



AGENCIA NACIONAL DE EVALUACIÓN  
DE LA CALIDAD Y ACREDITACIÓN

**Guía de Evaluación Externa:  
renovación de la acreditación de títulos  
oficiales de Grado, Máster y Doctorado.  
Programa ACREDITA**



<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. EL ANÁLISIS DEL PANEL DE EXPERTOS.....</b>	<b>4</b>
<b>3. EL PANEL DE EXPERTOS: PERFIL Y FUNCIONES .....</b>	<b>19</b>
<b>4. LA EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN.....</b>	<b>25</b>
<b>5. LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN: PERFIL Y FUNCIONES.....</b>	<b>28</b>
<b>ANEXO 1. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA VISITA .....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO 2. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME PROVISIONAL DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN .....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO 3. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN .....</b>	<b>67</b>
<b>ANEXO 4. PRINCIPALES CAMBIOS RESPECTO A LA GUÍA DE EVALUACIÓN EXTERNA DEL PROYECTO PILOTO.....</b>	<b>73</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

La evaluación para la renovación de la acreditación tiene como principal objetivo comprobar si el título oficial se ha desarrollado según las previsiones de la memoria verificada y si los resultados del título son adecuados y permiten garantizar la calidad de la enseñanza, prolongando su impartición hasta la siguiente renovación de la acreditación. El procedimiento general de la evaluación para la renovación de la acreditación se detalla en el Documento Marco del programa ACREDITA disponible en la página web de ANECA<sup>1</sup>.

El proceso de evaluación para la renovación de la acreditación está organizado en dos fases:

- ✚ Una primera fase denominada **“Autoevaluación<sup>2</sup>”** en la que la universidad describe y valora la situación del título respecto a las directrices que engloban los 7 criterios establecidos en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación. El resultado es el *Informe de Autoevaluación del título (IA)*.
- ✚ Una segunda fase denominada **“Evaluación Externa”** en la que ANECA realiza una valoración del grado de cumplimiento del título frente a los criterios establecidos en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación. El resultado de esta fase es el *Informe de renovación de la acreditación del título*.

**La fase de Evaluación Externa consta, a su vez, de dos partes bien diferenciadas**, en las cuales también se estructura esta guía:

- ✓ **EL ANÁLISIS DEL PANEL DE EXPERTOS:** un grupo de evaluadores externos a la universidad (panel de expertos), seleccionados y formados por ANECA, analiza la información del título y realiza una visita al centro o centros donde se imparte el mismo. El propósito es analizar la información disponible en ANECA sobre el título y emitir una valoración argumentada respecto a los elementos contemplados en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación (directrices, evidencias, indicadores, etc.). El resultado será el **Informe de la Visita (IV)**.
- ✓ **LA EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN:** el Informe de la Visita, junto con el Informe de Autoevaluación y el resto de la información en la que basa la evaluación<sup>3</sup>, será analizado por la Comisión de Acreditación (CRAC). El producto de esta fase será el **Informe de Renovación de la Acreditación** con un resultado final favorable o desfavorable a la renovación de la acreditación.

---

<sup>1</sup> Véase el Documento Marco disponible en la página web de ANECA que detalla el desarrollo de esta fase ([www.aneca.es](http://www.aneca.es) Sección ACREDITA Documentos del programa).

<sup>2</sup> Véase la Guía de Autoevaluación disponible en la página web de ANECA que detalla el desarrollo de esta fase ([www.aneca.es](http://www.aneca.es) Sección ACREDITA Documentos del programa).

<sup>3</sup> El detalle de esta información puede encontrarse en el Documento Marco del programa ACREDITA disponible en la página web de ANECA ([www.aneca.es](http://www.aneca.es) Sección ACREDITA).

## 2. EL ANÁLISIS DEL PANEL DE EXPERTOS

La evaluación por parte del panel de expertos, que incluye la realización de una visita al centro o centros al que está adscrito el título evaluado, es la primera parte del proceso de evaluación externa para la renovación de la acreditación. El objetivo principal de esta fase es el análisis por parte de un panel de expertos externos a la universidad de la situación del título frente al modelo de evaluación para la renovación de la acreditación<sup>4</sup>. Esta tarea incluirá el análisis del Informe de Autoevaluación elaborado por la universidad, el estudio previo de la información disponible sobre el título, así como el análisis de las opiniones y otra información recogidas en una visita de contraste a la universidad. Todo ello permitirá como panel de expertos establecer una valoración sobre la evolución del título, el desarrollo del título y los resultados alcanzados por el mismo. En función de ello el panel elaborará el **Informe de la Visita** sobre el título evaluado.

### 2.1. CONSTITUCIÓN DEL PANEL DE EXPERTOS

El panel de expertos con carácter general tendrá la siguiente composición<sup>5</sup>:

- + **Presidente (a)**
- + **Vocal (es) académicos**
- + **Vocal estudiante**

ANECA seleccionará a dichos miembros de acuerdo con los criterios descritos en el apartado 3 de este documento.

Asimismo, ANECA facilitará a la universidad, la relación de personas que formarán parte del panel de expertos. La universidad comunicará a ANECA la aceptación de dichos miembros o podrá, si fuera preciso, recusar a alguno de los mismos de forma motivada<sup>6</sup>. En este último supuesto, ANECA estudiará las razones que alegue la universidad y procederá, en su caso, a modificar la composición del panel de expertos que realizará la visita al título.

ANECA procederá a publicar en su página web la composición de los paneles de expertos.

---

<sup>4</sup> El modelo de evaluación para la renovación de la acreditación se encuentra descrito en el Documento Marco del Programa ACREDITA, así como en la Guía de Autoevaluación que utilizarán las universidades para elaborar sus Informes de Autoevaluación. Ambos documentos están disponibles en la página web de ANECA ([www.aneca.es](http://www.aneca.es) Sección ACREDITA Documentos del Programa)

<sup>5</sup> El apartado 3 de esta Guía está dedicado a la composición, características y procedimiento de selección de los miembros del panel de expertos.

<sup>6</sup> El procedimiento para la recusación de los miembros del panel está publicado en la página web de ANECA ([www.aneca.es](http://www.aneca.es) Sección ACREDITA)

ANECA, en función de la experiencia de los miembros de los paneles, establecerá las sesiones formativas o de actualización, dirigidas a los miembros de los paneles de expertos y les asignará el título o títulos a evaluar, así como el acceso a la aplicación informática de evaluación diseñada y creada por ANECA.

El panel de expertos contará con el soporte y apoyo metodológico de un miembro de ANECA, que actuará como **Especialista de ANECA** para los paneles que visiten una determinada universidad. Éste *Especialista ANECA-Universidad*, también será el encargado de la revisión de la Directriz 2.1 del modelo de evaluación para la renovación de la acreditación.

Por otro lado, el análisis del **Criterio 3**: "Sistema de Garantía Internos de Calidad", del modelo de renovación de la acreditación, será realizado por un **evaluador externo al panel de expertos** (*Evaluador del Criterio 3*).

Este evaluador tendrá experiencia en el análisis y evaluación de Sistemas de Garantía Interno de Calidad.

## 2.2. FASES Y ETAPAS DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DEL ANÁLISIS POR PARTE DEL PANEL DE EXPERTOS

Una vez constituido el panel de expertos se detallan a continuación las diferentes fases y etapas de trabajo a desarrollar por parte del panel para la evaluación de los títulos asignados incluyendo:

- ✚ El trabajo previo a la visita a la universidad.
- ✚ El desarrollo de la visita.
- ✚ La elaboración del Informe de la Visita.

El análisis que realizará el panel de expertos se estructura en **TRES GRANDES BLOQUES**: un **primer bloque** relacionado con el **estudio de la información disponible del título**, que incluirá reuniones entre los miembros del panel de expertos, un **segundo bloque** que consistirá en una **visita de contraste** a la universidad en donde se imparte el/los título(s), para poder obtener información sobre aquellos aspectos sobre los que el panel necesite obtener información de los colectivos implicados en el/los título(s). El **tercer bloque** estaría relacionado con la elaboración del **Informe de la Visita** por parte del panel de expertos.

La Figura 1 muestra el proceso de evaluación por parte del panel de expertos:



Figura 1. Esquema de las diferentes fases de la evaluación por parte del panel de expertos. Fuente ANECA

Por otro lado, como se muestra en la siguiente página, la Figura 2 señala las tres fases diferenciadas en el trabajo a realizar por parte del panel de expertos (**antes, durante y después de la visita**), las herramientas que tendrá a disposición el panel en cada fase, y el resultado o producto obtenido tras finalizar cada fase. Del mismo modo, se indican una serie de fechas "**orientativas**" para cada una de las fases. Estas fechas podrán ser ajustadas en función de las características de los títulos a evaluar por parte del panel.

Tras la presentación de la figura se procede a desarrollar cada una de las fases y a explicar los elementos incluidos en la misma.

<b>FASE</b>	<b>Etapas</b>	<b>Información en la que se basa el análisis</b>	<b>Herramientas</b>	<b>Resultado</b>	<b>Planificación Temporal (FECHAS ORIENTATIVAS)</b>
<b>ANTES DE LA VISITA</b>	<b>Recepción y estudio individual del Informe de Autoevaluación y resto de documentación asociada al título</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Autoevaluación</li> <li>Dossier del Título</li> <li>TFG/TFM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramienta de apoyo al evaluador</li> <li>Aplicación informática ANECA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis, valoración y observaciones individuales de las diferentes directrices del modelo de evaluación</li> </ul>	<b>Entre 6 y 4 semanas antes de la visita</b>
	<b>Reuniones por multiconferencia entre los miembros del panel y selección de asignaturas clave</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Autoevaluación.</li> <li>Valoraciones individuales sobre el cumplimiento de las directrices del modelo</li> <li>TFG/TFM</li> <li>Dosieres de evaluación de asignaturas de referencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación informática ANECA</li> <li>Sistemas de reunión virtual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos de consenso</li> <li>Propuesta de Agenda de la visita</li> <li>Selección de asignaturas de referencia</li> <li>Posibles evidencias adicionales a solicitar</li> </ul>	<b>4-3 semanas antes de la visita</b>
	<b>Reunión de evaluación en ANECA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Autoevaluación</li> <li>Tabla 1. del Informe de Autoevaluación.</li> <li>TFG/TFM</li> <li>Revisión de la evaluación del Criterio 3.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicación informática ANECA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selección de preguntas a cada colectivo.</li> <li>Análisis de la información presente en el buzón de comentarios sobre el IA.</li> <li>Revisión de Guías docentes, dosieres de evaluación de asignaturas de referencia y TFG/TFM.</li> <li>Puesta en común de las valoraciones individuales.</li> <li>Agenda definitiva de la visita.</li> <li>Distribución de tareas durante la visita</li> </ul>	<b>3-1 semana antes de la visita</b>
<b>DURANTE LA VISITA</b>	<b>Desarrollo visita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevistas con diferentes colectivos.</li> <li>Revisión documental de evidencias.</li> <li>Visita a instalaciones (en su caso)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medios puestos a disposición del panel por parte de ANECA y la universidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de conclusiones que orienten la redacción del Informe de la Visita.</li> </ul>	<b>Duración de la visita (en función de los títulos a evaluar (1-2 días))</b>
<b>DESPUÉS DE LA VISITA</b>	<b>Elaboración del Informe de la Visita</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Información recogida antes y durante la visita.</li> <li>Informe Autoevaluación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plantilla para la elaboración de Informe de la Visita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de realización de Visita</li> <li>Informe de la Visita</li> </ul>	<b>2 semanas tras la realización de la visita.</b>

Figura 2. Fases y Resultados de las actividades del panel de expertos, antes, durante y tras la realización de la visita.  
Fuente ANECA

### 2.2.1. Recepción y estudio individual del Informe de Autoevaluación y resto de documentación asociada al título.

ANECA facilitará al panel de expertos acceso a la información asociada al título (s) objeto de evaluación por parte del panel<sup>7</sup>.

El Especialista ANECA-Universidad, procederá a la asignación del trabajo tanto de los miembros del panel como del Evaluador del Criterio 3. Del mismo modo, el Especialista ANECA-Universidad procederá a la evaluación de la directriz 2.1. Si la universidad no hubiera incluido en el Informe de Autoevaluación una muestra de Trabajos Fin de Grado o Máster, el Especialista ANECA-Universidad procederá a solicitarlos a la universidad para remitírselos a los miembros del panel de cara a su análisis. Esto no resulta óbice para que el panel de expertos, en función de las características del título, pueda seleccionar aleatoriamente la muestra de Trabajos Fin de Grado o Máster que le resulte necesaria para un mejor análisis del título.

Tanto el Evaluador del Criterio 3, como los miembros del panel de expertos analizarán el Informe de Autoevaluación junto con el resto de la documentación del título que ANECA pondrá a su disposición. Cada miembro del panel realizará un **estudio de manera individual**, de los títulos de acuerdo con las directrices del modelo de evaluación para la renovación de la acreditación que le sean asignadas. Este estudio contemplará para cada una de las directrices del modelo de evaluación los siguientes aspectos:

- ✓ **Valoración de cada directriz del modelo de evaluación.** Ésta se realizará teniendo en cuenta el Informe de Autoevaluación y demás información disponible en el dossier de acreditación del título:

Los miembros del panel disponen de una escala de valoración (A, B, C, D<sup>8</sup>) mediante la que generará una evaluación inicial respecto al grado de cumplimiento de las directrices del modelo a la vista del informe de autoevaluación. Esta escala de valoración tiene los siguientes valores:

---

<sup>7</sup> En el Documento Marco del Programa publicado en la página web de ANECA ([www.aneca.es](http://www.aneca.es) Sección ACREDITA) en el que se detalla la información en la que se basa el análisis previo a la visita: Dossier de Acreditación del título.

<sup>8</sup> Adicionalmente se incluye la opción "No aplica" para el caso de aquellas directrices que no pueden ser objeto de valoración por la naturaleza del título (por ejemplo aquellas directrices que se refieren únicamente a los títulos en modalidad semipresencial o a distancia).

- A. Se supera excelentemente:** El estándar correspondiente al criterio se logra completamente y, además, es un ejemplo que excede los requerimientos básicos.
- B. Se alcanza:** El estándar correspondiente al criterio se logra completamente.
- C. Se alcanza parcialmente:** Se logra el estándar en el mínimo nivel pero se detectan aspectos puntuales que han de mejorarse.
- D. No se alcanza:** El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar correspondiente.

Si el título objeto de análisis se impartiese en varios centros, el evaluador podrá distinguir en el apartado de valoración descriptiva de cada directriz, los aspectos comunes a todos los centros y diferenciar los aspectos específicos de cada uno de los centros estableciendo valoraciones desagregadas. En todo caso, la valoración semicuantitativa conjunta (A, B, C o D) será única y se corresponderá con la del centro con menor valoración.

- ✓ **Justificación de la valoración otorgada.** El evaluador debe justificar la valoración semicuantitativa otorgada. También se podrá señalar aquella información que resulte confusa, insuficiente, contradictoria, inexistente o la necesidad de información adicional en relación con las evidencias. Es muy importante que la redacción de este apartado sea clara y exprese el grado de cumplimiento de los aspectos a valorar en cada directriz del modelo de renovación de la acreditación.
- ✓ **Evidencias adicionales a solicitar con anterioridad a la visita.** Relación de las evidencias que no estuvieran presentes en el Informe de Autoevaluación y que el panel de expertos podrá solicitar antes de la visita. Se ha de tener en cuenta que la solicitud de evidencias adicionales a las que ANECA incluye como de obligada entrega junto al Informe de Autoevaluación<sup>9</sup>, ha de estar debidamente justificada para mejorar la evaluación de una determinada directriz.
- ✓ **Preguntas clave y el correspondiente colectivo a entrevistar.** Relación de las preguntas clave a realizar durante las diferentes audiencias. En este apartado el evaluador indicará los colectivos con los que habrá de entrevistarse para la obtención de información complementaria relativa a las directrices del modelo de evaluación para la renovación de la acreditación sobre las que sea necesario realizar un contraste durante la visita.

<sup>9</sup> La relación de evidencias de obligada entrega junto al Informe de Autoevaluación puede consultarse en la Guía de Autoevaluación para las universidades disponible en la web de ANECA [www.aneca.es](http://www.aneca.es) Sección ACREDITA Documentos del Programa.

En la **aplicación informática** que ANECA pondrá a disposición de los paneles de expertos, se facilitará “la herramienta de apoyo al evaluador” donde cada evaluador deberá recoger la información anteriormente mencionada y procederá a la valoración de cada una de las directrices del modelo de evaluación. Se presenta a continuación un ejemplo, de la información a cumplimentar por parte de cada evaluador para la directriz 4.3 del modelo de evaluación para la renovación de la acreditación de ANECA.

<b>DIMENSIÓN 2: RECURSOS</b>				
<b>4. PERSONAL ACADÉMICO</b>				
<b>4.3 El profesorado se actualiza de manera que pueda abordar, teniendo en cuenta las características del título, el proceso de enseñanza-aprendizaje de una manera adecuada.</b>				
<b>ASPECTOS A VALORAR:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>El personal académico está implicado en actividades de investigación, desarrollo, innovación, y éstas repercuten en el título.</li> <li>La formación y actualización pedagógica del personal académico.</li> <li>La formación en docencia a distancia del personal académico facilita el proceso enseñanza-aprendizaje.</li> </ul>				
<b>EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:</b>				
<b>PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS Y COLECTIVO A ENTREVISTAR</b>				
<b>VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA DEL EVALUADOR EXTERNO SOBRE LA DIRECTRIZ UNA VEZ ESTUDIADO EL IA</b>				
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>NO APLICA</b>
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA VALORACIÓN</b>				

## 2.2.2. Reuniones por multiconferencia entre los miembros del panel y selección de asignaturas clave.

El panel de expertos podrá mantener una o varias reuniones a través de multiconferencia cuyo objetivo es, por un lado, resolver dudas del modelo de acreditación y realizar un primer intercambio de ideas sobre la valoración de los títulos asignados al panel. Por otro lado, en esta reunión se deberán seleccionar las asignaturas de referencia de cada uno de los títulos, que será, junto al análisis de los Trabajos Fin de Grado o Máster, siendo este análisis uno de los elementos que facilitará la valoración del Criterio 6 del modelo de acreditación (Resultados de Aprendizaje).

Una vez seleccionadas las asignaturas de referencia, el Especialista ANECA-Universidad procederá a solicitar a la universidad el dossier de dichas asignaturas. **Es importante que esta información se pueda solicitar a la universidad con tiempo suficiente para que la universidad pueda recopilarla** y trasladarla al panel con suficiente antelación para su revisión antes de la visita.

- **Dossier de las asignaturas objeto de análisis y Trabajos Fin de Grado o Máster.**

En el caso de títulos de Grado y Máster se seleccionarán, por cada título, una serie de asignaturas y Trabajos Fin de Grado o Máster que servirán como muestra para la valoración de diversas directrices del modelo de evaluación

Se analizarán detenidamente sus Guías Docentes, los C.V. resumidos de los profesores para evaluar la adecuación de sus perfiles con las asignaturas, sus métodos de evaluación de competencias/resultados de aprendizaje, el alineamiento de la metodología docente con las actividades formativas y la evaluación de adquisición de competencias, la adecuación de la asignatura al nivel del MECES adecuado al t, la demostración de la adquisición de competencias a través del modelo de evaluación de la asignatura, la adecuación de las prácticas y su coordinación con la teoría.

**Parte de este análisis podrá realizarse incluso antes del envío por parte de la universidad de los dossieres de evaluación** a través de la información que la universidad haya aportado en las tablas 1 y 2 del Informe de Autoevaluación. **Otra parte de la revisión se realizará una vez enviado por parte de la universidad los dossieres de evaluación de cada asignatura**, a través de la revisión documental del dossier de las asignaturas y los Trabajos Fin de Grado o Máster.

### ***Dossier de Asignaturas: contenido.***

La información solicitada de cada asignatura se referirá al último curso académico completo donde se haya impartido la asignatura.

El dossier contendrá los exámenes realizados, así como otras pruebas de evaluación (cuadernos de prácticas, trabajos, memorias, proyectos, etc.) de 4 estudiantes que hayan cursado esta asignatura. El responsable académico de la asignatura deberá seleccionar estos ejemplos de manera que incluya pruebas de evaluación de:

- *Un estudiante que haya demostrado alcanzar las competencias de la asignatura con buena calificación,*
- *Un estudiante que haya superado la asignatura y obtenido la calificación de aprobado,*
- *Otro estudiante que no haya superado la asignatura, pero con una calificación relativamente cercana al aprobado,*
- *Otro estudiante que no haya superado la asignatura con una baja calificación.*
- *En el caso de que todos los estudiantes hayan superado la asignatura, el responsable académico deberá proporcionar una muestra que refleje la diversidad de las calificaciones otorgadas.*

### ***Trabajos Fin de Grado o Máster.***

La universidad debe seleccionar 3 Trabajos Fin de Grado o Máster de estudiantes que hayan superado la asignatura (uno con muy buena calificación y los otros con menor valoración). No obstante, en función de las características del título, el panel con carácter previo a la visita podrá solicitar algún otro trabajo adicional.

Si la universidad no hubiera incluido los Trabajos Fin de Grado o Máster en el Informe de Autoevaluación, el Especialista ANECA-Universidad procedería a solicitarlos para ponerlos a disposición del panel de expertos con la mayor antelación posible.

Una vez que cada evaluador haya finalizado sus valoraciones individuales, el Especialista ANECA-Universidad asignado al panel realizará la labor de integración de las diferentes valoraciones en un documento único. Este documento será la base para la **reunión de evaluación en ANECA.**

### 2.2.3. Reunión de evaluación en ANECA. Organización de la visita.

El panel de expertos mantendrá una reunión en ANECA cuyo objetivo es doble: por un lado la puesta en común de las evaluaciones individuales de los miembros del panel y por otro lado la organización de la visita.

- **Puesta en común de las valoraciones individuales.**

El Especialista ANECA-Universidad pondrá a disposición de los miembros del panel un documento en el que se crucen las diferentes valoraciones individuales de los miembros del panel de expertos. En este documento, también se integrarán las evaluaciones realizadas por el experto encargado de la evaluación del Criterio 3 y la valoración realizada por el Especialista ANECA-Universidad de la directriz 2.1.

En esta reunión se podrán terminar de revisar los dosieres de las asignaturas y los Trabajos Fin de Grado-Máster y se podrá redactar la valoración de varias directrices del modelo de acreditación. El panel determinará sobre qué aspectos necesita obtener más información a través de la visita a la universidad y en función de ello, procederá a la Organización de la visita.

- **Organización de la visita.**

Una vez establecidos por parte del panel los aspectos que serán necesarios contrastar en la visita, se procederá a identificar:

- ✚ Los **colectivos a entrevistar** y los **objetivos de cada audiencia**.
- ✚ La **posible visita a instalaciones** específicas.
- ✚ La posible solicitud de **evidencias adicionales** a las aportadas por la universidad en el Informe de Autoevaluación.
- ✚ En función de lo anterior la propuesta de **agenda de la visita** que se remitirá a la universidad.
- ✚ Realizar una **distribución de responsabilidades** entre los miembros del panel durante la visita.

### *Agenda de la Visita.*

No existe un modelo cerrado de agenda de visita, ya que ésta dependerá del número de títulos a evaluar por el panel, las sedes donde se imparten los títulos, si se considera necesario realizar visita a las instalaciones y otras características singulares de cada panel.

Se debe tener en cuenta que **gran parte de la evaluación podrá realizarse con carácter previo a la visita**, y que la visita debe estar focalizada en el contraste de los aspectos sobre los que panel necesite información específica de algún colectivo para poder tener una base más sólida para la valoración de una determinada directriz.

Se tendrá en cuenta, a la hora de determinar la duración de la visita, si la misma supone la evaluación de varios títulos de forma simultánea, y se determinará que colectivos podrían ser entrevistados en la misma audiencia, independientemente del título al que estén vinculados, y qué colectivos deben ser entrevistados en audiencias independientes.

Se establecen a continuación una serie de recomendaciones a la hora de confeccionar la agenda de la visita:

- ✓ La visita comenzará con una breve recepción del panel de expertos por parte del responsable o responsables que la universidad designe.
- ✓ Es recomendable que la audiencia con el **equipo directivo del centro o los responsables de los títulos** sea establecida en primer lugar.
- ✓ Del mismo modo, se recomienda que la visita a las **instalaciones** (*en el caso de que se estime necesaria su realización*) no se realice en la primera parte de la visita, para poder recabar información pertinente en las diferentes audiencias con los colectivos entrevistados.

En el caso, de que el centro donde se imparten los títulos objeto de evaluación, se impartan además títulos que ya han pasado el proceso de renovación de la acreditación, el panel podrá acceder a las evaluaciones previas que se hayan realizado de los títulos del centro, y en función de las mismas y de las características del título, podrá decidir si es necesario o no realizar la visita a las instalaciones.

- ✓ El panel tendrá acceso antes de la realización de la visita al contenido del **buzón que la universidad** habrá habilitado a la comunidad universitaria, en el que miembros que no hayan participado directamente en la elaboración del informe de autoevaluación puedan enviar sus comentarios, sugerencias, discrepancias, etc. respecto al Informe de Autoevaluación. El contenido de este buzón debe estar disponible para el panel de expertos, al menos una semana antes de la visita.
- ✓ Las audiencias han de ser **representativas**, con el fin de que las opiniones recabadas se ajusten lo máximo posible a la pluralidad de sensibilidades de los distintos colectivos. En este sentido, en el criterio de selección de los entrevistados se debe tener en cuenta:

**ESTUDIANTES.** Podrán pertenecer a distintos cursos y con distintas características (diferentes vías o títulos de acceso al título u otras distinciones que considere el panel en función de las características de los títulos a evaluar). Una parte de los estudiantes deberían ser estudiantes que ejerzan algún tipo de representación estudiantil, como delegados de curso, pero siempre con relación directa con el título objeto de evaluación.

**PROFESORADO.** Podrán ser tanto de las asignaturas de referencia como de aquellos ámbitos del conocimiento que se consideren por parte del panel de expertos.

**EGRESADOS.** Preferiblemente que no todos mantengan vinculación actual con la universidad. En caso de dificultad de asistencia de los egresados, su presencia podría realizarse mediante modalidad virtual (multiconferencia o similar)

**EMPLEADORES.** Que hayan incorporado en el último año a algún egresado, que hayan ofertado Prácticas Externas, etc. En caso de dificultad de asistencia de los empleadores, su presencia podría realizarse mediante modalidad virtual (multiconferencia o similar)

- ✓ La visita finalizará con una **reunión final** con el equipo directivo del centro o centros donde se imparte el título o t. Dicha reunión tendrá una duración breve, y en la misma el presidente del panel indicará los siguientes pasos a seguir en la evaluación del título. En dicha audiencia **no se dará información sobre las conclusiones de la evaluación a los responsables del título.**
- ✓ El Especialista ANECA-Universidad realizará las labores de enlace entre el panel de expertos y la universidad a visitar. Se establecerá el plan de trabajo previo a la visita, con el fin de que se pueda facilitar los medios necesarios por parte de la universidad para la misma.

De cara a las audiencias será de utilidad tener elaborado un documento en el que para cada audiencia se establezcan las posibles preguntas a realizar y los criterios y directrices con los que están vinculadas dichas preguntas. A modo de ejemplo:

Sesión 3. Audiencia con los egresados del Máster Universitario Y. Día XX Hora: XX	
<b>Criterio 1</b>	<p><b>Pregunta A</b> (Directriz 1.3)</p> <p><b>Pregunta B</b> (Directriz 1.5)</p>
<b>Criterio X</b>	<p><b>Pregunta C</b> (Directriz X.Y)</p>

#### 2.2.4. Desarrollo de la Visita.

De acuerdo a los calendarios establecidos por las CCAA o el Ministerio, la dirección de ANECA planificará junto a los responsables de la universidad, el calendario de renovación de acreditación de los títulos, de manera que puedan cumplirse los plazos establecidos en la legislación vigente. Teniendo en cuenta las fechas de vencimiento de renovación de la acreditación, así como la disponibilidad de los miembros del panel, la universidad y la propia ANECA se fijarán las fechas concretas en las que se realizará la visita de los expertos.

La visita al centro en el que se imparte el título o títulos a evaluar tendrá una duración variable de acuerdo al número de títulos o las circunstancias particulares de su impartición.

La universidad deberá:

- ✚ Poner a disposición del panel de expertos una sala, adecuadamente acondicionada, en la que pueda realizar las entrevistas previstas.
- ✚ Asimismo deberá proporcionarse otra sala para que el panel pueda realizar sus reuniones internas, que contenga acceso a internet y un ordenador con impresora. En esta sala es dónde se deberán ubicar las evidencias documentales que aporte la universidad.
- ✚ Facilitar los desplazamientos, dentro del Campus, del panel de expertos en los casos en los que sea necesario.
- ✚ Seleccionar a las personas de los diferentes colectivos implicados que solicite el panel de expertos y organizar las reuniones adecuadamente.
- ✚ Atender al panel de expertos en aquellas demandas que pueda hacer relativas al proceso de evaluación para la renovación de la acreditación.

## 2.2.5. Elaboración del Informe de la Visita.

Teniendo como base el trabajo realizado antes de la visita, así como las conclusiones extraídas de la misma, el presidente del panel de expertos con la colaboración del resto de miembros del panel, elaborará el Informe de la visita (IV) para cada uno de los títulos asignados. Este informe será consensuado por todos los miembros del panel de expertos. Para su elaboración se ha de seguir la estructura del ANEXO 1 de esta guía.

De cara a la elaboración del Informe de la Visita se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✚ En todo momento, los miembros del panel deberán tener presente que **el objetivo** de su informe es, fundamentalmente, **identificar el grado de cumplimiento de los aspectos a valorar incluidos en el modelo de evaluación** para la renovación de la acreditación.
- ✚ Las valoraciones deberán sustentarse en **datos contrastados y evidencias suficientes**.
- ✚ Las valoraciones deberán estar en **coherencia directa con las evidencias aportadas durante el proceso de evaluación, con referencias claras y precisas a los puntos evaluados** a los cuales se hace mención.
- ✚ Las valoraciones se harán **siempre con referencia a los criterios de evaluación establecidos** en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación de ANECA, **evitando la extensión del mismo con observaciones y comentarios al margen de los aspectos contemplados en el modelo de evaluación**
- ✚ El informe **no debe hacer comparaciones entre el título evaluado y otros títulos**, dado que el objeto de la evaluación no es la comparación sino la realización de un diagnóstico del título evaluado.
- ✚ Las valoraciones **no deben ser ambiguas** y deben ser coherentes entre sí.
- ✚ Los evaluadores tomarán cuantas precauciones se precisen para **prevenir que la identidad de individuos, organizaciones o participantes** en la evaluación **sean revelados, sin consentimiento expreso de los afectados**, fuera del contexto específico o del equipo de trabajo encargado del proceso de evaluación.
- ✚ La **redacción** del informe será **impersonal y objetiva, evitándose los términos peyorativos y las expresiones tajantes o descalificadoras**
- ✚ El **Informe de la Visita** del panel es un documento de análisis del cumplimiento de las directrices del modelo, por tanto no caben recomendaciones. En cualquier caso, de manera general estas recomendaciones podrán ser establecidas por la Comisión de Renovación de la Acreditación en sus informes, a raíz del informe del panel y del resto de documentación asociada al título disponible en ANECA.

Una vez finalizado el Informe de la Visita, el Presidente del panel de expertos ha de firmarlo y remitirlo a ANECA **en el plazo máximo de dos semanas (desde la realización de la visita).**

El Informe de la Visita se elevará a la Comisión de Acreditación y la evaluación del título entrará en la segunda parte del proceso evaluativo.

Una vez concluida la visita, ANECA emitirá un **certificado** de realización de la visita por parte del panel de expertos para que la universidad inicie el trámite administrativo de la renovación de la acreditación ante su comunidad autónoma<sup>10</sup>.

---

<sup>10</sup> El procedimiento de renovación de la acreditación de los títulos queda reflejado en el Documento Marco del programa ACREDITA, el cual se puede consultar en la página web de ANECA [www.aneca.es](http://www.aneca.es) Sección ACREDITA.

### 3. EL PANEL DE EXPERTOS: PERFIL Y FUNCIONES

Está integrado por personas a las que ANECA, en función de su experiencia y formación, califica como experto externo, una vez que complementan su formación con los aspectos específicos necesarios para el correcto desarrollo de su trabajo.

El panel de expertos actúa en nombre de ANECA, y sus actuaciones se registrarán por las indicaciones establecidas en la presente Guía. Los miembros del panel deberán tener en cuenta la confidencialidad de la información con la que trabajan, no pudiendo hacer pública ninguna información o dato relacionado con las enseñanzas visitadas.

Sus actuaciones se registrarán por las indicaciones establecidas por ANECA en su código ético, así como en las normas de procedimiento interno recogidas en este documento.

El panel de expertos, de manera general, está compuesto por:

- ✚ Un **presidente (a)**, se valorará que tenga experiencia en los procesos de verificación, seguimiento y/o renovación de la acreditación de títulos como miembro de Comisiones o paneles de evaluación de ANECA.
- ✚ Un número variable de **vocales académicos**, que se determinará en función de:
  - El número de títulos a evaluar.
  - La heterogeneidad del ámbito académico de los títulos a evaluar.
- ✚ Un **vocal estudiante**, con formación en procesos de evaluación.

Por otro lado, la evaluación del **Criterio 3** del modelo de renovación de renovación "Sistema de Garantía Interno de Calidad", será realizada por un evaluador externo al panel, **Evaluador del Criterio 3**.

El panel de expertos y el experto externo que evaluará el Criterio 3 contarán con el soporte y apoyo metodológico de un miembro de ANECA, que actuará como **Especialista de ANECA** para los paneles que visiten una determinada universidad.

Opcionalmente las universidades podrán solicitar la inclusión de vocales internacionales o profesionales para realizar la evaluación de sus titulaciones, que se incorporarán en igualdad de condiciones con respecto al resto de vocales. ANECA correrá con todos los gastos derivados del proceso de evaluación externa, a excepción de los gastos derivados de la participación, si la universidad así lo requiriese, de un vocal profesional y/o internacional, en cuyo caso será la universidad la que asuma la parte del gasto que supone su incorporación al panel de expertos.

Asimismo, ANECA establecerá los mecanismos necesarios para que los miembros del panel de expertos no presenten conflictos de interés con la institución a la que pertenece el título que será objeto de evaluación para la renovación de la acreditación.

### **3.1. FUNCIONES DEL PANEL DE EXPERTOS, ESPECIALISTA ANECA-UNIVERSIDAD, EVALUADOR DEL CRITERIO 3.**

#### **3.1.1. Funciones de los miembros del panel de expertos**

##### **Transversales a los miembros del panel de expertos:**

- Propuesta de posibles fechas para la visita.
- Participación en el diseño de la propuesta de agenda de visita.
- Realizar las valoraciones individuales de los criterios del modelo de renovación de acreditación que le sean asignados.
- Realizar una puesta en común del análisis del contenido del Informe de Autoevaluación para determinar las pautas a seguir durante la visita.
- Tomar notas, sobre el desarrollo de las entrevistas y, conforme a las indicaciones del Presidente, formular preguntas a las audiencias.
- Puesta en común de las conclusiones generales y más relevantes de la visita.
- Participar en la elaboración del Informe de la visita.

##### **Específicas de los roles de los miembros del panel de expertos:**

###### **PRESIDENTE (A)**

- Lectura y análisis del dossier de acreditación y posterior cumplimentación de las valoraciones en la herramienta de apoyo al evaluador de los criterios de evaluación que le sean asignados (Criterios 1, 4, 5, 6 y 7 de los títulos que sean de su ámbito y directrices 2.2 y 2.3 de todos los títulos del panel)
- Actuar como interlocutor con la universidad, **durante la visita.**
- Determinar el plan de trabajo y asignar tareas entre los miembros del panel de expertos.
- Dirigir las entrevistas con las audiencias y los debates en el seno del panel de expertos.
- Coordinar la redacción del Informe de la Visita.
- Firmar y remitir a ANECA el Informe de la Visita.

### VOCAL (académico/profesional/internacional)

- Lectura y análisis del dossier de acreditación y posterior cumplimentación en la herramienta de apoyo al evaluador de los criterios de evaluación que le sean asignados (Criterios 1, 4, 5, 6 y 7 de los títulos que sean de su ámbito y directrices 2.2 y 2.3 de todos los títulos del panel)
- Complementar la perspectiva curricular/académica del Presidente del Panel de expertos sobre el título, bien desde una visión académica, profesional o internacional.
- Colaborar en el análisis y la discusión de los distintos apartados del Informe de la Visita.
- Colaborar en la redacción del Informe de la Visita.

### VOCAL ESTUDIANTE

- Lectura y análisis del dossier de acreditación y posterior cumplimentación en la herramienta de apoyo al evaluador de los criterios de evaluación que le sean asignados (Directrices 2.2 y 2.3 y Criterios 1 y 7 de todos los títulos del panel)
- Complementar la perspectiva curricular/académica de los demás miembros del panel de expertos sobre el título aportando su visión desde su punto de vista como estudiante.
- Colaborar en el análisis y la discusión de los distintos apartados del Informe de la Visita.
- Colaborar en la redacción del Informe de la Visita.

### 3.1.2. Funciones del Especialista ANECA-Universidad.

- Actuar como interlocutor y facilitador entre el panel y la universidad **antes de la visita**.
- Acordar las fechas de evaluación por consenso con la universidad, previa consulta a los miembros del panel de expertos y ateniéndose a la planificación del programa ACREDITA.
- Recoger las posibles incidencias a lo largo del proceso y comunicarlas a ANECA.
- Orientar al panel en la redacción del informe de la visita según la metodología de redacción de informes establecida para el programa ACREDITA de ANECA.
- Levantar acta de la reunión previa a la visita que se celebrará en ANECA.

### 3.1.3. Funciones del Experto evaluador del Criterio 3.

- Evaluación de las directrices que conforman el Criterio 3 "Sistema de Garantía Interno de Calidad" de los títulos que le sean asignados.
- Remisión de las evaluaciones al Especialista ANECA-Universidad en el plazo establecido.

## **3.2. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DEL PANEL DE EXPERTOS, ESPECIALISTA ANECA-UNIVERSIDAD, EXPERTO EVALUADOR DEL CRITERIO 3.**

### **Transversales a los miembros del panel de expertos y al evaluador del Criterio 3:**

- Conocimiento del sistema de educación superior español (legislación, estructura, gestión de las universidades, etc.)
- Conocimiento del modelo de evaluación.
- Procedimientos y técnicas de evaluación.
- Versatilidad (Flexibilidad/Adaptación a los cambios)
- Colaboración, y capacidad de trabajar eficazmente en equipo.
- Objetividad e imparcialidad.
- Conocimiento de la importancia de estar bien informado (con base en evidencias) antes de tomar decisiones.
- Comportamiento ético
- Facilitador del proceso, buen comunicador y resolutivo (específicamente para la figura del presidente)

### **Específicos del experto externo al panel evaluador del Criterio 3:**

- Conocimiento de Sistemas de Garantía Interno de Calidad de títulos y/o universidades.

### **Específicos del Especialista ANECA-Universidad:**

- Conocimiento de los programas de evaluación de ANECA, especialmente del programa ACREDITA.

### **3.3. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL PANEL DE EXPERTOS**

Se tendrá en cuenta la adecuación de las personas a las funciones y en la formación específica de éstas en la metodología del programa de evaluación para la renovación de la acreditación.

Los pasos a seguir, en la selección de los miembros, son los que se relacionan a continuación:

1. Establecimiento de los criterios para la selección y composición de los paneles de expertos Programa ACREDITA. Periódicamente ANECA publicará, a través de su página web, una convocatoria de selección de evaluadores. En la misma, se establecerán los requisitos mínimos y los méritos a valorar para participar como evaluador dentro de los programas de la Unidad de Evaluación de Enseñanzas e Instituciones entre los que se encuentra el programa ACREDITA.
2. Realizar la selección de los evaluadores para los paneles de expertos en función de las características de los títulos a evaluar.
3. Proceder a la invitación para participar en el proceso de evaluación.
4. En su caso, organizar una sesión formativa o de actualización de las características del programa.
5. Comunicar a la universidad la composición del panel de expertos y establecer la oportunidad, en caso necesario, de recusación de acuerdo con el procedimiento establecido.
6. En caso de recusación, ANECA estudiará las causas y nombrará, en su caso, una composición alternativa, que será remitida a la universidad.

### **3.4. REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA LOS MIEMBROS DEL PANEL DE EXPERTOS Y PARA EL EXPERTO EXTERNO EVALUADOR DEL CRITERIO 3.**

- No tener relación directa con la universidad a evaluar.
- En su caso, los resultados del análisis de su evaluación en el desempeño en los distintos programas de ANECA.

### **Específicos de los roles de los miembros del panel de expertos:**

#### **PRESIDENTE (A)**

- Académico.
- Se valorará tener experiencia en los procesos de verificación o seguimiento de titulaciones como miembro de Comisiones de evaluación de ANECA o haber participado en procesos de evaluación externa con anterioridad.

#### **VOCAL ACADÉMICO**

- Académico.
- Se valorará su participación en procesos de verificación o seguimiento de titulaciones como miembro de Comisiones de evaluación de ANECA, o haber participado en procesos de evaluación externa con anterioridad.
- En el caso del vocal internacional, su selección se hará a través de convenios con otras Agencias o Redes de Agencias Internacionales.

#### **VOCAL ESTUDIANTE**

- Estudiantes de la universidad que se encuentren cursando o hayan cursado recientemente un título oficial.
- Se valorará que hayan participado en alguna actividad de mejora dentro de la universidad.
- Haber finalizado estudios recientemente en el ámbito de conocimiento del título objeto de evaluación.

Además, para la selección de los miembros del panel de expertos se tendrán en consideración los siguientes criterios:

- Criterio de representación territorial: se procurará que en el panel de expertos haya evaluadores procedentes de diferentes universidades.
- Criterio de género: se procurará que la composición entre hombres y mujeres sea equilibrada.

### **Específicos del experto externo evaluador del Criterio 3:**

- Se valorará la participación como evaluador de Sistemas de Garantía Internos de Calidad de títulos/universidades en los diferentes programas de ANECA.

## 4. LA EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

La evaluación para la renovación de la acreditación, que realiza la Comisión de Acreditación (CRAC), es la segunda y última parte del proceso. El objetivo principal de esta fase consiste en el análisis, por parte de la CRAC, de la información relativa al título evaluado (dosier de acreditación) y dará como resultado el Informe final de renovación de la acreditación, que expresará, de forma motivada, el resultado favorable o desfavorable a la renovación del título.

Esta evaluación será llevada a cabo por las comisiones de acreditación<sup>11</sup> de ANECA. Las comisiones estarán formadas por:

- ✚ Un presidente (a)
- ✚ Una serie de vocales
- ✚ Un secretario (a)

En el apartado 5 de esta guía se amplía la información sobre las características de la Comisión de Acreditación.

### 4.1. FASES DE LA EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

En el siguiente esquema se detallan las fases a seguir para la evaluación de la renovación de la acreditación y para la elaboración, por tanto, de los Informes Provisional y Final de renovación de la acreditación.

FASE	Información en la que se basa el análisis	Resultado
<b>Análisis de la documentación del título</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Informe de Autoevaluación</li> <li>✚ Dossier de Acreditación</li> <li>✚ Informe de la Visita</li> </ul>	<b>Informe Provisional de Renovación de la acreditación</b>
<b>Análisis de alegaciones y/o planes de mejora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Informe de la Visita</li> <li>✚ Informe Provisional de Renovación de la acreditación</li> <li>✚ Alegaciones</li> <li>✚ Planes de Mejora</li> </ul>	<b>Informe Final de Renovación de la acreditación</b>

<sup>11</sup> ANECA en función del número de títulos a evaluar en cada convocatoria podrá ampliar o reducir el número de comisiones de acreditación.

### 4.1.1. Análisis de la documentación del título.

El Informe de Autoevaluación (IA), el Informe de la Visita (IV) y el resto de información previa disponible del título incluida en el dossier de acreditación, será analizado por la Comisión de Acreditación correspondiente.

Fruto del análisis realizado, la CRAC elaborará un Informe Provisional de renovación de la acreditación (IP) de acuerdo con la plantilla incluida en el ANEXO 2 de esta guía.

Dicho IP deberá incluir: una valoración de cada uno de los 7 criterios de evaluación que componen el modelo de renovación de la acreditación. Asimismo, deberá incluir una valoración semicuantitativa (A, B, C o D) de cada uno de estos 7 criterios y una valoración global sobre la renovación de la acreditación del título que podrá ser:

-  Favorable a la renovación de la acreditación
-  Con aspectos que necesariamente deben ser modificarse a fin de obtener un informe favorable.

Todos los IP, cualquiera que sea su resultado, deberán ser motivados, pudiendo incluir recomendaciones de mejora.

El IP será remitido a la universidad para que, **en el plazo de 20 días hábiles**, realice las alegaciones que estime oportunas. En el caso de que el resultado del IP sea "aspectos que necesariamente deben ser modificarse a fin de obtener un informe favorable" la universidad podrá realizar las **Alegaciones** que considere sobre los aspectos señalados en el IP.

Además de estas discrepancias respecto a la valoración de alguno de los criterios del modelo de evaluación, la universidad podrá adjuntar un **Plan de mejoras** que integre la decisión estratégica sobre cuáles serán los cambios que serán incorporados en el desarrollo inmediato del título en caso de obtener el informe favorable a la renovación de la acreditación, que permitirán la superación de las deficiencias identificadas en el IP. Dicho plan, debe detallar convenientemente estas medidas, que serán objeto de seguimiento específico, incluyendo la planificación temporal para la acciones de mejora que se planteen.

### 4.1.2. Análisis de alegaciones y/o planes de mejora.

Tras la recepción de las alegaciones en ANECA y/o del Plan de Mejoras, la CRAC procederá a su análisis estudiando tanto las discrepancias planteadas por la universidad como la viabilidad del Plan de mejoras propuesto por la misma. De acuerdo con el resultado de este análisis, la CRAC decidirá si modifica o no su Informe Provisional y emitirá el Informe Final de renovación de la acreditación (IF).

El IF se elaborará de acuerdo con la plantilla incluida en el ANEXO 3 de esta guía, e incluirá una valoración de cada uno de los 7 criterios de evaluación que componen el modelo de renovación de la acreditación<sup>12</sup> así como el resultado final de la evaluación para la renovación de la acreditación del título que podrá ser:

 Favorable

 Desfavorable

El IF podrá incluir recomendaciones para la mejora del título y aspectos que serán objeto de especial atención en futuros seguimientos y renovaciones de la acreditación del título. Del mismo modo, el IF, en función de la valoración del título y las posibles observaciones o recomendaciones, marcará la temporalidad con la que el título se someterá a un proceso de seguimiento a través del programa MONITOR de ANECA.

Una vez elaborado el Informe Final de renovación de la acreditación, ANECA lo remitirá al Consejo de Universidades, a la universidad, al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, y a la comunidad autónoma de la que depende la universidad solicitante de la renovación de la acreditación.

---

<sup>12</sup> El IF a diferencia del IP no contendrá la valoración semicuantitativa para cada criterio.

## 5. LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN: PERFIL Y FUNCIONES

Es la encargada de analizar el Informe de la Visita elaborado por el panel de expertos, el Informe de Autoevaluación realizado por la universidad y el resto de información incluida en el dossier de acreditación del título. Con esta información dicha comisión emitirá el informe de evaluación para la renovación de la acreditación.

Tal y como se cita en el apartado 4 de esta guía, ANECA podrá crear una o varias comisiones de acreditación en función del número de títulos a evaluar en cada convocatoria.

### 5.1. COMPOSICIÓN

La Comisión de Acreditación será nombrada por la dirección de ANECA y estará compuesta, al menos, por los siguientes miembros y con las siguientes características:

- ✚ **Presidente (a):** miembro de ANECA
  
- ✚ **Vocales académicos:** personal docente e investigador en la universidad o en instituciones de Educación Superior con un reconocido prestigio académico y con experiencia en gestión universitaria. Una parte de los vocales académicos tendrá experiencia previa en los programas VERIFICA y/o MONITOR de ANECA.
  
- ✚ **Vocal estudiante:** debe estar cursando estudios universitarios de Grado, Máster o Doctorado. Será nombrado a propuesta del Consejo de Estudiantes Universitarios del Estado.
  
- ✚ **Vocal profesional:** experiencia en procesos de evaluación externa. Será nombrado a propuesta de la Conferencia de Consejos Sociales.
  
- ✚ **Secretario (a):** personal de ANECA con experiencia y conocimiento en los procesos de evaluación. Actuará como soporte técnico y metodológico de la Comisión.

## 5.2. FUNCIONAMIENTO

Cada título será asignado a un vocal académico, el cuál realizará las labores de ponente dentro de la comisión de acreditación. Para ello, y teniendo como fuente principal el Informe de la Visita y el resto de información contenida en el dossier del título, realizará un Borrador de Informe Provisional de renovación de la acreditación. Dicho borrador será expuesto y discutido por todos los miembros de la comisión de acreditación. Tras la reunión, se elaborará el Informe Provisional de renovación de la acreditación.

Tras la recepción de las alegaciones y/o planes de mejora por parte de la universidad, el título volverá a ser asignado a un evaluador ponente, que elaborará un Borrador de Informe Final de renovación de la acreditación, que se expondrá y debatirá en la comisión de acreditación.

Si bien siempre se designará un evaluador ponente, las decisiones sobre los informes provisionales y finales se tomarán de manera colegiada.

## 5.3. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN.

### **PRESIDENTE (A)**

- Elaborar una agenda de sesiones de reuniones de la comisión de acreditación.
- Coordinar las reuniones de la comisión de acreditación.
- Colaborar con el secretario en la asignación de ponentes para cada uno de los títulos.
- Comunicar e informar a los miembros de la comisión de acreditación las novedades, cambios y demás información que se vayan produciendo en el proceso y el procedimiento de renovación de la acreditación.
- Aprobar el acta de las reuniones.
- Firmar los Informes Provisionales y Finales de renovación de la acreditación.

### **SECRETARIO (A)**

- Asistir al presidente en la elaboración de la agenda de reuniones.
- Organizar los informes a analizar durante la reunión.
- Preparar la documentación necesaria.
- Informar al presidente y vocales del estado temporal de las evaluaciones.
- Asistir al presidente durante las reuniones.
- Elaborar el acta y distribuir la misma a los asistentes.

## **VOCALES ACADÉMICOS**

- Realizar el estudio y análisis de los expedientes asignados para la reunión de la comisión de acreditación.
- En el caso de ser designado como evaluador ponente, elaborar el Borrador de Informe Provisional de renovación de la acreditación y remisión del mismo al secretario con suficiente antelación para poder organizar la siguiente comisión de renovación de acreditación.
- El estudio de las alegaciones y/o planes de mejora presentados por la universidad ante el Informe provisional de renovación de la acreditación.
- En el caso de ser designado como evaluador ponente, elaborar el Borrador de Informe Final de renovación de la acreditación y remisión del mismo al secretario con suficiente antelación para poder organizar la siguiente comisión de renovación de acreditación.
- Participar, en cada sesión de evaluación, en la toma de decisiones de evaluación de manera colegiada sobre todas los títulos asignadas a la comisión de renovación de acreditación.

## **VOCAL ESTUDIANTE**

- Realizar el estudio y análisis de los expedientes asignados para la reunión de la comisión de acreditación aportando la visión del estudiante.
- El estudio de las alegaciones y/o planes de mejora presentados por la universidad ante el Informe provisional de renovación de la acreditación.
- Participar, en cada sesión de evaluación, en la toma de decisiones de evaluación de manera colegiada sobre todas los títulos asignadas a la comisión de renovación de acreditación.

## **VOCAL PROFESIONAL**

- Realizar el estudio y análisis de los expedientes asignados para la reunión de la comisión de acreditación aportando la visión profesional.
- El estudio de las alegaciones y/o planes de mejora presentados por la universidad ante el Informe provisional de renovación de la acreditación.
- Participar, en cada sesión de evaluación, en la toma de decisiones de evaluación de manera colegiada sobre todas los títulos asignadas a la comisión de renovación de acreditación.

# **ANEXO 1. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE LA VISITA**

Este protocolo tiene como objetivo ofrecer una orientación al panel de expertos en su tarea de elaborar el Informe de la visita como resultado del estudio del Informe de Autoevaluación y de su visita externa. Se propone un informe estructurado en tres secciones bien diferenciadas:

### INTRODUCCIÓN.

Se ha de incluir la composición del panel de expertos, una breve presentación y descripción del proceso de evaluación seguido con especificación de sus fases, temporalización, procedimientos de trabajo, documentos realizados, etcétera.

### CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

En este apartado, se debe realizar una descripción de cada una de las dimensiones atendiendo a las directrices incluidas en las mismas, para lo cual se ha de tener en cuenta los resultados de los indicadores y las evidencias aportadas. Se trata, por lo tanto, de realizar una reflexión y posterior valoración sobre cada una de las directrices del Modelo de Evaluación para la renovación de la acreditación, atendiendo a la siguiente escala de valoración:

- A. Se supera excelentemente:** El estándar correspondiente al criterio se logra completamente y, además, es un ejemplo que excede los requerimientos básicos.
- B. Se alcanza:** El estándar correspondiente al criterio se logra completamente.
- C. Se alcanza parcialmente:** Se logra el estándar en el mínimo nivel pero se detectan aspectos puntuales que han de mejorarse.
- D. No se alcanza:** El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar correspondiente.

Finalmente, se realizará una valoración global del cumplimiento de los diferentes criterios.

Se podrá valorar con la opción **“No aplica”**, en aquellos casos que debido a la naturaleza del título, una directriz no pueda ser evaluada.

**EXPEDIENTE N° (xxxx/xxxx)**

**FECHA DEL INFORME:**

**EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN  
INFORME DE LA VISITA**

<b>Denominación del Título</b>	
<b>Menciones /Especialidades</b>	Mención/Especialidad A Mención/Especialidad B
<b>Universidad solicitante</b>	<b>Universidad de XX</b> <b>Centro X1</b> Mención/especialidad modalidad/es de impartición <b>Centro X2</b> Mención/especialidad modalidad/es de impartición
<b>Universidad/es participante/s</b>	<b>Universidad de YY</b> <b>Centro Y1</b> Mención/especialidad modalidad/es de impartición <b>Centro Y2</b> Mención/especialidad modalidad/es de impartición

## INTRODUCCIÓN

### Desarrollo de la visita. Incidencias

Describir el trabajo desarrollado por el panel en relación a las siguientes cuestiones:

Indicar aquellas otras cuestiones relevantes, relativas a circunstancias especiales o que el panel crea conveniente destacar para la mejor comprensión del informe, que se hayan producido a lo largo de la visita.

#### MIEMBROS DEL PANEL DE EXPERTOS

- **PRESIDENTE/A:** nombre, apellidos y universidad
- **VOCALES ACADÉMICOS:** nombre, apellidos y universidad
- **VOCAL ESTUDIANTE:** nombre, apellidos y universidad
- (en su caso) **VOCAL PROFESIONAL:** nombre, apellidos y organización

## CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y DIRECTRICES

### DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

#### **Criterio 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO**

##### **Estándar:**

El programa formativo está actualizado y se ha implantado de acuerdo a las condiciones establecidas en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones.

- 1.1. La **implantación** del plan de estudios y la **organización** del programa son coherentes con el perfil de competencias y objetivos del título recogidos en la memoria de verificación y/o sus posteriores modificaciones.

#### **VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

#### **VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

- 1.2. El perfil de egreso definido (y su despliegue en el plan de estudios) mantiene su **relevancia** y está **actualizado** según los requisitos de su ámbito académico, científico o profesional.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

- 1.3. El título cuenta con **mecanismos de coordinación docente** (articulación horizontal y vertical entre las diferentes materias/asignaturas) que permiten tanto una adecuada asignación de la carga de trabajo del estudiante como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

- 1.4. Los **criterios de admisión** aplicados permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios y en su aplicación se respeta el **número de plazas ofertadas** en la memoria verificada.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

- 1.5. La aplicación de las diferentes **normativas académicas** se realiza de manera adecuada y permite mejorar los valores de los indicadores de rendimiento académico.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

## **ANÁLISIS GLOBAL DEL CRITERIO 1**

**Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA**

**Estándar:**

La institución dispone de mecanismos para comunicar de manera adecuada a todos los grupos de interés las características del programa y de los procesos que garantizan su calidad.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

- 2.1. Los responsables del título publican **información adecuada y actualizada** sobre las características del programa formativo, su desarrollo y sus resultados, incluyendo la relativa a los procesos de seguimiento y de acreditación.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

- 2.2. La **información necesaria** para la toma de decisiones de los potenciales estudiantes interesados en el título y otros agentes de interés del sistema universitario de ámbito nacional e internacional es **fácilmente accesible**.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

- 2.3. Los estudiantes matriculados en el título, tienen acceso **en el momento oportuno** a la información relevante del **plan de estudios** y de los **resultados de aprendizaje previstos**.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

---

## **ANÁLISIS GLOBAL DEL CRITERIO 2**

**Criterio 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD (SGIC)**

**Estándar:**

La institución dispone de un sistema de garantía interna de la calidad formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua del título.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

- 3.1. El SGIC implementado y revisado periódicamente garantiza la **recogida y análisis continuo de información y de los resultados relevantes** para la gestión eficaz del título, en especial de los resultados de aprendizaje y la satisfacción de los grupos de interés.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

- 3.2. El SGIC implementado **facilita** el proceso de seguimiento, modificación y acreditación del título y garantiza su mejora continua a partir del **análisis** de datos objetivos y verificables.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

- 3.3. El SGIC implementado dispone de procedimientos que facilitan la **evaluación y mejora de la calidad** del proceso de **enseñanza-aprendizaje**.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

## **ANÁLISIS GLOBAL DEL CRITERIO 3**

## **DIMENSIÓN 2. RECURSOS**

### **Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO**

#### **Estándar:**

El personal académico que imparte docencia es suficiente y adecuado, de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.

- 4.1. El personal académico del título reúne el nivel de **calificación académica** requerido para el título y dispone de la adecuada **experiencia y calidad docente e investigadora**.

#### **VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

#### **VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

4.2. El personal académico es **suficiente** y dispone de la **dedicación adecuada** para el desarrollo de sus funciones y atender a los estudiantes.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

4.3. El profesorado se actualiza de manera que pueda abordar, teniendo en cuenta las características del título, el proceso de **enseñanza-aprendizaje** de una manera adecuada.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

- 4.4. (En su caso) La universidad ha hecho efectivos los **compromisos** incluidos en la memoria de verificación y las **recomendaciones** definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento de los títulos relativos a la contratación y mejora de la cualificación docente e investigadora del profesorado.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

## **ANÁLISIS GLOBAL DEL CRITERIO 4**

**Criterio 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**Estándar:**

El personal de apoyo, los recursos materiales y los servicios puestos a disposición del desarrollo del título son los adecuados en función de la naturaleza, modalidad del título, número de estudiantes matriculados y competencias a adquirir por los mismos.

5.1. **El personal de apoyo** que participa en las actividades formativas es suficiente y soporta adecuadamente la actividad docente del personal académico vinculado al título.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

5.2. **Los recursos materiales** (las aulas y su equipamiento, espacios de trabajo y estudio, laboratorios, talleres y espacios experimentales, bibliotecas, etc.) se adecuan al número de estudiantes y a las actividades formativas programadas en el título.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

5.3. En el caso de los títulos impartidos con **modalidad a distancia/semipresencial**, las infraestructuras tecnológicas y materiales didácticos asociados a ellas permiten el desarrollo de las actividades formativas y adquirir las competencias del título.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

5.4. **Los servicios de apoyo y orientación** académica, profesional y para la movilidad puestos a disposición de los estudiantes una vez matriculados se ajustan a las competencias y modalidad del título y facilitan el proceso enseñanza-aprendizaje.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

5.5. En el caso de que el título contemple la realización de **prácticas externas**, éstas se han planificado según lo previsto y son adecuadas para la adquisición de las competencias del título.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

5.6. La universidad ha hecho efectivos los **compromisos** incluidos en la memoria de verificación y las **recomendaciones** definidas en los informes de verificación, autorización, en su caso, y seguimiento del título relativos al personal de apoyo que participa en las actividades formativas, a los recursos materiales, y a los servicios de apoyo del título.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

## **ANÁLISIS GLOBAL DEL CRITERIO 5**

### **DIMENSIÓN 3. RESULTADOS**

#### **Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Estándar:

Los resultados de aprendizaje alcanzados por los titulados son coherentes con el perfil de egreso y se corresponden con el nivel del MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) del título.

#### **VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

6.1. Las **actividades formativas**, sus **metodologías docentes** y los **sistemas de evaluación** empleados son adecuados y se ajustan razonablemente al objetivo de la adquisición de los resultados de aprendizaje previstos.

#### **VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

#### **VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

6.2. Los **resultados de aprendizaje alcanzados** satisfacen los objetivos del programa formativo y se adecúan a su nivel en el MECES.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

## **ANÁLISIS GLOBAL DEL CRITERIO 6**

**Criterio 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO**

Estándar:

Los resultados de los indicadores del programa formativo son congruentes con el diseño, la gestión y los recursos puestos a disposición del título y satisfacen las demandas sociales de su entorno.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

7.1. La **evolución de los principales datos e indicadores del título** (número de estudiantes de nuevo ingreso por curso académico, tasa de graduación, tasa de abandono, tasa de eficiencia, tasa de rendimiento y tasa de éxito) es adecuada, de acuerdo con el ámbito temático y entorno en el que se inserta el título y es coherente con las características de los estudiantes de nuevo ingreso.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

7.2. La **satisfacción** de los estudiantes, del profesorado, de los egresados y de otros grupos de interés es adecuada.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

7.3. Los valores de los indicadores de **inserción laboral** de los egresados del título son adecuados al contexto socio-económico y profesional del título.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	No aplica

## **ANÁLISIS GLOBAL DEL CRITERIO 7**

En Madrid, a de de 20XX

El Presidente/a del panel de expertos

# **ANEXO 2. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME PROVISIONAL DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN**

**EXPEDIENTE N° (xxxx)  
FECHA:**

## **INFORME PROVISIONAL EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN**

<b>Denominación del Título</b>	
<b>Universidad (es)</b>	
<b>Menciones / Especialidades</b>	Mención/Especialidad A Mención/Especialidad B
<b>Centros</b>	
<b>Modalidad (es) en la que se imparte el título en el centro.  En su caso, modalidad en la que se imparte las distintas menciones / especialidades del título.</b>	<b>Universidad de XX</b> <b>Centro X1</b> Mención/especialidad modalidad/es de impartición <b>Centro X2</b> Mención/especialidad modalidad/es de impartición

ANECA, conforme a lo establecido en el artículo 27 bis del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en la modificación introducida por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, ha procedido a realizar la evaluación para la renovación de la acreditación del título universitario oficial arriba indicado.

La evaluación del título llevada a cabo por la Comisión de Acreditación de ANECA de forma colegiada ha considerado tanto el informe emitido por los expertos externos que realizaron la visita a la universidad, como el resto de la información disponible del título.

Dicha Comisión de Acreditación, de forma colegiada, ha valorado el título de acuerdo con los criterios recogidos en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación publicado en la página web de ANECA y emite el siguiente informe provisional de renovación de la acreditación; disponiendo la universidad de **20 días naturales** para realizar las alegaciones que estime oportunas. Asimismo la universidad podrá aportar un **Plan de Mejoras** que trate de subsanar las deficiencias detectadas o recomendaciones establecidas en el informe.

**CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

**DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO**

**CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO**

**Estándar:**

El programa formativo está actualizado y se ha implantado de acuerdo a las condiciones establecidas en la memoria verificada y / o sus posteriores modificaciones.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	NO APLICA

**CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA**

**Estándar:**

La institución dispone de mecanismos para comunicar de manera adecuada a todos los grupos de interés las características del programa y de los procesos que garantizan su calidad.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	NO APLICA

**CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD (SGIC)**

**Estándar:**

La institución dispone de un sistema de garantía interna de la calidad formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua del título.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	NO APLICA

## DIMENSIÓN 2. RECURSOS

### CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO

**Estándar:**

El personal académico que imparte docencia es suficiente y adecuado, de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	NO APLICA

### CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

**Estándar:**

El personal de apoyo, los recursos materiales y los servicios puestos a disposición del desarrollo del título son los adecuados en función de la naturaleza, modalidad del título, número de estudiantes matriculados y competencias a adquirir por los mismos.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	NO APLICA

**DIMENSIÓN 3. RESULTADOS**

**CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**Estándar:**

Los resultados de aprendizaje alcanzados por los titulados son coherentes con el perfil de egreso y se corresponden con el nivel del MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) del título.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	NO APLICA

**CRITERIO 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO**

**Estándar:**

Los resultados de los indicadores del programa formativo son congruentes con el diseño, la gestión y los recursos puestos a disposición del título y satisfacen las demandas sociales de su entorno.

**VALORACIÓN DESCRIPTIVA**

--

**VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA**

A	B	C	D	NO APLICA

**MOTIVACIÓN**

Una vez valorados los anteriores criterios de evaluación, la Comisión de Acreditación emite un informe provisional de renovación de la acreditación en términos Favorables/ con aspectos que necesariamente deben ser modificados a fin de obtener un informe favorable.

En Madrid, a de        de 20XX

El presidente de la Comisión de Acreditación

# **ANEXO 3. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN**

EXPEDIENTE N° (xxxx)  
FECHA:

## INFORME FINAL EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

<b>Denominación del Título</b>	
<b>Universidad (es)</b>	
<b>Menciones / Especialidades</b>	Mención/Especialidad A Mención/Especialidad B
<b>Centro(s)</b>	
<b>Modalidad (es) en la que se imparte el título en el centro.</b>  <b>En su caso, modalidad en la que se imparte las distintas menciones / especialidades del título.</b>	<b>Universidad de XX</b> <b>Centro X1</b> Mención/especialidad modalidad/es de impartición <b>Centro X2</b> Mención/especialidad modalidad/es de impartición

ANECA conforme a lo establecido en el artículo 27 bis del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en la modificación introducida por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, ha procedido a realizar la evaluación para la renovación de la acreditación del título universitario oficial arriba citado.

La evaluación del título llevada a cabo por la Comisión de Acreditación de ANECA de forma colegiada ha considerado tanto el informe emitido por los expertos externos que realizaron la visita a la universidad, como el resto de la información disponible del título.

Una vez transcurrido el plazo de 20 días para la presentación de alegaciones al informe provisional de renovación de la acreditación remitido a la universidad, dicha Comisión de Acreditación emite el siguiente informe final de renovación de la acreditación.

---

## **CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

### **DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO**

#### **CRITERIO 1. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO**

**Estándar:**

El programa formativo está actualizado y se ha implantado de acuerdo a las condiciones establecidas en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones.

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

#### **CRITERIO 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA**

**Estándar:**

La institución dispone de mecanismos para comunicar de manera adecuada a todos los grupos de interés las características del programa y de los procesos que garantizan su calidad.

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

#### **CRITERIO 3. SISTEMA DE GARANTÍA INTERNO DE CALIDAD (SGIC)**

**Estándar:**

La institución dispone de un sistema de garantía interna de la calidad formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua del título.

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

## **DIMENSIÓN 2. RECURSOS**

### **CRITERIO 4. PERSONAL ACADÉMICO**

**Estándar:**

El personal académico que imparte docencia es suficiente y adecuado, de acuerdo con las características del título y el número de estudiantes.

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

--

### **CRITERIO 5. PERSONAL DE APOYO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

**Estándar:**

El personal de apoyo, los recursos materiales y los servicios puestos a disposición del desarrollo del título son los adecuados en función de la naturaleza, modalidad del título, número de estudiantes matriculados y competencias a adquirir por los mismos.

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

--

### DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

#### CRITERIO 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

**Estándar:**

Los resultados de aprendizaje alcanzados por los titulados son coherentes con el perfil de egreso y se corresponden con el nivel del MECES (Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) del título.

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

--

#### CRITERIO 7. INDICADORES DE SATISFACCIÓN Y RENDIMIENTO

**Estándar:**

Los resultados de los indicadores del programa formativo son congruentes con el diseño, la gestión y los recursos puestos a disposición del título y satisfacen las demandas sociales de su entorno.

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

--

## **MOTIVACIÓN**

Una vez valorados los anteriores criterios de evaluación, la Comisión de Acreditación de ANECA emite un informe final de evaluación para la renovación de la acreditación en términos FAVORABLES / DESFAVORABLES.

En Madrid, a de        de 20xx

El presidente de la Comisión de Acreditación

# **ANEXO 4. PRINCIPALES CAMBIOS RESPECTO A LA GUÍA DE EVALUACIÓN EXTERNA DEL PROYECTO PILOTO**

## **Cambios introducidos en la Guía de Evaluación Externa en la VERSIÓN 2 de 01/09/2015 respecto a la VERSIÓN 1 de 09/06/2014.**

### **Versión 2 principales cambios respecto a la Versión 1**

#### **ESTRUCTURA DE LA GUÍA**

La versión 1 estaba estructurada en dos grandes partes: "Visita" y "Evaluación para la Renovación de la Acreditación". La versión 2 se estructura en dos bloques "**El análisis del Panel de Expertos**" y "**La Evaluación para la Renovación de la Acreditación**".

Este cambio obedece a que la Visita es una parte del trabajo del panel de expertos integrada dentro de un conjunto de tareas que incluye reuniones por parte del panel antes de la realización de la visita.

#### **REUNIONES DEL PANEL**

Se introducen en la versión 2 los **tipos de reuniones entre los miembros del panel** (reuniones por multiconferencia y reunión en ANECA) y se explican los objetivos de las mismas.

#### **CARACTERÍSTICAS DEL PANEL**

En la versión 1 el panel de expertos incluía la figura de un secretario (a). En la versión 2 **desaparece la figura del secretario (a)**. En la versión 2 **se introducen dos figuras nuevas** que apoyarán al panel pero que no formarán parte de él: **Especialista ANECA-Universidad, y Evaluador del Criterio 3**. En la versión 3, se explican sus funciones y características.

Se flexibilizan los requisitos que deben cumplir los diferentes miembros del panel.

En la versión 1 todos los miembros del panel -a excepción del secretario(a)- evaluaban todas las directrices. En la versión 2 se indica que directrices debe evaluar cada miembro del panel en función de su perfil.

#### **OBJETIVOS DE LA VISITA**

Se cambia la concepción de los objetivos de la visita a la universidad. Al realizarse con carácter previo a la visita una gran parte de la evaluación de los títulos objeto de evaluación, la visita se centra en un contraste de los aspectos sobre los que el panel necesite una información complementaria. Por lo tanto, se flexibiliza la agenda de la visita en función de las características de los títulos a evaluar por parte de cada panel y se elimina el ejemplo de agenda.

Se flexibilizan los requisitos de los colectivos a entrevistar en función de las circunstancias de los títulos que evaluará cada panel.

## **Cambios introducidos en la Guía de Evaluación Externa en la VERSIÓN 1 de 09/07/2014 respecto a la VERSIÓN DEL PROYECTO PILOTO de 20/09/2013**

<b>Proyecto piloto</b>	<b>Versión 1. Tras proyecto piloto</b>
<p style="text-align: center;"><b>ESTRUCTURA DE LA GUÍA</b></p> <p>La guía estaba estructurada en dos grandes bloques (Visita, Evaluación para la acreditación y 6 Anexos)</p>	<p style="text-align: center;"><b>ESTRUCTURA DE LA GUÍA</b></p> <p>La guía se estructura en tres grandes bloques (Visita, Evaluación para la renovación de la acreditación y Panel de expertos).</p> <p>Se han reducido los anexos a 3 plantillas: Informe de la Visita, Informe Provisional de Renovación de la Acreditación e Informe Final de Renovación de la Acreditación.</p> <p>El contenido relevante de los ANEXOS eliminados (modelo de evaluación, herramienta de apoyo al evaluador y agenda de entrevistas) se ha integrado en la propia guía.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ESCALA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA</b></p> <p>En el proyecto piloto las etiquetas de cada categoría de la escala de valoración eran las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>A. Superada de manera excelente:</b> el criterio o directriz se cumple de forma sistemática y ejemplar en todos los aspectos susceptibles de valoración.</li> <li><b>B. Se alcanza:</b> el criterio o directriz se cumple para todos los aspectos a valorar de forma habitual aunque existen posibilidades de mejora menor.</li> <li><b>C. Se alcanza parcialmente:</b> el criterio o la directriz se cumple en la mayoría de los aspectos a valorar pero no en todos, existiendo claramente posibilidades de mejora significativa.</li> <li><b>D. No se alcanza:</b> el criterio o la directriz no se cumple para la mayoría de aspectos a valorar. Apenas existen evidencias indicativas del cumplimiento.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>ESCALA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA</b></p> <p>Tras el desarrollo del proyecto piloto, cambian la definición de los valores de la escala de valoración acordadas en el seno de REACU:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>A. Se supera excelentemente:</b> el estándar correspondiente al criterio se logra completamente y, además, es un ejemplo que excede los requerimientos básicos.</li> <li><b>B. Se alcanza:</b> el estándar correspondiente al criterio se logra completamente.</li> <li><b>C. Se alcanza parcialmente:</b> se logra el estándar en el mínimo nivel pero se detectan aspectos puntuales que han de mejorarse.</li> <li><b>D. No se alcanza:</b> El criterio no logra el nivel mínimo requerido para llegar al estándar correspondiente.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Proyecto piloto</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Versión 1. Tras proyecto piloto</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>AGENDA DE LA VISITA</b></p> <p>Se establecía un modelo de agenda que incluía una Audiencia Pública para que los colectivos que no hubieran participado en las diferentes audiencias tuvieran la oportunidad de realizar sus aportaciones sobre la evaluación del título.</p>	<p style="text-align: center;"><b>AGENDA DE LA VISITA</b></p> <p>Con el fin de que los diferentes colectivos afectados puedan conocer y opinar sobre el Informe de Autoevaluación, la universidad deberá hacerlo público y habilitar un buzón, donde se puedan recoger opiniones acerca del contenido del Informe de Autoevaluación de aquellas personas que no hayan participado en su elaboración. Los autores de estas opiniones se han de identificar y la información contenida en el buzón deberá estar disponible para el panel de visita con anterioridad a la realización de la misma.</p>
<p style="text-align: center;"><b>INFORMES DE EVALUACIÓN</b></p> <p><b>Informes del panel de expertos</b></p> <p>En relación con el procedimiento de renovación de la acreditación, se establecía una primera fase en dónde el panel emitía un Informe Provisional de Visita al que la universidad podía realizar observaciones por errores materiales cometidos en la redacción del informe. Tras esta fase de observaciones se realizaba el Informe Final de la Visita que se elevaba a la Comisión de Acreditación.</p> <p><b>Informes de la Comisión de Acreditación</b></p> <p>En los Informes Provisional y Final de renovación de la acreditación se establecían valoraciones semicuantitativas A B C o D para cada uno de los criterios.</p>	<p style="text-align: center;"><b>INFORMES DE EVALUACIÓN</b></p> <p><b>Informes del panel de expertos</b></p> <p>Se ha eliminado el Informe Provisional de la Visita y la fase de 10 días que tenía la universidad para poder realizar observaciones. El panel de visita emitirá un único Informe de Visita que será elevado a la Comisión de Acreditación.</p> <p><b>Informes de la Comisión de Acreditación</b></p> <p>Las valoraciones semicuantitativas se mantienen en el informe provisional pero no se incluyen en el Informe Final. En el caso de ser un informe en términos favorables, el Informe Final marcará la temporalidad con la que el título se someterá a un proceso de seguimiento a través del programa MONITOR de ANECA.</p>