



INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA

ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA

UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

ÍNDICE

1.- OBJETO Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN REALIZADA

2.- FICHA DE DATOS DEL CENTRO EVALUADO

3.- INTRODUCCIÓN

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

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

4.- PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Resultado del proceso de evaluación

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

5.- OBSERVACIONES ADICIONALES

6.- DISPOSICIONES FINALES

1.- OBJETO Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN REALIZADA

El principal objeto de la evaluación realizada por parte de la Comisión de Evaluación Externa radica en comprobar el grado en el que el sistema de gestión creado en la Escuela Profesional de Arquitectura de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de San Martín de Porres logra garantizar la calidad del programa de pregrado de Arquitectura analizando su capacidad para la revisión, actualización y mejora de los programas formativos ofrecidos.

Los objetivos perseguidos por la evaluación externa realizada se centraron en los siguientes aspectos:

- Lograr determinar el grado de conformidad del sistema de gestión creado por parte de la Escuela Profesional de Arquitectura con los criterios de evaluación establecidos previamente a través de las siguientes directrices:

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

- Evaluar el grado de cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables a las actividades desarrolladas por la Escuela.

- Evaluar la eficacia general del sistema creado por la Escuela para lograr los objetivos especificados y su capacidad de mejora continua.

El **alcance** de la evaluación realizada incluyó todos los procesos desarrollados por la Escuela Profesional de Arquitectura para dar cumplimiento a las directrices establecidas.

2.- FICHA DE DATOS DEL CENTRO EVALUADO

Universidad	Universidad de San Martín de Porres
Centro evaluado	Escuela Profesional de Arquitectura de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de San Martín de Porres
Responsable	Ing. Luis Gurmendi Tovar
Dirección	Av. La Fontana N° 1250, Urb. Santa Patricia II Etapa, La Molina
Teléfono	00-511-3480393
Dirección de correo electrónico	lgurmendit@usmp.pe
Carreras que se imparten en el centro	Programa de pregrado: Carrera Profesional de Arquitectura
Fecha de entrega del informe de autoevaluación	29 de Junio de 2012

3.- INTRODUCCIÓN

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

La Comisión de Evaluación Externa constituida para la realización de la evaluación de la Escuela Profesional de Arquitectura está conformada por los siguientes profesionales:

- Presidente: Dr. Eugenio Muñoz Camacho (UDC- Catedrático de Ingeniería Química)
- Vocal académico: Dr. Emilio Martín Gutiérrez (UDC- Tecnología de la Construcción)
- Vocal profesional: Marta González Moldes (Gerente de Trillium Consultores)
- Vocal estudiante: Sandra Servia Rodríguez (UVI- Ingeniería Telemática)
- Secretaria: María Dolores Castro Pais (Unidad de programas de la ACSUG)

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

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

- Preparación de las actividades IN SITU de evaluación:
 - Preparación preliminar, por parte de cada uno de los evaluadores externos, del “Plan de evaluación” propuesto:
 - Propuesta individual de contenidos para la elaboración de listas de verificación y planes de muestreo.
 - Análisis de los formularios para el registro de información (evidencias de apoyo, hallazgos y registros de las reuniones) y propuesta de mejora.

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

- Evaluación in situ:

Una vez procesada toda la información, y tras la puesta en común por parte de la comisión de evaluación, se procede a preparar la fase de evaluación in situ, creando para ello listas

de chequeo y planificando una serie de entrevistas con el objeto de obtener las evidencias necesarias para conocer la situación real de la organización.

La fase presencial de la evaluación tuvo lugar los días **5 y 6 de noviembre**, en las instalaciones de la Escuela Profesional de Arquitectura de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de San Martín de Porres (Lima, Perú).

A lo largo de estas dos jornadas se siguió el **programa de visita**, que a continuación se relaciona:

DÍA	HORARIO	ACTIVIDAD
5 de noviembre de 2012	08.00-08.30	Recepción de la Comisión de Evaluación Externa por parte del presidente de la Comisión de Acreditación
	08.30-10.00	Visita guiada a las instalaciones
	10.00-10.30	Visita a la Biblioteca y audiencia con el responsable de este servicio
	10.30-11.30	Estudio de la documentación solicitada. Análisis de las evidencias/Café
	11.30-12.30	Reunión con la Comisión de Acreditación
	12.30-13.30	Reunión con el Equipo Directivo
	13.30-14.15	Reunión con el Personal Académico
	14.15-16.45	Almuerzo
	16.45-17.30	Reunión con el estudiantado
	17.30-18.20	Reunión con los/as egresados/as
6 de noviembre de 2012	08.00-08.45	Reunión con los empleadores
	08.45-09.45	Reunión con investigadores, grupos de investigación y responsables de investigación
	10.00-11.30	Entrevistas individuales con los miembros de la comunidad que lo soliciten ("audiencia pública")
	11.30-12.00	Reunión con la Oficina de Bienestar
	12.00-13.00	Reunión con el Personal Administrativo
	13.00-14.00	Reunión de consenso de la Comisión de Evaluación Externa
	14.00-17.00	Almuerzo
	17.00-18.45	Reunión final de la Comisión de Evaluación Externa y la Comisión de Acreditación. Informe oral
	19.00	Despedida de la Comisión

Como resultado del proceso de evaluación in situ, la comisión consensuó un Informe previo, dirigido al personal de la organización, a sus técnicos y fundamentalmente a sus directivos, con el objeto de transmitir el grado de cumplimiento de las directrices de evaluación establecidas y aclarar las deficiencias detectadas. Este primer informe oral se presentó a la Comisión de Acreditación por parte del presidente de la Comisión de Evaluación Externa.

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

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

La composición de la Comisión de Acreditación de la Escuela Profesional de Arquitectura se incluye de forma detallada en el informe de autoevaluación remitido por el centro. Se señala que, a través de la Resolución Decanal N° 215-2012-FIA, con fecha 23 de mayo de 2012, se designaron los integrantes de la Comisión de Acreditación, que quedó finalmente constituida del siguiente modo:

- Presidente de la Comisión: Arq. Luis Gurmendi Tovar
- Director de Dep. Académ. de Ingeniería y Arquitectura: Ing. Rubén Cuadros Ricra
- Docente: Arq. Lily Palacios King Kee
- Docente: Arq. Julio Gonzalo López Quijano
- Docente: Ing. Sandra Reggiardo Barreto
- Graduado: Arq. Richard Daniel Soto Castillo
- Alumna: Srta Danae Alessandra Flores Bertolotti

“Existe evidencia de la inclusión de los datos mínimos requeridos relativos a la universidad y al centro evaluado en el informe de evaluación”; asimismo, se presenta evidencia de la designación, por Resolución Decanal, de la Comisión de Acreditación de la Escuela Profesional de Arquitectura.

Durante las actividades de evaluación in situ, se manifiesta por parte de la dirección del centro que Dña. Lily Palacios presentó su renuncia durante el 2º semestre, razón por la que fue sustituida en la comisión por D. Francis Espiño.

Se observa que la composición de la Comisión de Acreditación resulta algo desequilibrada, al presentar un porcentaje muy elevado de profesores frente al de alumnado representado.

Sería por tanto recomendable establecer el porcentaje mínimo de alumnos/as que participarán en las Comisiones de Acreditación constituidas en el futuro, con el objeto de mejorar la representación del colectivo en las mismas.

Por tanto, la Comisión de Evaluación Externa recomienda que la participación activa de un mínimo de dos alumnos/as dentro de la Comisión de Acreditación (siendo uno de ellos de último curso de la Carrera Profesional de Arquitectura).

Asimismo, se recomienda la representación del sector empresarial en la Comisión de Acreditación a través de la participación de empresas empleadoras y/o auspiciadoras.

4.- PROCESO DE EVALUACIÓN

4.1 Resultado del proceso de evaluación

Esta comisión asume las acciones de mejora propuestas por la escuela a raíz del análisis realizado y como tales deben de ser consideradas en su Plan de Mejora; resultantes de las debilidades diagnosticadas, además de aquellas acciones fruto del desarrollo de la planificación estratégica de la Universidad y de su cuadro de mando integral reflejado en la evidencia denominada "Plan Estratégico 2008-2012 de la Escuela Profesional de Arquitectura", siendo éste base de desarrollo de numerosas acciones de mejora que han sido diagnosticadas por esta Comisión.

Durante la visita a las instalaciones se ha podido observar que el proceso de evaluación ha sido debidamente publicitado.

La Comisión de Evaluación Externa, una vez examinada la documentación y realizada la visita a la Escuela Profesional de Arquitectura de la Universidad de San Martín de Porres, emite una valoración global **POSITIVA** condicionada a la implantación de un plan de mejoras, tomando como base las propuestas recogidas en este informe.

Dicho plan estará compuesto por las acciones de mejora desarrolladas donde se incluya su nivel de cumplimiento y será remitido anualmente, para su revisión, a la ACSUG.

Al cabo de tres años, mediante un nuevo proceso de evaluación, se comprobará la ejecución efectiva de dichas acciones y su repercusión en la mejora continua de la Escuela.

A los seis años se renovará, si procede, tras la realización de un nuevo proceso de evaluación, el certificado de calidad de la Escuela, conforme a los estándares europeos (*Criterios y directrices para la garantía de calidad en el espacio europeo de educación superior. European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA). 2005*) para la garantía interna de la calidad de centros de educación superior.

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

1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

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

Las evidencias demuestran la existencia de una Planificación Estratégica, tanto en el conjunto de la Universidad como en el seno de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura (FIA), ambas coherentes, pertinentes y claramente formuladas. Destaca positivamente la inclusión de un análisis de los factores críticos de éxito y un análisis DAFO en la Planificación Estratégica de la FIA.

En relación a la Planificación Estratégica:

- Se recomienda documentar el procedimiento seguido por el centro para definir y revisar la política y los objetivos de calidad. Asimismo, debe tenerse en cuenta la necesidad de informar a los grupos de interés sobre los resultados obtenidos en cada período (Por ejemplo: grado de cumplimiento de los objetivos establecidos), para los cuales es recomendable realizar una adecuada identificación previa de los mismos.
- Si bien se evidencia la existencia de una Planificación Estratégica, en la que se definen la misión, la visión y los valores de la Escuela de Arquitectura, no se evidencia que los objetivos estratégicos establecidos se estén haciendo llegar a todas las funciones y niveles pertinentes dentro de la organización. Es decir, los objetivos marcados por la alta dirección deben hacerse llegar a las funciones pertinentes a través de la comunicación de un programa de objetivos bien definido.
- Se recomienda articular un seguimiento sobre el Plan Estratégico 2010-2012, que evidencie el nivel de cumplimiento de los objetivos allí planteados y permita reflexionar sobre las posibles dificultades detectadas. Deben establecerse indicadores válidos de seguimiento para los procesos estratégicos del centro. En la actualidad se realiza seguimiento, pero éste debe hacerse de forma sistemática, que permita controlar su avance a lo largo del tiempo (indicadores bien definidos que permitan controlar el avance sin cambios de criterio entre períodos).
- Aunque se valora muy positivamente el establecimiento de indicadores de desempeño y metas, algunos de los indicadores establecidos precisan una mejor definición, ya que plantearán dificultades para su interpretación y seguimiento futuros. (Por ejemplo: dificultad de interpretación del indicador establecido: "nivel de automatización de procesos"). Se recomienda por tanto, una mayor concreción en la definición de metas, en el trazado de planes de acción, en la definición de los flujos de información, y en la asignación de los agentes que en cada punto intervienen.

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 (*)

Existe una planificación actualizada, cuya estructura contempla contenidos, competencias, fuentes documentales, criterios de evaluación y demás aspectos pertinentes.

Durante la visita a la Escuela Profesional de Arquitectura se ha evidenciado que la Política del centro se ha hecho pública en varios puntos de las instalaciones (despachos de personal en biblioteca, salas de docentes, administración, etc).

Dentro del conjunto de evidencias se aporta la Resolución Decanal por la cual se nombra la Comisión de Currículo de la Titulación como la responsable de evaluar y actualizar de forma permanente el Currículo de las carreras al inicio de cada semestre académico, en coordinación con los responsables de cada asignatura. No obstante, no se aportan evidencias sobre el desarrollo de dichas sesiones, por lo que se recomienda sistematizar el proceso, lo que permitiría trazar un historial de revisiones que ratifiquen el carácter sistemático y periódico del proceso. Por otro lado, cabe señalar que dicha Comisión no figura en el Manual de Organización y Funciones mencionado en el punto previo, y tampoco se refleja expresamente en el Organigrama de la Facultad, incluido como evidencia en la directriz n° 5. Este aspecto debe ser revisado y subsanado.

En relación a la Política y objetivos de calidad:

- La política de calidad debe estar firmada por el Decano y/o el Director de la Escuela, de forma que se deje constancia del compromiso del máximo representante del centro en relación al cumplimiento de los requisitos legales aplicables, la mejora continua y el establecimiento de objetivos de calidad periódicos.
- En relación a los objetivos estratégicos de calidad, estos deben establecerse de forma que se facilite su seguimiento y su medición en el futuro. Así, cada uno de objetivos establecidos, debe contar con un cronograma de consecución específico y unos recursos claramente asignados. Asimismo, debe marcarse un responsable último de su seguimiento y consecución.
- Los objetivos de calidad que se planteen para el próximo período deben desarrollarse a través de unas metas más detalladas que faciliten la consecución de los objetivos establecidos, en las que se señalen actividades concretas, responsables y recursos asociados. (Los objetivos y metas establecidos deben ser cuantificables y medibles).

1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

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

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

Dentro del conjunto de evidencias se aporta la Resolución Decanal por la cual se nombra la Comisión de Currículo de la Titulación a la que se atribuye la responsabilidad de evaluar y actualizar de forma permanente el Currículo de la Titulación. Asimismo, se indica que dicho proceso se aborda al inicio de cada semestre académico en coordinación con los responsables de cada asignatura.

No obstante, no se aportan evidencias sobre el desarrollo de dichas sesiones, por lo que no es posible trazar un historial de posibles revisiones que ratificaría el carácter sistemático y periódico del proceso.

Por otro lado, cabe señalar que dicha Comisión no figura en el Manual de Organización y Funciones mencionado en el punto previo, y tampoco se refleja expresamente en el Organigrama de la Facultad, incluido como evidencia en la directriz n° 5.

Se debe documentar el procedimiento sistemático de diseño, análisis, revisión y establecimiento de propuestas de mejora de los sílabos y las materias, así como para la mejora de las carreras.

Todos los documentos emitidos por el centro deben presentar fecha de emisión y firma de los responsables directos del mismo. Asimismo, se recomienda la inclusión de un historial de revisiones de los documentos creados, de forma que se permita ver los cambios ejercidos sobre los mismos a lo largo del tiempo.

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

Los objetivos de aprendizaje se encuentran debidamente estructurados en cada uno de los sílabos de las materias. El apartado 3.4 del Currículo define el perfil del egresado en términos de competencias genéricas (cognitivas e instrumentales), específicas, actitudes y valores generales.

1.2.3 Se especifican los perfiles de ingreso y egreso

El documento relativo al Currículo de la Titulación describe en forma de cualidades y competencias los perfiles de ingresante y egresado. Con todo, y atendiendo igualmente a la información que sobre estos aspectos se ha analizado durante la visita a la Escuela Profesional de Arquitectura, cabe recomendar algún tipo de ajuste en los procesos iniciales de selección, lo cual a su vez podría derivar en una reducción de los actuales índices de abandono:

- Debe mejorarse la coherencia entre el perfil de ingreso teórico existente y el perfil de ingreso real para disminuir la tasa de abandono evidenciada por parte de la Comisión de Evaluación Externa durante el proceso de evaluación del título.
- Se recomienda documentar adecuadamente el proceso seguido por el centro para garantizar que los procesos de selección, admisión y matrícula están disponibles y que se adecuan a los objetivos establecidos en el programa formativo.

Ejemplos de evidencias posibles para este apartado: criterios de selección definidos, admisión y matrícula documentados; listado provisional de alumnos/as admitidos y excluidos; listado definitivo de admitidos; evidencias del análisis de los resultados).

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

Si bien se aportan actas correspondientes a diversas reuniones, éstas se producen en un margen temporal muy limitado, por lo cual no es posible asegurar documentalmente la continuidad de este proceso, ni verificar su desarrollo al inicio de cada semestre académico como se afirma en el autoinforme.

Por otro lado, no ha sido posible conocer con claridad la composición, funcionamiento y atribuciones del denominado Departamento Académico de Ingeniería y Arquitectura (DAIA), que aparece de forma recurrente en el citado documento.

Se recomienda documentar y comunicar todos los mecanismos de coordinación (vertical/horizontal) existentes en el centro, de forma que los grupos de interés tengan claro cuáles son y su funcionamiento.

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

No se ha evidenciado la existencia de otras modalidades de enseñanza distinta de la presencial.

1.2.6 Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado

No ha sido posible constatar la existencia de un programa de movilidad de los estudiantes, tanto de entrada como de salida, entendiéndose ésta como *“la posibilidad o acción de pasar cierto período de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación del propio país o extranjero con garantía de reconocimiento académico de las materias impartidas”*.

Las evidencias aportadas durante la evaluación hacen referencia a convenios institucionales no relacionados con la movilidad del alumnado (realización de prácticas, beneficios para el alumnado, etc)

Se deben promover mecanismos que fomenten la movilidad de los estudiantes, tanto de entrada como de salida, a través del diseño de un procedimiento en el que se recojan claramente aspectos sobre la organización, el análisis, la revisión y la mejora de la movilidad. Se recomienda además establecer un sistema de becas de ayuda que incremente el número de alumnos interesados en completar sus estudios en otra universidad.

Ejemplos de evidencias con las que se podría contar en el futuro: documento en el que se recojan los objetivos del programa de movilidad en el centro; acta de aprobación de los objetivos y las políticas de movilidad; convenios de movilidad firmados por ambas partes; documento informativo de los programas de movilidad y condiciones; convocatorias para la participación en los programas de movilidad; listado de seleccionados; análisis de los resultados, etc.

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

Se facilitan evidencias en términos de directivas de normas y procedimientos, así como documentación acreditativa de convenios puntuales firmados con diversas empresas, acompañados de las correspondientes fichas de control del alumno.

Los comentarios vertidos a través de las sucesivas entrevistas permiten concluir que dichos convenios surgen a partir de relaciones de carácter personal; esto es, que la Escuela canaliza y asume dichas prácticas pero no las gestiona desde su origen de forma institucional. Las prácticas externas son gestionadas en la actualidad por el propio alumnado, sin que exista una participación real del centro en el proceso de captación, seguimiento y evaluación de las mismas.

Las prácticas externas deberían encontrarse adecuadamente integradas en el Plan de Estudios, razón por la que se debe definir correctamente la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las prácticas externas realizadas por parte del alumnado con una mayor implicación de la Escuela en la etapa anterior de búsqueda y organización de las mismas.

La Escuela Profesional de Arquitectura debe diseñar un procedimiento para las prácticas pre-profesionales que incluya la solicitud, concesión seguimiento y evaluación de las mismas; deben firmarse convenios específicos con las empresas en las que el alumnado realiza prácticas, desarrollar acciones de orientación a los estudiantes que las vayan a realizar (por ejemplo, asignando un tutor de prácticas), con el objeto de aclararles los aspectos esenciales relacionados con las mismas, etc.

Ejemplos de evidencias con las que se debería contar en el futuro: asignación/cese de tutores; certificados emitidos; listado de tutores y alumnado respectivo; solicitud emitida por la empresa para la realización de prácticas; convenio firmado por ambas partes; documento informativo de las prácticas y sus condiciones; análisis de la evaluación de las prácticas, etc.

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. (*)

Siendo patente la existencia de procesos de evaluación e iniciativas de mejora, no queda claro su carácter sistemático. A partir de la documentación aportada no se evidencia la existencia un procedimiento nítido, que alcance a todos los grupos de interés y que incluya factores tan relevantes como los oportunos índices de satisfacción y las tasas de éxito, así como procesos de retroalimentación y rendición de cuentas a través de la publicación de los resultados.

Se recomienda documentar de forma sencilla y clara el proceso a seguir para el análisis y la medición de los resultados académicos de la Carrera de Arquitectura. Asimismo, deben definirse indicadores para medir los resultados académicos, así como definir cuales serán los grupos de interés informados en cada caso.

Ejemplos de evidencias con las que se podría contar en el futuro en relación a este apartado: listado de indicadores y/o mecanismos para la medición de los resultados adecuadamente aprobados; resultados del análisis de los datos obtenidos y planes de mejora necesarios -en su caso-; evidencias de la comunicación a los grupos de interés.

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

Las únicas evidencias aportadas son las convocatorias ya incluidas a tenor de los puntos precedentes. No hay documentación que acredite la convocatoria de reuniones en el seno del DAIA, ni sobre la evaluación de sugerencias por parte de la Comisión Académica con la concurrencia de expertos del Instituto de la Calidad de la Educación de la USMP, como se indica de forma taxativa en el autoinforme.

Las entrevistas efectuadas durante la visita a la Escuela nos han permitido constatar la existencia de dichas revisiones de los programas de las asignaturas por parte de los docentes de los distintos departamentos. Sin embargo debe establecerse un procedimiento regulado y periódico de revisión de los programas.

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

La documentación aportada permite valorar la integración de docentes y estudiantes en el Consejo de Facultad, aun cuando no resulta patente la participación de este organismo en los denominados procesos de mejora.

Se ha constatado la participación del profesorado (a través de los correspondientes coordinadores) en los procesos de revisión del Currículo, y análogamente se evidencia la existencia de encuestas de desempeño docente a través de las cuales el alumnado puede evaluar a sus docentes.

Debe documentarse dicho procedimiento seguido por el centro para la mejora, garantizando la participación de los docentes y el alumnado en él.

Se recomienda revisar el procedimiento de elección de representantes en los distintos órganos implicados, a efectos de que todos los colectivos de interés puedan participar activamente en tales procesos, garantizando no sólo su nombramiento sino una participación activa como representante, por ejemplo de los estudiantes de la Escuela.

1.2.11 Existen programas de orientación académica

Se aporta una directiva sobre tutorías y asesorías académicas, en la que se menciona la figura del Comité Central de Tutorías y Asesorías de la FIA, no recogido en el Organigrama de centro, y de cuyo funcionamiento no se aportan evidencias.

Las funciones del consejero académico se encuentran bien definidas, y se aportan evidencias sobre la realización de cursos introductorios para facilitar la inserción del alumno en el ámbito universitario, al menos desde determinados perfiles. Adicionalmente, durante la visita se ha constatado la implicación de la oficina de Coordinación Académica.

A pesar de que existen mecanismos que permiten la orientación académica de los estudiantes y la realización de acciones de seguimiento del rendimiento y progreso del estudiante con la finalidad de brindarles orientación y apoyo a aquellos que lo necesitan, se recomienda que dichos servicios se integren dentro de un Plan Global de Acción Tutorial (acogida, tutorías, apoyo a la formación), documentando además el método seguido para revisar, actualizar y, si procede, mejorar los procesos definidos.

Ejemplos de evidencias con las que se podría contar en el futuro en relación a este apartado: relación de acciones de orientación planificadas; programa de orientación académica del centro; resultados del análisis del proceso.

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

El autoinforme remite al artículo 39 del Reglamento General de la Universidad "Acordar la creación, fusión y supresión de Facultades, Escuelas, Institutos y Escuela o Secciones de Post-Grado, previo informe del Consejo Universitario."

Sin embargo, no se evidencia cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera y cuáles son los mecanismos a desarrollar en caso de que un título se suspenda, cuáles son los criterios y las garantías que tendrían los estudiantes en caso de que se produzca la extinción o suspensión de una carrera, por ejemplo tener en cuenta que una vez tomada dicha decisión: no se admitirá matrícula de nuevo ingreso, se realizará una suspensión gradual de la docencia, se impartirán tutorías, habrá, durante un periodo de tiempo, derecho a evaluación, etc.

La Comisión de Evaluación Externa recomienda que estas acciones formen parte de un procedimiento previamente establecido.

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

FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
1.1.1 Existe una planificación estratégica que se revisa, actualiza, es de dominio público e incluye un análisis de los factores críticos de éxito y un análisis DAFO.	1.1.1 Definición de un plan de gestión de calidad completo, con una identificación clara de objetivos, etapas, medios, agentes, impacto, priorización y modalidades de seguimiento.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	1.1.1 Los objetivos marcados por la alta dirección deben hacerse llegar a las funciones pertinentes a través de la comunicación de un programa de objetivos bien definido.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	1.1.1 Debe hacerse un seguimiento de Plan estratégico de forma sistemática, que permita controlar su avance a lo largo del tiempo, a través de la definición de indicadores que permitan controlar el avance sin cambios de criterio entre periodos.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	1.1.1 Mejorar el grado de definición de los indicadores de calidad del centro que vayan a ser aplicados, de forma que se facilite el seguimiento en el futuro.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
1.1.2 Existe una política y objetivos de calidad de los programas y carreras. Se evidencia que la política del centro se ha hecho pública en varios puntos de las instalaciones comunes (despachos de personal en biblioteca, salas de docentes, administración, etc).	1.1.2 Definir cuáles son los grupos de interés de Arquitectura e informarles adecuadamente sobre los resultados obtenidos en cada período (grado de consecución de los objetivos programados).	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

<p>1.2.1 La Carrera Profesional de Arquitectura obedece a una estructura de aprendizaje debidamente organizada. Asimismo, las correspondientes materias presentan una planificación actualizada en términos de contenidos, competencias, fuentes documentales, criterios de evaluación y demás aspectos pertinentes.</p>	<p>1.2.1 La Escuela debe contar con un proceso sistemático de análisis, revisión y establecimiento de propuestas de mejora de los sílabos y las materias.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
<p>1.2.2 Correcta correlación entre los objetivos y la planificación de las carreras.</p>		
<p>1.2.3 Se especifican y publicitan a través de la página web los perfiles de ingreso y egreso.</p>	<p>1.2.3 Mejorar la coherencia entre el perfil de ingreso teórico establecido y el perfil de ingreso real para disminuir la tasa de abandono real evidenciada por parte de la comisión durante el proceso de evaluación del título.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>1.2.3 Además del perfil profesional del título, se recomienda incluir y publicar el perfil de ingreso recomendado en términos de competencias, actitudes o habilidades con la finalidad de evitar el alto índice de abandono que existe.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>1.2.4 Establecer un procedimiento orientado a desarrollar los mecanismos de coordinación vertical y horizontal.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>1.2.5 Generalizar el uso del campus virtual desde las distintas materias de la Titulación, incorporando las nuevas Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>1.2.6 Promover mecanismos que incrementen la movilidad de estudiantes, tanto de entrada como de salida, a través de un procedimiento de movilidad en el que se recojan claramente aspectos sobre la organización, el análisis, la revisión y la mejora de la movilidad. Si es necesario, deberían ampliarse los convenios de colaboración con otras universidades.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>

1.2.7 Existen prácticas externas que facilitan al alumnado un determinado conocimiento del mundo laboral y que la Titulación reconoce como elemento de aprendizaje.	1.2.7 Documentar el procedimiento de solicitud, concesión, seguimiento y evaluación de las prácticas pre-profesionales.	<input type="checkbox"/> C	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
	1.2.7 Implicar a los órganos de gestión de la Titulación en la búsqueda y firma de convenios de prácticas externas, y regularizar el proceso documental que los acompaña.	<input type="checkbox"/> C	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
	1.2.7 Antes del desarrollo de las prácticas externas por parte del alumnado, se realicen acciones de orientación a los estudiantes que las vayan a realizar.	<input checked="" type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
1.2.8 Se cuenta con procesos de evaluación de los programas que configuran la Titulación, en los cuales participan diversos grupos de interés.	1.2.8 Estructurar un sistema nítido y sistemático de evaluación de programas que incluya, con una determinada periodicidad, participación, valoración, índices de satisfacción, tasas de éxito, retroalimentación y planes de mejora; y cuyos desarrollos sean difundidos de forma pública.	<input type="checkbox"/> C	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
1.2.9 Existe una revisión de los programas de las asignaturas por parte de los docentes de los distintos departamentos, cuyas decisiones son elevadas y revisadas por la Comisión Académica.	1.2.9 Documentar el proceso específico de evaluación y revisión de las carreras y programas en el que se regule, entre otros, el diseño de encuestas, su revisión y la toma de decisiones en acciones de mejora continua.	<input type="checkbox"/> C	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
	1.2.9 Todos los documentos emitidos por el centro deben presentar fecha de emisión y firma de los responsables directos. Asimismo, se recomienda la inclusión de un "historial de revisiones" en los documentos, a través del cual evidenciar las modificaciones realizadas (fecha y causa/s de la modificación realizada).	<input checked="" type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
1.2.10 Se evidencia la participación del profesorado en los procesos de revisión del currículo, así como la existencia de un programa de encuestas de desempeño docente.	1.2.10 Definir cómo es la participación del profesorado y el alumnado en los procesos de mejora.	<input checked="" type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
	1.2.10 Mejorar el sistema de elección de representantes y fomentar la participación del alumnado en los procesos de mejora.	<input checked="" type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
1.2.11 Existen mecanismos que permiten la orientación académica de los estudiantes.	1.2.11 Establecer un Plan de Acción Tutorial Global que integre la orientación académica antes y a lo largo de la carrera.	<input type="checkbox"/> C	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L

2.- RECURSOS HUMANOS

2.1.-PERSONAL DOCENTE

2.1.1 Existe normativa específica para la selección del personal docente

La política de selección de personal docente de la USMP está recogida en el "Reglamento General de la USMP". En dicho documento están claramente especificados los criterios para la selección y evaluación de docentes, tanto de calificación profesional acreditada mediante títulos y grados académicos como la experiencia profesional especializada en el área o asignatura que se impartirá. Dicho reglamento está disponible y es conocido por las personas que optan a una plaza de 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

La política de personal docente está especificada en el Reglamento general de la Universidad de San Martín de Porres. En este reglamento se señalan sus derechos y sus obligaciones, especificando el régimen disciplinario y la participación en los órganos de gobierno.

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

La plantilla de personal docente es adecuada, siendo apropiada para cumplir con los objetivos docentes y académicos de la Escuela. Sin embargo cabe destacar que la mayor parte de la plantilla es personal contratado a tiempo parcial lo que dificulta la creación y consolidación de equipos de investigación. Asimismo, el total de doctores es muy reducido, y bajo cualquier punto de vista se encuentra muy alejado de los objetivos que el Plan Estratégico FIA 2010-2012 define al respecto.

Se recomienda mejorar la estabilidad de la plantilla docente del centro y aumentar el porcentaje de profesorado doctor en plantilla.

Al margen del personal que integra el equipo directivo o la propia comisión de acreditación, únicamente fue posible contactar con un total de seis profesores de la Titulación durante la entrevista con el personal académico, que por otra parte, no habían participado de forma directa en la elaboración del autoinforme.

De los seis docentes entrevistados, dos imparten en cursos iniciales y ostentan una larga trayectoria en la institución. No podemos dejar de reseñar muy positivamente la actitud de los otros cuatro miembros, todos ellos jóvenes, de reciente contratación, y que a lo largo de la entrevista demostraron un nivel de ilusión e implicación personal que sin duda sería una fortaleza crucial caso de ser extensiva a la totalidad de la plantilla docente.

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

La existencia de unas directrices para una mejor selección del personal docente lógicamente establece una primera garantía sobre su capacitación. Al margen se aportan muestras y resultados de encuestas de desempeño docente, lo que apunta a una revisión sistemática de su labor. Cabe reseñar además, la actitud totalmente satisfactoria que hemos observado durante la visita en el profesorado de los talleres, creando un clima dinámico en el aula orientado hacia la reflexión, la creatividad y el trabajo colaborativo.

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

Si bien es cierto que una parte del cuadro docente participa en otros centros universitarios, esta circunstancia deriva de una contratación a tiempo parcial que requiere el complemento de otras actividades, ya sean académicas o profesionales. Esto es, no es posible concluir que tal coyuntura forme parte del plan formativo de la Universidad.

No se aporta un marco normativo y procedimental destinado a facilitar en alguna medida la movilidad del profesorado, aspecto que se reconoce expresamente en el autoinforme, en forma de punto débil y propuesta de mejora.

En el centro no existe un proceso estructurado y organizado de la movilidad para el profesorado. Se debe establecer y documentar adecuadamente el procedimiento a seguir para la movilidad del profesorado.

La Comisión de Evaluación Externa considera necesario ampliar y potenciar los convenios con centros universitarios de referencia para fomentar la movilidad de los docentes, lo que redundaría en una mejor formación del profesorado.

Esto es un punto débil que la universidad debe plantearse de manera global, dando respuesta a las necesidades particulares de cada centro o carrera.

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

Las evidencias aportadas apuntan en una doble vertiente: por una parte, la Directiva para la selección y contratación de docentes reconoce en los criterios de valoración la experiencia académica universitaria previa, lo que abre una posible vía de incorporación.

No obstante, en lo que respecta a las colaboraciones eventuales, la documentación recoge únicamente la participación de profesores de otras instituciones a nivel de congresos, conferencias y seminarios, en el marco denominado Visión 2011.

Se recomienda promover la participación de expertos externos con la finalidad de la mejora de la calidad de las enseñanzas ofertadas en la Escuela.

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

El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que el personal docente seleccionado dispone de las competencias mínimas necesarias para impartir las asignaturas asignadas. Este se basa en la revisión de la hoja de vida del profesor, además de una entrevista personal y presentación de una clase magistral

2.1.8 Existe un sistema de evaluación del profesorado (*)

La USMP recoge en el Reglamento General de su Universidad un sistema de evaluación de los docentes que aplica para la promoción y ratificación de los mismos.

Los docentes son evaluados cada semestre por los alumnos a través de encuestas, y por sus jefes académicos (Director del Departamento).

Esta evaluación docente tiene un impacto directo sobre el profesorado, especialmente como estímulo para la mejora formativa al ser un elemento clave para la renovación de contrato.

Los profesores que no alcanzan la puntuación mínima deben participar en cursos de capacitación para mejorar su rendimiento, en caso contrario no son renovados. No obstante, la Comisión de Evaluación Externa hace constar que desde el estudiantado existe la percepción de que no existe una retroalimentación adecuada hacia el alumnado desde los resultados de sus propias encuestas.

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

En el correspondiente autoinforme se indica que "las capacitaciones se ejecutan a través de la Dirección de Extensión y Proyección Universitaria", órgano que no aparece recogido en el Organigrama de la Facultad, y de cuya labor no se encuentran evidencias documentales.

Sí se ha constatado que desde la USMP se desarrollan diversos planes de capacitación para el personal docente con el fin de contribuir a la mejora continua del profesorado, pero no existe evidencia de que este plan de capacitación responda a una evaluación de necesidades reales del profesorado ni que se ajuste a cada puesto de trabajo.

Se debe, por tanto, trabajar en el diseño de un proceso sistemático y continuo de formación del profesorado que se ajuste a las necesidades reales.

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 (*)

Se ofertan cursos de capacitación obligatorios para aquel profesorado que muestra bajo rendimiento, aunque no existe evidencia de la existencia de un procedimiento que regule los planes de formación para el personal docente que necesite mejorar su rendimiento, basado en un estudio de sus necesidades.

2.1.11 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente

El sistema de promoción y reconocimiento existente está basado en la capacitación del profesorado por nivel académico obtenido (grado, máster, doctor). Este sistema está consolidado y admitido por el personal académico que obtiene una repercusión económica o ayudas en la realización de cursos de postgrado o especializaciones en forma de becas.

Se aporta además un Oficio de creación del Programa de reconocimiento del desempeño docente y administrativo, de reciente creación. Es posible que esta cercanía temporal esté relacionada con el hecho de que no se incluyan otras evidencias relativas a su puesta en marcha y funcionamiento, extremo que habrá que corroborar en el futuro.

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

El reglamento de la USMP contempla la participación de profesores y estudiantes en los órganos de gobierno de la institución.

El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución, lo cual se aprecia en la participación de los mismos en la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejos de Facultad, debidamente reglamentado.

2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.2.1 Existe normativa específica para la selección del personal administrativo

Existen evidencias claras de la existencia de normativa específica para la selección del personal administrativo.

La admisión e ingreso del personal no docente se articula, si bien de forma genérica, en el Capítulo II del Reglamento Interno de Trabajo para personal no docente USMP, otros aspectos de dichos procesos aparecen de forma más explícita en el Procedimiento de selección y contratación del talento humano administrativo. En las entrevistas con miembros del personal administrativo se ha ratificado la aplicación de dichos procedimientos normativos.

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

La política de personal administrativo se recoge en el Reglamento Interno de Trabajo para el Personal no Docente de la USMP; además en el Código de Ética se especifican sus derechos, obligaciones, régimen disciplinario y vinculación con la institución.

Del estudio de evidencias, y de los temas tratados durante la pertinente entrevista, se contrasta una política transparente en lo que compete al desempeño del personal de administración y servicios.

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

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

A lo largo de la visita han demostrado una actitud abierta y participativa, así como una percepción muy positiva hacia el conjunto de la institución y hacia los pormenores de su trabajo. Asimismo, se muestran conformes con la actual gestión de personal.

Indican que en momentos puntuales se refuerzan desde diversos estamentos, y que conocen con claridad los canales a los que acudir en el caso de que surgiese algún tipo de solicitud desde el propio colectivo.

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

El sistema de selección y contratación, junto con el mecanismo de evaluación de desempeño garantiza que el personal administrativo esté capacitado y sea 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

En el Reglamento Interno de Trabajo para el Personal no Docente se recogen los aspectos relacionados con la selección y la contratación del personal administrativo, garantizando así que quedan cubiertas las competencias mínimas exigidas para el puesto. Asimismo, el Reglamento Interno contempla la necesidad de participar activamente en tareas formativas.

2.2.6 Existe un sistema de evaluación del personal administrativo

Existe un sistema riguroso y fiable de evaluación del personal administrativo a través de un sistema permanente de evaluación del desempeño. Además el personal administrativo pasa por procesos de capacitación anuales.

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

Desde la USMP se desarrolla el procedimiento denominado "Universidad Interna" con el fin de contribuir a la mejora continua del personal no docente, pero no existe evidencia de que este plan de capacitación responda a una evaluación de necesidades reales ni que se ajuste a cada puesto de trabajo. Se recomienda, por tanto, trabajar en el diseño de un proceso sistemático y continuo de formación del personal administrativo.

De las evidencias aportadas en el autoinforme sobre la programación de actividades, no queda claro qué cursos del cronograma 2012 son pertinentes en el marco de la FIA (sólo referenciada en el primero), y cómo son la programación y la periodicidad de los denominados Cuadros de estudio de necesidades (del cual se aporta un formulario modelo en el conjunto de evidencias).

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

A través del programa de Universidad Interna se organizan actividades de capacitación para el personal administrativo con bajo rendimiento, pero no se han encontrado evidencias de la relación entre las deficiencias detectadas y los cursos promovidos en el Programa La Universidad Interna, así como documentación acreditativa sobre su desarrollo y efectividad.

Se recomienda diseñar un procedimiento que regule los planes de formación para el personal administrativo que muestre bajo rendimiento.

2.2.9 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo

En el Reglamento Interno de Trabajo para el Personal no Docente se hace referencia a “una política de reconocimiento y motivación al personal que destaque los méritos y los logros sobresalientes”. En las audiencias con este grupo se ha evidenciado que si existe motivación, a través de cartas de reconocimiento.

Se recomienda incluir de forma clara los criterios para la promoción y reconocimiento del personal administrativo en el procedimiento de trabajo correspondiente.

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

De acuerdo con la Ley Universitaria (Ley 237333- Artículo N° 32) y tal como se recoge en la normativa de la USMP, el papel del personal de administración en los órganos en los que participa es de asesoría, por ejemplo su participación en el Consejo de Facultad es con voz pero sin voto.

La Comisión de Evaluación Externa considera importante regular, a nivel de universidad, la participación del personal administrativo en los órganos de gobierno de forma permanente y con derecho a voto. En la audiencia con el personal administrativo han mostrado su interés por conseguir dicha participación.

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

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

2.- RECURSOS HUMANOS		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
2.1.1 Existe una normativa específica y debidamente publicitada de selección del personal docente.		
2.1.2 Existe una política de personal docente que se aplica con transparencia y eficiencia.		
2.1.3 El cuadro docente asignado a la carrera resulta suficiente en términos cuantitativos.	2.1.3 Aumentar el número de docentes contratados a tiempo completo y el número de profesores doctores. Promover además la progresión de actividades formativas y la creación de equipos de investigación.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
2.1.4 Se cuenta con procedimientos que permiten valorar la capacitación y competencia de cada uno de los profesores de la carrera. Cabe apuntar que dicha competencia se hace especialmente patente en el caso de los talleres, cuyo profesorado ha creado un ambiente dinámico muy efectivo en términos de aprendizaje.		
	2.1.5 Desarrollar y poner en práctica un programa de movilidad entre el profesorado. Se recomienda ampliar y potenciar los convenios con centros universitarios de referencia para fomentar la movilidad de los docentes, lo que redundaría en una mejor formación del profesorado.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
2.1.6 La Titulación organiza eventos en los cuales se recoge expresamente la participación de profesorado procedente de otras instituciones.	2.1.6 Elaborar un programa de intercambio de docentes, que permita la participación de profesores ajenos a la Institución en la docencia.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

2.1.7 Se contempla y aplica un sistema de selección y contratación de profesorado que atiende a sus necesarias competencias.		
2.1.8 Existe un sistema riguroso de evaluación del profesorado, destacar el proyecto "Monitoreo y Evaluación del Desempeño Docente".	2.1.8 Incrementar la retroalimentación hacia el alumnado de los procesos de evaluación de desempeño docente.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
2.1.9 Desde la Titulación se organizan cursos de formación dirigidos al profesorado de la misma.	2.1.9 Diseñar un proceso sistemático y continuo de formación del profesorado, a través del cual se identifiquen las posibles necesidades formativas.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
2.1.10 Existen iniciativas para que los profesores que muestran un bajo rendimiento tengan la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos.		
2.1.11 Se constata la creación de un programa de reconocimiento del desempeño docente.	2.1.11 Documentar de forma periódica la aplicación del programa de reconocimiento del desempeño docente, a fin de que sirva de incentivo al conjunto del profesorado.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
2.1.12 La representatividad del cuadro docente en los órganos de gobierno generales de la Institución se entiende suficientemente amparada por la correspondiente reglamentación.		
2.2.1 Existe una normativa específica y debidamente publicitada, de selección del personal de administración y servicios.		
2.1.2 Existe una política sobre el desempeño laboral del personal de administración y servicios que se aplica con transparencia y eficiencia.		
2.2.3 La plantilla actual del personal de administración y servicios se considera suficiente y adecuada.		
2.2.4 Se cuenta con procedimientos que permiten valorar la capacitación y competencia del personal administrativo.	2.2.4 Documentar la forma en que se detectan las posibles necesidades formativas dentro del personal de administración y servicios, y cómo este proceso deriva en una adecuada planificación de los programas de actualización.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
2.2.5 Existen procedimientos reglados sobre la selección y contratación del personal administrativo. Se valora de forma positiva la necesidad de participar activamente en tareas formativas, aspecto recogido en el Reglamento Interno.		

<p>2.2.6 Se reconoce la existencia de un sistema razonablemente eficaz de evaluación del desempeño del personal administrativo.</p>		
<p>2.2.7 La Institución mantiene un plan de formación genérico orientado a la mejorar de la capacitación del personal administrativo en activo.</p>	<p>2.2.7 Diseñar un proceso sistemático y continuo de formación del personal administrativo en el que se contemplen las necesidades individuales de formación.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>2.2.7 Documentar el desarrollo y niveles de participación y satisfacción con relación a los programas de formación del personal de administración.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
<p>2.2.8 Existen iniciativas para que el personal de administración que muestra un bajo rendimiento tenga la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos.</p>	<p>2.2.8 Establecer, dentro de un programa de gestión de la calidad, indicadores sobre las posibles deficiencias, que permitan organizar cursos formativos adecuados y a la vez valorar el nivel de cumplimiento de sus objetivos.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
<p>2.2.9 Se encuentran evidencias suficientes sobre la existencia de un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo.</p>	<p>2.2.9 Se recomienda incluir de forma clara los criterios para la promoción y reconocimiento del personal administrativo en el procedimiento de trabajo correspondiente.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>2.2.10 regular, a nivel de universidad, la participación del personal administrativo en los órganos de gobierno de forma permanente y con derecho a voto.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>

3.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

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

La Escuela cuenta con el equipamiento y los recursos necesarios para el desarrollo del proceso de enseñanza tanto teórica como práctica.

Se aporta un listado de laboratorios, sensiblemente detallado, que incluye equipamiento y software disponible y cursos soportados. No obstante, no queda clara su utilización en el contexto de la Titulación: no hay una correlación clara entre las materias descritas en la tabla de uso de laboratorios y las que recoge el Plan Curricular, aunque algunas asociaciones parecen evidentes.

Si bien las evidencias pueden plantear algunas reservas, lo cierto es que la imagen percibida a través de la visita a las instalaciones ha sido mucho más ilustrativa: en el contexto de la Titulación se utilizan aplicaciones informáticas de última generación, totalmente pertinentes, que se implementan en equipos de cierta potencia y sobre los cuales existen planes de actualización y reposición. De hecho, tanto los egresados como los empleadores resaltan la formación tecnológica que se ofrece en el ámbito de la digitalización, aspecto que dicen facilita notablemente la inserción laboral de los nuevos profesionales.

Únicamente cabe añadir la demanda suscitada en torno a la renovación del equipamiento fotográfico y a la posible adquisición de herramientas habituales de la profesión, como una simple cortadora de planos. Se ha constatado que no existe un establecimiento interno de reprografía y venta de material que pudiese servir a las prácticas habituales de la Arquitectura, aspectos que el alumnado debe satisfacer en locales ajenos (y por tanto exteriores) a la propia Universidad.

Análogamente, la institución no se implica en las gestiones de adquisición de equipos informáticos portátiles, hoy casi ineludibles en la formación de un arquitecto (máxime con el perfil tecnológico que propone el currículo de la USMP). Entendemos que la mediación de la Universidad ante empresas suministradoras, de concurrir un amplio número de peticiones por parte del alumnado, podría derivar en la compra de equipos de mayores prestaciones a menor coste.

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

El grueso de la documentación aportada se vincula a la existencia y seguimiento de Talleres de Reforzamiento en el área de Matemáticas. Entendemos que este es un tipo de tutoría muy específica, totalmente valorable, pero que no cumple el objetivo descrito en el autoinforme de "brindar orientación académica y apoyo psicológico en casos de bajo rendimiento y problemas personales". Esta última iniciativa parece sólo ligada al uso de consultas de psicología a través del correspondiente gabinete de orientación.

No se aportan evidencias sobre el servicio de consejería de matrícula, igualmente mencionado en el autoinforme, si bien durante la visita a las dependencias de Coordinación Académica se nos informa sobre el mismo de forma pertinente.

Con independencia de que el Servicio Psicológico o Coordinación Académica de la Facultad realicen acciones de seguimiento del rendimiento y progreso de los estudiantes de las distintas Escuelas con la finalidad de brindarles orientación, apoyo académico y psicológico a aquellos que presenten dificultades académicas y/o psicológicas, no existen evidencias de un plan sistemático de acción tutorial o de la existencia de alumnos mentores. Asimismo, se llama la atención sobre la necesidad de explicitar y flexibilizar los horarios de tutoría académica, a efectos de que el alumnado pueda tener un mejor aprovechamiento de los mismos.

La acción tutorial no existe como proceso sistemático. En las distintas audiencias con los estudiantes se ha evidenciado que existe disposición del profesorado por atender a sus demandas, a través de correo electrónico, redes sociales o en la propia Escuela. Por ello, se recomienda desarrollar un Plan de Acción Tutorial que organice la orientación académica y psicológica en términos de objetivos, acciones a desarrollar, metodología, recursos y procesos de revisión y mejora.

Si bien se evidencia cumplimiento de la Ley 29733 de Protección de Datos Personales, no se deben realizar cesiones de datos personales propiedad del alumnado sin permiso de estos en ningún caso.

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

Existen plataformas informáticas de acceso restringido que funcionan como espacio de interacción entre alumnado y profesorado: "Aula Virtual" y "Campus Virtual" administrados por la Unidad de Virtualización Académica USMP. Sin embargo, éste se destina prácticamente en exclusividad a tareas de gestión, de forma que no ha sido posible encontrar recursos de aprendizaje a disposición del alumnado desde las diferentes materias que integran el currículo. Esta cuestión no implica que el profesorado no prepare material adecuado, pues se han consultado diversos libros pertinentes dentro de la colección "Facultad de Ingeniería y Arquitectura - Serie Textos universitarios". Lo que se afirma es que el profesorado no hace uso del campus virtual como herramienta formativa.

Se recomienda implementar el uso del Campus Virtual por parte de todo el profesorado aprovechando todos los recursos que ofrece esta herramienta. En las audiencias se ha evidenciado que esta plataforma sólo es usada por una parte del profesorado.

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

- En relación a los edificios, espacios de docencia y servicios asociados a la misma:
 - En contra de lo estipulado en la legislación vigente (Ley peruana 27050 general de las personas con discapacidad), no se garantiza el acceso al centro a personas discapacitadas (Como demuestra la existencia de escaleras en los accesos del edificio "03 Especialidades"). Señalar asimismo que, aunque la fecha de construcción del edificio fuese posterior a la promulgación de la citada ley, en el artículo 44.3 de la misma se señala que "Toda infraestructura de uso comunitario, público y privado, construida con anterioridad a la promulgación de la presente Ley, tiene un plazo máximo de dos años para acondicionar los accesos, ambientes, corredores de circulación, para el desplazamiento y uso de personas con discapacidad".
- En relación al ambiente de trabajo (el término ambiente de trabajo incluye las condiciones bajo las cuales se desarrolla la docencia, incluyendo factores físicos, ambientales y de otro tipo –ruido, temperatura, humedad, iluminación y/o condiciones climáticas).
 - Se deben mejorar los espacios destinados a los talleres de arquitectura (mejorar la iluminación, la aireación y las condiciones ambientales generales). Asimismo, se recomienda la realización de un estudio profundo de las condiciones de iluminación generales de las aulas y los espacios de trabajo utilizados tanto por el alumnado como por el personal de la organización, con el objeto de comprobar que los Lux mínimos de las áreas de trabajo se correspondan con las tareas visuales desarrolladas en estos espacios; tomando posteriormente, si así procede, las medidas correctoras necesarias.
 - En relación a las aulas y espacios de docencia se señala la conveniencia de ir sustituyendo poco a poco el mobiliario existente por otro que garantice unas adecuadas condiciones ergonómicas. Las aulas destinadas a sesiones de tipo expositivo o clase magistral, que se ubican en el edificio de Estudios Generales y en el de Especialidades, resultan suficientes en número de puestos. No obstante responden a una estructura rígida en bancadas, lo que deriva en una escasa flexibilidad de cara a la incorporación de nuevas metodologías de enseñanza. Por otro lado, el mobiliario asociado no cumple los criterios ergonómicos más elementales (especialmente en el primero de los edificios citados, los taburetes fijos deberían sustituirse por sillas que permitan mínimamente la libertad de movimientos del alumnado). Asimismo, las condiciones de iluminación son ciertamente limitadas. En la construcción designada como FIA Data se alojan aulas de planta hexagonal.

Durante la visita hemos podido asistir al desarrollo de clases en las mismas, constatando que, siendo perfectamente válidas para el desarrollo de prácticas con medios informáticos, sí plantean problemas cuando se aborda en su interior una clase expositiva con la ayuda de medios audiovisuales, tarea que obliga a una parte importante del alumnado a adoptar posturas inadecuadas para poder seguir las explicaciones.

- Se deben mejorar los recursos necesarios para la preparación de la docencia. En el sótano del edificio de Estudios Generales se ha habilitado una Sala de profesores, totalmente exigua, sin ningún tipo de ventilación ni iluminación naturales, y mínimamente equipada. De hecho, desde los distintos estamentos consultados se reconoce que el profesorado prepara sus clases en sus domicilios o despachos profesionales.
- Se recomienda ubicar contenedores para la recogida de productos peligrosos (envases de cola/pegamento- producto irritante y punzo-cortantes) en los talleres, ya que se generan en una cantidad considerable, para evitar que se eliminen junto a los residuos asimilables a urbanos (papel, cartón, trozos de madera, etc.) y se garantice así su adecuada gestión.
- Se recomienda mejorar en lo posible el aislamiento y la acústica de las aulas en las que se imparte la docencia de arquitectura.
- Si bien las instalaciones comunes se encuentran correctamente dotadas en relación a los sistemas de prevención de riesgos (extintores, mangas, adecuada localización, etc.) en el caso de los talleres no se evidencia la existencia de extintores (por ejemplo, taller S4), cuando resultarían precisos debido a la naturaleza de los materiales que se manejan (colas, pegamentos –fácilmente inflamables e irritantes-, y material de fácil combustión).

Por último cabe reseñar la penetración del deporte dentro del ámbito universitario, y que en términos de infraestructuras, se materializa en el edificio del Coliseo, cuyas instalaciones nos parece oportuno destacar.

Se evidencia la falta de otro tipo de equipos necesarios para la docencia en el caso de arquitectura: cámaras fotográficas, máquinas cortadoras, etc.

Ejemplos de evidencias con las que se podría contar en el futuro en relación a la gestión de los recursos: definición de los criterios de selección de los recursos materiales y proveedores seguidos por el centro; registro de solicitud del recurso (con justificación); resultados del análisis de los resultados.

3.5 Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas

En el sótano de Estudios Generales se alojan los talleres de Arquitectura. Dichos espacios no reúnen condiciones adecuadas para el tipo de docencia que albergan: la iluminación natural es casi inexistente, y la artificial escasa, no hay prácticamente renovación natural de aire (aspecto que se intenta paliar con ventiladores), y presentan diversos obstáculos (soportes y escalonamientos interiores) que dificultan la ocupación y la visión de pizarra y medios de proyección. Dentro de las clases de taller cobra protagonismo la realización de maquetas en las que los alumnos materializan sus diseños. No obstante, no hay espacios adecuados para su confección (se encuentran grupos trabajando en el ambiente exterior o en ámbitos residuales bajo las escaleras), y no hay lugares donde guardar dichas maquetas, que por su tamaño habitual, no pueden alojarse en taquillas convencionales. Estos aspectos atienden directamente a algunas de las peticiones elevadas desde el propio alumnado con carácter general, y que se unen a otras de menor calado como la necesidad de disponer de un mayor número de enchufes donde conectar sus correspondientes equipos portátiles.

Se debe mejorar la dotación de los talleres de Arquitectura considerando el tipo de actividades que en ellos se desarrollan. Se recomienda además la ubicación de un espacio para el depósito temporal de maquetas en las que está trabajando el alumnado, bajo llave o con algún tipo de control.

3.6 Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes

En este punto, y con el objeto de no ser reiterativos, nos remitimos a lo indicado en los apartados 3.4 y 3.5 previos.

En relación a las aulas y espacios de docencia se señala la conveniencia de ir sustituyendo progresivamente el mobiliario existente por otro que garantice unas adecuadas condiciones ergonómicas (los taburetes fijos deberían sustituirse por sillas que permitan mínimamente la libertad de movimientos del alumnado).

En relación al ambiente de trabajo (el término ambiente de trabajo incluye las condiciones bajo las cuales se desarrolla la docencia, incluyendo factores físicos, ambientales y de otro tipo –ruido, temperatura, humedad, iluminación y/o condiciones climáticas): se recomienda la realización de un estudio profundo de las condiciones de iluminación generales de las aulas y los espacios de trabajo utilizados tanto por el alumnado como por el personal de la organización, con el objeto de comprobar que los Lux mínimos de las áreas de trabajo se correspondan con las tareas visuales desarrolladas en estos espacios; tomando posteriormente, si así procede, las medidas correctoras necesarias.

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

El espacio destinado a Sala de profesores se entiende insuficiente y con escasas cualidades para dicha función. De hecho, la ausencia de profesores en los momentos de la visita, las estanterías vacías en su mayor parte, y los comentarios vertidos durante las entrevistas, ratifican esta conclusión.

Existen otros locales que pueden alojar reuniones de grupo, en diferentes niveles del edificio de Biblioteca. Aun siendo conscientes de que su dotación ha supuesto una mejora, el resultado se entiende totalmente insuficiente.

Durante las entrevistas la Comisión de Evaluación Externa ha sido informada de que existe un proyecto para la ejecución de un nuevo edificio de Administración en el frente principal del solar, construcción que permitiría liberar espacios interiores y por tanto proceder a una reorganización espacial y funcional de dependencias. No obstante, en el momento de redactar el presente informe, no ha sido posible consultar ni dicho proyecto ni la pretendida reestructuración posterior, por lo que no es posible contemplarlo taxativamente como un plan de mejora.

Según se ha podido constatar a través del correspondiente estudio de evidencias, el alumnado dispone de un amplio conjunto de documentos que actúan a modo de guía, reglamentación, o conjunto de políticas y recomendaciones, sobre los diferentes recursos disponibles y sus correspondientes condiciones de utilización

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

Se evidencia a través de las guías de alumnado y guías de uso existentes.

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

La visita a las instalaciones y las entrevistas realizadas a distintos colectivos han permitido detectar diversos aspectos susceptibles de mejora:

- En primer lugar, sería conveniente revisar los niveles de iluminación de las salas de lectura, y afianzar las estanterías, que presentan una estabilidad ciertamente comprometida, especialmente durante un posible fenómeno sísmico.
- Por otro lado, los fondos bibliográficos, tan relevantes en la formación de futuros arquitectos, no son muy amplios y obedecen a criterios en cierta medida localistas. Existe por parte de varios colectivos una percepción negativa sobre las peticiones de adquisición, cuyos trámites se dilatan en el tiempo y no resultan suficientemente eficaces.
- Igualmente, sería conveniente aumentar la disponibilidad de los textos con mayor índice de consulta con la compra de nuevos ejemplares, y aumentar (conforme se nos ha solicitado) el tiempo de préstamo en domicilio para el alumnado.

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

Existen evidencias de la existencia de un programa sistemático de revisión y mejora, que se articula a través del Plan de funcionamiento y desarrollo FIA 2012. No obstante, la redacción de este texto parece abordarse al margen del Plan Estratégico 2010-2012 precedente, en el que ya se describían objetivos, indicadores y metas para dicho período. Sería razonable que la diagnosis inicial del primero se sustentase en reflexiones en torno de los logros alcanzados con relación a los objetivos estratégicos del otro documento. Asimismo, diversas debilidades manifestadas en el Plan de funcionamiento entran en contradicción con determinados epígrafes del informe de autoevaluación.

En suma, no se evidencia la existencia de un procedimiento documentado para la revisión y mejora de los recursos para el aprendizaje.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

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

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
3.1 El alumnado dispone de recursos actualizados (nuevas tecnologías) adecuados con relación a los objetivos del plan formativo. Se reseña la valoración de egresados y empleadores con relación a la formación tecnológica que ofrece la Universidad en el ámbito de la digitalización.		
3.2 Se considera muy positiva la iniciativa de desarrollar talleres de reforzamiento en áreas donde se ha detectado un menor nivel de aprovechamiento, así como el trabajo realizado desde el gabinete de psicología.	3.2 Estructurar y documentar un programa de consejería y tutoría académica que de servicio al alumno a lo largo de toda la carrera, preferentemente con una asignación personal de tutores que actúen como elementos de referencia durante la progresión del alumno.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
3.3 Existe un campus virtual operativo y asequible a disposición de profesorado y alumnado.	3.3 Mejorar el uso del campus virtual existente (uso docente: compartir materiales, bibliografías, ejercicios prácticos, etc.).	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	3.4 Dotar al profesorado con lugares debidamente acondicionados y con el equipamiento conveniente a fin de que se facilite la preparación de las clases y del oportuno material de apoyo.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
	3.4 Se recomienda la realización de un estudio profundo de las condiciones de iluminación generales de las aulas y los talleres utilizados tanto por el alumnado como por el personal de la organización, con el objeto de comprobar que los Lux mínimos de las áreas de trabajo se correspondan con las tareas visuales desarrolladas en estos espacios; tomando posteriormente, si así procede, las medidas correctoras necesarias.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	3.5 Se considera imprescindible la dotación de los talleres de Arquitectura, considerando el tipo de actividades que en ellos se desarrollan.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
3.6 Se constata la existencia de laboratorios de gran utilidad en el marco de la Titulación, con una adecuada organización interna y a cargo de personal capacitado y motivado.	3.6 Elaborar un plan de mantenimiento y actualización sobre el actual equipamiento del laboratorio de resistencia de materiales y construcción.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L

<p>3.6 La Titulación cuenta con aulas suficientes en número y capacidad como para afrontar la docencia presencial que conlleva. Dichos locales se encuentran dotados con equipamiento de proyección audiovisual totalmente funcional.</p>	<p>3.6 Acondicionar espacios destinados a la confección de maquetas, y habilitar lugares donde el alumnado pueda almacenarlas en condiciones de seguridad.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L</p>
	<p>3.6 Adecuar el mobiliario de las diferentes aulas para su correcta utilización desde patrones ergonómicos, y mejorar las condiciones de iluminación y renovación de aire.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L</p>
<p>3.8 El alumnado dispone de un amplio conjunto de documentos que actúan a modo de guía, reglamentación o conjunto de políticas y recomendaciones, sobre los diferentes recursos disponibles y sus correspondientes condiciones de utilización.</p>	<p>3.7 Incrementar la dotación actual de espacios debidamente acondicionados para la realización de reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L</p>
<p>3.9 La Facultad dispone de una biblioteca organizada en diferentes niveles, con cierta amplitud y con personal motivado, formado y volcado en su servicio.</p>	<p>3.9 Desarrollar un plan integral de adecuación de los espacios de biblioteca, mejorando especialmente la iluminación en las zonas de lectura.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L</p>
	<p>3.9 Proceder a la fijación de estanterías y demás mobiliario de las áreas de biblioteca, de forma que se asegure su estabilidad, en especial durante fenómenos de tipo sísmico.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>3.9 Incrementar la dotación bibliográfica actual, incluyendo referencias de ámbito internacional, y solicitando y atendiendo de modo especial las sugerencias del actual cuadro docente.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>3.9 Agilizar los trámites relativos a las solicitudes de adquisición de recursos bibliográficos, incrementando la eficacia de las oportunas gestiones y mejorando la percepción que de las mismas tienen los distintos grupos de interés.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>3.9 Valorar la posibilidad de ampliar los plazos de préstamo a domicilio de acuerdo con las solicitudes actuales manifestadas por el alumnado.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>3.10 Establecer un plan integral y sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado, definiendo todos los aspectos que implica un sistema de gestión de calidad y documentando adecuadamente el proceso de implantación y seguimiento.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>

4.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

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

La evaluación de los resultados de aprendizaje está debidamente recogida en el ámbito normativo, si bien no se aportan evidencias sistemáticas sobre su aplicación ni sobre los procesos de valoración a los que se refiere el presente elemento. Adicionalmente, en el autoinforme se indica que “la Oficina de Coordinación Académica FIA actualiza semestralmente la Directiva para la Rendición de Prácticas Calificadas y/o exámenes y publica el cronograma de evaluaciones”. Aunque durante la visita sí se ha podido constatar la existencia de dicha oficina, debemos hacer constar que no aparece reflejada en el correspondiente Organigrama de Facultad, y que tampoco ha sido posible consultar las directivas mencionadas. Por todo ello a pesar de contar con un sistema de evaluación relativo a los resultados de aprendizaje, éste no se desarrolla de una forma nítida, medible, y de acuerdo a unas responsabilidades perfectamente definidas.

Debe documentarse adecuadamente un procedimiento en el que se describa la sistemática a aplicar por el centro para gestionar la evaluación del aprendizaje que el alumnado adquiere o ha de adquirir en el desarrollo del programa formativo.

Ejemplos de evidencias con las que se podría contar en el futuro en relación a la evaluación de los aprendizajes: guía para el establecimiento del sistema de evaluación de aprendizajes; actas de aprobación de los sistemas de evaluación; registro en el que se plasmen las fechas propuestas de evaluación; actas de aprobación de las fechas de evaluación; comunicados de disponibilidad de los resultados de evaluación; actas de revisión de los resultados; actas de evaluación finales; resultados de la medición y análisis de los resultados.

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

Los sistemas de evaluación de los aprendizajes están vinculados con los objetivos y las competencias asociadas a cada una de las asignaturas de la carrera. En el sílabo de cada materia se establecen los criterios de evaluación, siempre respetando la sumilla.

Se debe mejorar el grado de definición de las competencias a través de los sílabos, además de revisar aspectos ligados a la necesaria retroalimentación que debe tener todo proceso de evaluación, y a la adecuación de determinados criterios de valoración a los objetivos competenciales propuestos.

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

El reglamento de evaluación del aprendizaje recoge en su artículo 12 la obligatoriedad para el profesorado de devolver los exámenes, prácticas y trabajos monográficos objeto de evaluación, todo ello debidamente calificado. Asimismo se establece que deberán resolver prácticas y exámenes en el aula conjuntamente con el alumnado, como refuerzo académico, y se regula la forma de canalizar el posible desacuerdo con la calificación obtenida.

La denominada Guía de Trámites, mencionada en otra directriz (pero no incluida aquí como evidencia), contiene el epígrafe “Revisión de notas”, que regula la forma de solicitar una revisión argumentada ante el Departamento Académico.

Todos los extremos aquí indicados han sido cotejados adecuadamente durante la visita a la Universidad, y merecen una valoración netamente positiva.

Únicamente debemos dejar constancia de la percepción por parte del alumnado sobre la escasa efectividad de los procedimientos de reclamación, que dicen no ser suficientemente operativos cuando afectan a cuestiones metodológicas y por tanto de mayor calado.

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

Se realizan acciones de seguimiento del rendimiento y progreso de los estudiantes con la finalidad de brindarles orientación, apoyo académico y psicológico a aquellos que presenten bajo rendimiento. Estas deben integrarse dentro del Plan de Acción Tutorial de la Escuela.

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

Las posibles incidencias en temas de evaluación de las asignaturas se contemplan en el Reglamento de Evaluación del aprendizaje y Normas para reactualización de Matrícula de la USMP. La Comisión de Evaluación Externa reconoce la labor del personal de orientación en lo que respecta a la atención de situaciones personales con consecuencias en el rendimiento académico y a las iniciativas para recuperar a determinados alumnos que por alguna razón han optado por abandonar los estudios.

4.6 Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento

Oficina de Bienestar, por aplicación del Reglamento General de la Universidad, ofrece asesoría sobre becas integrales y medias becas. El estudiante que ocupa el primer puesto en su ciclo se le otorga una a beca integral de manera automática y al que ocupa el segundo puesto se le asigna media beca. Este reconocimiento se hace de manera pública en una entrega de certificados de primeros puestos de cada ciclo.

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

El presente elemento de la directriz apunta a un programa sistemático de revisión y mejora centrado en la efectividad de los procesos de evaluación de los aprendizajes. En este sentido las evidencias aportadas no aciertan a ratificar su existencia de forma evidente. Las actas corresponden con reuniones efectuadas en un período muy concreto. Este lapso temporal no permite establecer un carácter sistemático y continuado. Por otro lado, en dichas reuniones se tratan diversos aspectos docentes, de gran valor académico, pero que no parecen específicamente referenciados a los criterios de evaluación.

Son igualmente relevantes las encuestas a egresados, pero en la redacción de las mismas no se contempla el ítem de las evaluaciones de las que el egresado ha sido objeto durante la realización de los estudios.

Se debe sistematizar el programa de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes. La Comisión de Evaluación Externa propone responsabilizar a una comisión de revisar, analizar, adecuar o reestructurar los planes de estudio de la Escuela.

VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

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

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
4.1 La evaluación de los resultados de aprendizaje está debidamente recogida en el ámbito normativo de aplicación.	4.1 Desarrollar un sistema de evaluación de los resultados de aprendizaje bajo criterios de gestión de calidad, esto es, de forma sistemática y periódica, con una correcta definición de objetivos e indicadores, y con elementos de retroalimentación que tiendan a la mejora continua.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
4.2 Cada una de las materias del currículo presenta una programación que incluye específicamente los pertinentes criterios de evaluación, criterios que por otra parte parecen aplicarse de forma recurrente y ordenada.	4.2 Mejorar el grado de definición de las competencias a través de los sílabos, optimizar los procesos de retroalimentación que se deben derivar de todo sistema de evaluación, y adecuar determinados criterios de valoración a los objetivos competenciales asociados.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
4.3 Los aspectos relativos a la revisión de exámenes y calificaciones se describen convenientemente y de forma pública en el Reglamento de Evaluación del Aprendizaje y en la correspondiente Guía de Trámites.		
4.4 Se realizan acciones de seguimiento del rendimiento y progreso de los estudiantes con la finalidad de brindarles orientación, apoyo académico y psicológico a aquellos que presenten bajo rendimiento. Prueba de ello es el desarrollo de talleres y actividades de refuerzo en determinadas áreas donde existe la percepción de un menor rendimiento académico.	Sistematizar tanto el seguimiento del progreso del alumnado como las directrices de refuerzo asociadas en un Plan de Acción Tutorial.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

<p>4.5 La normativa contempla adecuadamente las posibles incidencias en las evaluaciones. Asimismo cabe destacar en este punto la labor del personal de orientación en lo que atiende al tratamiento de contingencias personales y las iniciativas para recuperar a aquellos alumnos que por alguna razón han optado por abandonar los estudios.</p>		
<p>4.6 Se ha constatado una política de reconocimiento del alumnado con alto rendimiento a través del programa de concesión de becas integrales y medias becas.</p>		
	<p>4.7 Diseñar y documentar la implantación de un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes, con indicadores, objetivos, periodicidad, agentes, retroalimentación, y demás elementos pertinentes a un sistema de gestión de calidad.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>

5.- INFORMACIÓN

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

5.1 Planificación estratégica, política y objetivos de calidad

Tanto la USMP como la FIA presentan planes de carácter estratégico, bien estructurados y coherentes entre sí. No obstante, a pesar de que ambos documentos se establecen para un período que finaliza con la presente anualidad, no se aporta documento alguno en el que se analice y reflexione sobre el grado de cumplimiento de objetivos, lo que permitiría detectar fortalezas, debilidades y disfunciones, y, por tanto, incidir y optimizar en su eficacia.

Tampoco se alcanza a entender la conexión entre los citados planes y el denominado Plan anual de funcionamiento y desarrollo, aportado en el elemento 3.10, que parece redactado al margen de los anteriores documentos.

En relación a la Planificación Estratégica, política y objetivos de calidad:

- Se recomienda documentar el procedimiento a través del que la Escuela Profesional de Arquitectura hace pública la información actualizada relativa al título que imparte para su conocimiento por parte de los grupos de interés. En el procedimiento deberían definirse los medios a través de los cuales se obtiene la información, los canales de difusión a utilizar y el seguimiento del proceso que se va a realizar.
- Se debe revisar la política de calidad que se está comunicando en la actualidad por parte del centro, con el objeto de contextualizarla a las particularidades de la Facultad de Arquitectura.
- La política y el programa de objetivos a alcanzar deben estar aprobados por la dirección y/o decanato antes de su emisión.
- La política debe comunicarse a todos los grupos de interés y el centro debe asegurarse de que es entendida dentro de la organización.
- La dirección del centro debe asegurarse de que los objetivos establecidos dentro del programa (incluyendo los necesarios para cumplir los requisitos del programa formativo) se establecen para todas las funciones y niveles pertinentes dentro de la organización. El programa debe ser adecuadamente comunicado y los objetivos establecidos deben ser comprendidos por parte de los responsables asignados.

Ejemplos de evidencias relativas a la información pública con los que se podría contar en un futuro: propuesta de plan de información/difusión; acta de aprobación del plan de información/difusión; evidencias de los resultados del análisis del proceso; evidencias de la comunicación a los grupos de interés de Arquitectura.

5.2 La oferta formativa

Se constata la existencia de información detallada y pertinente sobre la oferta formativa, reuniendo todas las cualidades que recoge el presente elemento.

Asimismo, cabe reseñar el contenido de la web "carreras con futuro", en la que se facilita información de interés sobre determinadas salidas profesionales.

5.3 Los objetivos y la planificación de las titulaciones

Tanto los objetivos como la planificación de las titulaciones se encuentran correctamente definidos. La información curricular pertinente está accesible, si bien de forma más escueta, a través de la web general de la Universidad, por lo que es posible ratificar su carácter público y accesible.

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

Se demuestra la existencia de políticas de acceso debidamente publicitadas. Análogamente, se adjuntan evidencias relativas a la organización de visitas guiadas destinadas a diferentes colegios, dentro de las denominadas Jornadas Vocacionales, lo que redundaría en una mejor orientación de los ingresantes.

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

Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación se recogen en los distintos sílabos de las materias, no obstante, se echa en falta una documentación similar en lo que atiende al desarrollo de prácticas externas.

Se recomienda el establecimiento y documentación de un procedimiento de gestión y revisión de las prácticas externas integradas en el plan de estudios en el que se defina la sistemática a aplicar en el centro de arquitectura. Este debe ser público para los distintos grupos de interés.

5.6 Las posibilidades de movilidad

No se puede establecer una vinculación directa entre el listado de convenios aportado y la existencia de políticas de movilidad dirigidas al alumnado como parte del plan formativo de la Titulación, ni se han encontrado otras evidencias que permitan constatar la existencia de dichas políticas.

Por otro lado, las carencias en el tema de la movilidad, tanto para docentes como para estudiantes, son reconocidas como puntos débiles, y evidenciadas con propuestas de mejora, en el correspondiente autoinforme

5.7 Suspensión de un título

Si finalmente se atiende a la recomendación de la Comisión de Evaluación Externa de elaborar un procedimiento para la suspensión de un título, este debe hacerse público para conocimiento del alumnado y resto de grupos de interés.

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

Ha quedado evidenciado en las entrevistas, que todo el personal académico y de apoyo conoce los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento.

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

En términos generales, se evidencia un sistema público y accesible de información relativo a los servicios que ofrece la Facultad y la Escuela de los recursos materiales que pone a disposición de sus usuarios.

5.10 Seguimiento de egresados (*)

Se recomienda definir el mecanismo de participación de los egresados en el proceso de información pública, creando canales para su participación (encuestas de satisfacción, grado de inserción laboral, presentación de sugerencias, etc.).

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

Se aportan evidencias en aspectos específicos del elemento, como puede ser la realización de encuestas a estudiantes y egresados relativas a los resultados de los procesos de enseñanza y aprendizaje. No obstante, no se puede constatar un sistema de gestión de calidad global, con indicadores bien definidos, así como procesos sistemáticos de análisis y publicación de resultados.

Debe asegurarse que el proceso de información pública definido promueva la comunicación de los resultados de la enseñanza obtenidos, con la finalidad de mantener un flujo continuo de comunicación con los distintos implicados y con los grupos de interés identificados en Arquitectura.

Los indicadores relativos a los resultados de la enseñanza (tasas de rendimiento, abandono, eficiencia, graduación, etc.) deben definirse y desarrollarse adecuadamente, y deben ser comunicados convenientemente como parte del proceso de información pública.

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

En este punto se constata la existencia de un sistema público y accesible de información pertinente, articulado a través de la Directiva de Bolsa de Trabajo, Resoluciones Decanales relativas al otorgamiento de becas, y determinados epígrafes de la web de Bienestar Universitario.

5.13 Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias

La USMP cuenta con un sistema de reclamaciones a través de la Web "libro de reclamaciones" virtual, en el que es necesario aportar los datos identificativos, y el centro tiene a disposición de todos los grupos de interés un libro de reclamaciones.

El proceso de revisión de notas aparece descrito en las distintas guías de trámites.

Adicionalmente, durante la visita a las dependencias de Coordinación Académica fue posible constatar la existencia de tales mecanismos, así como constatar su existencia a través de determinadas entrevistas.

Se recomienda desarrollar y hacer público un procedimiento con el fin de establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se reciben, con el fin de mejorar los servicios que la Escuela presta a los diferentes grupos de interés.

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

A lo largo del proceso de evaluación se ha detectado que existen diversos organismos dentro de la Institución y directamente vinculados con la Facultad, que no se reflejan en el correspondiente Organigrama. En algunos aspectos falta una estructura funcional clara que delimite responsabilidades de forma inequívoca. Se recomienda que en el organigrama definido por el centro se reflejen cargos en lugar de departamentos.

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

En el presente punto entendemos que existe una confusión desde la redacción del autoinforme, pues en el mismo se trata el equipamiento informático de las instalaciones, y no el sistema de información al que específicamente se refiere el elemento.

Se recomienda documentar el procedimiento seguido por el centro para revisar y mejorar el sistema de información.

Dentro de este procedimiento de información pública se incorporará información sobre el modo en que se realizará la revisión periódica y actualización de la misma con el fin de mantener informados a sus grupos de interés, implementando así un proceso de revisión y mejora del sistema de información.

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>		x		
<i>5.2 La oferta formativa</i>	x			
<i>5.3 Los objetivos y la planificación de las titulaciones</i>	x			
<i>5.4 Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes(*)</i>	x			
<i>5.5 Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)</i>		x		
<i>5.6 Las posibilidades de movilidad</i>			x	
<i>5.7 Suspensión de un título</i>	x			
<i>5.8 Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo</i>	x			
<i>5.9 Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales</i>	x			
<i>5.10 Seguimiento de egresados(*)</i>			x	
<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>			x	
<i>5.12 Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...</i>	x			
<i>5.13 Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias</i>		x		
5.14 Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución		x		
5.15 Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión			x	

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

5. INFORMACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
5.1 La Institución dispone de un sistema objetivo, transparente, público y accesible vinculado a su planificación estratégica y a la política y los objetivos de calidad que la presiden.	5.1 Se recomienda documentar el procedimiento a través del que la Escuela Profesional de Arquitectura hace pública la información actualizada relativa al título que imparte para su conocimiento por parte de los grupos de interés. En el procedimiento deben definirse los medios a través de los cuales se obtiene la información, los canales de difusión a utilizar y el seguimiento del proceso que se va a realizar, así como los mecanismos de participación de los distintos grupos de interés en el proceso de información pública, creando canales para su participación.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	5.1 Resulta preciso revisar la política de calidad que se está comunicando en la actualidad por parte del centro, con el objeto de contextualizarla a las particularidades de Arquitectura. Se recomienda que tanto la política como el programa de objetivos a alcanzar se encuentren aprobados por la dirección y/o decanato antes de su emisión. La política debería comunicarse a todos los grupos de interés y el centro debería asegurarse de que es entendida dentro de la organización. La dirección del centro debe asegurarse de que los objetivos establecidos dentro del programa (incluyendo los necesarios para cumplir los requisitos del programa formativo) se establecen para todas las funciones y niveles pertinentes dentro de la organización. El programa debe ser adecuadamente comunicado y los objetivos establecidos deben ser comprendidos por parte de los responsables asignados.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	5.1 Armonizar convenientemente los planes estratégicos de Universidad y Facultad, ligando igualmente sus contenidos con los de los planes anuales de funcionamiento y planes de mejora.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

<p>5.2 Se constata la existencia de información detallada y pertinente sobre la oferta formativa de la Titulación, y dicha información reúne los adecuados requisitos de objetividad, transparencia y accesibilidad pública.</p>		
<p>5.3 Tanto los objetivos como la planificación de la Titulación se encuentran correctamente definidos dentro de una documentación informativa que es igualmente pública.</p>		
<p>5.4 La Institución aplica políticas de acceso debidamente publicitadas, destacando la organización de Jornadas Vocacionales a fin de trasladar dicha información y mejorar la orientación de los ingresantes.</p>		
<p>5.5 Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación se encuentran recogidas de forma sistemática y satisfactoria en los correspondientes sílabos.</p>	<p>5.5 Incorporar la planificación de las prácticas externas, en lo que respecta a criterios metodológicos, situaciones de aprendizaje y procesos de evaluación, haciéndolo público a todos los grupos de interés.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>5.6 Una vez desarrollado el programa de movilidad este debe ser público a todos los grupos de interés.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
<p>5.7 La posible suspensión del Título aparece recogida expresamente en la reglamentación vigente y es conocida por los distintos grupos de interés.</p>	<p>5.7 Si finalmente se atiende a la recomendación de la Comisión de Evaluación Externa de elaborar un procedimiento para la suspensión de un título, este debe hacerse público para conocimiento del alumnado y resto de grupos de interés.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
<p>5.8 La Institución aplica unos procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo objetivos, transparentes y de carácter público.</p>		
<p>5.9 Existe un sistema público y accesible de información relativo a los servicios que ofrece la Facultad y a los recursos materiales que pone a disposición de sus usuarios.</p>		

	5.10 Aumentar la implicación de la Facultad en el seguimiento de egresados, de forma que dicho programa no sólo resulte abierto y accesible, sino también eficaz en la medida en que redunde en una mejor planificación del programa formativo.	<input type="checkbox"/> C	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
	5.10 Desarrollar un programa de apoyo a egresados con el objeto de incrementar la ratio de titulados (mejorando índices de satisfacción y tasas de éxito asociados).	<input type="checkbox"/> C	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
	5.11 El proceso de información pública definido debe promover la comunicación de los resultados de la enseñanza obtenidos, con la finalidad de mantener un flujo continuo de comunicación con los distintos implicados y con los grupos de interés identificados.	<input type="checkbox"/> C	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
	5.11 Los indicadores relativos a los resultados de la enseñanza (tasas de rendimiento, abandono, eficiencia, graduación, etc.) deben definirse y desarrollarse adecuadamente, y deben ser comunicados convenientemente como parte del proceso de información pública.	<input type="checkbox"/> C	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
5.12 Se reseña la existencia de un sistema de información público y accesible en lo que respecta a becas, bolsas de ayuda y cursos.				
5.13 La Titulación contempla los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias, e informa sobre todo ello de forma objetiva, transparente y pública.	5.13 Se recomienda desarrollar y hacer público un procedimiento con el fin de establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se reciben, para mejorar los servicios que la Escuela presta a los diferentes grupos de interés. Se debe mejorar la percepción de los distintos grupos de interés sobre la efectividad de los procesos de gestión de alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	<input type="checkbox"/> C	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
5.14 La Institución presenta una estructura de gobierno válida y de carácter público.	5.14 Completar el Organigrama de la Facultad, incorporando al mismo todos los elementos que la integran, definiendo a tales efectos una estructura funcional nítida con responsabilidades bien delimitadas. Se recomienda que en el organigrama definido por el centro se reflejen cargos en lugar de departamentos.	<input checked="" type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L
	5.15 Diseñar un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, atendiendo a criterios de efectividad y posibles repercusiones.	<input type="checkbox"/> C	<input checked="" type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> L

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

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

Dentro del conjunto de evidencias, se enlaza en formato web un listado muy amplio de convenios institucionales, lo que demuestra la vinculación de la Universidad con organismos sociales extrauniversitarios. Con independencia de esta afirmación, no ha sido posible establecer vínculos específicos y estables en el seno de la propia Escuela que es objeto de evaluación.

6.2 La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados

La Escuela está vinculada a numerosos organismos empleadores de sus egresados. Sin embargo, a pesar de que la Carrera Profesional de Arquitectura contempla la realización de prácticas pre-profesionales, estas se originan desde contactos de tipo personal del alumno, que después la Institución asume. Se recomienda la firma de convenios específicos con organismos empleadores de los titulados, para regular las prácticas pre-profesionales de los estudiantes de Arquitectura.

6.3 La institución hace un seguimiento de sus egresados

Se acredita la existencia de la Asociación de Egresados y Graduados FIA, en cuyo informe se definen objetivos, servicios, medios de comunicación, procedimiento de incorporación, actividades, difusiones y becas.

Con todo, a la luz de esta documentación y de las entrevistas realizadas, no se puede evidenciar una sistematicidad documentada en el seguimiento de los egresados, lo cual a su vez podría servir para mejorar el plan formativo de la carrera y elevar los correspondientes índices de satisfacción.

Se recomienda seguir trabajando en una base de datos de egresados lo suficientemente amplia que permita poder realizar estudios de la inserción laboral de los titulados de la Escuela.

Ejemplos de evidencias futuras para el apartado de inserción laboral: estudios de inserción laboral elaborados; informes de inserción laboral; actas de observaciones al informe de inserción laboral del Centro; acta de observaciones al informe de Inserción laboral del centro; resultado del análisis del proceso.

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

La USMP, en su página web, cuenta con una Bolsa de Trabajo para estudiantes y egresados. Se trata de un espacio de intercambio, donde las empresas publican sus ofertas de trabajo.

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

La USMP, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Social y el Reglamento General de la Universidad, tiene el deber de desarrollar diversas actividades en el ámbito social, cultural y deportivo. En la documentación aportada y a lo largo de las distintas audiencias se ha evidenciado que en la actualidad se desarrollan actividades en el ámbito social, por ejemplo las campañas navideñas Sonrisa 2010 y 2011, vinculadas a la atención a niños con bajos recursos, o el programa Vacaciones Útiles que contempla cursos de especialización y otras actividades culturales y deportivas.

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

En el Reglamento General (Cap I-Art 1) y en el Estatuto Social (Titulo II-Art 5) se pone de manifiesto que la Universidad de San Martín de Porres se rige por los principios de verdad, pluralismo y libertad de pensamiento, opuestos a toda forma de intolerancia, discriminación y dependencia. Además en artículo 5.2 del capítulo II del Código de Ética se recoge la siguiente afirmación: *“Se evita todo tipo de discriminación u hostigamiento por motivo de género, color, religión, creencia, nacionalidad, discapacidad o cualquier otro factor.”*

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.

Existe un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo USMP 2011, y se aportan oficios de configuración del correspondiente Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con fecha Abril de 2012. Por otro lado se incluye Resolución Decanal, del mismo período, relativa a la creación del Comité de Gestión Ambiental y a la aprobación del Plan de Gestión Ambiental FIA-USMP. Cabe apuntar que tales comités no figuran en el Organigrama de la FIA, ni se aportan evidencias sobre sus posibles gestiones ni sobre la implementación y seguimiento del plan citado.

Con todo, durante la visita a las instalaciones, y en especial al bloque de laboratorios, se ha evidenciado una preocupación sistemática y regulada sobre los aspectos descritos en el presente elemento, por lo que se considera necesario explicitar la política de gestión de calidad asociada, con una clara definición de agentes, y documentar correctamente su oportuno seguimiento. Se recomienda revisar la dotación de los laboratorios en los que se utilicen productos químicos/peligrosos, para garantizar la existencia de envases adecuados para la disposición de los residuos generados durante las prácticas. (Bidones para la recogida de reactivos usados, mezclas, materiales punzantes, etc.)

Se recomienda también la realización de un estudio profundo de la iluminación del centro, teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.

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

La principal evidencia en este punto se establece a través de un Informe de Accesibilidad Universal redactado por la Jefa de la Oficina Administrativa, con fecha de Mayo de 2012. Todos los extremos documentados en el mismo se entienden pertinentes y satisfactorios.

No obstante, la visita a las instalaciones nos induce a pensar que éste es un punto delicado dentro de la evaluación:

- Todas las edificaciones que integran el complejo universitario tienen un desarrollo en altura, pero sólo los bloques de Biblioteca y Laboratorios incorporan un ascensor interior que vincula sus cuatro niveles. En el edificio de Estudios Generales y en el FIA Data es posible un acceso universal a su primer nivel (en el último merced a una rampa exterior), pero una vez dentro no existe otro sistema de circulación interior que no sean los correspondientes núcleos de escaleras. Asimismo, y por idénticas razones, el gimnasio alojado en el Coliseo no resulta accesible a personas con movilidad reducida. Y, por último, el edificio de Especialidades sólo presenta acceso mediante escaleras, descendentes en un punto y ascendentes en otro.
- Por otro lado, tanto las aulas ubicadas en Estudios Generales como en Especialidades presentan una organización en bancadas con mobiliario fijo, no adecuado para garantizar la accesibilidad universal. En consecuencia, requerirían la reserva y adecuación de puestos específicos a cota de entrada.

Se debe trabajar en la línea de garantizar la accesibilidad universal para las personas con discapacidad.

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

La Oficina de Extensión y Proyección Universitaria, realiza diversas actividades de formación continua para los distintos grupos de interés. Sólo podría enunciarse alguna reserva sobre los procedimientos de detección de necesidades, que no han sido explicitados de forma nítida.

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		x		
6.2 La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados			x	
6.3 La institución hace un seguimiento de sus egresados		x		
6.4 Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados		x		
6.5 La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.	x			
6.6 Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes	x			
6.7 La institución tiene un programa activo de prevención de riesgos laborales y de preservación del medio ambiente: ahorro energético, tratamiento de residuos, etc.	x			
6.8 La institución garantiza la accesibilidad universal para las personas con discapacidad			x	
6.9 Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés	x			

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

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
6.1 La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios.	6.1 Promover convenios con organismos sociales extrauniversitarios que sean de interés específico para el programa formativo de la Titulación.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
6.2 La Escuela está vinculada a numerosos organismos empleadores de sus egresados.	6.2 Se recomienda la firma de convenios específicos con organismos empleadores de los titulados, para regular las prácticas pre-profesionales de los estudiantes de Arquitectura.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
6.3 Existe una Asociación de Egresados y Graduados de la FIA. Además desde la Facultad se está trabajando en la elaboración de una base de datos de sus egresados.	6.3 Aumentar la implicación de la Facultad en el seguimiento de egresados, de forma que esta iniciativa sirva a una mejor planificación del programa formativo.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	6.3 Seguir trabajando en la base de datos de los egresados de la Escuela, lo que permita realizar estudios de inserción laboral de sus titulados.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
6.4 La USMP articula una bolsa de trabajo al servicio de estudiantes y titulados, la cual se articula mediante una directriz específica y se publicita mediante una página web amplia y bien documentada.		
6.5 La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.		
6.6 Los principios de igualdad de género y de equidad entre culturas y etnias aparecen expresamente formulados en diferentes reglamentos, y se aplican de forma natural.		

<p>6.7 La USMP cuenta con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo 2011.</p>	<p>6.7 Se recomienda revisar la dotación de los laboratorios en los que se utilicen productos químicos/peligrosos, para garantizar la existencia de envases adecuados para la disposición de los residuos generados durante las prácticas. (Bidones para la recogida de reactivos usados, mezclas, materiales punzantes, etc.). Se recomienda también la realización de un estudio profundo de la iluminación del centro, teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L</p>
	<p>6.8 Se debe trabajar en un programa de mejora de las instalaciones que garantice la accesibilidad universal para las personas con discapacidad.</p>	<p><input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L</p>
<p>6.9 Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés.</p>		

7.- INVESTIGACIÓN

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

Las materias Taller IX y X de alguna forma fomentan la investigación entre el alumnado, dentro de lo que implica la elaboración de un proyecto de arquitectura.

No es tan evidente el fomento de la investigación dentro del cuadro docente, para el cual existe la obligación de desarrollar Proyectos de I+D+i en el área de sus respectivas especialidades. No obstante, esta exigencia, recogida en el Reglamento del Instituto de Investigación FIA, no parece encontrarse articulada por iniciativas sistemáticas.

No se evidencia la existencia de planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje de la formación para la investigación. Se hace preciso trabajar en líneas concretas de investigación dentro del plan curricular.

7.2 La institución fomenta la investigación

Se aportan como evidencias los enlaces Visión 2011 y 2012, relativos al desarrollo de congresos internacionales, cursos, talleres y seminarios. Pero no se incluyen evidencias sobre los "acuerdos y convenios con distintas instituciones de interés" que se mencionan en el autoinforme.

El apoyo a la investigación a nivel institucional no se evidencia, al no existir pruebas del fomento activo de la investigación por parte del centro ni una asignación clara de recursos para ello.

7.3 Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada

El Oficio Circular aportado, de Junio de 2009, apunta la posibilidad de ofrecer una remuneración a los profesores que publiquen artículos en revistas propias o internacionales indexadas, en base a diferentes criterios. Siendo una iniciativa reseñable, no se ha podido consultar documentación alguna que evidencie su puesta en marcha o su posible aplicación dentro del marco de la Titulación.

En las diferentes audiencias se informaba que el reconocimiento de la investigación se hacía a través del aumento de horas en el contrato del docente en la Escuela.

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

Las únicas evidencias aportadas tienen que ver con las actividades del Instituto de Vivienda, Urbanismo y Construcción (IVUC), creado desde la FIA como Asociación Civil de Derecho Privado y que, como otros organismos señalados con anterioridad, no figura en el Organigrama de la Facultad.

Tras la visita a sus instalaciones no podemos desde aquí dejar de reseñar su extraordinaria labor. El Instituto está integrado por un grupo de personas profundamente comprometidas que, con unos medios evidentemente limitados, se implican en proyectos de transferencia de notable interés social, como son la utilización del bambú, el diseño de refugios de emergencia o el proyecto de construcciones de vivienda

con costes muy acotados y por tanto dirigidos a las clases menos favorecidas. Asimismo operan como oficina de consultoría con el objeto de ofrecer servicios profesionales y captar recursos. No obstante, este gran potencial humano no se ve reforzado por una política de apoyo institucional adecuada. Según se ha podido constatar, no se contemplan fondos presupuestarios específicos para el funcionamiento del Instituto, tan necesarios para la materialización de las diversas líneas iniciadas de investigación. Antes bien, las evidencias apuntan a que los recursos captados desde el IVUC se dirigen a la propia Universidad, pero no necesariamente revierten en la gestión del mismo. En este contexto se entiende necesaria una reformulación de las políticas de fomento de investigación que atiendan y potencien el capital humano y el talento disponible en el IVUC y entre el cuadro de profesorado adscrito a la Titulación, documentando adecuadamente los procesos a seguir por parte de la organización para el fomento de la investigación en el centro y para la realización de investigaciones compartidas. Debe existir una estrategia institucional que lo garantice, ya que en la actualidad la investigación recae en docentes concretos y de forma muy individualizada.

7.5 Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional

Se aporta referencia de dos publicaciones, ambas de carácter interno: Campus (de contenido genérico), y Bocetos (específica de Arquitectura). Durante la visita se ha consultado además la publicación Transformaciones, que recoge el desarrollo de los Talleres de Arquitectura desde una óptica reflexiva. Asimismo, existen diversos textos dentro del Fondo Editorial de la UPSM, cuyos autores desarrollan funciones docentes en el seno de la Titulación.

Con todo, y siendo reseñable el contenido de dichos documentos, no es posible constatar la publicación 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

El listado que se aporta como evidencia en el presente elemento, y que igualmente se corresponde con el reporte adscrito al punto 2.1.3 precedente, señala que la Titulación cuenta con un total de tres doctores en un marco de sesenta y ocho docentes, lo que implica un montante total del 4,4 %. Esta cifra se considera ciertamente insuficiente, a la par que contraviene el objetivo 4.8 del Plan Estratégico FIA 2010-2012, de Diciembre de 2009, que establecía como meta el logro de un 100 % de doctores dentro del cuadro de docentes ordinarios, y de un 50 % en el colectivo de contratados. No se ha constatado reflexión alguna sobre la no consecución de tales objetivos. No se evidencia la existencia de un número suficiente de docentes con la titulación de doctor en el caso concreto de arquitectura.

7.7 Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional

Se aporta un único documento como evidencia, en el cual se perfila la trayectoria de un único investigador. Siendo ésta de gran valía, se entiende que el número es claramente insuficiente como para emitir una valoración claramente favorable en lo que respecta al conjunto de la Titulación. Desde la dirección de la Facultad y de la Escuela se debe fomentar la consolidación de grupos de investigación con el fin de aumentar el número de publicaciones de artículos en revistas científicas indexadas en JCR de referencia nacional e 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, ...)			x	
7.2 La institución fomenta la investigación			x	
7.3 Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada		x		
7.4 Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas		x		
7.5 Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional				x
7.6 El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución			x	
7.7 Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional			x	

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

7. INVESTIGACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
	7.1 Diseñar e implantar planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	7.2 Diseño e implantación de un programa sistemático de fomento de la investigación, afectando a todas las dimensiones del elemento, con especial incidencia en la formación y estabilidad de equipos multidisciplinares por las sinergias que de ello se pueden derivar.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
7.3 Se contempla un reconocimiento institucional de la investigación realizada a través del aumento de horas en el contrato del docente con la Escuela.	7.3 Sistematizar el procedimiento de reconocimiento institucional de la investigación para los docentes. La Comisión de Evaluación Externa recomienda ampliar las condiciones de los sistemas actuales de reconocimiento de la labor investigadora, a fin de incrementar la implicación y la motivación del cuadro docente.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
7.4 Las actividades desarrolladas en el seno del Instituto de Vivienda, Urbanismo y Construcción, creado desde la FIA, así como la trayectoria e implicación de su equipo humano, son fortalezas cruciales en este punto.	7.4 Potenciar la actividad del IVUC mediante políticas dotacionales y de gestión económica que permitan la viabilidad de la asociación y de los proyectos en curso, así como su proyección futura.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	7.4 Iniciar convenios y proyectos de colaboración con otras instituciones a efectos de promover la investigación compartida.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
	7.5 Fomentar la publicación en revistas científicas de referencia internacional, aspecto que sin duda estará ligado a la consecución de algunas de las propuestas de mejora previas dentro de la presente dimensión.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
	7.6 Incorporar en los correspondientes planes estratégicos y de mejora iniciativas orientadas al aumento de la proporción de doctores dentro del cuadro docente de la Titulación.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
	7.7 Se debe fomentar la consolidación de grupos de investigación con el fin de aumentar el número de publicaciones de artículos en revistas científicas indexadas en JCR de referencia nacional e internacional.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

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

La Universidad de San Martín de Porres cuenta con un procedimiento público de constitución de sus gobiernos desarrollado en el Estatuto Social de la USMP y en otros reglamentos de la universidad. El Decano de la Facultad es elegido mediante un proceso de elecciones descrito en el Reglamento de Elecciones del USMP y es éste, en acuerdo con el Consejo, el encargado de nombrar el equipo de gobierno de la Facultad y de cada una de las Escuelas.

8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad

Los cargos de gestión rinden cuentas a través de la Memoria Anual de la USMP. Como evidencias se aporta la Memoria Anual USMP 2010, de contenido relevante, así como diversos documentos que tienen que ver con el proceso de redacción de la Memoria Anual correspondiente a 2011. La Memoria Anual debe ser pública para todos los grupos de interés a través, por ejemplo, de su publicación en la Web de la Universidad.

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

Si bien los actuales sistemas de gestión de calidad, en algunas de sus dimensiones, se encuentran en fases iniciales o presentan carencias de planificación, existe un compromiso manifestado del equipo directivo con su implantación y mejora progresiva.

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

En el autoinforme se afirma contar con "instrumentos que permiten una adecuada comunicación intra-institucional, los cuales se encuentran en proceso de implementación a fin de optimizar tan importante requerimiento"; mientras que las únicas evidencias al respecto tienen que ver con las guías de trámites del estudiante.

Existiendo por tanto evidencias concretas sobre dichos procedimientos de comunicación, estos están insuficientemente desarrollados o escasamente explicitados y, en consecuencia, requieren una planificación integral debidamente documentada.

Además durante las entrevistas con los distintos grupos de interés, se ha evidenciado una necesidad de mejora de la comunicación intra-institucional.

Se recomienda el establecimiento de procesos de comunicación apropiados dentro de la organización, de forma que se asegure que la comunicación se efectúa de forma eficaz y fluida. Asimismo deben definirse los canales de comunicación que se utilizarán con los distintos grupos de interés.

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

El Reglamento General USMP 2006 establece la representación del sector estudiantil en el Consejo de Facultad, en el Consejo Universitario y en la Asamblea Universitaria. En el mismo documento se recogen los porcentajes de participación, los requisitos y otros datos pertinentes.

Se aporta adicionalmente Resolución del Comité Electoral de Junio de 2011, en la que se recoge la inclusión de los representantes del alumnado en el Consejo de Facultad de Ingeniería y Arquitectura.

No obstante, la representación del alumnado en el proceso de autoevaluación se ha materializado a través de una única persona que no ha sido seleccionada a partir de una votación efectuada dentro de su colectivo, y que no parece haber asumido funciones de comunicación entre el mismo y el correspondiente Comité.

En resumen, existen criterios de participación que, por la forma en que se aplican, dejan en entredicho la pretendida representatividad del alumnado (1 único alumno/a).

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	x			
8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad	x			
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	x			
8.4 La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso			x	
8.5 El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución		x		

FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
8.1 La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente.		
8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas a través de la Memoria Anual de la USMP.	8.2 La Memoria Anual debe ser pública para todos los grupos de interés a través de la página web de la USMP.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
8.3 El equipo directivo de la Escuela y de la Facultad muestra un compromiso con los procesos de implantación de gestión de la calidad.		
	8.4 Se recomienda seguir trabajando en el establecimiento de procesos de comunicación apropiados dentro de la organización, de forma que se asegure que la comunicación se efectúa de forma eficaz y fluida. Asimismo deben definirse los canales de comunicación que se utilizarán con los distintos grupos de interés.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
8.5 El estudiantado tiene regulada su participación en los procesos de mejora continua a través del Tercio Estudiantil del Consejo de Facultad, además de tener representación en los otros órganos de gobierno de la Universidad.	8.5 Se recomienda revisar el procedimiento de elección de representantes de alumnos en los distintos órganos implicados, abogando por una elección totalmente independiente de sus representantes y fomentando en todo momento su participación activa.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

5.- OBSERVACIONES ADICIONALES

➤ **Sistema de gestión de la calidad:**

Puesto que la falta de evidencias detectada para varias de las directrices analizadas se corresponde con la inexistencia de procedimientos documentados que describan los procesos desarrollados por la Escuela Profesional de Arquitectura, se recomienda el establecimiento e implantación de un sistema de gestión de la calidad, de forma que se consiga subsanar la falta de una estructura documental que sostenga las actividades que se desarrollan.

Se recomienda que el alcance del sistema de gestión de la calidad establecido incluya todas las actividades desarrolladas por la Escuela, no solamente las actividades que garantizan la calidad de los programas formativos.

➤ **Política de la calidad**

Se recomienda que la política de calidad sea aprobada por parte del Decano de la FIA y/o director de la Escuela de Arquitectura, de forma que se deje constancia con ello del compromiso del máximo representante del centro en relación al cumplimiento de los requisitos legales aplicables, la mejora continua del sistema, el establecimiento de objetivos y la aportación de recursos. Esta declaración formal de las intenciones de la dirección debe comunicarse adecuadamente a los trabajadores y hacerse pública a todos los grupos de interés.

➤ **Objetivos incluidos en los planes estratégicos/planes de acción**

El grado de definición de los objetivos incluidos en los planes estratégicos debería mejorarse, ya que en el futuro plantearán problemas para su seguimiento.

Cada uno de objetivos establecidos debería contar con un cronograma de consecución específico y unos recursos asignados. Asimismo, debería marcarse un responsable último de su seguimiento y consecución. El programa de objetivos establecido debería estar aprobado por la alta dirección del centro, como evidencia de su compromiso de cumplimiento.

➤ **Indicadores:**

Si bien se valora muy positivamente el establecimiento de indicadores de desempeño y metas, algunos de los establecidos por parte del centro precisan una mejor definición, ya que plantearán dificultades para su interpretación y seguimiento futuros.

Los indicadores establecidos por el centro deben servir para analizar la evolución del sistema y para facilitar la toma de decisiones. Si no se realiza una definición inequívoca de los mismos esta finalidad se verá comprometida.

➤ **Composición de la Comisión:**

La composición de la Comisión de Acreditación resulta algo desequilibrada, al presentar un porcentaje muy elevado de profesores frente al de alumnado representado. Sería recomendable establecer el porcentaje mínimo de alumnos/as que participarán en las Comisiones de Acreditación.

➤ **Control de la documentación y los registros**

Se recomienda mejorar el sistema establecido para controlar los documentos y registros del sistema. En especial debe garantizarse la aprobación de los mismos antes de su emisión y comunicación pública. Se recomienda la inclusión de un "historial de revisiones" en los documentos, a través del cual evidenciar las modificaciones realizadas.

Se recomienda el establecimiento de un método de codificación sencillo que permita identificar inequívocamente los documentos y su estado de revisión.

➤ **Control de la documentación de origen externo:**

Se debería establecer un método claro y operativo para el control de la documentación de origen externo (convenios, acuerdos firmados, etc.), para garantizar una identificación y distribución adecuadas de la misma.

➤ **Medición de la satisfacción:**

Las evidencias aportadas en este sentido ponen de manifiesto que la orientación existente hasta el momento en la Escuela Profesional de Arquitectura en relación a la medición de la satisfacción se limitaba a evaluar las tareas de los docentes por parte del alumnado. Se recomienda que la medición de la satisfacción incluya otros aspectos como, por ejemplo, los relacionados con la gestión administrativa, los recursos, la gestión de las reclamaciones, etc. y que no se limite a preguntar al alumnado, sino que se incluya en la medición de la satisfacción a otros grupos de interés.

Asimismo, se recomienda no limitar las herramientas para el seguimiento de la satisfacción utilizadas, abriéndose a otro tipo de alternativas que pueden resultar muy enriquecedoras:

análisis profundo de las reclamaciones, informes internos de satisfacción, grupos de discusión (padres, alumnado, egresados, empleadores, etc.), informes externos, etc.

Debe existir retroalimentación de los resultados obtenidos de la medición de la satisfacción al alumnado y otros grupos de interés.

➤ **Competencia y formación del personal:**

La formación continua del personal de la Facultad resulta esencial para alcanzar los objetivos de calidad establecidos. Debería por tanto establecerse un procedimiento documentado para garantizar la formación de todo el personal de la organización. El mismo debería estar basado en la identificación de las necesidades individuales de formación, el establecimiento de un plan periódico integral de formación y la posterior evaluación de la eficacia de las acciones desarrolladas.

6.- DISPOSICIONES FINALES:

Los incumplimientos detectados han sido debidamente aclarados por el presidente de la Comisión de Evaluación Externa durante la presentación oral del informe preliminar realizada el día 6 de noviembre en la sede de Escuela Profesional de Arquitectura, manifestando el personal de Arquitectura su total comprensión.

El centro debe presentar un plan de acciones como respuesta a los aspectos señalados en el presente informe de evaluación. En el citado plan deben contemplarse, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Estudio de las causas de los incumplimientos de las directrices
- Acciones propuestas para su corrección y responsables de su implantación
- Tiempo estimado
- Evidencias documentales de la subsanación.

La comisión responsable del proceso de evaluación manifiesta que éste se ha realizado mediante un muestreo, por lo que podrían existir otros incumplimientos de las directrices establecidas a mayores de los identificados en el presente informe de evaluación.

En la reunión de la *"Comisión Gallega de Informes, Evaluación, Certificación y Acreditación"* (CGIACA), del 20 de diciembre de 2012, en relación con el punto 3 del orden del día relativo a: *"Aprobación de los informes finales de certificación de la Universidad de San Martín de Porres-Perú"* se acuerda:

Ratificar el Informe Final de Evaluación Externa de la Escuela Profesional de Arquitectura de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, Universidad de San Martín de Porres-Perú.

Santiago de Compostela, 20 de diciembre de 2012.



Fdo.: José Eduardo López Pereira
Secretario CGIACA
Director ACSUG