



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA A REALIZACIÓN DE VISITAS DE ACREDITACIÓN VIRTUAIS ANTE A ALERTA SANITARIA

(Proxecto piloto)

INTRODUCCIÓN

Como consecuencia da entrada en vigor do Real decreto 537/2020, do 22 de maio, polo que se prorroga o estado de alarma, a partir do 1 de xuño de 2020 levántase a suspensión dos prazos procesuais, administrativos e de prescrición e caducidade decretada polo Real decreto 463/2020, do 14 de marzo.

A disposición derogatoria única do Real decreto 537/2020 afecta os prazos relativos á renovación da acreditación de titulacións oficiais universitarias que quedaron interrompidos desde o 14 de marzo de 2020, como consecuencia do decreto do estado de alarma.

Por todo iso, é necesario reactivar os procesos de renovación da acreditación de títulos oficiais pendentes nas tres universidades do SUG, procesos que afectan unicamente títulos de máster.

Por mor das dificultades e restricións que a crise sanitaria provocada polo coronavirus aínda impón en toda a sociedade, a ACSUG decidiu iniciar un proxecto piloto para realizar as visitas de renovación da acreditación de forma virtual. Con este proxecto perséguese axilizar estes procesos e, sobre todo, minimizar os riscos sanitarios para todos os axentes implicados.

A seguir detállanse os aspectos relacionados coas visitas virtuais aos centros que cambian con respecto ás visitas presenciais que ata o de agora se viñan realizando.

DESENVOLVEMENTO DAS AUDIENCIAS

A ACSUG organizará as audiencias a través da plataforma Cisco Webex. Para iso é necesario asegurar que todas as persoas convocadas dispoñan dun adecuado acceso á internet.

A ligazón ao espazo de reunión virtual incluírase na axenda da visita e serán as universidades e os centros os responsables de facer chegar esta información ás persoas convocadas en cada audiencia.

As persoas asistentes deben iniciar a súa conexión cinco-dez minutos antes da hora prevista de inicio da audiencia. Ao entraren na plataforma, accederán de forma directa a unha sala de espera e deberán esperar a que o persoal da ACSUG lles dea acceso á sala de reunións no momento correspondente.

Ao comezo de cada audiencia, o presidente ou a presidenta da comisión informará todos os asistentes de que as videoconferencias non se gravarán. No caso de que algunha das persoas participantes active esta opción, indicaráselle que non está permitido e procederase a desactivar a cámara.

Antes de rematar cada sesión, o presidente ou a presidenta abrirá unha quenda de palabra entre as persoas asistentes por se algún participante desexa engadir algún comentario, asegurando ao máximo que todos poidan intervir.

COMISIÓNS DE AVALIACIÓN EXTERNA

Os membros das comisións de avaliación inicialmente nomeadas para cada título poderán estar presentes durante todo o proceso e en todas as audiencias. Non obstante, para facilitar as entrevistas, en cada audiencia só poderán intervir tres membros da comisión segundo se indica neste esquema:

- Audiencias con Equipo Directivo, Comisión de Calidade do centro, Comisión Académica, Persoal Docente e Investigador (PDI) ou Persoal de Administración e Servizo (PAS): só intervirán o presidente ou a presidenta da comisión, o vogal académico e o persoal técnico da ACSUG.
- Audiencias con estudantes: só intervirán o presidente ou a presidenta da comisión, o vogal estudante e o persoal técnico da ACSUG.
- Audiencias co colectivo de egresados e empregadores: só intervirán o presidente ou a presidenta da comisión, o vogal profesional (ou o vogal académico se non houber vogal profesional na comisión) e o persoal técnico da ACSUG.

As comisións de avaliación non terán en conta as modificacións que as titulacións realizen como consecuencia da situación de emerxencia sanitaria.

No caso de que, durante as audiencias virtuais, as comisións detecten algunha cuestión que requira unha visita presencial, acordarase coa universidade a data e a axenda desta visita.

ASISTENTES ÁS AUDIENCIAS

Por parte do centro é recomendable que, sempre que sexa posible, haxa un máximo de oito participantes en cada audiencia. A listaxe de asistentes enviarase á ACSUG cinco días antes da realización da visita.

Aínda que é o propio centro o responsable de facer chegar a todas as persoas convocadas a información necesaria para acceder ás reunións virtuais, se o centro o xulga oportuno, pode incluír na listaxe de asistentes o correo electrónico de cada participante para establecer canles de comunicación no caso de que for necesario.

AXENDA

Procurarase que as xornadas de traballo sexan de medio día (mañá ou tarde) e que a duración de cada audiencia non supere os corenta e cinco minutos.

Exponse a seguir un exemplo de axenda de visita:

DATA DA VISITA: XX DE XULLO DE 2020	
HORARIO	ACTIVIDADE
09.00-09.45	Reunión co Equipo Directivo e Comisión de Calidade do centro (CCC). No caso de que a CCC non inclúa un representante do PAS, deberá asistir a esta audiencia un representante do dito colectivo
10.00-10.45	Reunión cos estudantes
11.00-11.45	Reunión coa Comisión Académica do Máster e/ou unha mostra representativa do profesorado do título
11.45-12.15	Reunión interna da Comisión de Avaliación
12.15-12.45	Reunión cos egresados
13.00-13.30	Reunión cos empregadores
13.45-14.00	Reunión co Equipo Directivo do centro para expoñer brevemente as principais conclusións da visita e despedida

VISITA ÁS INSTALACIÓNS

As comisións poden establecer a necesidade de realizar unha visita ás instalacións. Nestes casos, mantense a visita virtual e acordarase unha visita presencial ás instalacións logo de que a situación sanitaria o permita.

AUDIENCIA PÚBLICA

A ACSUG facilitará á universidade/centro un correo electrónico (audiencia.publica@acsug.es) a través do cal as persoas relacionadas co título, e que non fosen convocadas ás audiencias, poderán enviar os seus comentarios. Establecerase un período mínimo de cinco días para recibir os ditos comentarios.

Previamente á visita, o centro debe facer público que o título se vai someter a un proceso de acreditación e facilitará o correo electrónico antes mencionado para que as persoas interesadas poidan dirixirse á Comisión de Avaliación. En ningún caso se terá en conta un comentario enviado por este medio se o remitente non está debidamente identificado: nome completo, perfil (estudante, egresado, PDI, PAS, etc.) e titulación sobre a que quere expoñer o comentario.

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Con respecto a evidencias que o centro achegaba durante a visita presencial (documentación completa sobre varias materias, informes de prácticas, TFG/TFM, etc.), a Comisión de Avaliación poderá solicitar unha mostra da dita documentación, á que o centro deberá dar acceso ou ben enviala en formato dixital.