede someter un programa de doctorado y el proceso a través del cual solicitar o comunicar el mencionado cambio.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO		
Cambio	Proceso	Observaciones
Nivel	Verificación	El cambio de nivel (Grado, Máster, Doctorado) requiere la extinción del título anterior y la verificación del nuevo título.
Denominación del programa	Verificación	El cambio en la denominación del título conlleva la extinción del anterior y la verificación del nuevo título.
Códigos ISCED	Seguimiento	El cambio en los códigos ISCED se comunica en el proceso de seguimiento y se actualizará en la memoria cuando el título solicite una modificación sustancial.
Universidad	Verificación	El cambio de universidad responsable administrativa o cambios en las universidades participantes en un título conjunto comporta la extinción del título anterior y la verificación del nuevo título. En consecuencia, si un título deja de ser conjunto o pasa a serlo se tendrá que someter a un nuevo proceso de verificación.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE DOCTORADO		
Cambio	Proceso	Observaciones
Centros	Modificación	El cambio de centro que imparte el título, siempre que pertenezca a la misma universidad que lo expide, se tiene que someter a un proceso de modificación. Si el centro pertenece a otra universidad se tendrá que someter a un nuevo proceso de verificación.
Oferta de plazas	Seguimiento	El cambio en el número de plazas de nuevo ingreso que no afecten a la planificación de la enseñanza y conlleven un reajuste del profesorado y de los recursos disponibles se comunicarán en el proceso de seguimiento y se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.
Normas de permanencia	Seguimiento	El cambio en las normas de permanencia se comunica en el proceso de seguimiento y se actualizará en la memoria del título cuando este solicite modificaciones sustanciales.
Lenguas utilizadas	Seguimiento	Los cambios de las lenguas de impartición se informan en el proceso de seguimiento y se actualizará a la memoria cuando el título solicite una nueva modificación sustancial.
Colaboraciones	Seguimiento	Los cambios realizados con las entidades colaboradoras que no conlleven cambios en el profesorado se comunicarán en el seguimiento y se valorará en relación a las actividades formativas y al número de estudiantes matriculados. Los cambios que se comuniquen en el proceso de seguimiento se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación

COMPETENCIAS		
Cambio	Proceso	Observaciones
Competencias	Verificación	Los cambios (eliminación, inclusión o modificación) que afecten a las competencias requieren de la extinción del título anterior y la verificación del nuevo título.
	Seguimiento	No será necesario evaluar aquellos cambios que sin alterar el significado, mejoren la redacción inicial de las competencias o mejoren la estructura para evitar solapamientos o repeticiones. Estos cambios se informarán en el seguimiento y se actualizará en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.



ACCESO Y ADMISIÓN DE ESTUDIANTES		
Cambio	Proceso	Observaciones
Información previa a la matriculación	Seguimiento	Los cambios realizados en el sistema de información previa a la matrícula se comunican en el proceso de seguimiento y se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.
Requisitos de acceso y criterios de admisión	Modificación	Cambios en los requisitos que establecen las titulaciones para el acceso y en los criterios para la admisión de los estudiantes se tienen que comunicar a través del proceso de modificación del título para su evaluación.
Complementos Formativos	Seguimiento	La incorporación o cambios en los complementos formativos se comunican en el proceso de seguimiento y se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.

ACTIVIDADES FORMATIVAS		
Cambio	Proceso	Observaciones
Duración	Seguimiento	Los cambios realizados en el número de horas de cada una de las actividades formativas se comunicarán en el proceso de seguimiento y se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.
Detalle y planificación	Seguimiento	Los cambios realizados en el detalle y la planificación de cada una de las actividades formativas se comunicarán en el proceso de seguimiento y se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.
Procedimientos de control	Seguimiento	Los cambios realizados en los procedimientos de control de cada una de las actividades formativas se comunicarán en el proceso de seguimiento y se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.
Actuaciones de movilidad	Seguimiento	Los cambios realizados en la movilidad en las actividades formativas se comunicarán en el proceso de seguimiento y se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.

ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA		
Cambio	Proceso	Observaciones
Supervisión de Tesis	Modificación	Deberán presentar una modificación aquellos títulos que realicen cambios que afecten a la supervisión de Tesis.
Seguimiento del doctorando	Modificación	Deberán presentar una modificación aquellos títulos que realicen cambios que afecten al seguimiento del doctorando.
Normativa de lectura de Tesis	Modificación	Deberán presentar una modificación aquellos títulos que realicen cambios que afecten a la normativa de lectura de Tesis.

RECURSOS HUMANOS		
Cambio	Proceso	Observaciones
Líneas de investigación	Modificación	Deberán presentar una modificación aquellos títulos que incorporen o eliminen líneas de investigación. Si los cambios en las líneas de investigación afectan a la naturaleza del título la comisión podrá exigir una nueva verificación del programa formativo.
	Seguimiento	Los cambios que afecten exclusivamente a la denominación o enunciado de la línea de investigación, pero que no conlleven una variación en su contenido, se notificarán en el seguimiento y se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.
Equipos de investigación	Modificación	Deberán presentar una modificación aquellos títulos que realicen cambios que afecten a la composición de los equipos de investigación. Los cambios realizados en el profesorado deberán estar alineados con el número de alumnos de nuevo ingreso.
	Seguimiento	Los cambios realizados en el profesorado que se sustituya por docente con categoría profesional y experiencia en investigación equivalentes se verán en el seguimiento y se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación. Los cambios realizados en el profesorado deberán estar alineados con el número de alumnos de nuevo ingreso.
Mecanismos de cómputo de la labor de tutorización y dirección de tesis	Seguimiento	Los cambios realizados en el mecanismo de cómputo de la labor de tutorización y dirección de tesis se comunicarán en el proceso de seguimiento y se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.



RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
Cambio	Proceso	Observaciones
Recursos materiales y apoyo	Seguimiento	Los cambios realizados en los recursos materiales y apoyo disponible para los doctorandos se comunicarán en el proceso de seguimiento y se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.

REVISIÓN, MEJORA Y RESULTADOS DEL PROGRAMA		
Cambio	Proceso	Observaciones
Sistema de Garantía de Calidad	Seguimiento	Los cambios realizados en el sistema de garantía de calidad se comunicarán en el proceso de seguimiento y se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.
Seguimiento de doctores y egresados	Seguimiento	Los cambios realizados en el procedimiento para el seguimiento de doctores egresados se actualizarán en la memoria cuando el título solicite una nueva modificación.









**ACSUG**

AXENCIA para a CALIDADE do  
SISTEMA UNIVERSITARIO de  
GALICIA

Rúa Lamas de Abade s/n, Edif. CIFP Compostela 5ª planta  
15702 Santiago de Compostela  
Tfno: 981 534 173 | Fax: 981 534 174  
e-mail: [acsug@acsug.es](mailto:acsug@acsug.es) | [www.acsug.es](http://www.acsug.es)