



GUÍA DE EVALUACIÓN EXTERNA DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS EXTERNOS AL SISTEMA UNIVERSITARIO ESPAÑOL

2013

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
Página Web: 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



ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN	Página 4
II.- LA EVALUACIÓN EXTERNA	Página 5
1.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN EXTERNA	Página 5
2.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN EXTERNA	Página 7
3.- RECEPCIÓN Y ESTUDIO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN	Página 8
4.- PREPARACIÓN DE LA VISITA	Página 8
5.- DESARROLLO DE LA VISITA	Página 9
III.- ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA	Página 10
IV.- FUENTES UTILIZADAS	Página 10
ANEXOS	
ANEXO I: MODELO DE EVALUACIÓN	Página 13
ANEXO II: HERRAMIENTA DE APOYO AL AEUVALUADOR	Página 34
ANEXO III: AGENDA DE ENTREVISTAS	Página 67
ANEXO IV: PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA	Página 69
ANEXO V: GLOSARIO DE TÉRMINOS	Página 114

I.- INTRODUCCIÓN

Esta guía está diseñada con el objetivo de facilitar el trabajo de los evaluadores externos en el desarrollo del proceso de evaluación de los centros universitarios externos al Sistema Universitario Español.

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.

El **proceso de evaluación** está organizado en dos fases:

- *Autoevaluación*: 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. El resultado es el informe de autoevaluación.
- *Evaluación externa*: un grupo de evaluadores externos, nombrados por la ACSUG, analizan el informe de autoevaluación, tanto a través de un estudio documental, como por medio de una visita al centro. El resultado es el informe de evaluación externa.

El análisis de la situación se debe realizar en base a las *“Directrices y elementos”* del modelo establecido en la *“Guía de evaluación de los centros universitarios externos al sistema universitario español. 2011”*, dicho análisis debe estar fundamentado en las evidencias que hayan sido aportadas por el centro y, en la comprobación durante la visita, de la exactitud de las afirmaciones y valoraciones realizadas por la comisión de autoevaluación.

Las ocho directrices del modelo de evaluación están desarrolladas en el anexo I, son:

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

II.- LA EVALUACIÓN EXTERNA

La evaluación externa es la fase que sigue a la autoevaluación. El objetivo fundamental de esta fase es la realización de una valoración de la situación real del centro, basada en el análisis del informe de autoevaluación y en la realización de una visita posterior al mismo, en la cual se evidencien las fortalezas y debilidades, así como la propuesta de acciones de mejora.

Esta valoración es realizada por la comisión de evaluadores externos y su función es:

- Analizar el informe de autoevaluación.
- Realizar la visita externa al centro para obtener un mayor conocimiento de la realidad del mismo y recoger evidencias.
- Reflejar las conclusiones de los procesos anteriores en el informe de evaluación externa.

El proceso de evaluación externa se convierte en una vía para establecer los mecanismos que faciliten la mejora continua y aporten transparencia e independencia al proceso de evaluación del centro.

1.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN EXTERNA

Los miembros de la comisión de evaluación externa son nombrados por la ACSUG, en función de su experiencia y formación. Dicha comisión estará compuesta por cinco miembros: presidente/a, secretario/a, vocal académico/a, profesional y estudiante.

La selección de los componentes de las comisiones, se realizará en función de los siguientes requisitos para cada perfil de miembro evaluador:

➤ **Personal académico:**

- Ha de ser profesor universitario funcionario (catedrático o titular de universidad) y contar con reconocido prestigio como docente e investigador.
- Pertenece, dentro de lo posible, a la rama de conocimiento según la naturaleza de la evaluación.
- Preferentemente, que haya ocupado algún cargo de responsabilidad dentro de los órganos de gobierno de la universidad y que conozca la gestión universitaria.

- Que tenga experiencia en programas de evaluación de la calidad de títulos, centros universitarios o instituciones, o bien en sistemas de gestión de calidad.
 - Debe ser externo al sistema universitario que se está evaluando.
 - Se valorará la experiencia en procesos de evaluación en contextos o sistemas universitarios de diferentes países.
- **Personal no académico:**
- Profesional con experiencia en programas de evaluación de la calidad institucional, de títulos universitarios, o bien de sistemas de gestión de la calidad, preferentemente con conocimiento del sistema universitario.
- **Estudiantes:**
- Se seleccionarán estudiantes de últimos cursos de grado, de máster o de doctorado, ajenos a la institución evaluada.
 - Preferentemente, pertenecerán a asociaciones de estudiantes u órganos de representación de la universidad.
 - Se tendrá en cuenta su experiencia en programas de evaluación de la calidad institucional, de títulos universitarios, o bien de sistemas de gestión de la calidad.
- **Secretaria/o:**
- Personal técnico de la ACSUG.
 - Con experiencia en programas de evaluación de la calidad institucional, de títulos universitarios, y en sistemas de gestión de la calidad.

Los miembros de la comisión analizarán el informe de autoevaluación de forma individual emitiendo una valoración de todos los elementos que lo componen.

La selección y el nombramiento de los miembros de la comisión de evaluación externa la realizará la ACSUG, siempre siguiendo los criterios internos que rigen los procesos de selección ya expuestos y teniendo en cuenta los criterios de independencia, objetividad y ausencia de conflictos de intereses.

Todos los miembros de la comisión deberán firmar un compromiso de confidencialidad y actuar según establece el código ético de la ACSUG.

Siguiendo el criterio de transparencia, se hará pública la constitución de la comisión y un breve resumen de los currículos de sus miembros.

2.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN EXTERNA

Los miembros de la comisión de evaluación desempeñarán las siguientes funciones:

- **Presidente:** actuará con voz y voto dentro de la comisión. Sus funciones serán:
 - Presidir y coordinar el proceso de evaluación externa.
 - Analizar el contenido del informe de autoevaluación y emitir una valoración de acuerdo con los criterios previamente establecidos.
 - Realizar una visita al centro evaluado.
 - Elaborar, con el apoyo del secretario, el informe provisional y el informe final de evaluación externa recogiendo la opinión de todos los miembros de la comisión.

- **Vocales:** En este grupo están representados los **vocales académicos**, los **profesionales** y los **estudiantes**. Todos ellos actuarán con voz y voto dentro de la comisión. Sus funciones serán:
 - Analizar el contenido del informe de autoevaluación y emitir una valoración de acuerdo con los criterios previamente establecidos.
 - Realizar una visita al centro evaluado.
 - Participar en el consenso del informe de evaluación externa.

- **Secretario:** Actuará con voz y sin voto dentro de la comisión. Sus funciones serán:
 - Coordinar, con la colaboración de la universidad evaluada, el desarrollo de la evaluación, garantizando el cumplimiento de los criterios de evaluación establecidos, así como de los plazos previstos.
 - Servir de interlocutor entre la universidad evaluada y la comisión de evaluación externa.
 - Apoyar al presidente en la redacción del informe provisional y del informe final de evaluación externa.
 - Realizar una visita al centro evaluado.

- Redactar el acta del desarrollo del proceso de evaluación.
- Facilitar a todos los agentes implicados en la evaluación los documentos y aclaraciones necesarias para la realización de la misma.

3.- RECEPCIÓN Y ESTUDIO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

Una vez recibido, en la ACSUG, el informe de autoevaluación, se enviará una copia del mismo, por correo electrónico, a cada uno de los miembros de la comisión de evaluación externa.

Los miembros de la comisión analizarán el informe de autoevaluación de forma individual emitiendo una valoración de todos los elementos que lo componen.

Este estudio, también, contemplará las ausencias significativas de evidencias, puntos contradictorios del informe, información complementaria que la comisión desee consultar en la visita externa, información que resulte confusa y necesite ser aclarada por la comisión de autoevaluación y aquella información de los elementos básicos, que desde su punto de vista, deberían orientar el contenido de la visita con las diferentes audiencias.

Para facilitar el trabajo de la comisión de evaluación se pone a su disposición *“La herramienta de apoyo al evaluador”* recogida en el anexo II.

4.- PREPARACIÓN DE LA VISITA

Una vez realizado el análisis individual del autoinforme, los miembros de la comisión enviarán a la secretaria, las principales conclusiones, así como las impresiones sobre el documento, indicando los aspectos sobre los que consideran que es necesario incidir durante la visita.

La secretaria se pondrá en contacto con el centro para indicarle las tareas que se desarrollarán durante la visita:

- Plan de trabajo.
- Selección de las personas de los diferentes colectivos implicados y organizar las entrevistas o reuniones.
- Reuniones internas de la comisión de evaluación.

5.- DESARROLLO DE LA VISITA

En las fechas planificadas y comunicadas al centro evaluado con antelación suficiente, se llevará a cabo la visita externa. Esta tendrá una duración de entre 2 y 3 días y contará con las siguientes fases:

- *Recepción de la comisión de evaluadores externos:* un miembro de la comisión de autoevaluación o la persona responsable del proceso en el centro o en la universidad, será la encargada de recibir a la comisión de evaluación externa con el fin de darles la bienvenida y organizar todo lo necesario para facilitar su actuación.
- *Entrevistas con los diferentes colectivos:* la comisión de evaluación externa podrá establecer todas las audiencias que estime oportunas con los colectivos implicados en el proceso de evaluación, con el fin de obtener las evidencias suficientes que le permitan contrastar la información incluida en el autoinforme. Con carácter general, ninguna persona podrá asistir a más de una audiencia. La comisión de evaluación externa orientará las entrevistas con los diferentes colectivos hacia aquellos aspectos que se hayan considerado objeto de análisis, bien por ser confusos, contradictorios, importantes o no estar suficientemente evidenciados. En estas entrevistas cada miembro de la comisión verificará especialmente aquellos elementos que le son más próximos a su perfil. La comisión utilizará como guía de apoyo la herramienta “*Agenda de entrevistas*” recogida en el anexo III.
- *Reunión de la comisión de evaluación externa e informe preliminar oral:* antes de finalizar la visita la comisión de evaluación externa realizará una reunión de trabajo en la que se contrastarán las impresiones recibidas y consensuarán todos los aspectos valorados. Finalmente se reunirán con la comisión de autoevaluación para exponer las principales conclusiones y adelantar los contenidos del informe externo de forma oral.

III.- ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

En función del análisis anteriormente mencionado, la comisión de evaluadores externos elaborará el informe de evaluación externa, siguiendo para ello el “*Protocolo para la elaboración del informe de evaluación externa*” incluido en el anexo IV.

Dicho informe debe incluir:

- Composición de la comisión de evaluación externa.
- Plan de trabajo llevado a cabo.
- Valoración de la composición y método de trabajo de la comisión de autoevaluación.
- Descripción de la situación y valoración de cada una de las directrices.
- Descripción de las fortalezas.
- Recomendaciones y propuestas de mejora.

Tras recibir dicho informe, el centro cuenta con un período para presentar alegaciones y/o responder al mismo. Posteriormente, la comisión de evaluación externa, tras concluir este período de alegaciones, elaborará el informe final de evaluación externa que será remitido desde la ACSUG al centro correspondiente.

IV.- 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.
- **GUÍA DE EVALUACIÓN EXTERNA DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.** 2005. ACSUG
- **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.

ANEXOS

ANEXO I

MODELO DE EVALUACIÓN

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.

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

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 desplieguen las metodologías para el diseño, la aprobación, la revisión y la mejora de sus programas formativos o, en su caso, la extinción de los mismos.

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.

3.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Se analiza la adecuación de las infraestructuras, instalaciones y equipamiento necesario para desarrollar el programa formativo de cada carrera.

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.

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.

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.

7.- INVESTIGACIÓN

Se analiza que las actividades de investigación desarrolladas por la institución poseen la calidad suficiente, así como un nivel de prestigio reconocido.

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 europeos¹ 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

¹ 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.

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**.

1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE				
ELEMENTOS	A	B	C	D
1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA				
1.1.1 Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público				
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 (*)				
1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE				
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
2.1.-PERSONAL DOCENTE				
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				
2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO				
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:

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. 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:				
<i>5.1 Planificación estratégica, política y objetivos de calidad</i>				
<i>5.2 La oferta formativa</i>				
<i>5.3 Los objetivos y la planificación de las titulaciones</i>				
<i>5.4 Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes (*)</i>				
<i>5.5 Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)</i>				
<i>5.6 Las posibilidades de movilidad</i>				
<i>5.7 Suspensión de un título</i>				
<i>5.8 Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo</i>				
<i>5.9 Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales</i>				
<i>5.10 Seguimiento de egresados (*)</i>				
<i>5.11 Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje- tasas de rendimiento, abandono, eficiencia y graduación-, seguimiento de egresados y satisfacción de los distintos grupos de interés) (*)</i>				
<i>5.12 Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...</i>				
<i>5.13 Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias</i>				
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:

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:

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:

ANEXO II

HERRAMIENTA DE APOYO AL EVALUADOR

La herramienta de apoyo al evaluador está pensada para ayudar al evaluador externo a realizar el estudio individual del informe de autoevaluación, a preparar los aspectos que se contrastarán durante la visita y a obtener una valoración clara de cada directriz al finalizar el proceso de evaluación externa.

Se encuentra estructurada en base a las directrices del modelo de evaluación, incluyendo cada uno de los elementos y el listado orientativo de evidencias que el centro debe aportar.

Para cada una de las directrices, el evaluador podrá incluir:

- Evidencias a solicitar en la visita: relación de evidencias que se deriven del estudio del informe de autoevaluación y que la comisión desea tener disponible, para valorarlas, durante la visita.
- Evidencias encontradas durante la visita: relación de evidencias encontradas durante la visita y que avalan las conclusiones de la comisión.
- Observaciones: incluir la motivación de las valoraciones realizadas.
- Grupos a entrevistar: el evaluador podrá seleccionar el colectivo/grupo con el que desee entrevistarse para obtener y/o aclarar información.
- Valoración: el evaluador podrá realizar la valoración de cada directriz, en base a la valoración del autoinforme y durante la visita.

La valoración de cada directriz 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.

1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE				
1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
1.2.1 Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (*)	- Documentos oficiales acreditativos y publicaciones referentes a la planificación de las carreras, programas y asignaturas, así como los organismos y personas responsables			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
1.2.2 Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes)	- Guías oficiales de las carreras - Web de la institución			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
1.2.3 Se especifican los perfiles de ingreso y egreso	- Perfil de ingreso de cada una de las carreras - Relación de conocimientos y competencias de los egresados			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
1.2.4 Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas	- Acciones académicas y de coordinación vertical y horizontal emprendidas			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados

1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE				
1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
				<input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
1.2.5 Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (*)	- Documento acreditativo de las diversas modalidades de enseñanza			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
1.2.6 Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado	- Documentación acreditativa de los programas de movilidad			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
1.2.7 Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas	- Documentación acreditativa de las prácticas externas			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE				
1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
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. (*)	- Documentación acreditativa del plan de mejora, con plazos previstos, acciones a realizar, etc., con inclusión de las actas de reuniones con profesorado y estudiantado			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
1.2.9 Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos	- Actividades realizadas para el seguimiento, revisión y mejora			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
1.2.10 Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (*)	- Documento acreditativo de la participación del profesorado y alumnado en los procesos de seguimiento, revisión y mejora			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
1.2.11 Existen programas de orientación académica	- Programa confeccionado al afecto, así como de los posibles resultados logrados			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación

2.- RECURSOS HUMANOS				
2.1.-PERSONAL DOCENTE				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
2.1.1 Existe normativa específica para la selección del personal docente	- Normativa para la selección del personal docente			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
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	- Documento oficial donde se recoge la política de personal docente			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
2.1.3 La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación	- Documentación acreditativa donde conste la información del personal docente (número, dedicación, formación, etc.)			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

2.- RECURSOS HUMANOS				
2.1.-PERSONAL DOCENTE				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
2.1.4 Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (*)	- Resultados de los procesos de evaluación del personal docente			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
2.1.5 Existe un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución	- Memoria de la movilidad aplicada en los años precedentes			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
2.1.6 Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones pueda acceder a la docencia de ésta	- Documentación acreditativa de programas de movilidad del personal docente			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

2.- RECURSOS HUMANOS				
2.1.-PERSONAL DOCENTE				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
2.1.7 El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias (*)	- Documentación acreditativa sobre el sistema de contratación del profesorado, requisitos pedidos, comisiones encargadas, etc.			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
2.1.8 Existe un sistema de evaluación del profesorado (*)	- Estatutos del centro, documentación con respecto al sistema de evaluación, cuestionarios aplicados, composición de las comisiones, etc.			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
2.1.9 Existe un plan y/o sistema de formación del profesorado en activo (*)	- 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.			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

2.- RECURSOS HUMANOS				
2.1.-PERSONAL DOCENTE				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
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 (*)	- Existencia de programas específicos de innovación, mejora y actualización del personal docente			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
2.1.11 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente	- Documentación acreditativa sobre el sistema de promoción y reconocimiento del personal docente			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
2.1.12 El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución	- Estatutos de la universidad y del centro - Documento acreditativo de la participación de este grupo de interés en los órganos de gobierno			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

2.- RECURSOS HUMANOS				
2.1.-PERSONAL DOCENTE				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
VALORACIÓN DEL EVALUADOR EXTERNO UNA VEZ ESTUDIADO EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN				
<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D				
OBSERVACIONES				
VALORACIÓN DEL EVALUADOR EXTERNO UNA VEZ REALIZADA LA VISITA				
<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D				
OBSERVACIONES				

2.- RECURSOS HUMANOS				
2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
2.2.1 Existe normativa específica para la selección del personal administrativo	- Normativa para la selección del personal administrativo			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
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	- Documento oficial donde se recoge la política de personal administrativo			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
2.2.3 La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación	- Documentación acreditativa donde conste la información del personal administrativo (número, dedicación, formación, etc.)			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

2.- RECURSOS HUMANOS				
2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
2.2.4 Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo	- Resultados de los procesos de evaluación del personal administrativo			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
2.2.5 El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias	- Documentación acreditativa sobre el sistema de contratación del personal administrativo, requisitos pedidos, comisiones encargadas, etc.			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
2.2.6 Existe un sistema de evaluación del personal administrativo	- Estatutos del centro, documentación con respecto al sistema de evaluación, cuestionarios aplicados, composición de las posibles comisiones, etc.			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

2.- RECURSOS HUMANOS				
2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
2.2.7 Existe un plan y/o sistema de formación del personal administrativo en activo	- 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.			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
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	- Existencia de programas específicos de innovación, mejora y actualización del personal administrativo			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
2.2.9 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo	- Documentación acreditativa sobre el sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
3.1 Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (*)	<ul style="list-style-type: none"> - Informe institucional sobre los recursos materiales con que cuenta la institución - Visita de las aulas, laboratorios y otros espacios físicos de la institución 			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
3.2 Existe un plan de acción tutorial de orientación y apoyo al estudiantado (*)	<ul style="list-style-type: none"> - Documento acreditativo de la existencia del plan de acción tutorial y de apoyo al estudiantado - Documento donde se recoja la relación entre tutores y alumnado 			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
3.3 Existe un "campus virtual" operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso al "campus virtual" y verificación de su funcionamiento 			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
3.4 Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación	- Documento acreditativo con información sobre aulas, talleres, laboratorios, despachos, espacios para reuniones, etc. - Visita de las aulas, laboratorios y otros espacios físicos de la institución			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
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	- Aportación de documentación acreditativa por parte de la institución			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
3.9 Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas, ...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje	- Información sobre el uso de la biblioteca, disponibilidad de puestos de lectura, fondos bibliográficos, horarios, calendarios y servicios prestados, etc.			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
4.1 Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado	- Sistema de evaluación de las materias de cada carrera			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
4.2 Existen criterios de evaluación, claramente formulados, de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (*)	- Programas de las materias y/o cursos - Normativa o documentación acreditativa institucional sobre los criterios de calificación, guía institucional, etc.			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
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 (*)	- Actividades realizadas para el seguimiento del progreso del alumnado que no haya superado las evaluaciones - Normativa o documentación acreditativa institucional sobre los criterios de calificación, guía institucional, etc. - Documentación acreditativa institucional. - Sistemas de reconocimiento (becas, actos de entrega de premios, etc.) - Actividades realizadas para el seguimiento, revisión y mejora del proceso de evaluación de los aprendizajes			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
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				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
VALORACIÓN DEL EVALUADOR EXTERNO UNA VEZ ESTUDIADO EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN				
<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D				
OBSERVACIONES				
VALORACIÓN DEL EVALUADOR EXTERNO UNA VEZ REALIZADA LA VISITA				
<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D				
OBSERVACIONES				

5. INFORMACIÓN				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
<p>La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a:</p> <p><i>5.1 Planificación estratégica, política y objetivos de calidad</i> <i>5.2 La oferta formativa</i> <i>5.3 Los objetivos y la planificación de las titulaciones</i> <i>5.4 Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes (*)</i> <i>5.5 Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)</i> <i>5.6 Las posibilidades de movilidad</i> <i>5.7 Suspensión de un título</i> <i>5.8 Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo</i> <i>5.9 Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales</i> <i>5.10 Seguimiento de egresados (*)</i> <i>5.11 Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje- tasas de rendimiento, abandono, eficiencia y graduación-, seguimiento de egresados y satisfacción de los distintos grupos de interés) (*)</i> <i>5.12 Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...</i> <i>5.13 Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Publicaciones oficiales de la institución sobre estos aspectos - Relación de conocimientos y competencias que deben reunir los aspirantes a ingresar - Procedimientos y criterios de selección y admisión de estudiantes - Acta de aprobación de los procedimientos - Relación de los canales de comunicación utilizados para hacer accesible y pública la información relativa el perfil de ingreso y requisitos administrativos - Informe institucional sobre el sistema de participación y de recogida de datos al respeto - Herramientas utilizadas en la recogida de datos - Resultados globales de la satisfacción de los diferentes grupos de interés, así como de las quejas y sugerencias - Relación de los canales de comunicación utilizados para hacer accesible y pública información relativa a estos aspectos - Documentación acreditativa sobre becas, bolsas de ayuda, cursos, etc. 			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
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"> - Convenios suscritos con organismos e instituciones - Documentación acreditativa de la existencia de una asociación de graduados vinculada a la universidad 			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
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"> - Actividades realizadas para el seguimiento de los egresados 			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
6.4 Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados	<ul style="list-style-type: none"> - Documentación acreditativa sobre su existencia 			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
6.5 La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.	- Memoria de actividades de la institución			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
6.6 Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes	- Documentación acreditativa sobre su existencia			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
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.	- Memoria de actividades de la institución - Documentación acreditativa sobre la existencia de un programa de preservación del medio ambiente			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

7. INVESTIGACIÓN				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
7.1 Existen planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación (cursos de doctorado, ...)	- Documento oficial donde aparecen las políticas y estrategias de enseñanza relacionadas con la investigación			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
7.2 La institución fomenta la investigación	- Documentación acreditativa de los acuerdos institucionales suscritos al respecto			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
7.3 Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada	- Documentación informativa de la institución			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

7. INVESTIGACIÓN				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
7.4 Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas	- Convenios suscritos con otras instituciones - Publicaciones de investigación realizadas			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
7.5 Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia nacional y/o internacional				
7.6 El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución	- Documentación acreditativa donde conste el número de personal docente con título de doctor			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
7.7 Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional	- Documentación informativa de la institución			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

7. INVESTIGACIÓN				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
VALORACIÓN DEL EVALUADOR EXTERNO UNA VEZ ESTUDIADO EL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN				
<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D				
OBSERVACIONES				
VALORACIÓN DEL EVALUADOR EXTERNO UNA VEZ REALIZADA LA VISITA				
<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D				
OBSERVACIONES				

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO				
Elementos a valorar	Listado orientativo de evidencias incluidas en la guía de evaluación	Evidencias a solicitar en la visita	Evidencias encontradas en la visita	Grupo a entrevistar
8.1 La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente	- Estatutos de la institución			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad	- Publicaciones e informes hechos por los órganos de gobierno institucional: decanatos, dirección de centros, dirección de departamentos, etc.			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros
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	- Documento donde se recoge la planificación y se manifiesta el compromiso con la mejora de la calidad			<input type="checkbox"/> Profesorado <input type="checkbox"/> Personal administrativo <input type="checkbox"/> Estudiantado <input type="checkbox"/> Egresados <input type="checkbox"/> Comisión de autoevaluación <input type="checkbox"/> Órganos de gobierno <input type="checkbox"/> Directores de departamento <input type="checkbox"/> Otros

ANEXO III

AGENDA DE ENTREVISTAS

AGENDA DE ENTREVISTAS

Fecha:

Hora:

Asistentes Universidad:

ASPECTOS RELEVANTES A TRATAR DURANTE LA ENTREVISTA:**ASPECTOS TRATADOS:**

ANEXO IV

PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

Este protocolo tiene como objetivo ofrecer una orientación a la comisión de evaluación externa en su tarea de elaborar el informe de evaluación. Este debe ser el resultado del estudio del informe de autoevaluación y la posterior visita al centro.

El informe estará estructurado en tres secciones:

1.- **Ficha de datos:** el informe debe recoger información sobre la universidad y centro evaluado.

Universidad	
Centro evaluado	
Responsable	
Dirección	
Teléfono	
Dirección de correo electrónico	
Carreras que se imparten en el centro	
Fecha de entrega del informe de autoevaluación	

2.- **Introducción:** se ha de incluir la composición de la comisión de evaluación externa, una breve presentación y descripción del plan de trabajo llevado a cabo, así como una valoración de la composición y método de trabajo de la comisión de autoevaluación.

3.- **Proceso de evaluación:** en este apartado se debe realizar una descripción de la situación y valoración de cada una de las directrices, descripción de las fortalezas y propuestas de mejora.

El contenido del informe de evaluación externa debe seguir las siguientes pautas para su redacción:

- Estar basado en evidencias e incluir las referencias a cada una de ellas.
- Estar orientado a la mejora.
- Centrar la redacción en el análisis completo de las directrices señaladas con precisión y brevedad.

Una vez finalizado el informe de evaluación externa se remitirá por correo electrónico en formato PDF al centro evaluado.

INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

Universidad	
Centro evaluado	
Responsable	
Dirección	
Teléfono	
Dirección de correo electrónico	
Carreras que se imparten en el centro	
Fecha de entrega del informe de autoevaluación	

1.- Introducción

2.- Proceso de evaluación

1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

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

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 (*)

1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

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

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE				
ELEMENTOS	A	B	C	D
1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA				
1.1.1 Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público				
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 (*)				
1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE				
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				

FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la columna FORTALEZAS. Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en términos de PROPUESTA DE MEJORA, especificando el plazo de ejecución de cada una de ellas.

1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN
		C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

2.- RECURSOS HUMANOS**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN****2.1.-PERSONAL DOCENTE**

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 Hay 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 (*)

22.1.8 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

2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

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

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

2.- RECURSOS HUMANOS				
ELEMENTOS	A	B	C	D
2.1.-PERSONAL DOCENTE				
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				
2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO				
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				

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la columna FORTALEZAS. Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en términos de PROPUESTA DE MEJORA, especificando el plazo de ejecución de cada una de ellas.

2.- RECURSOS HUMANOS		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN
		C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

3.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

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 (*)

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE				
ELEMENTOS	A	B	C	D
3.1 Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (*)				
3.2 El alumnado cuenta con un tutor que los orienta y ayuda en los estudios (*)				
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 (*)				

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la columna FORTALEZAS. Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en términos de PROPUESTA DE MEJORA, especificando el plazo de ejecución de cada una de ellas.

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

4.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

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

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES				
ELEMENTOS	A	B	C	D
4.1 Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado				
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				

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la columna FORTALEZAS. Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en términos de PROPUESTA DE MEJORA, especificando el plazo de ejecución de cada una de ellas.

4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN
		C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

5.- INFORMACIÓN**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

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

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

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:				
<i>5.1 Planificación estratégica, política y objetivos de calidad</i>				
<i>5.2 La oferta formativa</i>				
<i>5.3 Los objetivos y la planificación de las titulaciones</i>				
<i>5.4 Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes (*)</i>				
<i>5.5 Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)</i>				
<i>5.6 Las posibilidades de movilidad</i>				
<i>5.7 Suspensión de un título</i>				
<i>5.8 Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo</i>				
<i>5.9 Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales</i>				
<i>5.10 Seguimiento de egresados (*)</i>				
<i>5.11 Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje- tasas de rendimiento, abandono, eficiencia y graduación-, seguimiento de egresados y satisfacción de los distintos grupos de interés) (*)</i>				
<i>5.12 Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...</i>				
<i>5.13 Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias</i>				
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				

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la columna FORTALEZAS. Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en términos de PROPUESTA DE MEJORA, especificando el plazo de ejecución de cada una de ellas.

5. INFORMACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN
		C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

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

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

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

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

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				

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la columna FORTALEZAS. Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en términos de PROPUESTA DE MEJORA, especificando el plazo de ejecución de cada una de ellas.

6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN
		C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

7.- INVESTIGACIÓN**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

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

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

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				

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la columna FORTALEZAS. Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en términos de PROPUESTA DE MEJORA, especificando el plazo de ejecución de cada una de ellas.

7. INVESTIGACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO**DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

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

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

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				

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la columna FORTALEZAS. Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en términos de PROPUESTA DE MEJORA, especificando el plazo de ejecución de cada una de ellas.

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

ANEXO VI

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.