



RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES DE GRADO Y MÁSTER

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Raúl Casado del Pozo

Técnico en Programas de Calidad

7 de julio de 2016

OBJETIVOS PRESENTACIÓN

- **Orientar a partir de experiencia años anteriores sobre PUNTOS CONFLICTIVOS a tener en cuenta.**
- **Orientar sobre CÓMO justificar criterios.**
- **Valoración de Criterios**
- **Indicar las PRINCIPALES CONSIDERACIONES a tener en cuenta en la preparación del proceso.**
- **Describir CAMBIOS realizados en estándares.**

DIMENSIONES DE EVALUACIÓN: REACU

TRES DIMENSIONES



Gestión del Título

- Interés del Título, gestión académica, información pública, SGIC

Recursos

- Humanos, materiales y de apoyo

Resultados

- Resultados de aprendizaje
- Indicadores del Título, proyección exterior, inserción laboral, satisfacción

CRITERIOS Y SUBCRITERIOS DE EVALUACIÓN

GESTIÓN

1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS
 - 1.1. Vigencia del interés académico, científico y profesional
 - 1.2. Organización y gestión académica
2. TRANSPARENCIA Y SIS. GARANTÍA INTERNA DE CALIDAD
 - 2.1. Información pública del Título
 - 2.2. Sistema de Garantía Interna de Calidad (SGIC)
 - 2.3. Evolución de la implantación del Título

RECURSOS

3. RECURSOS HUMANOS Y DE APOYO
 - 3.1. Personal académico
 - 3.2. Recursos de apoyo para el aprendizaje

RESULTADOS

4. RESULTADOS DEL PROGRAMA FORMATIVO
 - 4.1. Consecución de los resultados de aprendizaje previstos
 - 4.2. Evolución de los indicadores del Título
 - 4.3. Inserción laboral
 - 4.4. Satisfacción de los agentes implicados
 - 4.5. Proyección exterior del Título

Renovación de la Acreditación

ESTRUCTURA DEL PROTOCOLO DE EVALUACIÓN

DIMENSIONES

CRITERIO

SUBCRITERIO

SUBCRITERIO

CRITERIO

SUBCRITERIO

SUBCRITERIO

CRITERIO

SUBCRITERIO

SUBCRITERIO

SUBCRITERIO

ESTANDARES

POSIBLES EVIDENCIAS

CyL

1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

1.1. Vigencia del interés académico, científico y profesional del Título

Estándar: **Mantiene relevancia**

- Justificar actualización científica: modificaciones realizadas.
- Profesión regulada.

Estándar: **adecuado a necesidades socioeconómicas**

- Datos demanda/matricula.
- Datos inserción laboral.
- Relación empleadores / empresas

1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

A. Procesos de acceso y admisión

Estándar 1:

- Valorar tenencia **número de estudiantes matriculados**
- Valorar **perfil de ingreso**:
 - Grado:** nivel estudiantes.
 - Máster:** títulos origen.

Estándar 2:

- **Máster:** descripción de complementos formativos.

1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

B. Normativas de permanencia y transf. y reconocimiento de créditos

Estándar 1:

- Describir aplicación **normativa de permanencia.**

Estándar 2:

- Aportar **datos reconocimiento de créditos.**
 - Dobles Títulos.
 - Curso Adaptación.
 - Experiencia Profesional.
 - Ciclos Formativos...

1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

C. Planificación docente

- Describir **la implantación del plan** de estudios: problemas y soluciones (teoría, práctica, Prácticas Externas, desviaciones, etc.).
- Indicar **modificaciones** efectuadas y valorar su impacto.
- En el caso de existir **varias modalidades** de impartición **diferenciarlas**.

1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

D. Coordinación docente

- **Horizontal y vertical.**
- **Teoría / Práctica.**
- **Prácticas Externas.**
- **Intercentros** (títulos se imparten varios centros).
- Entre **universidades** (títulos interuniversitarios).

Justificar con Actas de reuniones

1. DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS

1.2. Organización y gestión académica del programa formativo

E. Curso de adaptación al Grado

- **Descripción implantación:** matriculados, asignaturas impartidas, reconocimiento. Valorar tabla indicadores aportados.

F. Criterios de extinción

- Si el título ha extinguido uno anterior detallar: cronograma extinción, convocatorias especiales, cómo se ha proporcionado información...

2. TRANSPARENCIA Y SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

2.1. Información pública del Título

- Información publicada teniendo en cuenta **mínimos anexo** guía de evaluación.
- Información pública **actualizada** y **coincide con memoria**.
- **Fácil acceso** (no contraseña).
- Principal: **GUÍAS DOCENTES** completas, actualizadas y disponibles antes de comienzo curso.

2. TRANSPARENCIA Y SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

Estado procedimientos
valorar **Satisfacción:**

- Estudiantes, profesores, egresados, otros grupos interés.

Estado procedimientos:

- Enseñanza y profesorado
- Prácticas externas
- Programas de movilidad
- Inserción laboral...

**ESTADO IMPLANTACIÓN PROCEDIMIENTOS
VALORACIÓN DE RESULTADOS
TOMA DECISIONES**

Sugerencias y reclamaciones:

- Evidencias.

SGIC Facilita el **seguimiento del Título**, así como la propuesta de **modificaciones y acciones de mejora**

2. TRANSPARENCIA Y SISTEMA INTERNO DE GARANTÍA DE CALIDAD

2.3. Evolución de la implantación del Título

- Se han analizado las **recomendaciones** de los distintos **informes de evaluación externa**.

- Justificar las **actuaciones desarrolladas** para dar respuesta a las recomendaciones han sido adecuadas para **solventar las deficiencias detectadas**.

3. RECURSOS HUMANOS Y DE APOYO

Profesorado reúne los requisitos de **cualificación académica** y dispone de la adecuada **experiencia** docente, investigadora y/o profesional

- El profesorado es suficiente y dispone de la **dedicación necesaria**, considerando.
- Número de estudiantes
- Modalidades de impartición

TABLAS DE PROFESORADO

JUSTIFICAR ADECUACIÓN PROF. Y VARIACIONES MEMORIA

Estándar: Se han **cumplido los compromisos** incluidos en la memoria en cuanto a recursos de profesorado previstos

Formación y actualización recibida por profesorado **DEL TÍTULO** (especialmente modalidades no presencial)

3. RECURSOS HUMANOS Y DE APOYO

3.2. Recursos de apoyo para el aprendizaje

Describir **recursos materiales** disponibles **SÓLO** del Título. Variaciones respecto a memoria.

Describir **personal de apoyo SÓLO** del Título. Cómo se **gestiona personal compartido**.

Cómo se realiza **orientación académica y profesional: cómo se informa a estudiantes, jornadas, servicios centrales...**

4. RESULTADOS DEL PROGRAMA FORMATIVO

4.1. Consecución de los resultados de aprendizaje

Se han alcanzado **resultados de aprendizaje definidos** y se **corresponden con el nivel y ámbito del Título**. **Actividades de formación y evaluación son adecuadas.**

¿Cómo?:

- Selección de **TFG / TFM**: adecuados a nivel y ámbito.
- Selección **pruebas evaluación** (Grado).
- Selección **informes prácticas externas**.

Explicar si se han puesto en marcha **mecanismos para analizar si los estudiantes alcanzan las competencias** previstas.

4. RESULTADOS DEL PROGRAMA FORMATIVO

4.2. Evolución de los indicadores

- **Valoración** de los principales **datos e indicadores APORTADOS** por el Título.

- Justificar **desviaciones** con respecto a la memoria.

4.3. Inserción laboral

- Valorar datos inserción laboral en relación a contexto **socioeconómico**.

-Indicar si se dispone de **datos propios** obtenidos por el Título.

4. RESULTADOS DEL PROGRAMA FORMATIVO

4.4. Satisfacción de los agentes

- **Valorar** la **satisfacción** de los agentes implicados en el Título

- **Medidas para mejorar** la **satisfacción** de los grupos de interés.

4.5. Proyección exterior del Título

Explicar **actividades de movilidad**:

- Estudiantes.
- Profesores.
- Convenios, actividades...

5. PLAN DE MEJORA

5. PLAN DE MEJORA

Del análisis realizado **detectar puntos débiles** del Título.

Diseñar **PLAN DE MEJORA** que incluya al menos:

- **Objetivos.**
- **Acciones de mejora.**
- **Responsables.**
- **Cronograma.**
- **Indicadores Seguimiento.**

RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

Para la obtención de Informe favorable, se ha de obtener una valoración POSITIVA en:

3. -RECURSOS HUMANOS Y DE APOYO

3.1 Personal académico

3.2 Recursos de apoyo para el aprendizaje

4.- RESULTADOS DEL PROGRAMA FORMATIVO

4.1 Consecución de los resultados de aprendizaje previstos

RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

Posibles motivos de la obtención de Informe desfavorable:

- **Deficiencias** que, siendo necesario subsanar, no se hayan corregido, después de haber sido reiteradamente señaladas por la Agencia en sus Informes de evaluación.
- El **incumplimiento de compromisos claros y objetivos asumidos en la memoria** verificada o en sus posteriores modificaciones en materia de **personal académico, servicios de apoyo e infraestructuras**.
- Obtención de **valoración negativa** (*No se alcanza*) en:

3. -RECURSOS HUMANOS Y DE APOYO

3.1 Personal académico

3.2 Recursos de apoyo para el aprendizaje

4.- RESULTADOS DEL PROGRAMA FORMATIVO

4.1 Consecución de los resultados de aprendizaje previstos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Valoración posible para cada criterio y subcriterio



CONSIDERACIONES DEL PROCESO

➤ PRESENTACIÓN DEL AUTOINFORME

- Claro, objetivo, ordenado, conciso y valorativo.
- Apoyar valoraciones en evidencias aportadas.
- Indicar dónde encontrar evidencias.
- Título en varios centros: distintos Autoinformes en único documento.

➤ APORTACIÓN DE EVIDENCIAS

- Ficheros ordenados (atención a nombres de ficheros y directorios).

➤ PREPARACIÓN DE LA VISITA

CAMBIOS ESTÁNDARES

- **Cambios para adaptar a nuevos criterios EEES.**
- **Cambios redacción.**
- **Inclusión anexo información pública.**
- **Agrupación algunos estándares**
 - **Información pública: se ha pasado un estándar del apartado 4.1 al 2.1.**
 - **Procedimientos: se ha pasado un estándar del apartado 4.2 al 2.2.**



Gracias

info@acsucyl.es

www.acsucyl.es

<https://www.facebook.com/Acsucyl>