



# **GUÍA DE EVALUACIÓN DE LOS CENTROS UNIVERSITARIOS EXTERNOS AL SISTEMA UNIVERSITARIO ESPAÑOL**

**2011**

**Edita:**

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

Rúa Lamas de Abade, s/n  
CIFP Compostela 5ª planta  
15.702 Santiago de Compostela

Teléfono: 981 534173 – Fax: 981 534174  
E-mail: [acsug@acsug.es](mailto:acsug@acsug.es)  
Página Web: [www.acsug.es](http://www.acsug.es)

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

ACSUG es miembro de pleno derecho de ENQA



ACSUG está incluida en el EQAR



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



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



## **ÍNDICE**

### **I.- PROCESO DE EVALUACIÓN**

- 1.- AUTOEVALUACIÓN**
- 2.- EVALUACIÓN EXTERNA**

### **II.- DIRECTRICES Y ELEMENTOS**

- 1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**
- 2.- RECURSOS HUMANOS**
- 3.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**
- 4.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**
- 5.- INFORMACIÓN**
- 6.- RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL**
- 7.- INVESTIGACIÓN**
- 8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **III.- LISTADO ORIENTATIVO DE EVIDENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES**

### **IV.- PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN**

- 1.- REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN**
- 2.- DIFUSIÓN DEL BORRADOR DE INFORME DE AUTOEVALUACIÓN**
- 3.- FORMATO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN**

### **V.- GLOSARIO DE TÉRMINOS**

### **VI.- FUENTES UTILIZADAS**

## I.- PROCESO DE EVALUACIÓN

Esta guía ha sido desarrollada para la evaluación de centros universitarios externos al Sistema Universitario Español, con especial adaptación a los países latinoamericanos, recogiendo la experiencia evaluadora de la "Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia" (ACSUG) en diferentes procesos de evaluación de centros, títulos, programas, sistemas de garantía interna de la calidad, servicios, profesorado, etc.

La evaluación es un proceso de diagnóstico de las fortalezas y debilidades que concluye con las propuestas de mejora que sería necesario implementar para mejorar la calidad del centro universitario evaluado.

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

### 1.- AUTOEVALUACIÓN

El centro evaluado, a través de una comisión de autoevaluación (órgano formado por miembros de la unidad evaluada responsable del desarrollo de la autoevaluación y de la elaboración del informe de autoevaluación) describe y valora su situación respecto a las directrices establecidas en esta guía; seleccionando y proponiendo los planes de mejora que crea que deben ponerse en marcha. Este proceso de reflexión y análisis basado en evidencias dará como resultado el informe de autoevaluación.

La autoevaluación es un proceso a través del cual el centro evaluado ha de reflexionar, describir, analizar y valorar la realidad del mismo, basando sus afirmaciones en datos objetivos. Este proceso requiere la participación de todos los grupos implicados en el proceso de enseñanza-aprendizaje y debe ser liderado por el equipo directivo y contar con el apoyo y respaldo de los órganos de gobierno de la universidad.

La comisión de autoevaluación es la encargada de llevar a cabo el proceso de autoevaluación. Es aconsejable que esté presidida por la persona responsable del centro a evaluar, quien debe ser además la encargada de liderar y coordinar el proceso. La comisión debe representar la organización interna del centro e incluir responsables de las distintas carreras, profesorado del centro, personal administrativo y estudiantes.

Para conseguir la máxima eficiencia en el proceso, la comisión de autoevaluación ha de establecer un plan de trabajo, siendo imprescindible que las decisiones que se tomen sean

consensuadas. El análisis de la situación se debe realizar en base al modelo establecido en la presente guía, en el apartado de "Directrices y elementos"; este debe estar fundamentado en las evidencias que hayan sido recogidas (apartado "Listado orientativo de evidencias para el cumplimiento de las directrices"), es decir, en pruebas que demuestren la exactitud de las afirmaciones y valoraciones realizadas por la comisión de autoevaluación.

Las evidencias utilizadas para fundamentar las valoraciones realizadas en el autoinforme deben ser enviadas (en formato digital) a la ACSUG, debidamente ordenadas por directrices, para que los evaluadores puedan hacer una revisión previa de las mismas. Además deben de estar disponibles en el centro, en papel, para poder ser examinadas durante la visita externa.

Además, la institución podrá aportar ejemplos de buenas prácticas que serán valorados por la comisión de evaluación externa, en la directriz correspondiente.

El resultado del proceso de autoevaluación de la enseñanza debe permitir la identificación de los puntos en los que es preciso invertir más esfuerzos para conseguir la mejora continua. Todo ello ha de quedar detallado en el informe de autoevaluación.

## **2.- EVALUACIÓN EXTERNA**

La comisión de evaluadores externos (órgano formado por evaluadores expertos ajenos a la institución y unidad evaluada que realizan la evaluación externa), nombrados por la ACSUG, está compuesta, de manera general, por cinco miembros: presidente/a, secretario/a, vocal académico/a, profesional y estudiante. Los miembros de la comisión analizarán el informe de autoevaluación de forma individual emitiendo la valoración de todos los elementos que lo componen.

Una vez realizados los estudios individuales, los miembros de la comisión realizarán una visita a las instalaciones del centro evaluado, durante la cual verifican, in situ, las evidencias que se hayan aportado con el informe de autoevaluación y realizan las correspondientes entrevistas a los grupos internos y externos; en estas entrevistas cada miembro de la comisión verificará especialmente aquellos elementos que le son más próximos a su perfil. Por último la comisión emite, de forma consensuada, una nueva valoración de cada elemento que servirá de base para la elaboración del informe provisional de evaluación externa. Este informe recogerá los puntos fuertes y débiles que se han detectado durante el proceso de evaluación, así como las propuestas de mejora de los aspectos que sean susceptibles de ellas, poniendo especial énfasis en aquellos elementos considerados críticos o fundamentales para la garantía de calidad (señalados sobre fondo gris en cada una de las directrices).

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

## II.- DIRECTRICES Y ELEMENTOS

En este apartado se describen con detalle las ocho directrices para la evaluación de centros. El enunciado de las directrices y de los elementos está desarrollado en base a los "Criterios y directrices para la garantía de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior" y responde también al "Protocolo de evaluación para la verificación de títulos universitarios oficiales" lo que pretende garantizar la calidad de la formación universitaria que imparte.

1.- Proceso de enseñanza-aprendizaje
2.- Recursos humanos
3.- Recursos para el aprendizaje
4.- Evaluación de los aprendizajes
5.- Información
6.- Relaciones de la institución con el entorno y con la sociedad en general
7.- Investigación
8.- Órganos de gobierno

### 1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

El proceso de enseñanza aprendizaje ha de apoyarse no sólo en una planificación estratégica y una política de calidad correctamente desarrollada sino también en un procedimiento en el que se desplieguen las metodologías para el diseño, la aprobación, la revisión y la mejora de sus programas formativos o, en su caso, de la extinción de los mismos.

## **2.- RECURSOS HUMANOS**

En esta directriz se analizan las características básicas tanto del personal docente como del personal administrativo que está implicado en el desarrollo del programa formativo, para determinar su grado de adecuación a los objetivos y requerimientos del mismo.

Se divide en dos subdirectrices:

- Personal docente: Se valora la pertinencia e idoneidad en relación a los objetivos del programa formativo, requerimientos de las carreras, formación, competencias para el desarrollo de su trabajo.
- Personal administrativo: Se valora su adecuación a los requerimientos específicos del programa formativo de cada carrera, así como su formación específica para el desarrollo de su trabajo.

## **3.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**

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

## **4.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

Se analizan las acciones de evaluación que se emprenden en el marco del programa formativo para asegurar la adecuación a los objetivos y contenidos de las asignaturas garantizando y favoreciendo la evaluación del aprendizaje del estudiantado.

## **5.- INFORMACIÓN**

Se ha de garantizar la recopilación y análisis de la información actualizada, transparente y accesible a todos los grupos de interés y la rendición de cuentas relativas a las carreras y a los programas impartidos.

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

Se ha de garantizar que las relaciones existentes entre el centro y las diferentes instituciones del entorno y la sociedad en general son adecuadas para el óptimo desarrollo de las carreras y aprendizaje del estudiantado.

## 7.- INVESTIGACIÓN

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

## 8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno deben tener un rol activo en el fortalecimiento de los mecanismos de participación de todos los grupos de interés en el desarrollo de los programas formativos, garantizando un feedback constante entre ellos y la institución y responsabilizándose de la rendición de cuentas a todos los implicados en el proceso.

Las directrices descritas han de servir, por un lado, para asesorar y orientar a los centros en el diseño de su informe de autoevaluación y, por otro, para establecer un marco común de referencia que sirva tanto a los centros como a los evaluadores en la posterior etapa de evaluación externa.

Cada una de las directrices está compuesta por diversos elementos, entre los cuales figuran todos los estándares europeos<sup>1</sup> para la garantía interna de la calidad en las instituciones de educación superior, indicados con un asterisco (\*), además de otros elementos considerados críticos para la calidad de los centros de educación superior, señalados sobre fondo gris, los cuales deberán ser valorados con **"SUFICIENTE"** para que el centro evaluado sea considerado una institución de calidad.

La valoración de cada elemento se basa en una escala de valoración cualitativa con cuatro categorías:

---

<sup>1</sup> CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LA GARANTÍA DE CALIDAD EN EL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR. European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA). 2005.



- **Satisfactorio (A):** Existen evidencias documentales que apoyan la presunción de una realización ordenada y sistemática de acciones ligadas al sentido del elemento, y además éstas se desarrollan de una manera eficaz, medible y de acuerdo a unas responsabilidades perfectamente definidas.
- **Suficiente (B):** Existen evidencias documentales acerca de la realización de actividades ligadas al elemento, que permiten suponer que, al menos, en sus aspectos básicos éstas se desarrollan de manera recurrente y ordenada, aunque existan aspectos secundarios no contemplados.
- **Insuficiente (C):** Se aportan evidencias puntuales de la existencia de contenidos en la documentación, relacionados con la cuestión planteada por el elemento, pero no se ajustan en su totalidad o no están correctamente definidos, o no se plantean de manera sistemática.
- **Ausencia de evidencias documentales (D):** No existe evidencia documental, o ésta es inadecuada, acerca del cumplimiento de la cuestión planteada por el elemento.

Una vez valorado cada elemento, se debe realizar una valoración global y justificada del conjunto de la directriz identificando los **puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora**.

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

1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS FUERTES:**

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS DÉBILES:**

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

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

2.- RECURSOS HUMANOS							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS FUERTES:**

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS DÉBILES:**

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

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

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS FUERTES:**

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS DÉBILES:**

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

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



4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS FUERTES:**

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS DÉBILES:**

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

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

5. INFORMACIÓN							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS FUERTES:**

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS DÉBILES:**

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

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

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

6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS FUERTES:**

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS DÉBILES:**

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

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

7. INVESTIGACIÓN							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS FUERTES:**

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS DÉBILES:**

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

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



8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO							
Satisfactoria	A	Suficiente	B	Insuficiente	C	Ausencia de evidencias documentales	D
Justificación de la valoración:							

Siempre que la valoración de un elemento sea **A** o **B** se identifica como un **punto fuerte** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS FUERTES:**

Del mismo modo, siempre que la valoración de un elemento sea **C** o **D** se identifica como un **punto débil** que debe reflejarse en la siguiente tabla:

**PUNTOS DÉBILES:**

A partir de todos los puntos débiles detectados en la directriz y recogidos en la tabla anterior, se deben identificar las **propuestas de mejora**:

**PROPUESTAS DE MEJORA:**

### III.- LISTADO ORIENTATIVO DE EVIDENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES

A continuación se presenta una relación orientativa de evidencias para cada uno de los elementos propuestos, que no excluyen la posibilidad de otras evidencias que la institución pueda aportar.

1.- Proceso de enseñanza-aprendizaje
2.- Recursos humanos
3.- Recursos para el aprendizaje
4.- Evaluación de los aprendizajes
5.- Información
6.- Relaciones de la institución con el entorno y con la sociedad en general
7.- Investigación
8.- Órganos de gobierno

### 1. PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

	ELEMENTOS	EVIDENCIAS
<b>1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>	1.1.1 Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa interna y actas de las reuniones de las comisiones responsables de la planificación estratégica, así como su composición y acuerdos</li> <li>- Documento oficial donde aparece la planificación estratégica</li> <li>- Relación de los canales de comunicación utilizados para hacer accesible y pública la planificación estratégica</li> </ul>
	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 (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta de aprobación de la política y objetivos de calidad del centro</li> <li>- Documento oficial donde aparecen la política y objetivos de la calidad del centro</li> <li>- Relación de los canales de comunicación utilizados para hacer accesibles y públicos la política y objetivos de la calidad</li> </ul>
<b>1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE</b>	1.2.1 Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos oficiales acreditativos y publicaciones referentes a la planificación de las carreras, programas y asignaturas, así como los organismos y personas responsables</li> </ul>
	1.2.2 Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guías oficiales de las carreras</li> <li>- Web de la institución</li> </ul>
	1.2.3 Se especifican los perfiles de ingreso y egreso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfil de ingreso de cada una de las carreras</li> <li>- Relación de conocimientos y competencias de los egresados</li> </ul>
	1.2.4 Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acciones académicas y de coordinación vertical y horizontal emprendidas</li> </ul>
	1.2.5 Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento acreditativo de las diversas modalidades de enseñanza</li> </ul>
	1.2.6 Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de los programas de movilidad</li> </ul>
	1.2.7 Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa de las prácticas externas</li> </ul>
	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. (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación acreditativa del plan de mejora, con plazos previstos, acciones a realizar, etc., con inclusión de las actas de reuniones con profesorado y estudiantado</li> </ul>
	1.2.9 Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades realizadas para el seguimiento, revisión y mejora</li> </ul>
	1.2.10 Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento acreditativo de la participación del profesorado y alumnado en los procesos de seguimiento, revisión y mejora</li> </ul>
	1.2.11 Existen programas de orientación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa confeccionado al afecto, así como de los posibles resultados logrados</li> </ul>
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criterios de la eventual suspensión de las carreras</li> </ul>

<b>2.- RECURSOS HUMANOS</b>		
	<b>ELEMENTOS</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
<b>2.1.- PERSONAL DOCENTE</b>	2.1.1 Existe normativa específica para la selección del personal docente	- Normativa para la selección del personal docente
	2.1.2 Existe una política de personal docente (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución	- Documento oficial donde se recoge la política de personal docente
	2.1.3 La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación	- Documentación acreditativa donde conste la información del personal docente (número, dedicación, formación, etc.)
	2.1.4 Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (*)	- Resultados de los procesos de evaluación del personal docente
	2.1.5 Existe un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución	- Memoria de la movilidad aplicada en los años precedentes
	2.1.6 Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones pueda acceder a la docencia de ésta	- Documentación acreditativa de programas de movilidad del personal docente
	2.1.7 El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias (*)	- Documentación acreditativa sobre el sistema de contratación del profesorado, requisitos pedidos, comisiones encargadas, etc.
	2.1.8 Existe un sistema de evaluación del profesorado (*)	- Estatutos del centro, documentación con respecto al sistema de evaluación, cuestionarios aplicados, composición de las comisiones, etc.
	2.1.9 Existe un plan y/o sistema de formación del profesorado en activo (*)	- Organigrama oficial del centro donde figuren los responsables de la evaluación del profesorado, ejemplos anónimos de informes aplicados a aquellos que hayan obtenido bajo rendimiento, acreditación de no renovación de contratos por este motivo, actos de concesión de premios o gratificaciones, etc.
	2.1.10 Se ofrece al profesorado, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado (*)	- Existencia de programas específicos de innovación, mejora y actualización del personal docente
	2.1.11 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente	- Documentación acreditativa sobre el sistema de promoción y reconocimiento del personal docente
	2.1.12 El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución	- Estatutos de la universidad y del centro - Documento acreditativo de la participación de este grupo de interés en los órganos de gobierno
<b>2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	2.2.1 Existe normativa específica para la selección del personal administrativo	- Normativa para la selección del personal administrativo
	2.2.2 Existe una política de personal administrativo (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución	- Documento oficial donde se recoge la política de personal administrativo
	2.2.3 La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación	- Documentación acreditativa donde conste la información del personal administrativo (número, dedicación, formación, etc.)
	2.2.4 Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es	- Resultados de los procesos de evaluación del personal administrativo

2.- RECURSOS HUMANOS	
ELEMENTOS	EVIDENCIAS
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	- Documentación acreditativa sobre el sistema de contratación del personal administrativo, requisitos pedidos, comisiones encargadas, etc.
2.2.6 Existe un sistema de evaluación del personal administrativo	- Estatutos del centro, documentación con respecto al sistema de evaluación, cuestionarios aplicados, composición de las posibles comisiones, etc.
2.2.7 Existe un plan y/o sistema de formación del personal administrativo en activo	- Organigrama oficial del centro donde figuren los responsables de la evaluación del personal administrativo, ejemplos anónimos de informes aplicados al personal de bajo rendimiento, acreditación de no renovación de contratos por este motivo, actos de concesión de premios o gratificaciones, etc.
2.2.8 Se ofrece al personal administrativo, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado	- Existencia de programas específicos de innovación, mejora y actualización del personal administrativo
2.2.9 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo	- Documentación acreditativa sobre el sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo
2.2.10 El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución	- Estatutos de la universidad y del centro - Documento acreditativo de la participación de este grupo de interés en los órganos de gobierno

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE	
ELEMENTOS	EVIDENCIAS
3.1 Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (*)	- Informe institucional sobre los recursos materiales con que cuenta la institución - Visita de las aulas, laboratorios y otros espacios físicos de la institución
3.2 Existe un plan de acción tutorial de orientación y apoyo al estudiantado (*)	- Documento acreditativo de la existencia del plan de acción tutorial y de apoyo al estudiantado - Documento donde se recoja la relación entre tutores y alumnado
3.3 Existe un "campus virtual" operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes	- Acceso al "campus virtual" y verificación de su funcionamiento
3.4 Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación	- Documento acreditativo con información sobre aulas, talleres, laboratorios, despachos, espacios para reuniones, etc. - Visita de las aulas, laboratorios y otros espacios físicos de la institución
3.5 Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas	
3.6 Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes	
3.7 Hay espacios adecuados para reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes	
3.8 Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los recursos y su uso	- Aportación de documentación acreditativa por parte de la institución
3.9 Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas, ...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje	- Información sobre el uso de la biblioteca, disponibilidad de puestos de lectura, fondos bibliográficos, horarios, calendarios y servicios prestados, etc.
3.10 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado (*)	- Actividades realizadas para el seguimiento, revisión y mejora y normativa por la que se rige

4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	
ELEMENTOS	EVIDENCIAS
4.1 Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado	- Sistema de evaluación de las materias de cada carrera
4.2 Existen criterios de evaluación, claramente formulados, de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (*)	- Programas de las materias y/o cursos - Normativa o documentación acreditativa institucional sobre los criterios de calificación, guía institucional, etc.
4.3 Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones	
4.4 Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (*)	- Actividades realizadas para el seguimiento del progreso del alumnado que no haya superado las evaluaciones
4.5 Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (*)	- Normativa o documentación acreditativa institucional sobre los criterios de calificación, guía institucional, etc.
4.6 Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento	- Documentación acreditativa institucional.
4.7 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes	- Sistemas de reconocimiento (becas, actos de entrega de premios, etc.) - Actividades realizadas para el seguimiento, revisión y mejora del proceso de evaluación de los aprendizajes

## 5. INFORMACIÓN

ELEMENTOS	EVIDENCIAS
<p>La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a:</p> <p><i>5.1 Planificación estratégica, política y objetivos de calidad</i>  <i>5.2 La oferta formativa</i>  <i>5.3 Los objetivos y la planificación de las titulaciones</i>  <i>5.4 Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes (*)</i>  <i>5.5 Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)</i>  <i>5.6 Las posibilidades de movilidad</i>  <i>5.7 Suspensión de un título</i>  <i>5.8 Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo</i>  <i>5.9 Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales</i>  <i>5.10 Seguimiento de egresados (*)</i>  <i>5.11 Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje- tasas de rendimiento, abandono, eficiencia y graduación-, seguimiento de egresados y satisfacción de los distintos grupos de interés) (*)</i>  <i>5.12 Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...</i>  <i>5.13 Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicaciones oficiales de la institución sobre estos aspectos</li> <li>- Relación de conocimientos y competencias que deben reunir los aspirantes a ingresar</li> <li>- Procedimientos y criterios de selección y admisión de estudiantes</li> <li>- Acta de aprobación de los procedimientos</li> <li>- Relación de los canales de comunicación utilizados para hacer accesible y pública la información relativa el perfil de ingreso y requisitos administrativos</li> <li>- Informe institucional sobre el sistema de participación y de recogida de datos al respeto</li> <li>- Herramientas utilizadas en la recogida de datos</li> <li>- Resultados globales de la satisfacción de los diferentes grupos de interés, así como de las quejas y sugerencias</li> <li>- Relación de los canales de comunicación utilizados para hacer accesible y pública información relativa a estos aspectos</li> <li>- Documentación acreditativa sobre becas, bolsas de ayuda, cursos, etc.</li> </ul>
5.14 Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución	-Página web con información actualizada y accesible para todos los grupos de interés
5.15 Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión	- Actividades realizadas para el seguimiento, revisión y mejora del sistema de información



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

## 7. INVESTIGACIÓN

ELEMENTOS	EVIDENCIAS
7.1 Existen planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación (cursos de doctorado, ...)	- Documento oficial donde aparecen las políticas y estrategias de enseñanza relacionadas con la investigación
7.2 La institución fomenta la investigación	- Documentación acreditativa de los acuerdos institucionales suscritos al respecto
7.3 Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada	- Documentación informativa de la institución
7.4 Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas	- Convenios suscritos con otras instituciones - Publicaciones de investigación realizadas
7.5 Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia nacional y/o internacional	
7.6 El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución	- Documentación acreditativa donde conste el número de personal docente con título de doctor
7.7 Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional	- Documentación informativa de la institución

**8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO**

<b>ELEMENTOS</b>	<b>EVIDENCIAS</b>
8.1 La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente	- Estatutos de la institución
8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad	- Publicaciones e informes hechos por los órganos de gobierno institucional: decanatos, dirección de centros, dirección de departamentos, etc.
8.3 El equipo directivo manifiesta un compromiso claro con los procesos de implantación de sistemas de gestión de la calidad a corto y medio plazo	- Documento donde se recoge la planificación y se manifiesta el compromiso con la mejora de la calidad
8.4 La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso	- Web institucional y publicaciones de instrucciones administrativas - Estatutos de la universidad y del centro
8.5 El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución	- Documento acreditativo de la participación de este grupo de interés en los órganos de gobierno

#### IV.- PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

Este protocolo tiene como objetivo ofrecer una orientación a la comisión encargada de elaborar el informe de autoevaluación. Este debe ser el resultado de la evaluación realizada siguiendo las directrices establecidas en esta guía.

##### 1.- REDACCIÓN DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

La comisión de autoevaluación ha de redactar el informe de autoevaluación estructurado en tres secciones:

**1.1 Ficha de datos.** El informe debe recoger la siguiente información:

<b>Universidad</b>	
<b>Centro evaluado</b>	
<b>Responsable</b>	
<b>Dirección</b>	
<b>Teléfono</b>	
<b>Dirección de correo electrónico</b>	
<b>Carreras que se imparten en el centro</b>	
<b>Fecha de aprobación del informe de autoevaluación</b>	

**1.2 Introducción.** La comisión de evaluación debe abordar, como mínimo, en la introducción los siguientes apartados:

- *Describir las principales características del centro:* año de creación y breve descripción de la evolución de las enseñanzas que se desarrollan en el centro.
- *Composición de la comisión de autoevaluación:* incluir los nombres de los miembros de la comisión, cómo se realizó la selección de los mismos, así como el papel desempeñado y el cargo que ocupan.
- *Memoria del proceso de autoevaluación y plan de trabajo:* cómo surge la necesidad de que el centro sea evaluado por una comisión externa, el objetivo de dicha evaluación, problemas detectados durante la elaboración del autoinforme, proceso

de aprobación del mismo, decisiones tomadas; así como la temporalización, especificación de cada una de las fases del proceso, procedimientos de trabajo, etc.

**1.3 Evaluación del centro.** En este apartado se debe realizar la valoración de cada elemento de las directrices teniendo en cuenta las evidencias aportadas, se trata por tanto de reflexionar sobre dichos aspectos incluyendo, posteriormente, la valoración cualitativa (A,B,C,D) debidamente justificada y describiendo los puntos fuertes, puntos débiles y propuestas de mejora de cada una de ellas.

## **2.- DIFUSIÓN DEL BORRADOR DE INFORME DE AUTOEVALUACIÓN**

El borrador del informe de autoevaluación debe ser distribuido entre todos los grupos de interés para que puedan aportar o añadir los comentarios que consideren pertinentes, dentro del plazo establecido por los coordinadores del proceso. Estas propuestas de modificación serán analizadas por la comisión de autoevaluación y tenidas en cuenta, si se considera, para la versión definitiva del informe de autoevaluación. Todas estas aportaciones deben formar parte de la documentación y estar a disposición de los evaluadores externos durante la visita.

## **3.- FORMATO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN**

Para facilitar la lectura y el análisis del contenido del informe de autoevaluación se recomiendan las siguientes pautas para su redacción:

- Estar basado en evidencias e incluir las referencias a cada una de ellas.
- Estar orientado hacia la mejora.
- Centrar la redacción en el análisis completo de las directrices señaladas con precisión y brevedad. Se recomienda no superar las 50 páginas de extensión (anexos no incluidos).

Una vez finalizado el informe de autoevaluación se remitirá por correo electrónico en formato PDF a la secretaria de la comisión que será la encargada de distribuirlo entre los miembros de la comisión de evaluación externa.

## V.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Acreditación:** es el proceso por el que una agencia garantiza que las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos de carácter oficial, cumplen los requisitos preestablecidos de calidad.

**Directriz:** conjunto de instrucciones que ayudan a entender un aspecto de un modelo o sistema.

**Estrategia:** conjunto de acciones y comportamientos de las personas, equipo y organismo responsable, coordinados y orientados para la consecución de los objetivos establecidos.

**Garantía de la calidad:** todas aquellas actividades encaminadas a asegurar la calidad interna/externa. En este caso, contempla las acciones dirigidas a asegurar la calidad de las enseñanzas desarrolladas por el centro, así como a generar y mantener la confianza de los estudiantado, profesorado y la sociedad.

**Grupo de interés:** toda aquella persona, grupo o institución que tiene interés en el centro, en las enseñanzas o en los resultados obtenidos. Estos incluyen estudiantado, profesorado, padres, administraciones públicas, empleadores y sociedad en general.

**Mejora continua:** concepto empleado en los modelos de gestión, que implica un esfuerzo continuado de la organización para avanzar en la calidad.

**Movilidad:** posibilidad o acción del estudiantado, profesorado o personal administrativo de pasar cierto período de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantes, el programa de movilidad debe llevar asociado la exigencia de reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

**Objetivos de la calidad:** relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorar la institución, oferta formativa, unidad o servicios que se evalúan.

**Personal académico:** personal de los cuerpos docentes universitarios que desarrolla actividad docente e investigadora.

**Personal administrativo:** personal funcionario o laboral no docente que configura la estructura administrativa, de gestión y de servicios de la Universidad.

**Planificación:** Proceso por el cual, el equipo, personas u organismos responsable de la enseñanza, diseña las estrategias para la consecución de los objetivos de la misma (debe ser sistemática y periódica).

**Política de la calidad:** intenciones globales y orientación de una organización relativas al compromiso con la calidad del servicio hacia el usuario y hacia las partes interesadas.

**Prácticas externas:** conjunto de actividades de formación, realizadas por el alumnado en empresas o instituciones, destinadas a desarrollar la vertiente práctica y profesional del programa de formación. Siendo éstas de carácter obligatorio o voluntario y reconocidas o no curricularmente.

**Proceso:** conjunto de actividades mutuamente relacionadas que interactúan, las cuales transforman entradas en salidas.

**Procedimiento:** modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma, con una serie común de pasos previamente definidos.

**Programa de inserción laboral:** proyecto regulado destinado a orientar al alumnado de los últimos cursos para el acceso al primer empleo.

**Resultados:** consecuencias de los procesos relacionados con las actividades desarrolladas por el centro.

**Sistema de Garantía Interna de la Calidad:** conjunto integrado por las actividades desarrolladas por el centro para garantizar la calidad de las enseñanzas, así como la relación existente entre dichas actividades.

## VI.- FUENTES UTILIZADAS

- **CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS.** Consorcio Europeo para la Accreditation in Higher Education (ECA). 2003.
- **CRITERIOS Y DIRECTRICES PARA LA GARANTÍA DE CALIDAD EN EL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR.** European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA). 2005.
- **GUÍA DE EVALUACIÓN DE LOS CENTROS EXTERNOS.** 2009. AQU Catalunya.
- **PROGRAMA FIDES-AUDIT.** Directrices, definición y documentación de Sistemas de Garantía Interna de la Calidad de la formación universitaria. 2009. ACSUG.
- **PROTOCOLO DE EVALUACIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS OFICIALES.** 2008. ANECA.