

# EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS TITULACIONES UNIVERSITARIAS

---

## GUÍA METODOLÓGICA

Coordinador: Mario de Miguel Díaz



MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN,  
CULTURA Y DEPORTE

CONSEJO  
DE COORDINACIÓN  
UNIVERSITARIA



# Evaluación de la calidad de las titulaciones universitarias

---

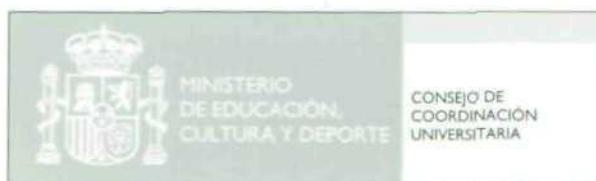
## Guía Metodológica

© Esta Guía ha sido elaborada por el grupo de trabajo que se cita a continuación y financiada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte dentro del II Plan de la Calidad de las Universidades.

**Director:** Mario de Miguel Díaz

**Colaboradores:** Pedro M. Apodaca Urquijo  
José Miguel Arias Blanco  
María José Echeverría Cubillas  
Eduardo García Jiménez

**Becarios:** Natalia Caba Álvarez  
Virginia Latiegui Mateo





MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.  
CONSEJO DE COORDINACIÓN UNIVERSITARIA

Edita:

© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Subdirección General de Información y Publicaciones

N.I.P.O.: 176-03-177-2

I.S.B.N.: 84-369-3731-7

Depósito legal: M. 35.032 - 2003

Imprime: SOLANA E HIJOS, A.G., S.A.

San Alfonso, 26 - La Fortuna (Leganés)

MADRID

## PRESENTACIÓN

Con esta publicación, la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria tiene el objetivo de ofrecer al sistema universitario, las Universidades y las Agencias de evaluación nacional y autonómicas, una reflexión basada sobre la experiencia acumulada en los procesos de evaluación desarrollados durante más de una década con la denominada *Guía de Evaluación*.

Aquella Guía fue elaborada, inicialmente, por varios miembros del Comité Técnico del Plan Nacional de Evaluación de la Calidad de las Universidades (PNECU 1996-2000) siguiendo las recomendaciones de la Unión Europea y a partir de los resultados obtenidos en el Programa Experimental de Evaluación de la Calidad del Sistema Universitario desarrollado por el Consejo de Universidades (1992-93) y de nuestra participación en el Proyecto Piloto Europeo para la Evaluación de la Calidad de Enseñanza Superior (1994-95).

El resultado de esta reflexión se presenta en la forma de una herramienta metodológica que, además de utilizar un modelo teórico distinto, presenta una estructura centrada sobre la *Titulación*, y aunque también podría ser utilizada en las fases iniciales de otros procesos de evaluación, su utilización requerirá necesariamente un proceso de contextualización y del desarrollo de la correspondiente guía de evaluación externa, labor que compete en estos momentos a las Agencias de evaluación desarrolladas en el marco de la LOU.

Finalmente, desde la Secretaría General del Consejo de Coordinación Universitaria, se quiere agradecer a las personas que han colaborado en esta tarea su dedicación y profesionalidad, muy especialmente al Profesor Mario de Miguel Díaz y su equipo, e igualmente a los expertos que con sus valoraciones y sugerencias han contribuido a la mejora del documento que ahora se presenta.

La Secretaría General



## ÍNDICE

PRESENTACIÓN .....	3
INTRODUCCIÓN .....	7
Capítulo I	
<b>LA EVALUACIÓN COMO AUTORREGULACIÓN .....</b>	<b>11</b>
1. Justificación del modelo .....	13
2. Organización de la Guía .....	18
Capítulo II	
<b>ESTRUCTURA DE LA GUÍA .....</b>	<b>21</b>
1. Planificación de la Titulación: metas y objetivos .....	24
1.1. Metas y objetivos .....	25
1.2. Perfil profesional de la Titulación .....	27
1.3. Planificación y liderazgo .....	29
1.4. Fuentes documentales .....	31
2. Recursos humanos, físicos y financieros .....	32
2.1. Recursos humanos: alumnado .....	33
2.2. Recursos humanos: profesorado .....	37
2.3. Recursos humanos: personal de administración y servicios .....	42
2.4. Recursos físicos: espacios y equipamientos .....	43
2.5. Recursos financieros .....	46
2.6. Fuentes documentales .....	47
3. Programa de formación .....	49
3.1. Estructura del plan de estudios .....	50
3.2. Programa de las asignaturas .....	53
3.3. Dimensión práctica del programa de formación .....	55
3.4. Planificación docente .....	57
3.5. Fuentes documentales .....	59
4. Procesos de enseñanza .....	60
4.1. Metodología docente .....	62
4.2. El trabajo de los alumnos .....	65
4.3. Evaluación de los aprendizajes .....	67
4.4. Orientación y acción tutorial .....	69
4.5. Coordinación de las enseñanzas .....	71
4.6. Fuentes documentales .....	73

5. Calidad de los resultados .....	75
5.1. Resultados por asignatura .....	78
5.2. Resultados inmediatos .....	79
5.3. Resultados diferidos .....	80
5.4. Satisfacción con los resultados .....	81
5.5. Fuentes documentales .....	83
 Capítulo III	
<b>PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA GUÍA .....</b>	<b>85</b>
1. Preparación del proceso de autoevaluación .....	87
2. Recogida de información y análisis de las evidencias .....	90
3. Evaluación y plan de mejora .....	94
4. Valoración del trabajo del CEI .....	98
5. Temporalización del proceso .....	99
6. Resumen del proceso metodológico .....	100
 Capítulo IV	
<b>PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL AUTOINFORME Y PLAN DE MEJORA .....</b>	<b>103</b>
1. Introducción .....	107
2. Evaluación de las dimensiones de la Titulación .....	108
3. Valoración global de la Titulación .....	124
4. Plan de mejora .....	128
5. Autoevaluación del proceso .....	130
 Capítulo V	
<b>TABLAS DE DATOS E INDICADORES .....</b>	<b>135</b>
1. Tablas a cumplimentar .....	139
2. Aclaraciones para la cumplimentación de las tablas y la confección de los indicadores .....	157
3. Definición de términos incluidos en las tablas .....	165
 Capítulo VI	
<b>GLOSARIO Y REFERENCIAS SOBRE GUÍAS DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>181</b>
1. Glosario de términos .....	183
2. Referencias sobre guías de evaluación y otros términos de interés .....	192
 <b>ANEXO:</b>	
Relación de expertos que han colaborado en el proceso de validación de la Guía .....	196

## INTRODUCCIÓN

El presente texto «Evaluación de la Calidad de las Titulaciones Universitarias. Guía Metodológica» constituye una herramienta que se ofrece a las Universidades para facilitar la realización de procesos de autorregulación con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza. La finalidad específica de esta Guía es proporcionar la información, las orientaciones básicas y las directrices técnicas necesarias a los miembros de los Comités que llevan a cabo procesos de autorrevisión y autoanálisis, orientados a evaluar la calidad de las titulaciones universitarias. El objetivo general del trabajo de dichos Comités es *formular juicios de valor sobre el diseño, la organización y el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como sobre los resultados de la Titulación en relación con las metas y objetivos establecidos, con el fin de estimar su calidad y proponer acciones de mejora.*

La construcción de esta nueva herramienta metodológica ha pasado por diversas etapas y procesos que resultaría muy prolijo especificar con detalle en esta introducción por lo que sólo vamos a señalar aquellos que nos parecen más relevantes. En primer lugar realizamos un intenso proceso de búsqueda, análisis y valoración de la documentación existente relacionada con metodologías de evaluación de las enseñanzas universitarias. En un segundo momento definimos un modelo teórico concreto para evaluar una Titulación y construimos un procedimiento metodológico que plantea los supuestos que denotan *calidad* en las enseñanzas universitarias (*características de excelencia*) como eje vertebrador del proceso evaluativo. Finalmente, sometimos a evaluación una primera versión de esta Guía, mediante la utilización de la «técnica delphi» en la que participaron un grupo de expertos en procesos de evaluación institucional con el fin de validar y mejorar el instrumento que hemos elaborado.

El resultado de este largo proceso es una Guía Metodológica que incluye las informaciones pertinentes para conocer, tanto desde el punto de vista teórico como práctico, los fundamentos y la metodología que implica la realización de un proceso de evaluación de la calidad de la enseñanza, a la vez que proporciona las pautas, los recursos y los criterios para que los miembros de los Comités de Evaluación puedan analizar cómo una Titulación gestiona su oferta educativa y formulen propuestas orientadas al establecimiento de estrategias de aseguramiento de la calidad.

Aunque desde una perspectiva global la finalidad de esta herramienta, al igual que sucedía con las anteriores Guías, es promover la mejora de la calidad de la enseñanza y la información a la sociedad, en esta nueva edición hemos utilizado un modelo evaluativo distinto del que caben destacar dos rasgos fundamentales. Por un lado, el modelo pone énfasis en

el establecimiento de criterios y características de excelencia para evaluar la calidad de las Titulaciones como paso previo a la concreción de estándares. Por otro, la organización y estructura del documento ha sido elaborada de forma mucho más definida y sistematizada con el fin de reducir la variabilidad de los juicios que se formulen al respecto y facilitar su homologación a otros procesos evaluativos. Por estas razones, esta nueva edición de la Guía de Evaluación presenta un formato claramente diferente a las versiones anteriores.

La presente *Guía Metodológica* está organizada en seis capítulos o apartados:

1. En la primera parte se realiza una breve explicación del marco teórico que hemos utilizado para la elaboración de la Guía e igualmente se justifica el modelo metodológico que hemos construido para que las Universidades puedan llevar a cabo procesos de Evaluación de la Calidad de las Titulaciones orientados hacia la mejora.
2. El segundo capítulo constituye el núcleo fundamental del documento. La organización de este apartado se presenta de acuerdo con el modelo teórico adoptado y la *estructura metodológica propuesta: dimensiones, unidades de análisis, características de excelencia, preguntas, evidencias y fuentes*.
3. En el tercer apartado se efectúa una exposición de los procedimientos, las tareas a realizar y los productos a obtener que conlleva la realización de un proceso de autorregulación desde la perspectiva metodológica. Constituye, de alguna forma, el capítulo que nos informa sobre el *modus operandi* de la evaluación.
4. En el apartado cuarto se presenta un *Protocolo del Autoinforme* que deberán elaborar los Comités de Evaluación una vez que hayan concluido su trabajo. La finalidad del mismo es orientar su elaboración y contribuir a la normalización de este informe con el fin de facilitar su análisis e incrementar su utilización posterior.
5. En el apartado siguiente se incluyen una serie de tablas para recoger datos estadísticos que se consideran básicos a la hora de recabar evidencias y construir indicadores de rendimiento. Estas tablas no han sufrido alteraciones significativas respecto a las incluidas en la Versión 2001 ya que no nos parece oportuno modificarlas cuando aún no se han explotado adecuadamente las anteriores.
6. En el último apartado se adjunta un Glosario de los términos más comunes utilizados en el ámbito de la evaluación institucional precisando, en cada caso, la definición o supuesto desde el que se considera o utilizan en esta Guía, y algunas referencias sobre Guías de evaluación y otros documentos de interés.

Los apartados cuarto y quinto de esta Guía –relativos al Autoinforme a elaborar y las Tablas de Datos a cumplimentar– se presentan igualmente en soporte informático con el fin de facilitar la tarea a los Comités. En los apartados correspondientes se introducen las referencias y las instrucciones oportunas para una correcta utilización de dicho soporte.

Finalmente, cabe señalar que esta Guía Metodológica ha sido elaborada con el fin de orientar el trabajo de los miembros de los Comités Internos que tengan a su cargo la realización de procesos de autorregulación de las enseñanzas universitarias. Independientemente de que pueda ser utilizada con otras finalidades, queremos dejar claro que esta Guía ha sido construida para facilitar los procesos de autoevaluación orientados a la mejora. Ahora bien, como sucede con toda herramienta, su uso requiere, de una parte, un análisis detallado de los supuestos, procedimientos y recursos utilizados en su elaboración y aplicación y, de otra, una utilización contextualizada en función de las características específicas de la Titulación que es objeto de evaluación. Ambas condiciones constituyen requisitos imprescindibles que se deberán tener en cuenta a la hora de su utilización. Confiamos en que la información que se aporta en este documento permita un conocimiento adecuado de esta herramienta y un uso razonable de la misma.



# 1

## LA EVALUACIÓN COMO AUTORREGULACIÓN



## 1. JUSTIFICACIÓN DEL MODELO

La Guía actual presenta notables diferencias respecto a versiones anteriores porque parte de enfoque teórico distinto para evaluar la calidad de las titulaciones y utiliza un modelo cuya organización interna ha sido diseñada siguiendo una estructura diferente. El enfoque teórico que se asume para evaluar la calidad de las enseñanzas universitarias es la implementación de procesos internos de autoevaluación como estrategia que permite a una institución diagnosticar sus fortalezas y debilidades y, en consecuencia, proponer y llevar a cabo acciones de mejora. Desde esta perspectiva, la evaluación de una Titulación constituye esencialmente un proceso de revisión y reflexión interna que desarrolla un Comité de Evaluación con la finalidad explícita de verificar y mejorar los procedimientos de autorregulación establecidos para promover y asegurar la calidad de la enseñanza.

Aunque en la Enseñanza Superior las autoevaluaciones o autoestudios se han desarrollado fundamentalmente como exigencia previa a procesos de evaluación externa o acreditación, sin embargo constituyen por sí mismos una estrategia idónea para el aseguramiento de la calidad. La realización de un proceso de autoevaluación o autoanálisis permite a una Titulación obtener información desconocida, analizar los problemas y las dificultades que ponen de manifiesto los colectivos implicados, identificar las oportunidades para mejorar, y tomar decisiones orientadas al establecimiento de procedimientos para el aseguramiento de la calidad. Constituye, por tanto, la herramienta fundamental para la autorregulación y el desarrollo de una Titulación, independientemente de que este proceso también pueda servir como preparación para una evaluación externa.

Para llevar a cabo la autoevaluación o autorregulación los Comités utilizan Guías que orientan los procesos a realizar en función del modelo evaluativo seleccionado. El modelo evaluativo elegido para la elaboración de la presente Guía Metodológica constituye una adaptación del que se venía utilizando en las versiones anteriores, que es uno de los más habituales en el ámbito de la evaluación de programas (contexto, entrada, proceso y producto).

**La evaluación de una Titulación debe contemplar tanto los condicionantes previos que configuran las metas y objetivos de una Titulación (marco institucional, planificación, recursos...) como la organización y desarrollo de los procesos de enseñanza y los resultados obtenidos.**

De acuerdo con lo anterior, la presente edición de la Guía estructura el conjunto de aspectos que componen una Titulación en cinco dimensiones (Planificación de la Titulación, Recursos, Programa de Formación, Desarrollo de la Enseñanza y Calidad de los Resultados) que se subdividen en diversas *unidades y elementos de análisis*. La valoración de las unidades y elementos de análisis propuestos proporciona una visión general del estado de la cuestión de cada una de las dimensiones y, a su vez, el conjunto de las cinco dimensiones nos permite obtener una visión global de la calidad de las Titulaciones a evaluar. El

modelo propuesto para llevar a cabo la evaluación de las Titulaciones queda reflejado en el diagrama adjunto (Cuadro 1):



**Cuadro 1. Modelo de evaluación de la Titulación.**

La diferencia más notable de este modelo respecto al de las versiones anteriores es que se ha prescindido del «contexto» como una de las dimensiones o componentes de una Titulación. Las dificultades para establecer unidades de análisis relativas al contexto que fueran independientes del resto de dimensiones analizadas, así como la necesidad de considerar elementos contextuales como «referentes» en diversos momentos del proceso evaluador de una Titulación, han determinado que no establezcamos una dimensión específica y que hayamos integrado los elementos pertinentes relativos al contexto dentro de las distintas unidades de análisis seleccionadas. Nuestro objetivo es que el contexto esté presente en todas las valoraciones que se efectúen sobre cada una de las dimensiones y unidades de análisis ya que, de hecho, constituye una dimensión transversal que se debe tener en cuenta a lo largo de todo el proceso evaluativo.

En cuanto a la estructura de la Guía cabe destacar que, en esta versión, se plasman de forma explícita las relaciones que deben existir entre los  *criterios*  de calidad (plano normativo) que vamos a utilizar para evaluar los distintos  *aspectos*  que configuran una Titulación y las  *evidencias*  (plano empírico) que debemos localizar o recabar para fundamentar los  *juicios de valor* . Procede recordar que la función esencial de los Comités es formular juicios de

valor sobre los diversos aspectos que componen una Titulación, analizando las evidencias recabadas en función de unos criterios que se establecen como pertinentes para evaluar la calidad de la enseñanza y promover la mejora. Ello implica que el evaluador, antes de formular el juicio de valor, debe tener muy claro el criterio de calidad que utiliza al analizar las evidencias obtenidas sobre los distintos aspectos de la Titulación.

Para clarificar la tarea a realizar se introduce concepto de *característica de excelencia* como eje articulador de todo el proceso evaluativo, ya que permite tener presente, en todo momento, un referente explícito o declarado sobre la *calidad* de la Titulación respecto al cual los Comités deberán emitir el juicio de valor. Si consideramos, por ejemplo, que «la existencia de una adecuada planificación» constituye un criterio para evaluar la calidad de una Titulación podemos establecer como «característica de excelencia» que en dicha planificación «se concrete el perfil o perfiles profesionales de los egresados». El cumplimiento de esta característica indica cierta calidad de la Titulación en este aspecto. El cumplimiento de todas las características de excelencia establecidas para una unidad de análisis permitiría afirmar, por tanto, que la Titulación tiene calidad en los aspectos contemplados en dicha unidad.

**Una característica de excelencia es una afirmación o supuesto que en función de su criterio explícito o implícito, se formula sobre un elemento de la Titulación cuyo cumplimiento o existencia denota calidad.**

Para la elaboración del conjunto de características de excelencia que se proponen en esta Guía hemos seguido un proceso sistemático tratando de dar respuesta a tres interrogantes: **¿cuáles son los objetivos de la evaluación que pretendemos llevar a cabo? ¿qué aspectos o elementos de la Titulación debemos tener en cuenta para su evaluación? y ¿cuáles son los criterios o supuestos de calidad que vamos a utilizar como referente para emitir las valoraciones?** Así pues, la propuesta de características de excelencia que se presenta en esta Guía se ha efectuado a partir de las interacciones entre los *objetivos* que orientan la evaluación de una Titulación, los *criterios* que se utilizan para estimar la calidad de la misma y las *dimensiones y unidades de análisis* que se establecen como objeto de la evaluación. La relación entre estos conceptos se representa en el siguiente esquema (Cuadro 2).



**Cuadro 2.** Interacción entre objetivos, criterios y dimensiones.

De acuerdo con lo anterior, el primer referente a tener en cuenta a la hora de realizar la evaluación de la enseñanza universitaria son los objetivos que se plantea alcanzar cada Titulación a corto y medio plazo. No se trata, por tanto, de establecer otros fines o cambiar los procedimientos de revisión que ya tenga establecidos cada Titulación sino de verificar si realmente tiene establecidas unas metas y en qué medida cumple sus propósitos (evaluación de la eficacia). Ahora bien, la evaluación de una Titulación no puede quedarse exclusivamente en el ámbito de los resultados. También resulta imprescindible estimar si los recursos, el programa de formación y los procesos educativos están organizados y funcionan adecuadamente o, por el contrario, presentan aspectos claramente mejorables. La presente Guía insiste reiteradamente en que su finalidad primordial es promover y potenciar procesos que contribuyan a la mejora de la enseñanza (evaluación para la mejora). Finalmente, el proceso evaluativo deberá estimar la calidad de los procedimientos de autorregulación interna que tienen establecidos tanto la institución universitaria como cada Titulación específica para promover y garantizar la mejora continua de la calidad de las enseñanzas (aseguramiento de la calidad).

Así pues, aunque la finalidad primordial de la presente Guía es de carácter formativo, dado que trata de potenciar procesos orientados hacia la mejora de la calidad de las Titulaciones, desde una perspectiva analítica los **objetivos** a tener en cuenta a la hora de realizar la evaluación de una Titulación se orientan a valorar si:

- La Titulación tiene establecidas de forma clara y pública unas metas y objetivos así como el perfil o perfiles profesionales de los egresados.
- La Titulación cuenta con un programa de formación coherente que permite alcanzar los objetivos propuestos.
- La Titulación tiene organizados de forma adecuada y eficiente tanto sus recursos humanos, financieros y físicos, como los procesos que se llevan a cabo para alcanzar las metas propuestas.
- La Titulación cumple sus propósitos.
- La Titulación tiene establecidos procedimientos que posibilitan la mejora continua.

A la vista de estos objetivos generales fácilmente se advierte su correspondencia con las distintas dimensiones del modelo evaluativo adoptado por lo que partiendo de ellos se concretan, por un lado, los distintos aspectos y elementos de una Titulación que deben ser objeto de evaluación y, por otro, los criterios que vamos a utilizar para formular los juicios de valor sobre la calidad de la misma. No obstante procede señalar que, en sentido estricto, el último objetivo de alguna forma incluye los anteriores, según el marco teórico adoptado.

**Evaluar la calidad de una Titulación consiste esencialmente en verificar y mejorar los procedimientos de autorregulación que tiene establecidos para promover la calidad de la enseñanza.**

Para la determinación de las **unidades de análisis** hemos utilizado como marco de referencia las cinco dimensiones que plantea el modelo evaluativo que hemos descrito anteriormente (Cuadro 1). En cada una de estas dimensiones hemos especificado las unidades de análisis y elementos que consideramos más representativos para obtener una visión comprensiva de la Titulación a través del conjunto de las dimensiones evaluadas. A este respecto queremos resaltar que las cuestiones que hemos seleccionado para el análisis constituyen lo que se pudiera llamar el «tronco común» de una Titulación que lógicamente deberá adaptarse, en cada caso, a las peculiaridades específicas de cada tipo de estudios y cada contexto educativo. De ahí que **la selección de los aspectos y elementos a evaluar en cada Titulación sea una cuestión abierta a considerar por los Comités.**

Respecto a los **criterios de evaluación**, en la enseñanza universitaria no existe acuerdo unánime sobre cuáles deben ser los referentes de calidad que debemos utilizar para evaluar una Titulación. Las posiciones en relación con este tema se suelen plantear de forma dicotomizada, según partan de un enfoque intrínseco de la calidad (excelencia científica de los contenidos de las disciplinas) o de un enfoque extrínseco (pertinencia de los estudios en función de los intereses de las audiencias implicadas). Quienes defienden el enfoque intrínseco tienden a considerar, como criterios de calidad para valorar una Titulación, la excelencia de las metas, la coherencia del programa, la eficacia de los procesos y el impacto de los resultados. Por el contrario, los partidarios de un enfoque extrínseco de la calidad consideran importante utilizar como criterios la pertinencia social de los estudios, la transparencia del programa y de los procesos, la satisfacción de los implicados y, especialmente, su utilidad y contribución a la mejora y desarrollo social. Ambos enfoques no se excluyen, por lo que consideramos muy importante asumir una posición integradora de ambas perspectivas de la calidad a la hora de evaluar una Titulación.

Ahora bien, dado que la propuesta de los criterios de evaluación normalmente se efectúa de forma genérica, lo habitual es «sustentar su formulación sobre hechos» y así lograr más objetividad y precisión a la hora de emitir nuestros juicios. Por ello, una vez establecidos los criterios, se recurre al plano empírico con el fin de concretar los aspectos y elementos sobre los que vamos a verificar el nivel de calidad que presenta una Titulación. De esta interacción entre el plano normativo y el empírico surge el concepto de «**característica de excelencia**» que constituye un grado o nivel de concreción mayor de los criterios de calidad establecidos que nos permite discriminar mejor lo «adecuado» de lo «inadecuado» en cada uno de los aspectos y elementos que consideramos fundamentales para evaluar una Titulación. **La organización del proceso evaluador en torno a un conjunto de características de excelencia constituye la aportación más novedosa de la presente herramienta.**

## 2. ORGANIZACIÓN DE LA GUÍA

Como resultado de esta nueva orientación, la Guía actual presenta una **estructura** que procede analizar con detalle con el fin de conseguir una correcta utilización de la misma:

1. El núcleo fundamental de la Guía está organizado en **cinco apartados** que se corresponden con las **dimensiones** del modelo adoptado. En cada uno de estos capítulos se presenta una breve introducción en la que se concretan los aspectos fundamentales que es necesario analizar para evaluar la dimensión y se explicitan los criterios o supuestos de calidad que los Comités de Evaluación deberán tener en cuenta a la hora de emitir sus juicios de valor.
2. Cada **apartado** se ha estructurado tomando como punto de referencia las diversas **unidades y elementos de análisis** seleccionados en cada una de las dimensiones establecidas. Reiteramos que los aspectos y elementos seleccionados como el «objeto de la evaluación» constituyen lo que pudiéramos denominar el «tronco común» de toda Titulación que podrá ser completado por los diversos Comités en función de la tipología y contexto de las enseñanzas específicas a evaluar.
3. En cada unidad de análisis se especifican las **características de excelencia** que constituyen las cuestiones fundamentales que denotan la calidad de una Titulación en esos aspectos concretos. Lógicamente algunas de estas características son más relevantes que otras para estimar la calidad. Aquellas, que se consideran fundamentales de acuerdo con las estimaciones de los expertos y que se señalan en letra negrita, *deberán ser consideradas como **imprescindibles** por los Comités de Evaluación.*
4. A efectos de orientar el trabajo de los Comités, en la presente Guía para cada una de las **características de excelencia** establecidas se sugieren algunas **preguntas** que justifican su propuesta así como las informaciones que sería necesario recabar para obtener las **evidencias** pertinentes que nos permitan fundamentar los juicios que se formulen sobre la misma. De ahí que el cuerpo de la Guía presente una estructura uniforme: características de excelencia, preguntas y evidencias.

**Características de excelencia:** afirmación o supuesto que, en función de un criterio explícito o implícito, se formula sobre uno o varios aspectos de una unidad de análisis y cuyo cumplimiento o existencia denota calidad.

**Preguntas:** cuestiones que especifican el contenido que es objeto concreto de la evaluación en cada una de las características de excelencia propuestas.

**Evidencias:** datos ciertos y perceptibles sobre los distintos aspectos de la Titulación que nos permiten justificar los juicios de valor.

5. En el proceso de recogida de información para la obtención de las evidencias pertinentes, los Comités podrán utilizar los medios, recursos y procedimientos que en

cada caso estime oportunos. No obstante, con el fin de orientar esta búsqueda, al final de cada apartado relacionamos una serie de **fuentes documentales** que consideramos útiles para recoger información pertinente en relación con las evidencias propuestas. Al final del documento se adjuntan, además, una serie de **tablas estadísticas** –algunas de obligado cumplimiento– que no sólo aportan informaciones relevantes sobre la Titulación, sino que permiten utilizar los datos para la construcción de indicadores de rendimiento con niveles de agregación más amplios.

- Una vez que los Comités han realizado el proceso de recogida de información, análisis y valoración de los datos obtenidos con el fin de obtener las evidencias pertinentes, procede la formulación de los **juicios de valor** sobre cada una de las características de excelencia establecidas para cada dimensión. A efectos de normalizar y concretar el trabajo a realizar en esta fase, hemos diseñado un **Protocolo del Autoinforme** en el que se indica cómo debe efectuar sus valoraciones el CEI sobre las características de excelencia establecidas y qué aspectos debe recoger el Autoinforme a elaborar y el correspondiente Plan de Mejora.

El esquema adjunto refleja la relación entre los distintos parámetros que componen la estructura de la Guía actual:



*Cuadro 3. Relación entre características de excelencia y juicios de valor.*

Finalmente queremos volver a insistir sobre dos cuestiones que nos parecen fundamentales para una correcta utilización e interpretación de la presente Guía. De una parte, aunque esta herramienta ha sido elaborada con un enfoque evaluativo global que incluye tanto aspectos sumativos como formativos, su diseño y orientación se ha realizado con el fin de ofrecer a las Titulaciones un instrumento práctico para llevar a cabo procesos de autoevaluación

orientados hacia la mejora. Por tanto, la Guía tiene una finalidad específica con independencia de que posteriormente se considere o no oportuno establecer procesos de evaluación externa. De otra, esta herramienta proporciona criterios y orientaciones generales para evaluar la calidad de la enseñanza universitaria pero, lógicamente, las cuestiones planteadas deberán ser contextualizadas y complementadas en función de las características concretas de cada titulación a evaluar. Ello significa que la utilidad de este documento depende del grado de consenso interno que exista en una Titulación para implementar procesos de autorregulación y del esfuerzo que realicen los Comités para adaptar las orientaciones que se establecen con carácter general a la realidad educativa de cada Titulación específica.

# 2

## ESTRUCTURA DE LA GUÍA



Tal y como hemos justificado en la introducción, la presente Guía ha sido elaborada a partir de un modelo que aborda la evaluación de una Titulación considerando tanto los condicionantes previos que configuran las metas y objetivos de la misma, como la organización y desarrollo de los procesos de enseñanza y la calidad de los resultados obtenidos. Partiendo de este marco de referencia, la Guía estructura el conjunto de aspectos que deben ser considerados a la hora de evaluar la calidad de una Titulación en cinco dimensiones:

- **Planificación, Metas y Objetivos.**
- **Recursos Humanos, Físicos y Financieros.**
- **Programa de Formación.**
- **Desarrollo de la Enseñanza.**
- **Calidad de los Resultados.**

En cada una de estas dimensiones se han seleccionado, a su vez, los principales aspectos o tópicos que deben ser revisados. Estos aspectos se han agrupado en diversas unidades y elementos de análisis a efectos de ofrecer una visión más didáctica y comprensiva del trabajo. En cada unidad de análisis se especifican las *características de excelencia* que constituyen los criterios básicos que denotan la calidad de una Titulación. Para cada una de estas características de excelencia se sugieren algunas preguntas que justifican su propuesta, las evidencias a recabar que se consideran más pertinentes y una relación de las fuentes que se pueden utilizar con esta finalidad. De esta forma, la evaluación de las características propuestas para las distintas unidades de análisis de una dimensión proporciona una valoración global de la misma y el conjunto de valoraciones sobre las cinco dimensiones nos ofrece una visión comprensiva de la calidad de la Titulación.

Así pues, la Guía que se presenta a continuación está organizada de acuerdo con esta estructura: **Dimensión, Unidad de Análisis y Características de Excelencia**. Para cada una de las Características se formulan **Preguntas**, se proponen algunas de las **Evidencias** a recabar y se sugieren **Fuentes Documentales** a utilizar.

Finalmente, procede señalar que esta Guía ha de ser considerada como un documento abierto que debe ser contextualizado a la realidad específica de cada Titulación. Ello conlleva que el CEI, además de considerar la oportunidad y adecuación de las características de excelencia propuestas, podrá **proponer de forma justificada en cada una de las dimensiones establecidas otras que considere oportunas**.

## 1. PLANIFICACIÓN DE LA TITULACIÓN: METAS Y OBJETIVOS

Las directrices generales sobre los planes de estudio de los títulos universitarios estipulan que cada Titulación efectuará una definición de los objetivos formativos de las enseñanzas correspondientes así como, en su caso, la previsión académica del perfil profesional del titulado. De acuerdo con esta norma, en las directrices específicas establecidas para cada título universitario se indican los aspectos a tener en cuenta a la hora de definir los objetivos de formación y el perfil profesional del egresado.

Tomando como referencia dichas directrices, la primera tarea que debemos abordar a la hora de evaluar una Titulación es analizar y valorar la planificación efectuada respecto a los objetivos de formación y perfil profesional propuestos. Los objetivos y el perfil constituyen el punto de referencia que enmarca todas las decisiones y actividades que implica la puesta en marcha de una Titulación. En otros términos, son las razones que justifican su implantación y funcionamiento.

*Por ello, este apartado constituye un punto esencial del proceso de evaluación que deberá ser analizado detalladamente. El Comité de Evaluación Interna (CEI) deberá pronunciarse sobre la idoneidad y excelencia de las metas que persigue la Titulación, las razones que justifican su implantación o continuación en función de los objetivos establecidos, la pertinencia de los estudios de acuerdo con las necesidades sociales del entorno y recursos disponibles, así como sobre la coherencia y transparencia manifiesta en los procesos de planificación establecidos para la puesta en marcha de la Titulación.*

*Este proceso de análisis y valoración se llevará a cabo tomando como punto de partida las características de excelencia que se señalan a continuación y que se especifican mediante una serie de preguntas con el fin de orientar la obtención de las evidencias pertinentes para fundamentar los oportunos juicios de valor.*

*A la hora de formular los juicios de valor, además de las evidencias obtenidas sobre la Titulación, se deberá tener en cuenta otros referentes que nos permitan estimar la posición relativa de la Titulación en el contexto universitario. De forma especial se ha de considerar el nivel de implantación y planificación de la Titulación en el contexto general de la Universidad y su prestigio en comparación con otras titulaciones similares en la Universidad y con la misma Titulación en otras Universidades.*

## 1.1. METAS Y OBJETIVOS

### 1.1.1. La Titulación tiene establecidas de forma clara y explícita sus propias metas y objetivos.

#### Preguntas

- ¿La Titulación tiene establecidas sus metas y objetivos? **¿Cuáles son las metas y los objetivos?** ¿Son coherentes con los fines de la Enseñanza Superior? ¿En qué medida coinciden con la misión y características de la Universidad?
- ¿Se corresponden con los establecidos en el Espacio Europeo de Enseñanza Superior?

#### Evidencias

- **Existencia y contenido del documento público** en el que se constatan las metas y objetivos de la Titulación.
- Nivel de concordancia entre los objetivos de la Titulación y la misión y características de la Universidad.
- Nivel de concordancia con los objetivos fundamentales establecidos en el Espacio Europeo de Enseñanza Superior.
- *Datos sobre el proceso utilizado en la elaboración de las metas y objetivos de la Titulación.*

### 1.1.2. Las metas y objetivos son concretos y realistas en función de los recursos disponibles y están formulados de manera que permiten su evaluación periódica.

#### Preguntas

- ¿Las metas y los objetivos están **formulados de forma clara y precisa?** ¿Tienen en cuenta los medios y los recursos de los que dispone la Titulación? **¿Son viables?**
- **¿Se expresan en términos que permiten su evaluación?**

#### Evidencias

- Nivel de concreción utilizado en la formulación de las metas y objetivos.
- **Existencia de indicadores explícitos para su evaluación**

### 1.1.3. Las metas y objetivos propuestos definen el carácter específico de la Titulación y sus principales ámbitos de desarrollo.

#### Preguntas

- ¿Qué aspectos se tienen en cuenta a la hora de establecer las metas y objetivos (necesidades sociales, desarrollo científico y tecnológico, condicionantes académicos, etc.)? ¿Sobre qué cuestiones se hace mayor énfasis?
- ¿Cuáles son los principales ámbitos de desarrollo (académico, institucional, social, profesional)? **¿Cuáles son los objetivos que definen el carácter específico de la Titulación?** ¿Presentan algunas particularidades respecto a los que tiene esta Titulación en otras Universidades?

#### Evidencias

- **Prioridades establecidas en la formulación de metas y objetivos de la Titulación.**
- Semejanzas y diferencias entre las metas y objetivos de la Titulación con otras titulaciones próximas en la misma Universidad y titulaciones similares en otras Universidades.

### 1.1.4. Las metas y objetivos son conocidos y aceptados por las partes implicadas.

#### Preguntas

- ¿Las metas y objetivos de la Titulación son conocidos por las partes implicadas? **¿Existe acuerdo entre las partes?**
- ¿Existen sistemas de información pública para difundir las metas y objetivos de la Titulación?

#### Evidencias

- Grado de conocimiento y aceptación de las metas y objetivos de la Titulación según alumnos, profesores y PAS.
- Grado de consenso sobre metas y objetivos.
- **Medios y procedimientos utilizados para la difusión de las metas y objetivos**

## 1.2. PERFIL PROFESIONAL DE LA TITULACIÓN

**1.2.1. La Titulación tiene definido el perfil o perfiles profesionales del egresado especificando claramente las competencias genéricas, transversales y específicas que debe poner de manifiesto.**

### Preguntas

- ¿Cuál es el perfil o perfiles de la Titulación? ¿Cuáles son las **características que definen dicho perfil**?
- ¿Se especifican las competencias genéricas, transversales y específicas que debe alcanzar el titulado? ¿Se concretan los conocimientos, capacidades y habilidades a adquirir por el alumno a través del proceso de enseñanza-aprendizaje?

### Evidencias

- Nivel de concreción del perfil o perfiles profesionales de la Titulación.
- **Nivel de especificación, en términos de competencias, de las áreas y contenidos formativos que configuran el perfil o perfiles de la Titulación.**
- Grado de conocimiento y consenso de los implicados respecto al perfil profesional.
- Nivel de comparabilidad del título con otros similares en el Espacio Europeo de Educación Superior.

**1.2.2. El perfil profesional del titulado ha sido definido teniendo en cuenta las demandas y necesidades del contexto social.**

### Preguntas

- ¿Cómo se ha definido el perfil profesional? ¿Se han realizado estudios sobre las demandas y necesidades sociales en el contexto regional, nacional? ¿Se han tenido en cuenta las opiniones de colectivos profesionales?
- ¿Se han tenido en cuenta datos sobre el nivel de empleo de los graduados? ¿Se ajusta el perfil a la demanda social contrastada?
- ¿Existen empresas, organismos, colegios y asociaciones profesionales vinculados a la Titulación?
- ¿Existen relaciones consolidadas (Convenios, Acuerdos), entre la Titulación y los organismos sociales?

### Evidencias

- Datos sobre alumnos preinscritos, matriculados y egresados durante el último quinquenio.
- Datos sobre demanda social contrastada (datos sobre potenciales empleadores, clientes y/o colaboradores relacionados con la Titulación, tanto a nivel regional como nacional).
- **Datos sobre la inserción laboral de los egresados.**
- **Número y calidad de los convenios y acuerdos con empresas y organismos públicos y privados.**

**1.2.3. La Titulación revisa periódicamente los perfiles profesionales en función de los datos obtenidos sobre la inserción laboral de los graduados.**

**Preguntas**

- ¿Existe un plan de seguimiento de los graduados?
- ¿Qué periodicidad, agentes y contenidos tienen las reuniones de revisión de los resultados de inserción laboral y satisfacción con respecto al título?
- **¿Se recoge sistemáticamente información sobre el nivel de inserción de los graduados en función de los perfiles profesionales? ¿La Titulación analiza y realiza modificaciones basándose en estos datos?**

**Evidencias**

- **Datos e indicadores de inserción laboral de los graduados.**
- Actas de las reuniones donde se analice la consecución de la inserción laboral y su adecuación a los perfiles profesionales de la Titulación.
- Existencia de encuentros, jornadas y seminarios entre egresados, empleadores y autoridades académicas.

### 1.3. PLANIFICACIÓN Y LIDERAZGO

#### 1.3.1. Existen procedimientos para la revisión y evaluación periódica del grado de consecución de metas, objetivos y perfiles profesionales y sus resultados son utilizados para la planificación de la Titulación.

##### Preguntas

- **¿Cuáles son los órganos y procedimientos establecidos para la revisión y evaluación de las metas, objetivos y perfiles planteados?** ¿Qué periodicidad, agentes y contenidos han tenido las reuniones de revisión efectuadas durante los últimos cuatro años?
- ¿Se utilizan los resultados de las revisiones para proponer cambios y para la planificación de la Titulación? **¿Se han incorporado planes de mejora sobre la docencia, el aprendizaje, la investigación y/o la gestión?**

##### Evidencias

- Existencia y composición de los órganos de revisión de la planificación, de las metas y objetivos y perfiles profesionales de la Titulación. Actas de las reuniones y temas tratados.
- **Existencia de Planes de Evaluación e informes realizados sobre la Titulación.**
- **Existencia de Planes de Mejora y de Seguimiento.**
- Actividades desarrolladas y resultados alcanzados.
- Existencia de un Manual de la Calidad.

#### 1.3.2. La Titulación cuenta con una planificación estratégica.

##### Preguntas

- **¿Existen planes estratégicos sobre la Titulación?** ¿Con qué criterios se han elaborado? ¿Se han realizado estudios previos? ¿Qué aspectos se consideran en estos planes (personal, financiación, infraestructuras, dirección, gestión, docencia, etc.)?
- ¿Hay coordinación entre el Plan de la Titulación y los Planes de la Universidad? **¿Existe algún Plan de Calidad para la Titulación?**

##### Evidencias

- Existencia y contenido del Plan Estratégico de la Universidad y de la Titulación y nivel de concordancia entre ambos.
- Existencia y adecuación del Plan de Calidad para la Titulación: objetivos y acciones a desarrollar.
- **Existencia de contratos programa para el desarrollo de los planes y objetivos de la Titulación.**

#### 1.3.3. Los diferentes agentes internos y externos implicados en la Titulación participan en los procesos de planificación y evaluación.

##### Preguntas

- **¿Qué procedimientos se han utilizado para la elaboración de planes (estratégico, calidad...)?** ¿Participan todos los sectores implicados? ¿Cómo se estimula la participación de los implicados?
- ¿Cómo se obtiene y difunde la información entre las personas implicadas? **¿Cómo se llevan a cabo los procesos de evaluación de la Titulación?**

##### Evidencias

- Datos sobre la participación del alumnado, profesorado y PAS en los procesos de planificación y evaluación de la Titulación.
- **Existencia de informes internos y externos como parte del proceso de planificación y evaluación de la Titulación.**

### 1.3.4. El Equipo Directivo del Centro/ Titulación lidera y está comprometido en la elaboración y aplicación de los objetivos y planes estratégicos de la Titulación.

#### Preguntas

- ¿En qué medida el Equipo Directivo de la Titulación aporta nuevas ideas sobre la definición de metas y objetivos a alcanzar y cómo conseguirlos? ¿Adopta iniciativas para aprovechar los recursos de personal, de espacios y materiales? ¿Impulsa actividades de mejora entre los miembros de la comunidad universitaria? ¿Establece relaciones fluidas y permanentes con los círculos sociales y profesionales relacionados con la Titulación etc.?

#### Evidencias

- Nivel de compromiso del Equipo Directivo con los planes de desarrollo de la Titulación (Calidad, Estratégico, Evaluación...).
- Actuaciones desarrolladas por el Equipo Directivo relacionadas con la Titulación.
- Memorandos, documentos o programas electorales que recojan la posición del Equipo Directivo sobre las metas y objetivos de la Titulación, el modo de conseguirlos y las iniciativas propuestas.

### 1.3.5. El Equipo Directivo del Centro/ Titulación asegura que los diferentes órganos de gestión funcionan eficaz y eficientemente.

#### Preguntas

- ¿Cómo percibe la Titulación la eficacia y eficiencia de los diferentes órganos de gestión (Consejo de Centro, Comisiones, Consejos de Estudio, etc.)? ¿Cuál es el nivel de satisfacción de la comunidad con el Equipo Directivo de la Titulación? **¿Qué mecanismos o procedimientos ha desarrollado el Equipo Directivo para velar por el funcionamiento eficaz y eficiente de los órganos de gestión del Centro?**
- ¿Existen Comisiones específicas para el desarrollo de la Titulación? ¿Cómo funcionan? ¿Qué tipo de decisiones adoptan?
- ¿Cuál es la dedicación a las funciones de dirección y la distribución de tareas entre los miembros del equipo?

#### Evidencias

- Nivel de satisfacción de alumnos, profesores y PAS sobre la eficacia y eficiencia del Equipo Directivo y de los diferentes órganos de gestión de la Titulación.
- Número y contenido de los acuerdos adoptados en los diferentes órganos de gestión para mejorar el funcionamiento de la Titulación y ejecutados posteriormente.
- Funciones y tareas y dedicación del Equipo Directivo.

#### 1.4. FUENTES DOCUMENTALES

Entre las **fuentes** que debe consultar el CEI para determinar las evidencias que fundamenten los juicios de valor relativos a la dimensión «Planificación de la Titulación: Metas y Objetivos» se encuentran las siguientes:

- Datos generales sobre la Universidad (**Tabla 1**) y datos sobre la Titulación en el contexto de la Universidad (**Tabla 2**).
- Estatutos de la Universidad y Plan Estratégico de la Universidad o equivalentes elaborados en la Titulación (estratégico, de calidad y de mejora), Memorias, Guías y Reglamentos de Régimen Interno del Centro y de los Departamentos implicados en la Titulación.
- Directrices sobre Planes de Estudio: normativa de la Universidad, directrices propias de la Titulación y planes de estudio de la Titulación en otras Universidades. Comisiones de la Titulación/ Centro (**Tabla 3**).
- Documentos e informes en los que se expliciten las metas, objetivos y el perfil profesional de la Titulación y actas de las sesiones de las Comisiones y la Junta de Centro relativas a su discusión y aprobación.
- Datos de oferta, demanda y matrícula de primer curso (**Tabla 7**) y actas de las reuniones del Equipo Directivo del Centro y/o Titulación en las que se analice la relación oferta-demanda y se adoptan acuerdos respecto a la planificación.
- Estudios socio-económicos sobre el tejido productivo y empresarial vinculado a la Titulación y sobre la inserción de los graduados en el mundo laboral.
- Datos sobre convenios y acuerdos de colaboración establecidos entre organismos sociales y la Titulación, los que tengan otras titulaciones próximas de la misma Universidad y los que tenga esa Titulación en otras Universidades.
- Informes anuales de los Planes de Evaluación de la Calidad de las Universidades, *Planes de Calidad y de Mejora*.
- Página Web de la Titulación.
- Programas electorales u otros documentos sobre las propuestas de los Equipos Directivos. Actas de las reuniones de los órganos de revisión y seguimiento de los *objetivos de la Titulación*.
- Encuestas para recabar la opinión de alumnos, egresados, profesores y PAS y documentos que recojan las acciones derivadas de dichos sondeos.

## 2. RECURSOS HUMANOS, FÍSICOS Y FINANCIEROS

En este capítulo se trata de que el Comité de Evaluación Interna (CEI) analice y valore si tiene organizados adecuadamente los recursos humanos, físicos y financieros con los que cuenta la Titulación para llevar a término las metas y objetivos previstos en su planificación inicial. Entre los recursos **humanos**, se distinguen aquellos directamente implicados en los procesos de enseñanza (alumnos y profesores) y aquellos otros que desempeñan tareas relacionadas con la gestión (personal de administración y servicios). Entre los recursos **físicos**, se consideran los espacios y equipamientos destinados a la vida académica, cultural y administrativa, la biblioteca y el equipamiento informático. Finalmente, los recursos **financieros** están relacionados básicamente con la gestión presupuestaria.

Con relación al alumnado, el CEI deberá pronunciarse sobre el perfil o características de los estudiantes que acceden a los estudios, la política de captación de nuevos alumnos, la satisfacción de los estudiantes con las políticas de información y apoyo que reciben, así como la transparencia de la Titulación en cuanto a los procedimientos y resultados de la participación de los estudiantes en la vida académica. El CEI también emitirá juicios acerca de la excelencia e idoneidad de la plantilla del profesorado de la Titulación, la eficacia y eficiencia de las políticas de innovación e incentivación para mejorar la calidad de la enseñanza que imparten, y la transparencia y eficiencia de las políticas de contratación del profesorado y de gestión de la docencia. En cuanto al personal de administración y servicios, se ha de valorar la eficacia de las unidades administrativas para satisfacer las necesidades de la Titulación y los procedimientos regulares existentes para recabar su opinión sobre la organización y desarrollo de los procesos de su competencia.

En la unidad de análisis dedicada a las instalaciones y recursos financieros, el CEI deberá pronunciarse sobre la idoneidad de los espacios y de equipamientos, su dotación y funcionamiento, la adecuación de los recursos económicos para la consecución de las metas y objetivos de la Titulación y la satisfacción de los usuarios.

*Este proceso de análisis y valoración se llevará a cabo tomando como punto de partida las características de excelencia que se señalan a continuación y que se especifican mediante una serie de preguntas con el fin de orientar la obtención de las evidencias pertinentes para fundamentar los oportunos juicios de valor.*

*A la hora de formular los juicios de valor, además de las evidencias obtenidas sobre la Titulación, se deberán tener en cuenta otros referentes que permitan estimar la posición relativa de la Titulación en el contexto universitario (autonómico, español y/ o europeo). En este sentido, es importante considerar la cantidad y calidad de los recursos de los que dispone la misma Titulación en otras Universidades.*

## 2.1. RECURSOS HUMANOS: ALUMNADO

### 2.1.1. El alumnado que accede a la Titulación está motivado y tiene una buena formación académica.

#### Preguntas

- **¿Cuáles son las características de los alumnos que acceden a la Titulación:** vía de acceso (prueba de selectividad, formación profesional, bachillerato, prueba de mayores de 25 años), *elección de la carrera, género, nota media de entrada?* ¿Hay homogeneidad en las sucesivas cohortes que acceden? ¿Qué repercusión tienen los resultados de esta prueba?
- ¿La Titulación aplica alguna prueba o examen de ingreso para seleccionar a los alumnos?
- ¿Cuál es el perfil de alumno que mejor se adecua a la Titulación?

#### Evidencias

- Proporción de preinscritos en primera opción y de matriculados de nuevo ingreso por vía de acceso (selectividad, FP, > 25 años, otros, etc.) en los últimos 4 años.
- Distribución de los alumnos de nuevo ingreso por sexo en los últimos 4 años.
- **Proporción de alumnos de nuevo ingreso matriculados en primera opción en los últimos 4 años. (Demanda2).**
- **Nota media de los nuevos alumnos por vía de acceso en los últimos 4 años. (Demanda3.2).**
- **Nota media del 20% de los alumnos con mejor expediente, por vía de acceso y para los últimos 4 años. (Demanda 3.1).**
- Los criterios establecidos por la Titulación para la selección de alumnos y los resultados de las pruebas selectivas aplicadas.
- Perfil de entrada de los estudiantes (opciones académicas cursadas, intereses académicos, género, notas académicas en determinadas materias, etc.).
- Diferencias entre el perfil del alumnado más adecuado a la Titulación y las características de los estudiantes que acceden a la misma.

### 2.1.2. La Titulación analiza anualmente la evolución y características de la demanda.

#### Preguntas

- ¿La Titulación conoce y analiza anualmente los datos de demanda? **¿Cómo utiliza estos datos en su planificación?**
- En los últimos cuatro años ¿cómo ha sido la relación entre la demanda y la oferta de plazas en la Titulación? ¿La tendencia ha sido la misma o durante el periodo analizado ha habido cambios? ¿A qué factores se pueden atribuir el aumento, descenso o estabilidad de la demanda?
- La Titulación ¿considera o ha considerado en algún momento la necesidad de establecer un *numerus clausus*? ¿Cómo se determinó dicho número? ¿Cuáles han sido sus efectos?

#### Evidencias

- **Acuerdos adoptados por el Equipo Directivo de la Titulación a partir del análisis de la oferta y demanda de la Titulación.**
- Número de plazas ofertadas (oferta) en los últimos cuatro años.
- Número de preinscritos, n.º de preinscritos en primera opción y n.º de matrícula de nuevo ingreso (demanda) en los últimos cuatro años.

## 2.1.3. La Titulación tiene definida una política de captación de alumnos.

**Preguntas**

- **¿Qué ha hecho la Titulación para captar alumnos cualificados, tanto desde el punto de vista académico como vocacional?**
- **¿La Titulación tiene definida una política concreta de captación de alumnos? ¿Y la Universidad? ¿Ambas políticas de captación de alumnos están coordinadas y son coincidentes? ¿Son conocidos los programas de captación por los potenciales alumnos? ¿Qué efectos han tenido estas políticas de captación de alumnos?**

**Evidencias**

- **Acciones desarrolladas** por la Titulación y la Universidad para la captación de alumnos (conferencias informativos en los institutos, folletos informativos de la Titulación, publicidad en los medios de comunicación social, sesiones de acogida/ de puertas abiertas, etc.).
- **Resultados obtenidos** en la captación de alumnos.

## 2.1.4. La Titulación proporciona a los alumnos, sobre todo a los de nuevo ingreso, la información necesaria para su integración en la vida universitaria.

**Preguntas**

- **¿Qué tipo de información** sobre la Universidad en general y sobre la Titulación en particular **se facilita a los alumnos de nuevo ingreso?** ¿Cuándo y cómo se ofrece esta información a los alumnos (folletos, libros, exposición oral, página Web, en clase, sesiones específicas, etc.)?
- **¿Qué tipo de contenido y facilitadores de información** (correo electrónico, avisos, convocatorias, etc.) ofrece la página Web?
- **¿La Titulación tiene un Programa de Acogida a los Nuevos Alumnos?** ¿En qué consiste este Programa?
- **¿La información es suficiente y satisface las necesidades de los alumnos?**

**Evidencias**

- **Documentos que la Universidad facilita al alumno** cuando solicita o accede a la Titulación sobre servicios, normativa legal, plan de estudios, itinerario curricular, programas, criterios de evaluación, horarios, profesorado, prácticas, salidas profesionales, etc.
- **Análisis del contenido** de la página Web de la Titulación
- **Acciones desarrolladas** y número de participantes en el **Programa de Acogida de alumnos de nuevo ingreso.**
- **Nivel de satisfacción de los alumnos con la información recibida.**

2.1.5. La Titulación, a lo largo de la carrera, proporciona servicios, actividades y apoyos para atender las necesidades académicas y personales del alumnado.

**Preguntas**

- ¿Qué servicios y apoyos se ofrecen a los estudiantes?
- ¿Existen programas y acciones pertinentes que permitan a los nuevos alumnos seguir con éxito el estudio de las diferentes materias?
- ¿Qué actividades se proporcionan a los alumnos con dificultades académicas (grupos o programas especiales, compensación de lagunas formativas, etc.)?
- ¿Qué actuaciones están previstas para los alumnos matriculados en condiciones especiales (a tiempo parcial, repetidores, mayores de 25 años, etc.)?
- ¿Qué apoyos y servicios se facilitan a los alumnos con minusvalías físicas? ¿Y a los estudiantes extranjeros?

**Evidencias**

- Servicios de orientación y ayudas de las que puede beneficiarse el alumnado (intercambios, alojamiento, becas y ayudas, etc.).
- Actividades para alumnos con dificultades académicas, para alumnos matriculados en condiciones especiales y para alumnos con dificultades personales.
- Opiniones de los alumnos y profesores sobre los servicios, actividades y apoyos para atender la diversidad del alumnado.

2.1.6. La Titulación proporciona servicios, actividades y apoyos para facilitar el tránsito del alumnado al mercado de trabajo.

**Preguntas**

- ¿Qué servicios, actividades y orientaciones existen para facilitar a los alumnos su entrada en el mercado de trabajo?
- ¿Cómo están organizadas estas prestaciones en la Titulación?
- ¿Los alumnos y egresados están satisfechos con estas prestaciones? ¿Las consideran útiles?

**Evidencias**

- Servicios y actividades establecidos para la inserción laboral.
- Opiniones de los alumnos y egresados sobre los servicios, actividades y orientaciones recibidos para la inserción laboral.

**2.1.7. El alumnado se implica y participa en los órganos de gestión universitaria y en la organización de actividades académicas de la Titulación.**

**Preguntas**

- **¿En qué medida los alumnos participan en los órganos de gobierno y gestión de la Universidad?**
- ¿Los estudiantes se implican y participan en la organización de actividades académicas y culturales relacionadas con la Titulación (conferencias, jornadas, etc.)? ¿Cómo? ¿Qué recursos facilita la Universidad y/ o el Centro a los alumnos para la organización de actividades académicas?
- ¿Cuál es la percepción de la dirección del Centro/ Titulación, profesorado y alumnado sobre la participación de los estudiantes?

**Evidencias**

- Resultados de participación en las elecciones de alumnos a diferentes órganos de representación.
- **Asistencia y aportaciones de los alumnos en las reuniones de los Consejos de Departamento, de Centro, Comisiones, etc.**
- **Actividades académicas y culturales organizadas por los estudiantes.**
- Recursos de los que disponen los alumnos del Centro para la organización de actividades culturales y académicas.
- Opiniones de alumnos y profesores sobre la participación de los alumnos en la vida académica de la Titulación.

**2.1.8. La Titulación tiene definidos y establecidos procedimientos regulares para recabar la opinión de los alumnos sobre la calidad de los estudios, la calidad de las instalaciones y de los servicios que reciben.**

**Preguntas**

- **¿Qué cauces tienen los alumnos para expresar sus opiniones** sobre la calidad de los estudios? ¿En qué medida son utilizados estos cauces por los alumnos?
- ¿Qué procedimientos tiene establecidos la Universidad o la Titulación para recabar el grado de satisfacción de los estudiantes con las instalaciones, el funcionamiento de los servicios y con la gestión administrativa?
- **¿Qué acciones se han puesto en marcha a partir de los resultados de estos cauces y procedimientos?**

**Evidencias**

- Porcentaje de participación en la encuesta de evaluación docente y otros estudios.
- **Procedimientos de recogida de la opinión de los alumnos** sobre su satisfacción con los estudios, las instalaciones, los servicios y gestión administrativa: modelos (encuestas, escritos, buzones de reclamaciones, reuniones, etc.).
- **Opiniones de los alumnos sobre la calidad de la enseñanza, de las instalaciones y de los servicios y cambios realizados a partir de dichas opiniones.**

## 2.2. RECURSOS HUMANOS: PROFESORADO

2.2.1. La Titulación tiene una plantilla de profesorado acorde con las metas y objetivos y el programa de formación.

### Preguntas

- ¿Cuáles son los perfiles del profesorado para la Titulación?
- ¿Cuál es la estructura y volumen de la plantilla real?
- ¿Qué proporción del profesorado tiene una situación contractual estable?
- ¿La plantilla real permite desarrollar el programa de formación y alcanzar los objetivos propuestos?

### Evidencias

- Documento de la Titulación donde se recoja el perfil del profesorado requerido (Plantilla teórica).
- Planificación docente de los Departamentos en la que figura el tipo de profesorado asignado a la Titulación (Plantilla real).
- Número total de PDI.
- Porcentaje de PDI a tiempo completo. (RecHum1).
- Porcentaje de PDI permanentes (RecHum3).
- Porcentaje de PDI doctores (RecHum2).
- Porcentaje de PDI permanentes Doctores.

2.2.2. La cualificación del profesorado es idónea para los requerimientos de la Titulación.

### Preguntas

- ¿Cuál es la formación y experiencia docente e investigadora del profesorado de la Titulación? ¿Cuál es su formación y experiencia pedagógica? ¿Cuál es su experiencia en actividades laborales externas a la Universidad?
- ¿Cuál es el reconocimiento externo o prestigio de la cualificación Investigadora del profesorado?
- ¿Qué potencialidad o capacidad tiene la plantilla docente para realizar tareas de investigación?

### Evidencias

- Currículo vital de cada profesor: titulación de formación, trayectoria profesional, etc.
- Porcentaje de profesores con material docente en la red.
- Resultados de la evaluación docente del profesorado realizada por los alumnos.
- Proporción de sexenios (Resultado9), producción de doctores (Resultado10) y otros resultados de investigación (publicaciones, contribuciones en congresos, premios, etc.).
- Porcentaje de PDI doctores (RecHum2).
- Proyectos de investigación llevados a cabo por profesores de la Titulación y cuyos temas forman parte de materias fundamentales de la Titulación en los últimos cuatro años.

### 2.2.3. La asignación de docencia aprovecha al máximo el potencial de calidad del profesorado de las áreas implicadas.

#### Preguntas

- ¿La asignación del profesorado a las diferentes materias (obligatorias, optativas), ciclos (primer ciclo, segundo ciclo) y créditos (teóricos, prácticos) aprovecha al máximo el potencial de calidad del profesorado? ¿Puede hablarse de rotación o de continuidad del profesorado en la Titulación?
- **¿Qué criterios se aplican para asignar la docencia de las diferentes materias, ciclos, clases, etc.?**
- ¿Qué criterios se siguen para asignar la docencia de primer curso de la Titulación al profesorado?
- ¿Cómo se regula la docencia compartida de una misma asignatura y grupo?

#### Evidencias

- **Criterios de asignación de la docencia al profesorado por Departamentos.**
- Planificación docente de los Departamentos.
- Documento de la Plantilla Docente de la Universidad.
- **Dedicación del profesorado doctor permanente al 1º curso del primer ciclo (Proceso6).**
- Existencia de normas o directrices para regular la docencia compartida en una misma asignatura y grupo.

### 2.2.4. El profesorado participa en los planes de formación y actualización docente, utiliza los servicios de apoyo a la docencia y desarrolla proyectos de innovación.

#### Preguntas

- ¿La Universidad tiene formuladas de manera explícita unas directrices para la formación docente del profesorado?
- **¿Qué programas de innovación y ayuda a la docencia tiene la Universidad y/o la Comunidad Autónoma? ¿Cuál es el grado de participación del profesorado de la Titulación en estos programas?**
- ¿Qué tipo de ayudas facilita la Universidad al profesorado para preparar y mejorar su formación docente y pedagógica?
- ¿Qué iniciativas de formación e innovación didáctica se facilitan desde los departamentos al profesorado de nuevo ingreso y al resto de profesorado?

#### Evidencias

- Existencia de programas institucionales para la formación e innovación docente.
- **Estadísticas de participación del profesorado de la Titulación en los programas institucionales de formación e innovación docente.**
- Presupuestos para programas de innovación y ayuda docente (Comunidad Autónoma, Universidad, Departamento).
- Datos sobre los **proyectos de innovación docente** en los que participa el profesorado de la Titulación.
- Actividades de formación e innovación docente desarrolladas por los Departamentos para los diversos tipos de profesorado (de nuevo ingreso, numerarios, etc.) y la participación de los docentes en las mismas.

### 2.2.5. Las políticas de desarrollo profesional del profesorado repercuten en la mejora de la calidad de la enseñanza.

#### Preguntas

- ¿En qué medida los programas de formación pedagógica e innovación didáctica repercuten en el desarrollo y mejora de la enseñanza?
- ¿En qué medida la actividad investigadora del profesorado incide en la calidad de la Titulación?
- **¿Qué transferencias se producen de la actividad profesional e investigadora a la actividad docente?**

#### Evidencias

- **Cambios introducidos en las clases impartidas por los profesores que han participado en acciones y/o proyectos de formación e innovación pedagógica y actividades de investigación**, según profesores y alumnos.
- Productos (manuales, audiovisuales, metodologías, etc.) elaborados a partir de los proyectos de innovación docente e investigación en los que ha participado el profesorado.
- Documento de la política de la actividad investigadora de la Universidad (memorias, página Web, etc.).
- Publicidad de los resultados de las innovaciones entre los compañeros de la Titulación.

### 2.2.6. Las políticas de selección y adscripción del profesorado son acordes a las necesidades de la Titulación.

#### Preguntas

- **¿Los criterios para la selección y adscripción del profesorado son explícitos y públicos y se adecuan a los objetivos y perfiles de la Titulación?**
- ¿Cuáles son los criterios que utilizan los Departamentos implicados en la Titulación? ¿Hay unidad de criterio entre Departamentos o entre convocatorias de plazas similares? ¿Estos criterios son conocidos y respaldados por el profesorado?
- ¿Los responsables de la Titulación están satisfechos con el profesorado asignado por los Departamentos?

#### Evidencias

- **Criterios de la Universidad y de la Titulación para la selección, contratación y adscripción del profesorado.**
- Nivel de satisfacción del profesorado con los criterios.
- Nivel de satisfacción del Equipo directivo de la Titulación con el profesorado asignado por los Departamentos.
- Recursos y reclamaciones presentados en los últimos años.

### 2.2.7. Existen procedimientos que aseguran el cumplimiento formal de las obligaciones docentes del profesorado.

#### Preguntas

- **¿Cuál es el nivel de cumplimiento de las obligaciones docentes del profesorado?**
- **¿Qué mecanismos específicos se utilizan para:** a) conocer las ausencias de un profesor, b) designar sustituto de un profesor por causa justificada, c) actuar ante la ausencia a clase o ante un cumplimiento docente inadecuado?
- **¿Cuál es la unidad u órgano responsable de realizar el seguimiento de estas incidencias? ¿Cómo actúa y qué tipo de acciones emprende?**

#### Evidencias

- **Estatutos, normativa y práctica universitaria sobre el cumplimiento formal de las obligaciones docentes del profesorado**, (clases, tutorías,...).
- Normativa de los Departamentos para la asignación de sustituciones.
- Reclamaciones presentadas (oficiales y «extraoficiales»).
- Nivel de satisfacción de alumnos y profesores con los mecanismos, incidencias y con las soluciones adoptadas.

### 2.2.8. Existe una política de promoción e incentivos del profesorado vinculada a la evaluación docente.

#### Preguntas

- **¿La Universidad tiene una política de promoción e incentivos para el profesorado? ¿En qué medida esta política está vinculada a la evaluación docente?**
- **¿Qué procedimientos se utiliza para la evaluación docente del profesorado? ¿Qué consecuencias se derivan del resultado de la evaluación?**
- **¿Qué resultados ha obtenido el profesorado de la Titulación?**
- **¿Es aceptada esta política por el profesorado?**

#### Evidencias

- **Política de la Universidad y/o de la Comunidad Autónoma de evaluación, promoción e incentivos del profesorado.**
- Sistema de evaluación docente: procedimientos (encuestas realizadas por alumnos), difusión de los resultados (destinatarios, tipo de información difundida) y consecuencias de la evaluación en la Titulación.
- Resultados de evaluación del profesorado de la Titulación y de la Universidad en los últimos 4 años.
- Nivel de satisfacción del profesorado con la política de promoción e incentivos.

2.2.9. Existen procedimientos regulares para recabar la opinión del profesorado sobre la organización de la Titulación y sobre la calidad de la enseñanza.

#### Preguntas

- **¿Qué canales, al margen de los órganos colegiados de representación, tiene el profesorado para poder expresar su opinión sobre la organización y calidad de la enseñanza?**  
¿Cómo se utilizan estas opiniones? ¿Qué consecuencias han obtenido? ¿Han supuesto algún cambio?
- **¿Qué acciones se han puesto en marcha a partir de los resultados de estos procedimientos?**

#### Evidencias

- **Documento donde se recojan las vías y procedimientos que los docentes tienen para expresar su opinión sobre la calidad de la enseñanza.**
- **Actas de reuniones del profesorado sobre la toma de decisiones para la mejora de la enseñanza en la Titulación.**
- **Número y tipo de opiniones del profesorado sobre la organización y calidad de la enseñanza.**
- **Acciones y cambios realizados a partir de la recogida de opiniones del profesorado.**

## 2.3. RECURSOS HUMANOS: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

### 2.3.1. Las Unidades Administrativas (o Servicios) funcionan de forma eficiente y satisfacen las necesidades de los usuarios.\*

#### Preguntas

- ¿La plantilla del PAS es adecuada en número y formación para cubrir las necesidades de gestión de la Titulación?
- ¿Cómo están organizados los servicios del PAS de cara a los usuarios (prestaciones, horarios, etc.)?
- ¿La actividad laboral del PAS se organiza en función de objetivos? ¿El PAS dispone de manuales de procedimiento?
- ¿Se celebran reuniones, de modo sistemático, para la coordinación de las tareas y el análisis de las posibles mejoras? ¿Qué coordinación hay con los Servicios o Unidades centrales de la Universidad?
- ¿Qué procedimientos existen para valorar el nivel de conocimiento y de satisfacción de los usuarios con los servicios o prestaciones del PAS?
- ¿Cómo son valorados los servicios o prestaciones por los usuarios?

#### Evidencias

- Proporción de PAS/PDI, (RecHum4.1) y n.º total de PAS.
- Personal PAS por categoría (funcionarios, laborales, etc.).
- Nivel de cualificación del PAS.
- Personal del PAS por tipo de contrato y dedicación
- Actas de reuniones de coordinación (internas y con los servicios centrales).
- Documento de programación de las Unidades o Servicios.
- Manuales de procedimiento.
- Mecanismos para valorar el nivel de conocimiento y de satisfacción de los usuarios con los servicios y prestaciones del PAS.
- Estadísticas sobre el nivel de satisfacción de los usuarios con los servicios prestados por el PAS.

### 2.3.2. Existen procedimientos regulares para recabar la opinión del PAS sobre la calidad de la organización y del desarrollo de los procesos de su competencia.

#### Preguntas

- ¿Qué procedimientos existen para conocer la opinión del PAS sobre su trabajo en la Universidad y en la Titulación?
- ¿Cómo se utilizan estas opiniones? ¿Qué consecuencias han tenido? ¿Han supuesto algún cambio?
- ¿Cuál es el nivel de satisfacción del PAS con su trabajo?

#### Evidencias

- Mecanismos para conocer la opinión y el nivel de satisfacción del PAS con su trabajo (encuestas, reuniones, buzones de quejas, reclamaciones y sugerencias, etc.).
- Acciones de mejora desarrolladas a partir de las opiniones del PAS.
- Estadísticas sobre el nivel de satisfacción del PAS.

## 2.4. RECURSOS FÍSICOS: ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS

### 2.4.1. La dotación y el equipamiento audiovisual de espacios y aulas son adecuados para el desarrollo de las actividades de la Titulación.

#### Preguntas

- ¿Existen suficientes aulas? ¿Reúnen las condiciones necesarias para la impartición de la docencia? ¿Están bien dotadas de medios audiovisuales? ¿La distribución y mobiliario son adecuados?
- ¿Cómo se valora la cantidad y calidad de los espacios destinados a la Titulación? ¿Cuál es la dotación de espacios de trabajo (despachos, salas de reuniones, etc.) destinados a los profesores? ¿Existen seminarios, salas de descanso, espacios para delegaciones de estudiantes, etc.? ¿Existen salas que permiten el trabajo en grupo? ¿Hay salas de estudio independientes de las salas de lectura de la biblioteca? ¿Cuál es su nivel de ocupación?

#### Evidencias

- Número, tipología y capacidad de las aulas.
- Dotación de medios audiovisuales.
- Tipo de mobiliario y distribución espacial.
- Grado de satisfacción de los usuarios.
- Número y capacidad de despachos y espacios destinados a los profesores.
- Número y capacidad de las salas de estudio.
- Número y tipología de los espacios destinados al trabajo autónomo de los estudiantes.
- Distribución de puntos de red.
- Horarios de apertura y cierre de estos espacios.
- Nivel de ocupación de estos espacios.

### 2.4.2. El equipamiento y uso de los laboratorios, talleres, salas de prácticas y otros espacios propios se ajustan a las necesidades académicas de la dimensión práctica de la Titulación.

#### Preguntas

- ¿Existen laboratorios, talleres, etc., específicos para la docencia? ¿Los espacios y su equipamiento permiten la docencia práctica? ¿Cuál es su nivel de utilización?

#### Evidencias

- Número y tipología de los laboratorios y otros espacios destinados a la impartición de los créditos prácticos.
- Número de alumnos por puesto de laboratorio.
- Número de alumnos que utilizan los laboratorios, talleres, etc.

### 2.4.3. Los espacios y equipamientos de la Titulación reúnen las condiciones técnicas requeridas (accesibilidad, seguridad, salubridad, etc.) y facilitan un entorno que promueve el bienestar social.

#### Preguntas

- ¿Existen barreras arquitectónicas? ¿Se cumple la normativa de seguridad en laboratorios y espacios para prácticas? ¿Existe un adecuado mantenimiento del edificio y las instalaciones? ¿Existen planes de evacuación y salidas de emergencias?

#### Evidencias

- Estado de conservación del edificio e instalaciones.
- Normas de seguridad aplicadas.

2.4.4. El equipamiento de servicios de apoyo al estudiante y al personal de la Universidad vinculado a la Titulación (comedor, reprografía, transporte, etc.) es adecuado y funciona de forma satisfactoria.

#### Preguntas

- **¿Qué servicios complementarios tiene a su disposición el alumno? ¿Cubren sus necesidades?** ¿Los equipamientos comunes universitarios están situados a una distancia razonable? ¿Cuál es el nivel de utilización de los diferentes servicios?
- ¿Cuál es el grado de satisfacción del profesorado, alumnado y PAS con estos servicios?

#### Evidencias

- **Dotación de servicios complementarios vinculados a la Titulación.**
- Nivel de utilización de los servicios complementarios.
- **Grado de satisfacción de los usuarios.**

2.4.5. La dotación y disponibilidad de fondos bibliográficos periódicos y no periódicos propios de la Titulación cubren las necesidades de profesores y alumnos.

#### Preguntas

- **¿Están actualizados los fondos no periódicos? ¿Se reciben las principales publicaciones periódicas nacionales y extranjeras relacionadas con la Titulación? ¿Se cuenta con los manuales y textos básicos relacionados con la Titulación?** ¿Es suficiente su número en función del número de alumnos?

#### Evidencias

- **Dotación de fondos no periódicos.**
- **Dotación de fondos periódicos nacionales y extranjeros.**
- Dotación de fondos electrónicos propios y a través de red.
- Opinión de los usuarios sobre la dotación y fondos periódicos y no periódicos y manuales básicos vinculados a la Titulación.

2.4.6. Los espacios de la biblioteca y salas de estudio disponen del número de puestos necesarios, y el horario y servicios se ajustan a las necesidades de la Titulación.

#### Preguntas

- **¿Cuál es el número de puestos de las salas de lectura? ¿Y en las salas de estudio? ¿Son suficientes para la demanda del alumnado? ¿Se ajusta el horario a las necesidades de los usuarios? ¿Qué servicios ofrece la biblioteca? ¿Cuál es la opinión de los usuarios con el funcionamiento de la biblioteca?**

#### Evidencias

- Número de puestos de lectura de la biblioteca.
- Número de puestos en las salas de estudio.
- Número de alumnos por puesto (RecFis3).
- Servicios ofrecidos y nivel de utilización de los mismos.
- Opiniones de los usuarios.

2.4.7. La dotación, disponibilidad y accesibilidad de equipamiento informático y de sistemas de comunicación (medios telemáticos, acceso a redes, etc.) son adecuadas a las necesidades de la Titulación.

#### Preguntas

- **¿Cuántos puestos informáticos hay adscritos a la Titulación? ¿Están razonablemente actualizados los ordenadores? ¿Funcionan correctamente? ¿Cuántas horas a la semana están a disposición de los alumnos? ¿Están suficientemente atendidas las aulas por personal técnico?**
- **¿Están conectados los ordenadores a la red corporativa de la Universidad? ¿Tienen acceso a Internet? ¿Se dispone de bases de datos, bibliográficas o de otro tipo, específicas de la Titulación? ¿Funcionan adecuadamente los servicios en red? ¿Existe personal técnico para su mantenimiento?**
- **¿Se dispone del software específico que requiere la Titulación?**

#### Evidencias

- Número de puestos en salas de informática. **Número de alumnos por puesto (RecFis4).**
- Características de los ordenadores.
- **Horario de apertura de las aulas de informática para uso general de los alumnos.**
- Número de equipos conectados a la red corporativa y a Internet.
- Proporción de equipos conectados a la red sobre total de equipos.
- **Grado de disponibilidad y accesibilidad de los sistemas de información tecnológica, según usuarios y responsables.**
- Programas informáticos disponibles.

## 2.5. RECURSOS FINANCIEROS

### 2.5.1. El presupuesto y gasto corriente por alumno se adecua a las necesidades de la Titulación.

#### Preguntas

- ¿Cuál es el presupuesto del Centro/ Titulación? ¿Ha aumentado en los últimos cinco años? ¿Se adecua el presupuesto al volumen de alumnos de la Titulación? ¿Permite alcanzar o mantener un programa de calidad?
- ¿Se dispone de los recursos económicos necesarios para materiales de apoyo a la enseñanza teórica y práctica? ¿Con qué criterios se efectúa la distribución de los fondos?

#### Evidencias

- Ingresos totales del Centro.
- Gastos corrientes del Centro y gastos corrientes de la Universidad.
- Gasto corriente por alumno matriculado (RecFin6.1).
- Gasto corriente por alumno matriculado corregido (RecFin6.2).
- Proporción del presupuesto destinada a la actividad académica.

### 2.5.2. La distribución y utilización de los recursos económicos se realizan en función de las prioridades establecidas en las metas y objetivos de la Titulación.

#### Preguntas

- ¿Se hace un uso eficiente de los recursos disponibles? ¿Se elabora el presupuesto en función de los objetivos de la Titulación? ¿Cuál es el grado de autonomía que tiene la Titulación en la distribución de los recursos? ¿Cuál es la cuantía del capítulo destinado a inversiones?

#### Evidencias

- Resumen de gastos por conceptos.
- Gasto capítulo 6 (inversiones).
- Proporción Cap.6 sobre el total.
- Gastos de personal sobre el total de gastos. (RecFin4).

### 2.5.3. La captación y gestión de los recursos económicos de la Titulación y la captación de recursos externos se llevan a cabo con transparencia y participación de las partes implicadas.

#### Preguntas

- ¿Cómo se gestiona el presupuesto? ¿Son conocidos y compartidos los procedimientos de ejecución del gasto? ¿Qué posibilidades tiene la Junta de un Centro en la distribución del presupuesto?
- ¿Qué porcentaje del presupuesto proviene de recursos y apoyos externos a la Universidad? ¿En qué se emplean los recursos externos?
- ¿Participa la comunidad académica en las decisiones de ejecución del presupuesto?

#### Evidencias

- Total de ingresos propios.
- Total ingresos por donaciones.
- Total de ingresos por subvenciones.
- Total ingresos presupuesto asignado por la Universidad.
- Criterios de distribución del presupuesto.
- Opiniones de profesores y alumnos.
- Nivel de conocimiento y opiniones de profesores, alumnos y PAS.

## 2.6. FUENTES DOCUMENTALES

Las **fuentes** a considerar por el CEI para concretar evidencias en las que se basen los juicios de valor relativos a los recursos de la Titulación son:

### Alumnado

- Datos de oferta, demanda y matrícula de primer curso (**Tabla 7**) y actas de las reuniones para adoptar acuerdos en la planificación de la Titulación de acuerdo a los mismos.
- Procedimientos y criterios utilizados para la selección de alumnos.
- Estudios sobre las características formativas y socioeconómicas del alumno de nuevo ingreso y criterios y procedimientos para su selección.
- Atención al alumnado: Programa de Captación de Alumnos, Programa de Acogida a los Nuevos Alumnos, Servicios de atención y de apoyo académico-profesional para el alumno.
- Guías Académicas de la Universidad y de la Titulación y otros documentos de información (folletos, agenda, página Web, etc.).
- Actas de las elecciones a representantes en los diferentes órganos de representación y de las reuniones de los diferentes órganos de presentación y memorias de las actividades realizadas por los alumnos.
- Presupuesto de la Universidad, Centro y Departamentos implicados.
- Encuestas para recabar la opinión de alumnos, profesores y personal de administración y servicios y documentos que recojan las acciones concretas derivadas de los resultados de dichos sondeos.

### Profesorado:

- Estatutos de la Universidad y otras normativas universitarias y Plan estratégico de la Titulación y de la Universidad.
- Datos generales de la Titulación (**Tabla 2**) y datos de los Departamentos y áreas de conocimiento implicados en la Titulación (**Tabla 8**).
- Tipología del profesorado que imparte primer curso (**Tabla 10**).
- Documentos sobre los criterios de contratación, adscripción y gestión del profesorado (Universidad y Departamentos); actividad docente, en número y tipo de créditos impartidos y por categoría profesional y Departamento del profesorado implicado en la Titulación (**Tabla 9**) y documentos en los que se recojan las obligaciones docentes.

- Documento sobre la política de la Universidad para la formación, evaluación e incentivos del profesorado y resultados de la misma.
- Programas de actuación de las unidades orgánicas de la Universidad con funciones de innovación y ayuda a la docencia (Vicerrectorados, Instituto de Ciencias de la Educación, etc.).
- Memorias de investigación de los Departamentos implicados en la Titulación.
- Encuestas para recabar la opinión de alumnos y profesores y documentos que recojan las acciones concretas derivadas de los resultados de las mismas.

Personal de Administración y Servicios:

- Datos generales de la Titulación (**Tabla 2**).
- Documento sobre la política de la Universidad para la formación, evaluación e incentivos del personal de administración y servicios.
- Encuestas para recabar la opinión de alumnos, profesores y PAS y documentos que recojan las acciones concretas derivadas de dichos sondeos.

Instalaciones y recursos:

- Datos generales de la Universidad (**Tabla 1**).
- Datos generales de la Titulación (**Tabla 2**).
- Infraestructuras y dotación del Centro (**Tabla 11**) e inventario, incluyendo el relativo al equipamiento informático disponible.
- Catálogo de publicaciones periódicas, catálogo general de la biblioteca y boletín de adquisiciones y novedades, y catálogo de software disponible.
- Reglamento de salas de informática o de Centro, reglamento de seguridad de los laboratorios y plan de emergencia de los edificios y normativa de uso de los espacios.
- Encuesta para recabar la opinión de alumnos y profesores.

### 3. PROGRAMA DE FORMACIÓN

La tercera de las dimensiones consideradas en la evaluación de la Titulación es la que corresponde al programa de formación. Dado que dicho programa es el resultado de la interacción entre las metas y objetivos que persigue la Titulación y los recursos disponibles, el Comité de Evaluación Interna deberá tener en cuenta tanto las directrices generales de los títulos universitarios como las directrices propias de la Titulación concreta, la normativa propia de la Universidad y las características diferenciales en lo que se refiere al contexto interno y externo de la Titulación.

Así pues, la evaluación de esta dimensión se centra sobre el diseño del programa de formación elaborado como oferta académica de la Titulación en relación con el perfil profesional. El CEI deberá evaluar la coherencia de la estructura del plan de estudios y de los programas concretos de las asignaturas con las metas y objetivos de la Titulación, así como el cumplimiento de la normativa vigente, la pertinencia de las actividades que constituyen la dimensión práctica y la satisfacción de los implicados en todo el proceso de definición y planificación del programa de formación.

De acuerdo con lo anterior, para la evaluación de esta dimensión se han considerado cuatro unidades de análisis: la estructura del plan de estudios, los programas de las asignaturas, la dimensión práctica del programa de formación y la planificación de los diversos aspectos que implica la puesta en marcha de un plan de estudios.

*Este proceso de análisis y valoración se llevará a cabo tomando como punto de partida las características de excelencia que se señalan a continuación y que se especifican mediante una serie de preguntas con el fin de orientar la obtención de las evidencias pertinentes para fundamentar los oportunos juicios de valor.*

*A la hora de formular los juicios de valor se deberán tener en cuenta los programas de formación del mismo título y similares de la propia Universidad y de otras Universidades, así como los elementos contextuales intrínsecos y extrínsecos que tienen incidencia en la definición del programa y en la planificación.*

### 3.1. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS

#### 3.1.1. El plan de estudios cumple todos los requisitos exigidos por la normativa que lo regula y los criterios propios del Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

##### Preguntas

- ¿Es un plan de estudios renovado o antiguo? ¿El plan se ajusta a las directrices generales de los títulos universitarios? ¿Y a las directrices propias? ¿Están correctamente cumplimentados todos los anexos exigidos?
- ¿Es necesaria alguna reforma para adaptarse a los últimos cambios de normativa? ¿Cuándo ha sido su última modificación?
- ¿Se ajusta a la estructura definida para el Espacio Europeo de Enseñanza Superior?

##### Evidencias

- Ajuste a la normativa.
- Estructura del plan de estudios.
- **Grado de ajuste a la estructura definida para el Espacio Europeo de Enseñanza Superior.**

#### 3.1.2. Las metas y objetivos de la Titulación constituyen el marco de referencia para el desglose en asignaturas del plan de estudios.

##### Preguntas

- ¿Se justifican las asignaturas en función de las metas y objetivos del plan? ¿Existe coherencia entre el perfil profesional y las asignaturas propuestas? ¿Están cubiertas todas las dimensiones (*conocimientos, habilidades, actitudes y otras competencias profesionales*)? ¿Existe alguna no atendida de forma adecuada?

##### Evidencias

- **Grado de congruencia entre oferta académica y objetivos y metas de la Titulación.**
- **Grado de congruencia entre plan de estudios y perfil profesional.**
- Justificación de la inclusión de asignaturas en el plan de estudios.
- Vinculación de asignaturas a las dimensiones del perfil del titulado.
- Porcentaje de créditos dedicados a cada dimensión del perfil.
- Número de asignaturas relacionadas con los objetivos profesionales.

3.1.3. Las asignaturas y los itinerarios curriculares o intensificaciones propuestos en el plan de estudios se justifican en los diferentes perfiles profesionales del título y lo dotan de un carácter propio en el contexto interno y externo.

#### Preguntas

- ¿Está justificado el desglose en asignaturas de las materias troncales del título? ¿Están argumentadas las propuestas de las asignaturas obligatorias y optativas incluidas? ¿Cuál es el peso de la obligatoriedad en el conjunto del plan?
- ¿Existen itinerarios? ¿Se justifican las optativas en función de estos itinerarios? ¿Existen asignaturas específicas de libre elección que complementen el perfil del titulado? ¿Existen recomendaciones para la libre elección? ¿Difiere significativamente de planes del mismo título en otras Universidades?
- ¿Difiere significativamente de los planes de estudio de las titulaciones afines?

#### Evidencias

- Porcentaje de obligatoriedad del plan.
- Porcentaje de optatividad con relación a la obligatoriedad.
- Justificación de los itinerarios y optativas y relación con el perfil o perfiles profesionales.
- Asignaturas que se ofertan como libre elección.
- Existencia de recomendaciones sobre la libre elección.
- Grado de diferenciación respecto de los planes de otras Universidades y titulaciones afines.

3.1.4. La ordenación temporal de las asignaturas y los prerrequisitos y requisitos establecidos en el plan están justificados y permiten la movilidad de los estudiantes.

#### Preguntas

- ¿Están los cursos estructurados según una base lógica en cuanto a la complejidad y dificultad de las asignaturas? ¿Existen prerrequisitos y correquisitos entre asignaturas? ¿Están justificados?
- ¿Qué facilidades incluye específicamente el plan de estudios para permitir la movilidad de los estudiantes? ¿O existen dificultades?

#### Evidencias

- Datos sobre las asignaturas vinculadas.
- Nivel de justificación de las propuestas.
- Distribución de las asignaturas por cursos y por cuatrimestre.
- Guía ECTS del Plan de estudios.
- Acuerdos sobre movilidad de los estudiantes.

**3.1.5. La Titulación tiene establecidos mecanismos de revisión periódica del plan de estudios.****Preguntas**

- ¿Cómo ha sido elaborado el plan de estudios? ¿Cuál ha sido el grado de implicación de profesores, alumnos y órganos directivos? ¿Se ha recogido la opinión de agentes externos a la comunidad educativa? ¿Ha sido sometido a evaluación por expertos externos previamente a su tramitación?
- ¿Existe un Jefe de estudios, Vicedecano u otra figura responsable de la Titulación? ¿Se celebran reuniones periódicas para la revisión y propuesta de incorporación de mejoras? ¿Qué cambios se han introducido en el plan de estudios en los últimos cinco años?

**Evidencias**

- Participación de profesores, alumnos y egresados en la elaboración y revisión del plan de estudios.
- Participación de agentes externos y comisiones de expertos en la elaboración y revisión del plan.
- Grado de consenso de los implicados en la elaboración del plan.
- Existencia de responsables específicos de la Titulación.
- Procedimientos y estrategias de revisión del plan para atender a las nuevas necesidades de los estudiantes, la actualización científica y las necesidades sociales.
- Cambios significativos en el plan de estudios

## 3.2. PROGRAMAS DE LAS ASIGNATURAS

### 3.2.1. Los programas de las asignaturas cumplen los requisitos técnicos y son conocidos por el alumnado y el profesorado de la Titulación.

#### Preguntas

- ¿Están especificados todos los requisitos técnicos: los objetivos, los contenidos, las estrategias metodológicas, los criterios, los procedimientos de evaluación y la bibliografía?
- ¿Cómo se difunden los programas? ¿Existe una guía académica de la Titulación? ¿Están recogidos todos los programas de las asignaturas? **¿Son conocidos por los alumnos y el profesorado? ¿Son conocidos los programas antes del proceso de matrícula?**

#### Evidencias

- Existencia y contenido de la Guía Docente de la Titulación.
- Procedimiento y momento de difusión de la Guía Docente.
- Nivel técnico de los programas de las asignaturas. Presencias y ausencias de los elementos que deben configurar el programa de las asignaturas.
- Contenidos de los programas y descriptores de las asignaturas en el plan de estudios.

### 3.2.2. Los objetivos y contenidos concretos de cada una de las asignaturas están vinculados a las metas y objetivos generales de la Titulación y están actualizados desde el punto de vista científico y profesional.

#### Preguntas

- ¿Hay coherencia entre los objetivos de la Titulación y los objetivos y contenidos de las asignaturas? ¿Están actualizados los contenidos y las fuentes de los programas?
- ¿Qué procedimientos se utilizan para revisar los programas de las asignaturas en los Departamentos?

#### Evidencias

- Relación entre los objetivos de la Titulación y los objetivos y contenidos de las asignaturas.
- Nivel de actualización científica y profesional de los contenidos y bibliografía de los programas de las asignaturas.
- Procedimientos para la revisión de los programas de las asignaturas.

**3.2.3. Los objetivos, los contenidos, las actividades y los criterios y procedimientos de evaluación incluidos en los programas se ajustan a las características de los alumnos, a los materiales y recursos con los que se cuenta y al tiempo programado.**

**Preguntas**

- ¿Se tienen en cuenta las características del alumnado a la hora de efectuar la selección de objetivos? **¿Se ajustan los contenidos y actividades propuestas en el programa al número de créditos de las asignaturas?** ¿La programación de actividades aprovecha los recursos de la institución?
- **¿Los procedimientos y criterios de evaluación previstos se adecuan al tipo de materia y condicionantes del sistema de enseñanza-aprendizaje?** ¿Están identificadas con claridad las demandas del profesor hacia los alumnos?

**Evidencias**

- Características de los alumnos.
- **Relación entre el número de créditos y los contenidos de las asignaturas.**
- **Opiniones de profesores, alumnos y egresados.**
- Contenido de los programas de las asignaturas.
- Relación entre actividades y recursos disponibles.

**3.2.4. Los programas de las asignaturas están coordinados entre sí para ofrecer una visión global que permita alcanzar progresivamente los objetivos y metas de la Titulación.**

**Preguntas**

- ¿Existen procedimientos para coordinar los programas de las asignaturas? **¿Cómo se lleva a cabo la coordinación horizontal y vertical entre asignaturas?** ¿Existe algún órgano de coordinación? ¿Hay ausencias o repeticiones de contenidos?
- ¿Existe variabilidad entre los programas de la misma asignatura para diferentes grupos? Si existe, ¿cuál es el grado de variabilidad? ¿Puede afectar a los alumnos que tengan que repetir la asignatura?

**Evidencias**

- **Órganos de coordinación y funciones.**
- Existencia de problemas de coordinación (ausencias, repeticiones) en los programas de las asignaturas.
- **Grado de coordinación de los programas de las asignaturas según los alumnos y los profesores.**
- Existencia de reuniones y actas para realizar una planificación interdepartamental e intradepartamental de forma coordinada.

**3.2.5. Las exigencias académicas que plantean los programas de las asignaturas hacen posible seguir el plan de estudios en el tiempo previsto.**

**Preguntas**

- ¿Cuál es el nivel de exigencias de la Titulación en su conjunto y por curso académico? **¿Cuánto tiempo de estudio se considera necesario para la superación de cada asignatura?** ¿Es razonable la carga de trabajo que debe asumir un alumno en cada curso teórico? ¿Cuál es el grado de factibilidad del plan en el tiempo teórico previsto? ¿Cuál es la equivalencia en créditos ECTS del Pla?

**Evidencias**

- **Tiempo medio de estudio semanal necesario para superar cada asignatura.**
- **Carga teórica de trabajo del alumno en cada curso.**
- **Tiempo de dedicación lectiva del alumnado. (Proceso1).**

### 3.3. DIMENSIÓN PRÁCTICA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

#### 3.3.1. La dimensión práctica del programa de formación hace posible alcanzar las competencias definidas en el perfil del titulado.

##### Preguntas

- ¿El peso de la práctica en el plan de estudios es adecuado? ¿Se ajusta al perfil profesional del titulado?
- ¿Qué peso tienen las distintas actividades prácticas (créditos prácticos de las asignaturas, Practicum, prácticas en empresas u organismos, trabajos o proyectos fin de carrera)?
- ¿El tipo de prácticas de las asignaturas (laboratorio, campo, clínicas, etc.) es adecuado a los objetivos?

##### Evidencias

- Porcentaje de créditos prácticos en el plan (Proceso 2).
- Distribución de créditos prácticos por tipos (laboratorio, campo, etc.).
- Opiniones de profesores, alumnos y egresados sobre la adecuación del diseño de las prácticas.

#### 3.3.2. Los requisitos de acceso, las tareas que deben desarrollar los estudiantes y profesores y los criterios y procedimientos de evaluación de las actividades prácticas están definidos y son conocidos por los implicados.

##### Preguntas

- ¿Existe un documento que recoja la normativa de las enseñanzas prácticas de la Titulación? ¿Se especifican los prerrequisitos? ¿Existe un plan de prácticas? ¿Su organización y distribución temporal son adecuadas? ¿Se ajusta a los medios y recursos disponibles?
- ¿Están definidas las tareas de los alumnos y profesores? ¿Están definidos los criterios y procedimientos de evaluación? ¿Cómo se difunden esta información? ¿Es conocida por alumnos y profesores?

##### Evidencias

- Existencia y contenido del documento sobre prácticas.
- Grado de reglamentación de las enseñanzas prácticas: requisitos de acceso, tareas a desarrollar por estudiantes y tutores, criterios y procedimientos de evaluación.
- Calendario y temporalización de las prácticas.
- Distribución semanal de horas de clase teóricas y prácticas.
- Relación entre actividades, recursos necesarios y recursos disponibles.
- Grado de difusión y conocimiento por parte de profesores, alumnos y tutores externos del documento sobre prácticas.
- Existencia y contenido del documento de prácticas.

**3.3.3. Las prácticas externas están diseñadas de modo que aprovechan la potencialidad y los recursos del contexto socioeconómico.****Preguntas**

- **¿Existen prácticas externas?** ¿Se tiene en cuenta las demandas del contexto social para ofertar las prácticas?
- **¿Existen acuerdos y convenios con empresas, instituciones y entidades sociales y culturales con esta finalidad?** ¿Cuáles son sus características? ¿Permiten las prácticas una toma de contacto del estudiante con la realidad laboral y social?
- **¿Cuál es el nivel de satisfacción sobre las prácticas?**

**Evidencias**

- **Número y características de los convenios para prácticas con organismos e instituciones.**
- **Grado en que las prácticas permiten el acercamiento a la realidad social y laboral, según la opinión de los alumnos.**
- **Grado de capacitación profesional que el diseño de las prácticas puede proporcionar a los alumnos según la opinión de empresarios y otros agentes externos.**
- **Grado de satisfacción de alumnos y tutores sobre las prácticas.**

### 3.4. PLANIFICACIÓN DOCENTE

#### 3.4.1. La distribución temporal de los periodos y horarios lectivos es coherente con la estructura del plan de estudios y se adapta a las necesidades de los alumnos.

##### Preguntas

- ¿Es adecuado el calendario académico para el desarrollo de las actividades previstas? ¿Se ajustan los periodos de docencia, exámenes, prácticas, etc. a las exigencias del plan?
- ¿Cuáles son los criterios que se utilizan para definir los horarios? ¿Están distribuidas las horas teóricas y prácticas de acuerdo con la normativa vigente? ¿Se han tenido en cuenta las características y necesidades del alumnado a la hora de diseñar los horarios (transporte, alumnos repetidores y optatividad)? ¿Hay solapamientos de horario?

##### Evidencias

- Número de asignaturas impartidas diariamente.
- Horario de las asignaturas optativas y de libre elección.
- Grado de acuerdo de los alumnos y los profesores con la distribución semanal y diaria de actividades teóricas y prácticas.
- Criterios utilizados en la confección de los horarios.

#### 3.4.2. La organización docente, distribución de grupos, horarios y calendarios de exámenes son planificados con anterioridad a los procesos de matriculación y conocidos por los implicados.

##### Preguntas

- ¿Cuándo se elaboran los horarios y calendarios de exámenes? ¿Están disponibles para los alumnos en el momento de la matriculación? ¿Están disponibles para los profesores al planificar la docencia?

##### Evidencias

- Criterios utilizados en la elaboración de calendarios de exámenes y horarios.
- Procedimientos de difusión de calendarios y horarios.

**3.4.3.** El tamaño y número de los grupos de las asignaturas troncales y obligatorias y el número de optativas propuestas permiten una distribución equilibrada de la «capacidad docente».

#### Preguntas

- ¿Cuáles son los criterios para determinar el número de grupos? **¿El tamaño de los grupos de teoría y el de los diferentes tipos de prácticas es adecuado?** ¿Existen diferencias en el tamaño de los grupos entre las asignaturas troncales y obligatorias y las optativas?
- **¿Se cumple lo recomendado o reglamentado en materia de ratio profesor/alumnos?**
- ¿Cuántas asignaturas optativas se ofertan? ¿Existe un número máximo de alumnos por grupo en las enseñanzas en el laboratorio y otros tipos de prácticas?

#### Evidencias

- Criterios utilizados para determinar el número de grupos y el número de alumnos en los mismos.
- **Tamaño medio de los grupos de clases teóricas y prácticas.**
- Variabilidad en el tamaño de los grupos en asignaturas troncales y optativas.
- **Proporción de grupos grandes de la Titulación. (Proceso5.1).**
- **Proporción de grupos pequeños en la Titulación. (Proceso5.2).**

**3.4.4.** Existen mecanismos y procedimientos que permiten la revisión de la planificación anual para ajustar las posibles disfunciones detectadas en el momento de la ejecución.

#### Preguntas

- **¿Existen mecanismos para corregir errores de planificación?** ¿Quiénes son los responsables de tomar las decisiones? ¿Se efectúa algún reajuste de grupos al comienzo del curso en función del número real de alumnos matriculados?

#### Evidencias

- Órganos de gobierno de la Titulación y funciones relativas a la revisión de la planificación docente.
- **Procedimientos establecidos para la planificación y la revisión.**

### 3.5. FUENTES DOCUMENTALES

Las **fuentes** a considerar por el CEI para concretar evidencias en las que se basen los juicios de valor relativos al programa de formación de la Titulación son:

- Indicadores del plan de estudios (**Tabla 4**) y de distribución de la docencia (**Tabla 5**).
- Plan de estudios publicado en el Boletín Oficial del Estado y actas de reuniones, informes, etc. sobre la elaboración del plan. Plan Docente Anual o Plan de Ordenación Docente y normativa de elaboración del mismo. Planes de estudios de la misma Titulación en otras Universidades.
- Documentos de metas y objetivos del plan de estudios.
- Memoria anual del Centro y de la Titulación, reglamento de Centro/ Titulación.
- Informes de evaluaciones previas de la Titulación.
- Catálogo de asignaturas de libre elección.
- Encuestas para recabar la opinión de alumnos y profesores sobre los itinerarios curriculares y las asignaturas optativas y de libre elección.
- Guía Docente del Centro. Programas de las asignaturas. Reglamento sobre actividades prácticas o Guía de Prácticas.
- Informes de los profesores y tutores de prácticas, resultados de las encuestas realizadas a responsables externos de prácticas y de las realizadas a alumnos y profesores, informes del profesorado.
- Calendario académico oficial y normativa académica de la Universidad.
- Acuerdos y convenios de la Titulación con entidades externas.

#### 4. PROCESOS DE ENSEÑANZA

En la dimensión «Desarrollo de la enseñanza» se recogen un conjunto de características de excelencia que intentan asegurar la calidad de los procesos diseñados para lograr el aprendizaje del alumno, considerando dicho aprendizaje en términos que se ajusten al perfil profesional definido en las metas y objetivos de cada Titulación. Los procesos objeto de evaluación –la enseñanza y el aprendizaje– están vinculados por igual a la actividad de profesores y alumnos. La actividad docente es considerada aquí no sólo como un ejercicio profesional de carácter individual sino como un trabajo de equipo; en esa labor colectiva están implicados tanto los profesores que imparten docencia en una misma asignatura y/o a un mismo grupo de alumnos como los que comparten curso o ciclo dentro de una misma Titulación. El aprendizaje se entiende como la resultante de un conjunto de procedimientos desarrollados por el alumno, de forma individual y en cooperación con otros estudiantes, bajo la orientación y la supervisión docentes. Las interfaces situadas entre ambos procesos, tales como ejercicios, trabajos guiados, preguntas y respuestas, tutorías, seguimiento y evaluación, son elementos estratégicos destinados a asegurar la continuidad entre la enseñanza y el aprendizaje.

Las unidades de análisis en que se ha estructurado esta dimensión intentan sistematizar la valoración de los procesos de enseñanza y aprendizaje así como de las interfaces que los conectan: las unidades de «Metodología docente» y «Coordinación de la enseñanza» recogen las valoraciones que se refieren a los procedimientos utilizados por los profesores para facilitar el aprendizaje; la unidad denominada «Trabajo de los alumnos» revisa los modos operandi desarrollados por los estudiantes para adquirir competencias básicas, transversales y específicas en forma de conocimientos y comprensión, habilidades o actitudes; y las unidades de análisis «Orientación y acción tutorial» y «Evaluación de los aprendizajes» permiten valorar las actuaciones desarrolladas por los docentes para acercar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Por ello, este apartado constituye un punto esencial del proceso de evaluación que deberá ser analizado detalladamente. El Comité de Evaluación Interna (CEI) deberá pronunciarse sobre la coherencia y efectividad de la metodología docente, la efectividad y eficiencia del trabajo de los alumnos, la coherencia y transparencia de los procesos de evaluación de los aprendizajes, la idoneidad y efectividad de la acción tutorial desarrollada por los profesores y la coherencia y eficiencia de la gestión y de la coordinación de la enseñanza. De igual modo, el Comité deberá pronunciarse sobre la satisfacción que el desarrollo de la enseñanza, en todas sus unidades de análisis, proporciona a docentes, estudiantes y egresados.

*Este proceso de análisis y valoración se llevará a cabo tomando como punto de partida las características de excelencia que se señalan a continuación y que se especifican mediante una serie de preguntas con el fin de orientar la obtención de las evidencias pertinentes para fundamentar los oportunos juicios de valor.*

*A la hora de formular los juicios de valor es conveniente examinar las conexiones existentes entre, de una parte, las metodologías de enseñanza, el desarrollo de las tutorías y los procedimientos de evaluación utilizados y, de otra, el modo en que aprenden y el grado de satisfacción que manifiestan los alumnos. También se deberán tener en cuenta otros referentes como los que proporciona el examen del desarrollo de la enseñanza en los Centros en los que se imparten títulos similares dentro de la propia Universidad y en la misma titulación en otras Universidades.*

## 4.1. METODOLOGÍA DOCENTE

### 4.1.1. Los métodos de enseñanza son acordes con la naturaleza teórica, práctica o instrumental de los créditos de las asignaturas y facilitan el logro de las metas y objetivos de la Titulación.

#### Preguntas

- ¿Qué métodos de enseñanza se utilizan con mayor frecuencia?
- Entre los métodos de enseñanza utilizados, ¿cuáles resultan más **coherentes con el logro de las metas y objetivos de la Titulación**?
- ¿Qué propuestas o recomendaciones se han realizado para favorecer la utilización de determinados métodos según la naturaleza y el carácter de las asignaturas?
- ¿Existen **órganos responsables de la calidad de la docencia en la Titulación**?

#### Evidencias

- Porcentaje de utilización de los diferentes métodos y estrategias docentes, según la naturaleza de los créditos de las asignaturas.
- Grado de **coherencia entre los métodos de enseñanza utilizados y la naturaleza de los créditos de las asignaturas, según estudiantes y profesores**.
- Existencia de **orientaciones sobre metodología de enseñanza** desarrolladas por las comisiones de docencia.

### 4.1.2. Los métodos de enseñanza y los materiales auxiliares utilizados favorecen la adquisición de competencias genéricas, transversales y específicas.

#### Preguntas

- ¿Qué aportan los métodos de enseñanza utilizados a la adquisición de las **competencias genéricas básicas** (búsqueda de información, resolución de problemas, etc.) que necesita el alumno para su desarrollo profesional?
- ¿Qué aportan los métodos de enseñanza utilizados a la formación en el alumno de **competencias transversales** (trabajo en equipo, toma de decisiones, etc.) relacionadas con su formación integral?
- ¿Qué aportan los métodos de enseñanza utilizados en términos de la adquisición de **competencias específicas** (conocimientos especializados, aplicación de esos conocimientos a situaciones laborales concretas, capacidades y habilidades)?
- ¿Qué materiales auxiliares (publicaciones, apuntes, videos, maquetas, software, estudios de casos, etc.) se ofrecen a los estudiantes para complementar la enseñanza desarrollada en el aula, laboratorio, hospital, taller, etc.?  
¿Favorecen la orientación profesional del alumno integrando las competencias básicas, transversales y específicas?

#### Evidencias

- Materiales auxiliares y didácticos de apoyo al aprendizaje del estudiante.
- Nivel en el que los métodos de enseñanza y los materiales auxiliares utilizados **favorecen la orientación profesional del alumno, a través de su formación en competencias genéricas, transversales y específicas**.

### 4.1.3. La metodología de enseñanza utilizada tiene en cuenta las características de los alumnos.

#### Preguntas

- ¿Al seleccionar una metodología de enseñanza se tienen en cuenta las características de los alumnos y los recursos de enseñanza disponibles?
- ¿Existen condicionantes que dificulten el empleo de los métodos de enseñanza que resulten más acordes con la titulación? ¿Cuáles son esos condicionantes?
- ¿Qué medidas se vienen adoptando para superar esos condicionantes?
- ¿Qué estrategias de adaptación de la enseñanza se ponen en práctica para los estudiantes con necesidades educativas especiales?
- ¿Qué estrategias (repetir, utilizar gráficos o imágenes en lugar de palabras, hacer una simulación, etc.) se utilizan para subsanar las dificultades de aprendizaje de los estudiantes?
- ¿Cuáles son los recursos multimedia (audiovisuales, ordenadores, Internet, etc.) que existen en las aulas, laboratorios, etc.? ¿Qué uso se hace de tales medios?

#### Evidencias

- Porcentaje de **utilización de diferentes métodos y estrategias docentes** según tamaño del grupo, dotación del aula, número de repetidores en el grupo, etc.
- **Ratio profesor/alumno. (Proceso 7).**
- Carga docente del profesorado.
- **Recursos de enseñanza disponibles habitualmente** en un aula, laboratorio, taller, seminario, etc.
- Presupuesto destinado a la adquisición y mantenimiento de los recursos multimedia.
- Nivel de **utilización de los recursos multimedia** que existen en las aulas, laboratorios, etc.
- Existencia de evaluaciones iniciales de los alumnos.
- Existencia de estrategias para ayudar a los estudiantes a superar sus dificultades de aprendizaje.
- Existencia de acciones o programas destinados a los alumnos discapacitados o con necesidades educativas especiales.
- Opiniones de los alumnos sobre la adecuación de la metodología utilizada.

#### 4.1.4. Los profesores de la Titulación utilizan estrategias didácticas innovadoras que mejoran el proceso de enseñanza y facilitan el aprendizaje de los alumnos.

##### Preguntas

- ¿Se introducen **innovaciones didácticas en la forma de enseñar y en las oportunidades que se ofrecen a los alumnos para aprender?**
- ¿Se ofrece material didáctico a través de **Internet** y de las TIC?
- ¿Se imparten materias en la modalidad de **teleformación?** ¿Y en modalidades semi-presenciales?
- ¿Se utilizan metodologías innovadoras tales como el «Aprendizaje Basado en Problemas» (PBA), el «Método de Pproyectos», el «Método de Casos»...?
- ¿Cómo se fomenta por parte de los profesores el aprendizaje autónomo (búsqueda no guiada de información, análisis crítico de alternativas, ponderación de soluciones, toma de decisiones...) de los alumnos?
- ¿Qué **estrategias alternativas** se utilizan para ayudar a los estudiantes a superar sus **dificultades de aprendizaje?**
- ¿Qué políticas han desarrollado los órganos responsables de la calidad en la Titulación para favorecer la introducción de métodos de enseñanza innovadores?
- ¿Se difunden en la comunidad universitaria las **«buenas prácticas docentes»** observadas en la Titulación?

##### Evidencias

- Innovaciones didácticas introducidas por los profesores en los últimos años.
- **Materiales para la docencia publicados en Internet.**
- Nivel de utilización de **plataformas para la docencia en la red.**
- Nivel de utilización de la enseñanza semi-presencial.
- Nivel de participación del profesorado en proyectos de innovación educativa.
- Nivel de utilización de metodologías docentes innovadoras tales como el aprendizaje basado en problemas, el método de proyectos, las simulaciones, etc.
- Existencia de metodologías utilizadas para favorecer el aprendizaje autónomo de los alumnos.
- Existencia de **estrategias alternativas** para ayudar a los estudiantes a superar sus **dificultades de aprendizaje.** Existencia de políticas para favorecer el uso métodos de enseñanza innovadores.
- Sesiones para el intercambio o exposición de nuevos métodos didácticos y de buenas prácticas docentes.

## 4.2. EL TRABAJO DE LOS ALUMNOS

### 4.2.1. El volumen de trabajo que realiza el estudiante se ajusta a lo establecido en el ETCS.

#### Preguntas

- ¿Cuál es el volumen de trabajo total de un estudiante, expresado en horas, durante un curso académico expresado en horas?
- ¿Cuál es el volumen de trabajo, expresado en horas, de un estudiante a lo largo de un curso académico, considerando las clases teóricas y prácticas, los trabajos dirigidos, el trabajo personal, la participación en seminarios o talleres y los exámenes?
- **¿Cuántas horas a la semana dedica el alumno al estudio y a la realización de trabajos?**

#### Evidencias

- Volumen de trabajo total de un estudiante expresado en horas durante un curso académico.
- Volumen de trabajo de un estudiante durante un curso académico, expresado en horas, considerando las clases teóricas y prácticas, los trabajos dirigidos, el trabajo personal, la participación en seminarios o talleres y los exámenes?
- **Número de horas a la semana que dedica el alumno al estudio y a la realización de trabajos.**

#### 4.2.2. El trabajo realizado por el estudiante le permite alcanzar los objetivos educativos fijados en la Titulación.

##### Preguntas

- **¿Qué tipo de trabajo debe realizar el estudiante para alcanzar los objetivos formativos de las asignaturas?**
- ¿El trabajo desarrollado por los estudiantes responde adecuadamente a las exigencias de una formación en competencias genéricas, transversales y específicas?
- En el estudio y en la realización de trabajos **¿utilizan los estudiantes los recursos facilitados por el profesor** (bibliografía, documentación, guías, manuales, etc.)?
- En el estudio y en la realización de los trabajos **¿cuál es el nivel de uso que hacen los estudiantes de los recursos que se ponen a su disposición** (biblioteca, laboratorios, aulas de informática, hospitales y otras instituciones, etc.)?
- **¿Cómo aplican los estudiantes lo aprendido** en una asignatura a otras materias de la Titulación? ¿En el desarrollo de los créditos prácticos cómo aplican los conocimientos teóricos adquiridos? ¿Y en el Practicum?
- ¿Los alumnos desarrollan productos, materiales y útiles a partir de las enseñanzas ofrecidas en la Titulación?
- ¿Cuál es el nivel de participación de los alumnos en convocatorias de proyectos, premios y ayudas a nivel local, nacional o internacional?
- ¿Los alumnos publican trabajos relacionados con las enseñanzas de la Titulación?
- **Después de su graduación, ¿en qué medida los estudiantes aplican los conocimientos adquiridos durante su período de formación?**

##### Evidencias

- **Tipología de actividades** que debe realizar el estudiante (estudio personal, resúmenes, informes, proyectos, resolución de problemas, estudio de casos, etc.).
- **Nivel en el que los estudiantes realizan un trabajo acorde con las exigencias de una formación en competencias genéricas, transversales y específicas.**
- **Nivel de uso que hacen los estudiantes de los recursos facilitados por el profesor** para el estudio y la realización de trabajos.
- Nivel de uso que hacen los estudiantes de los recursos de aprendizaje disponibles en la Titulación para el estudio y la realización de trabajos.
- **Nivel de aplicación de lo aprendido en una asignatura a otras materias de la Titulación,** según profesores y alumnos.
- Nivel de aplicación de los conocimientos teóricos en el desarrollo de los créditos prácticos y en el Practicum, según profesores y alumnos.
- Nivel de participación de los estudiantes en iniciativas promovidas desde la Titulación para el desarrollo de materiales, útiles, publicaciones y otras producciones.
- Nivel de participación de los alumnos en convocatorias de proyectos, premios y ayudas cuya temática está relacionada con la Titulación.
- Colaboraciones de los estudiantes en documentos, revistas y otras publicaciones relacionadas con las enseñanzas de la Titulación.
- **Grado en que los alumnos aplican en su ejercicio profesional los conocimientos adquiridos en el período de formación, según la opinión de egresados y empleadores.**

### 4.3. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

**4.3.1. La metodología de evaluación utilizada es coherente con las competencias a desarrollar y la metodología de enseñanza de la asignatura, considera las características de los alumnos y permite determinar su progreso en el aprendizaje.**

#### Preguntas

- ¿Qué procedimientos se utilizan para valorar el aprendizaje del estudiante?
- **¿Cómo se evalúan las competencias genéricas? ¿y las competencias transversales?**
- **¿Existe correspondencia entre lo que se evalúa y lo que se ha enseñado** en las clases, laboratorios, talleres, etc.?
- ¿Cuál es el grado de congruencia existente entre el modo en que se evalúa el aprendizaje de los alumnos en una asignatura y la forma en que se enseña en las clases, laboratorios, talleres, etc.?
- Si se da más peso a una metodología de enseñanza (la resolución de problemas, el estudio de casos, la lección, etc.) ¿se plantea un tipo de evaluación acorde con dicha metodología?
- ¿En las asignaturas se realiza una **evaluación inicial** de los alumnos? ¿Cómo se realiza?
- **¿Se aplican pruebas terminales u otros procedimientos de evaluación para comprobar si los graduados, al final de su formación, han alcanzado las competencias promovidas desde la Titulación?**

#### Evidencias

- Procedimientos de evaluación del aprendizaje utilizados en las asignaturas de la Titulación.
- Existencia de procedimientos de Autoevaluación.
- **Grado de congruencia entre el contenido enseñado en las clases, laboratorios, talleres, etc. y el que forma parte de la evaluación.**
- Grado de congruencia entre las metodologías de enseñanza y de evaluación.
- Existencia de pautas u orientaciones para el alumno sobre el desarrollo de memorias, trabajos, proyectos o exámenes.
- **Grado de implantación de una evaluación inicial de los alumnos:** calendario, pruebas, comunicación de resultados.
- Opiniones de los alumnos sobre la metodología de evaluación utilizada en las diferentes asignaturas de la Titulación.
- **Pruebas terminales o procedimientos de evaluación establecidos para determinar las competencias alcanzadas por los graduados.**

**4.3.2. La Titulación cumple la normativa que regula la evaluación de los aprendizajes.**

#### Preguntas

- **¿Cómo se regula al nivel de universidad, Centro y/o Departamento el modo en que un estudiante puede revisar un examen, trabajo, memoria, etc.?**
- ¿Cómo se regula el modo de comunicar los resultados de la evaluación (cuándo, cómo, dónde) a los alumnos? Los resultados de las evaluaciones (parciales y finales) ¿Se comunican públicamente dentro de los plazos establecidos?
- ¿Cómo se detectan y revisan los posibles sesgos (positivos y negativos) en el número de aprobados y suspensos en las asignaturas? ¿Se han establecido mecanismos de compensación o ponderación entre asignaturas?

#### Evidencias

- Existencia de normas para regular la evaluación de los aprendizajes: comunicación de resultados, revisión y tratamiento de sesgos y compensación de las asignaturas.
- Nivel de cumplimiento de las normas que regulan la evaluación de los aprendizajes, según los estudiantes.

4.3.3. Los criterios de evaluación del aprendizaje tienen en cuenta los componentes teóricos y prácticos de las asignaturas, las actividades complementarias y el trabajo de los alumnos.

#### Preguntas

- ¿Cómo se tiene en cuenta en la calificación final la participación del alumno en actividades académicas? ¿Qué aspectos se valoran (asistencia, participación, aprendizajes)?
- ¿Qué procedimientos se utilizan para valorar el aprendizaje del estudiante? ¿Qué peso tiene cada uno de ellos en la nota final?
- Al elaborar las preguntas teóricas y prácticas de los exámenes o al delimitar las memorias o proyectos, ¿cómo se tiene en cuenta la relación existente entre los créditos teóricos y prácticos de la asignatura?
- ¿Existe acuerdo entre profesores y estudiantes sobre la aplicación de los criterios de evaluación?

#### Evidencias

- Porcentaje sobre la nota final obtenido a partir de los exámenes.
- Porcentaje que sobre la nota final se concede a la participación del alumno en actividades académicas complementarias.
- Grado de relación entre los créditos teóricos y prácticos de una asignatura y el porcentaje que sobre la nota final tienen la parte teórica y práctica de la evaluación.
- Nivel de acuerdo con la aplicación de los criterios de evaluación de los aprendizajes, según los estudiantes.

4.3.4. Los procedimientos de evaluación y los sistemas de calificación se llevan a cabo de forma transparente.

#### Preguntas

- ¿Es posible reproducir los sistemas de corrección y de asignación de puntuaciones establecidos en las asignaturas de la Titulación?
- ¿Está claro cuál es el punto de corte que determina el dominio por parte del alumno de las competencias básicas exigidas para aprobar una asignatura? ¿Los modelos de exámenes, trabajos, memorias, proyectos.../con sus correspondientes criterios de evaluación están disponibles para los alumnos? ¿Son difundidos como modelos y conocidos por los alumnos?
- ¿Se utiliza la Escala de Calificaciones ECTS?

#### Evidencias

- Existencia de garantías para asegurar la validez del sistema de evaluación del aprendizaje y de la calificación del trabajo de los alumnos.
- Grado de transparencia de los procedimientos de evaluación y sistemas de calificación, según los estudiantes.
- Existencia a disposición del alumno de modelos de exámenes, memorias, proyectos, trabajos, etc. de cursos anteriores con sus correspondientes criterios de evaluación.
- Escala de calificaciones utilizada.

## 4.4. ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL

### 4.4.1. La acción tutorial ayuda a los estudiantes a desarrollarse de forma autónoma, a planificar su carrera, a mejorar su motivación y modificar sus actitudes personales y profesionales.

#### Preguntas

- ¿En qué modo **las tutorías ayudan a los alumnos** a desarrollarse de forma autónoma (búsqueda de información, análisis de alternativas, toma de decisiones...)?
- ¿En qué medida se ayuda a los estudiantes a **elaborar un proyecto profesional**?
- ¿Qué se hace desde la Titulación para modificar las actitudes personales y profesionales de los alumnos?
- ¿Qué se hace desde la Titulación para mejorar la motivación de los estudiantes hacia las ocupaciones relacionadas con la Titulación?
- ¿En qué medida se ayuda a los estudiantes a planificar sus estudios actuales o futuros (p.e. Postgrados)?

#### Evidencias

- Acciones desarrolladas para favorecer la autonomía personal y académica de los estudiantes.
- **Actuaciones emprendidas para orientar a los estudiantes en la elaboración de su proyecto profesional.**
- Acciones desarrolladas para fomentar actitudes que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los estudiantes.
- Actuaciones emprendidas para mejorar la motivación profesional de los estudiantes.
- Orientaciones ofrecidas a los estudiantes para la continuación de sus estudios.
- **Opiniones de los estudiantes sobre el contenido de las tutorías.**

### 4.4.2. Los alumnos reciben una atención individualizada por parte de los profesores que orienta su aprendizaje.

#### Preguntas

- ¿**Reciben los estudiantes una atención individualizada en las tutorías para orientar su aprendizaje**?
- ¿Qué tipo de medidas de apoyo se ponen en práctica para ayudar a los estudiantes con alguna discapacidad?
- ¿Cómo se apoya y orienta a los alumnos en los que se detectan crisis o dificultades particulares?
- ¿**Cómo se orienta el aprendizaje de los estudiantes**? ¿Se proporciona a los alumnos guías u otros documentos para orientar su aprendizaje? ¿Se favorece el desarrollo de estrategias de aprendizaje y hábitos de estudio?
- ¿Qué demandan los estudiantes con mayor frecuencia? ¿Consideran los estudiantes satisfactoria y adecuada esta orientación?

#### Evidencias

- Tipos de **orientaciones que ofrecen los profesores a los estudiantes para abordar las exigencias propias de las asignaturas.**
- Documentos o guías que recojan orientaciones destinadas a favorecer el aprendizaje de los estudiantes y la superación de las exigencias de las asignaturas.
- Orientaciones para el desarrollo de estrategias de aprendizaje y hábitos de estudio en el alumno.
- Orientaciones ofrecidas para ayudar a los estudiantes con alguna discapacidad o con necesidades educativas especiales.
- **Opiniones de los estudiantes sobre las orientaciones ofrecidas por los profesores.**

#### 4.4.3. En la Titulación se desarrollan experiencias innovadoras en la organización y desarrollo de la acción tutorial.

##### Preguntas

- ¿Qué contenidos se desarrollan en las horas de tutoría con los alumnos cuando se realiza a «demanda» de los mismos?
- ¿Qué experiencias innovadoras en la organización y desarrollo de las tutorías se promueven desde la Titulación?
- ¿Existen tutorías entre iguales, mentorías por compañeros, de naturaleza individual o grupal, tutorías en grupo, etc.?
- ¿Cómo se realiza el seguimiento global de los alumnos en la Titulación?
- ¿Existen tutorías a través de Internet?

##### Evidencias

- Experiencias innovadoras en la organización y desarrollo de las tutorías.
- Existencia de procedimientos para hacer un seguimiento de la trayectoria de cada alumno a lo largo de la Titulación.
- Nivel de uso de las tutorías a través de Internet.

#### 4.4.4. Las tutorías se desarrollan según la normativa establecida en la Universidad y se usan con regularidad por los estudiantes.

##### Preguntas

- ¿Cómo se regulan las tutorías en la Titulación?
- ¿Existen mecanismos de control del seguimiento o cumplimiento de la normativa?
- ¿Cuál es el nivel de cumplimiento, por el profesorado de la Titulación, del horario de atención tutorial?
- Si se detectan problemas en el cumplimiento, ¿cómo y quién los resuelve?
- ¿Cuáles es el nivel de utilización que hacen los estudiantes de las tutorías?

##### Evidencias

- Existencia de normas o directrices para regular la atención tutorial a los estudiantes.
- Procedimientos para controlar el cumplimiento de la normativa y resultados de su aplicación.
- Nivel de cumplimiento del horario de atención tutorial.
- Porcentaje medio de estudiantes que acuden a las sesiones de tutoría para todo el curso y en períodos determinados del mismo (fechas previas a los exámenes y entrega de trabajos).

## 4.5. COORDINACIÓN DE LA ENSEÑANZA

### 4.5.1. El desarrollo de la docencia teórica y práctica de cada asignatura responde a un mismo programa, plan de actividades y sistema de evaluación.

#### Preguntas

- **¿Cómo se regula la coordinación teórica y práctica de una asignatura?** Y cuándo es impartida a más de un grupo de alumnos? ¿Y cuándo hay más de un profesor en un mismo grupo? ¿Qué medidas se arbitran para lograr que exista un sólo programa y sistema de evaluación?
- **¿Qué niveles de docencia compartida existen en la Titulación?** ¿Hay límites establecidos?
- **¿Cuáles son los niveles de participación de los profesores en las situaciones de docencia compartida?**

#### Evidencias

- **Existencia en los departamentos de directrices para asegurar la coordinación en el desarrollo de la docencia teórica y práctica de cada asignatura.**
- **Porcentaje mínimo de participación de un profesor en los créditos de una asignatura compartida.**
- **Grado de coordinación entre los profesores que comparten una misma asignatura y grupo, según profesores y alumnos.**
- **Opiniones de profesores y alumnos sobre el grado de coordinación de la actividad docente desarrollada en cada asignatura.**

### 4.5.2. Los profesores que imparten asignaturas de un mismo curso desarrollan sus actuaciones docentes de forma coordinada.

#### Preguntas

- **¿Se ha llegado a acuerdos para conseguir que las asignaturas de un mismo curso compartan una perspectiva similar para el desarrollo de las competencias previstas en los programas?**
- **¿Qué actividades o trabajos realizados por los alumnos son comunes a diferentes asignaturas de un mismo curso?**
- **¿A qué acuerdos sobre desarrollo de contenidos se ha llegado entre los profesores que imparten asignaturas de un mismo curso?**

#### Evidencias

- **Existencia de directrices o acuerdos entre profesores para asegurar la coordinación en el desarrollo de las asignaturas que se imparten en un mismo curso.**
- **Existencia de trabajos o actividades a realizar por los alumnos comunes a varias asignaturas de un mismo curso.**
- **Existencia de acuerdos entre profesores sobre secuenciación y desarrollo de los contenidos de las asignaturas que se imparten en un mismo curso.**
- **Existencia de reuniones periódicas de coordinación entre docentes de un mismo curso al impartir las asignaturas.**
- **Grado de coordinación existe en el desarrollo de las asignaturas de un mismo curso, según profesores y alumnos.**

**4.5.3. Los contenidos afines impartidos en asignaturas de diferentes cursos de la Titulación se desarrollan de forma coordinada.****Preguntas**

- ¿Cómo se secuencian los contenidos afines de las asignaturas de diferentes cursos?
- ¿Existen ausencias significativas, solapamientos o repeticiones entre los contenidos afines impartidos en diferentes cursos de la Titulación? ¿Qué procedimientos se utilizan para detectarlos y solucionarlos o evitarlos?
- **¿A qué acuerdos sobre secuenciación de contenidos y desarrollo de los mismos se ha llegado entre los profesores que imparten asignaturas afines en diferentes cursos?**

**Evidencias**

- **Existencia de directrices o acuerdo entre profesores sobre la secuenciación de contenidos afines en materias que se imparten en diferentes cursos de la Titulación.**
- Ausencias significativas, solapamientos o repeticiones detectadas en el desarrollo de las asignaturas.
- Procedimientos para detectar ausencias significativas, solapamientos o repeticiones en el desarrollo de las asignaturas.
- **Grado de coordinación entre asignaturas afines, según profesores y alumnos.**

#### 4.6. FUENTES DOCUMENTALES

- Programas de las asignaturas (Tabla 6).
- Datos sobre proyectos de innovación docente (Tabla 8).
- Estadísticas o estudios sobre la participación del profesorado de la Titulación en proyectos de innovación docente.
- Estudios sobre la utilización de recursos multimedia en la Titulación.
- Estudios de opinión a alumnos, egresados y profesores sobre los métodos de enseñanza, las estrategias y modos de aprendizaje.
- Estudios de opinión realizados a egresados y profesores sobre el desarrollo de las tutorías y la orientación académica y profesional.
- Estudios de opinión realizados a alumnos y profesores sobre la coherencia entre el programa, el desarrollo de las asignaturas, los criterios y procedimientos de evaluación utilizados y los recursos disponibles para la docencia.
- Estudios de opinión sobre la coordinación docente en las asignaturas que se imparten en varios grupos, entre los profesores que comparten una misma asignatura y grupo y entre asignaturas afines.
- Actividades académicas y complementarias dedicadas a la inmersión del estudiante en la cultura de la profesión.
- Estudios o estadísticas sobre participación de los alumnos en proyectos, convocatorias o concursos que se ofrecen desde la Titulación.
- Estudios sobre la existencia de grupos de trabajo permanentes o puntuales formados por alumnos.
- Estudios sobre la participación de los alumnos en experiencias de aprendizaje (académicas, sociales, políticas, etc.) promovidas desde la Titulación o fuera de ella. Número de experiencias de aprendizaje promovidas desde la titulación y ofrecidas a los alumnos.
- Informes sobre las producciones de los alumnos específicas de la Titulación y sobre las puntuaciones obtenidas según criterios teóricos, prácticas, y sobre los procedimientos de evaluación utilizados.
- Informes sobre el desarrollo de la acción tutorial y las experiencias innovadoras llevadas a cabo sobre la misma. Análisis del contenido y los proyectos de Acción Tutorial.

- Itinerarios y normas para la elección de asignaturas: asignaturas optativas y de libre configuración.
- Medidas adoptadas en relación con los estudiantes discapacitados o con necesidades educativas especiales.
- Informes sobre las experiencias de seguimiento del progreso de los alumnos.
- Actividades desarrolladas por la Comisión de Docencia para detectar y corregir desajustes de coordinación en las asignaturas.
- Materiales didácticos o guías de estudios.
- Directrices relativas a la metodología de enseñanza propuestas por las Comisiones de Docencia.
- Modelos de exámenes, trabajos, etc. de cursos anteriores.
- Documentos que recojan los procedimientos utilizados en la evaluación inicial y en el seguimiento del aprendizaje durante los procesos de enseñanza y aprendizaje. Normativa relacionadas con los procesos de evaluación.
- Normas reguladoras de los procesos de evaluación al nivel de Universidad y de la Titulación.
- Pautas para la planificación, desarrollo y evaluación del Practicum.
- Normativas reguladoras de la acción tutorial y sistema de control del cumplimiento de dichas normativas.
- Normativa para asegurar la coordinación en el desarrollo de la docencia.
- Actas de coordinación de la docencia.

## 5. CALIDAD DE LOS RESULTADOS

La propia existencia de la Universidad y de los títulos que imparte se justifica y legitima principalmente en la formación recibida por los alumnos, es decir, las competencias adquiridas por éstos. Estas competencias constituyen el núcleo principal de los resultados finales de un título. De alguna manera se trata de estimar el «valor añadido» adquirido por el alumno en su tránsito universitario. Esta orientación es la más consistente desde diversas perspectivas (pedagógica, económica, social, ...) y predominante en las tendencias emergentes de evaluación de la calidad de la educación superior en el entorno europeo.

Así, la denominada «Joint Quality Initiative» (<http://www.jointquality.org>) ha elaborado una propuesta de las competencias básicas a alcanzar en el primer y segundo ciclo universitario (descriptores BAMA-Bachelor y Master). El proyecto Tuning (Tuning Educational Structures in Europe) ha ido más allá desarrollando no sólo la identificación de las competencias generales sino también de las específicas para siete tipos de títulos <http://www.relint.deusto.es/TUNINGProject/index.htm>. Asimismo, el proyecto TEEP 2002 (Trans-National European Evaluation Project), impulsado por la Comisión Europea a través del programa Sócrates, trata de desarrollar y desplegar los acuerdos de la «declaración de Bolonia» estableciendo unos criterios de evaluación de la calidad comunes para todos los países europeos. Entre estos criterios ocupan lugar preponderante las competencias adquiridas por los alumnos y utiliza como referentes los proyectos arriba mencionados.

Esta orientación está en fase de desarrollo y su aplicación real a corto plazo presenta dificultades insalvables dada la precariedad actual en la definición de los perfiles profesionales de cada título y la ausencia de pruebas terminales para medir las competencias adquiridas.

Por ello, los aspectos a evaluar dentro de este apartado son muchos menos de los que inicialmente deberían contemplarse. A medida que las titulaciones lleguen a un nivel de concreción mayor en relación con los conocimientos y habilidades que definen el perfil profesional del titulado se podrán incluir otras características más específicas.

Sin embargo, en la actualidad disponemos de elementos importantes que nos permiten una estimación válida y fiable del «valor añadido» que cada título consigue en sus alumnos. Fundamentalmente se trata de utilizar evidencias estrechamente relacionadas con las competencias adquiridas como son:

- Resultados inmediatos y diferidos observados en los alumnos desde una doble perspectiva:
  - La satisfacción con esos resultados de alumnos, graduados y empleadores –perspectiva intersubjetiva–.
  - Los indicadores de flujo, rendimiento e inserción laboral –perspectiva objetiva–.
- Resultados observados a nivel institucional. Destacan tanto los resultados que podríamos llamar «intermedios» como los procedimientos de «aseguramiento de la calidad».

Los resultados observados en los alumnos constituyen el elemento fundamental de este apartado y los criterios de excelencia contemplados son homologables a las mejores prácticas en evaluación de la calidad en la educación superior.

Así pues, en el presente apartado deberán analizarse diversos resultados relativos a los alumnos. Los resultados deseados o perseguidos debieran estar explicitados en las metas y objetivos propios del título siendo su componente principal el perfil profesional del titulado. Otra alternativa hubiera sido establecer normas o varemos generales para el conjunto de Universidades como elemento de referencia para valorar los resultados. Hasta el momento no se han establecido dichas normas y sería complejo adaptarlas a cada tipo de título y circunstancia. Esto implica que el criterio de calidad predominante será el de eficacia. No obstante, sí se ha incluido la comparación de los resultados alcanzados por el propio título con los resultados alcanzados por el mismo título en otras Universidades. Por lo tanto, en algunas de las cuestiones aflora también el criterio de excelencia como referente de calidad fundamental para su análisis y valoración.

Los resultados analizados abarcan los más inmediatos del título (tasas de aprobados, éxito, abandono...) y los diferidos o a medio plazo como son las tasas de inserción laboral y la calidad del empleo conseguido por los graduados. Esta última cuestión es de especial importancia ya que intenta verificar el cumplimiento de uno de los principios básicos de toda actividad pública como es la pertinencia social. Asimismo, se analiza la satisfacción de los colectivos más relevantes con estos mismos resultados. Con ello se integra adecuadamente el necesario protagonismo de los implicados y el criterio de intersubjetividad, siguiendo orientaciones ya clásicas de la «evaluación de programas» y más recientes de «gestión total de la calidad».

Por lo que respecta a los resultados «intermedios», se entiende que también constituyen resultados de la organización al explicar y determinar los resultados finales. Sin embargo, su carácter intermedio o instrumental los asimilan a aspectos procesuales y resulta difícil desgajarlos de los procesos y tareas a los que se encuentran directamente vinculados. Su carácter en esta Guía será transversal estando presente en diversos apartados de la misma. Algo similar ocurre con los procedimientos de «aseguramiento de la calidad». Éstos constituyen un elemento fundamental por su fuerte impacto en la calidad de todos los resultados de la organización. Sin embargo, son aspectos puramente procesuales y se ubican en los

apartados de la Guía donde se sitúan los procesos a los que pertenecen. Como en el caso anterior, el «aseguramiento de la calidad» tiene un carácter «transversal». En concreto, las características de excelencia que hacen referencia a este tema se encuentran en los epígrafes siguientes: 1.2.3., 1.3.5., 2.1.2., 2.1.8., 2.2.7., 2.2.8., 2.2.9., 2.3.2., 3.1.5. y 3.4.4.

*En la valoración de la calidad de los resultados de la Titulación fundamentalmente debería tenerse en cuenta la eficacia en el cumplimiento de las metas y de los objetivos de la Titulación, en menor medida, deberá considerarse también el criterio de excelencia y de utilidad y contribución al desarrollo social.*

*Para el correcto uso del criterio de eficacia en las valoraciones deberán tomarse como referentes las metas y objetivos del título. Para el uso del criterio de excelencia, fundamental en alguna de las cuestiones, los referentes serán los resultados alcanzados por titulaciones similares. Para el criterio de utilidad/ desarrollo social el referente sería la adecuación a las necesidades del entorno social.*

## 5.1. RESULTADOS POR ASIGNATURA

**5.1.1. La proporción de alumnos presentados y alumnos aptos en primera y segunda convocatoria está por encima del 70% y por debajo del 95% en todas las asignaturas.**

### Preguntas

- ¿Contemplan las metas y objetivos del título los niveles a alcanzar en los indicadores de alumnos presentados y aptos?
- ¿Cuál es la proporción de alumnos presentados en primera y segunda convocatoria?
- ¿Cuál es la proporción de alumnos aptos en primera y segunda convocatoria?
- ¿Cuál es la tasa de rendimiento (alumnos calificados aptos sobre el total de alumnos matriculados) en las dos primeras convocatorias?
- ¿Las calificaciones obtenidas por los estudiantes en las diferentes asignaturas se aproximan porcentualmente a las recomendaciones establecidas en la Escala de Calificaciones del ECTS?

### Evidencias

- Tasas de presentados y aptos en cada asignatura en primera y segunda convocatorias.
- Especificación de las tasas deseadas en el documento sobre metas, objetivos y perfil profesional del título.

**5.1.2. Las tasas de presentados y aptos en asignaturas obligatorias y optativas son similares.**

### Preguntas

- ¿Cuáles son los promedios y rango (máximo y mínimo) de alumnos presentados, aptos y tasa de rendimiento para asignaturas obligatorias, optativas y para todo el título?
- ¿Las diferencias en las tasas de presentados y aptos están justificadas en las metas, objetivos y perfil profesional del titulado?

### Evidencias

- Tasas de presentados y aptos en cada asignatura en primera y segunda convocatorias y tasas medias de optativas, obligatorias y totales.
- Especificación de las tasas deseadas en asignaturas obligatorias y optativas en el documento sobre metas, objetivos y perfil profesional.

## 5.2. RESULTADOS INMEDIATOS

### 5.2.1. Los alumnos graduados alcanzan satisfactoriamente el perfil profesional fijado por la Titulación y/o demandado por el mercado laboral.

#### Preguntas

- ¿Tiene establecidas la Titulación las competencias que deben adquirir los alumnos?
- ¿La Titulación aplica pruebas terminales para comprobar si los graduados han alcanzado las competencias profesionales?
- ¿Cuál es el grado de dominio por parte de los *alumnos graduados de las competencias definidas en el perfil profesional de la Titulación*?

#### Evidencias

- Grado en el que los alumnos alcanzan satisfactoriamente el perfil profesional según la opinión de alumnos, profesores y empleadores.
- Diferencia entre el nivel alcanzado por los graduados y el fijado para la Titulación.
- Pruebas terminales para graduados de *adquisición de competencias*.

### 5.2.2. Las tasas de graduación, retraso, abandono, duración media de los estudios, etc. son acordes con las metas y objetivos del título.

#### Preguntas

- ¿Qué niveles de consecución tiene fijados el título en sus metas y objetivos con respecto a los indicadores de graduación, retraso, abandono y duración media de los estudios?
- ¿Cuáles son las tasas de: graduación, retraso, retraso curricular, abandono y abandono precoz de las últimas cuatro cohortes de nuevo ingreso?

#### Evidencias

- **Tasas de graduación (Resultado4), retraso, abandono (Resultado1), duración media de los estudios (Resultado5.1), rendimiento (Resultado2) y de éxito (Rendimiento3).**
- Especificación de las tasas deseadas de graduación, retraso, abandono y duración media de los estudios en el documento sobre metas, objetivos y perfil profesional.

### 5.2.3. Las tasas de graduación, retraso, abandono, duración media de los estudios, etc. mejoran las de titulaciones homólogas de otras Universidades.

#### Preguntas

- ¿Cuáles son los resultados alcanzados en estos indicadores en los últimos cuatro Cursos Académicos? ¿Cuáles son los resultados alcanzados por la misma Titulación en otras Universidades?

#### Evidencias

- Tasas de graduación, retraso, abandono y duración media de los estudios de la propia Titulación y de la misma en otras Universidades.

### 5.3. RESULTADOS DIFERIDOS

**5.3.1. El grado de inserción laboral de los titulados supera la media del Estado tanto cuantitativa (% de inserción un año después de obtener el título) como cualitativamente (empleo en área del título, empleo estable, bien remunerado,...).**

#### Preguntas

- ¿Qué porcentaje de graduados está empleado un año después de obtener el título?
- ¿Los puestos ocupados por los graduados tienen relación directa con el título obtenido?
- ¿La categoría y nivel salarial de los graduados empleados son acordes con el título obtenido?

#### Evidencias

- Datos de inserción laboral.

## 5.4. SATISFACCIÓN CON LOS RESULTADOS

### 5.4.1. Los profesores y los alumnos se muestran satisfechos con las tasas de presentados y aptos en primera y segunda convocatoria del conjunto de asignaturas.

#### Preguntas

- ¿Existe algún mecanismo para medir la satisfacción de profesores y alumnos con respecto al rendimiento académico?
- ¿Qué nivel de satisfacción muestran profesores y alumnos con respecto a la tasa de alumnos presentados y aptos en primera y segunda convocatoria?
- ¿Están satisfechos alumnos y profesores con las diferencias en tasas de presentados y aptos que pudiera haber entre las asignaturas optativas y obligatorias?

#### Evidencias

- Opiniones de profesores y alumnos sobre las tasas de rendimiento.

### 5.4.2. Los profesores y los alumnos se muestran satisfechos con los resultados del título en sus aspectos cuantitativos: tasas de graduación, retraso, abandono, duración media de los estudios, etc.

#### Preguntas

- ¿Existe algún mecanismo para medir la satisfacción de profesores y alumnos con las tasas de graduación, retraso, abandono, duración media de los estudios, etc.?
- ¿Qué nivel de satisfacción muestran profesores y alumnos con respecto a dichas tasas?

#### Evidencias

- Opiniones de profesores y alumnos sobre las tasas de graduación, retraso, abandono, duración media de los estudios, etc.

### 5.4.3. Los empleadores valoran positivamente la formación y desempeño profesional de los graduados de la Titulación.

#### Preguntas

- ¿Existe algún mecanismo reglado para medir el grado de satisfacción de los empleadores con la formación del título?
- ¿Qué grado de satisfacción presentan los empleadores con la formación que proporciona la Titulación?
- ¿Qué grado de satisfacción presentan los empleadores con el desempeño profesional de los graduados de la titulación?

#### Evidencias

- Opiniones de empleadores sobre la formación que proporciona la Titulación.
- Opiniones de empleadores sobre el desempeño profesional de los graduados.

**5.4.4. Los profesores están satisfechos con la formación que proporciona el título.****Preguntas**

- ¿Existe algún mecanismo reglado para medir el grado de satisfacción de los profesores con la formación que proporciona el título?
- ¿Qué grado de satisfacción presentan los profesores con relación a la adecuación del título a las necesidades del mercado de trabajo?
- ¿Qué grado de satisfacción presentan los profesores con la contribución de la formación del título al desarrollo personal de los graduados?
- ¿Qué grado de satisfacción presentan los profesores con la contribución de la formación del título al desarrollo y progreso social y cultural de su entorno?

**Evidencias**

- Opiniones de profesores sobre la formación que proporciona la Titulación en relación a:
  - Necesidades del mercado de trabajo.
  - Desarrollo personal de los graduados
  - Desarrollo social y cultural del entorno.

**5.4.5. Los egresados se muestran satisfechos con la formación que proporciona la Titulación.****Preguntas**

- ¿Existe algún mecanismo reglado para medir el grado de satisfacción de los egresados con la formación del título?
- ¿Qué grado de satisfacción presentan los egresados con relación a la adecuación del título a las necesidades del mercado de trabajo?
- ¿Qué grado de satisfacción presentan los egresados con la contribución de la formación del título a su desarrollo personal?
- ¿Qué grado de satisfacción presentan los egresados con la contribución de la formación del título al desarrollo y progreso social y cultural de su entorno?

**Evidencias**

- Opiniones de los egresados sobre la formación que proporciona la Titulación en relación a:
  - Las necesidades del mercado de trabajo.
  - Su desarrollo personal.
  - El desarrollo social y cultural del entorno.

**5.4.6. Los graduados se muestran satisfechos con su inserción laboral.****Preguntas**

- ¿Existen mecanismos para medir la satisfacción con la inserción laboral a corto y medio plazo?
- ¿Están satisfechos los graduados con su empleabilidad (posibilidades de conseguir empleo a corto plazo) y con la calidad de la misma (adecuación a la titulación y reconocimiento salarial de su nivel)?

**Evidencias**

- Grado de satisfacción de los graduados con su inserción en el mercado de trabajo.

## 5.5. FUENTES DOCUMENTALES

Las **fuentes** a considerar por el CEI para concretar evidencias en las que se basen los juicios de valor relativos a la calidad de los resultados de la Titulación son:

- Datos generales de la Titulación (**Tabla 2**).
- Informes del Decanato o Dirección del Centro y Direcciones de Departamentos.
- Encuestas para recabar la opinión de profesores, alumnos, egresados y empleadores.
- Estadísticas de organismos oficiales y del Consejo de Coordinación Universitaria.
- Servicios Centrales de la Universidad, Consejos Sociales, Colegios Profesionales, etc.
- Indicadores de graduación, retraso y abandono (**Tabla 12**).
- Duración media de los estudios (**Tabla 13**).
- Indicadores de rendimiento por asignatura (**Tabla 14**).
- Documentos de metas, objetivos y perfil profesional del titulado.
- Estudios de inserción laboral.
- Informes y estadísticas de los servicios de empleo e inserción.
- Actas de reuniones de análisis de la inserción laboral y de la satisfacción con el título de graduados y empleadores.



# 3

## PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA GUÍA



Una vez justificado el modelo teórico que sustenta la presente Guía, y presentada su estructura y el contenido, es necesario explicar el proceso metodológico para la utilización de la misma. En este capítulo se incluye un conjunto de normas y sugerencias para orientar el trabajo que debe desarrollar el Comité Interno de Evaluación, desde el momento que se toma la decisión de evaluar una Titulación hasta la elaboración y posterior seguimiento del Plan de Mejora.

Para la explicación de este proceso vamos a estructurar las diversas actividades a realizar en tres fases, según hagan referencia a la preparación y planificación previa, la recogida de información y análisis de los distintos elementos que inciden en la calidad de una Titulación o la final de valoración y elaboración del Autoinforme y del Plan de Mejora que se formula en relación con la unidad evaluada. En cada una de estas fases distinguiremos, a su vez, entre procesos y productos. Se consideran procesos aquellas actividades que necesariamente deben realizarse para obtener los resultados que se espera alcanzar a través del proceso evaluativo. Estos resultados o productos son los que el CEI deberá reflejar en el Autoinforme que elabore al efecto.

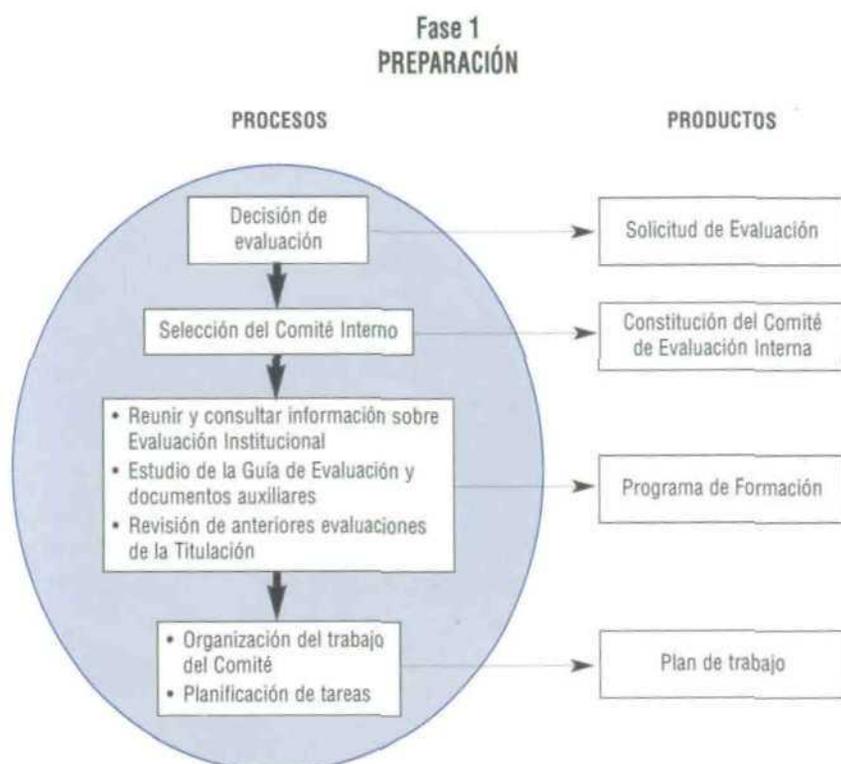
Con el fin de clarificar todo este proceso, en cada una de estas tres fases incluiremos uno o varios diagramas para plasmar de forma gráfica esta relación entre procesos y productos.

## 1. PREPARACIÓN DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

La primera fase de la evaluación de la calidad de una Titulación comprende cuatro procesos o pasos de gran importancia para el éxito final de la evaluación. De forma sintética, se refieren a la toma de decisiones previa (inicio del proceso), la constitución del Comité de Evaluación Interna, la formación inicial de las personas que componen dicho Comité y la organización del trabajo a realizar por el mismo una vez constituido.

El primer paso es, evidentemente, **la decisión de la evaluación**. Aunque dicha decisión puede ser tomada por diversos órganos universitarios en el marco de la política de calidad adoptada por la institución, es fundamental que el compromiso de evaluación sea asumido por el Centro<sup>1</sup> responsable de la Titulación objeto de estudio. La situación ideal sería aquella en la que la propia Titulación considera que es necesario abordar un proceso de estas características para promover la mejora. Esta percepción puede ser potenciada por la existencia de programas institucionales de promoción de la mejora de la calidad o por la decisión de acometer en un futuro próximo otros procesos evaluativos como la certificación o la acreditación.

<sup>1</sup> Se utiliza el término Centro como órgano académico normalmente responsable de la organización de las enseñanzas. En el caso de otros modelos organizativos deberá efectuarse la correspondiente adaptación.

**Cuadro 1.**

En el Cuadro 1 hemos reflejado dicha decisión (sin acotar el órgano que debe tomarla) ligada a un producto (solicitud de evaluación) que diferirá en función del origen y de los programas de evaluación (nacionales, de la comunidad autónoma o de la propia Universidad) en la que se enmarque. Ahora bien, independientemente del origen es importante que la Titulación, mediante un acuerdo en los órganos de gobierno del centro, acepte expresamente el compromiso de desarrollar el proceso, sus requisitos y sus consecuencias.

**La Titulación, mediante un acuerdo de sus órganos de gobierno, debe aceptar expresamente el compromiso de desarrollar el proceso, sus requisitos y sus consecuencias.**

El segundo paso es la **selección de los miembros** del Comité de Evaluación Interna (CEI) que tendrá la responsabilidad de desarrollar el proceso y elaborar el Autoinforme y Plan de Mejora. La experiencia acumulada en estos últimos años aconseja que la selección de los miembros del CEI permita la constitución de un equipo de trabajo en el que se conjuguen criterios de representatividad y de operatividad. En cuanto a la representatividad, el Comité deberá incluir personas del ámbito académico, del personal de administración y servicios, y del alumnado de la Titulación que sean reconocidos y aceptados por el conjunto de implicados en la misma como personas adecuadas y competentes para el desarrollo de esta tarea. La operatividad está directamente relacionada con el número de personas que deben formar

parte del CEI, por lo que no son deseables comités muy numerosos que, si bien podrían efectuar un reparto de tareas que facilitara el trabajo, pueden presentar grandes dificultades a la hora de reunirse o tomar decisiones.

Para conjugar ambos criterios se estima conveniente que formen el CEI entre 8 y 10 personas (una distribución adecuada podría ser la formada por 4 profesores, 2 PAS y 2 alumnos). En cualquier caso, puesto que el trabajo del CEI tiene que recoger y reflejar las diferentes sensibilidades de los implicados en sus valoraciones sobre la Titulación, es muy importante acertar en su selección. Una vez efectuada la selección de los miembros del CEI se notificará su composición a los órganos competentes de la Universidad a efectos de proceder a su nombramiento y reconocimiento.

El tercer paso de esta primera fase es el que se refiere a la formación de los miembros del CEI sobre el proceso de evaluación. Esta formación debe partir de un estudio y análisis de los materiales proporcionados (Guía de Evaluación, Protocolo de Autoinforme, documentos auxiliares elaborados por la Unidad Técnica de Calidad, etc.) y puede completarse con algún curso o encuentro específico. El objetivo del **programa de formación** es doble: por un lado, proporcionar los conocimientos generales precisos sobre Evaluación Institucional y sobre la evaluación de la calidad de una Titulación orientada a la mejora y, por otro, conocer las experiencias y dificultades encontradas en otras evaluaciones similares anteriores.

Finalmente, el cuarto paso hace referencia a la organización interna del Comité. Las primeras reuniones del CEI deberán orientarse a la consolidación del CEI como equipo de trabajo fomentando actitudes de responsabilidad y de colaboración y acometiendo diversas tareas relacionadas directamente con la planificación del proceso y el reforzamiento de su identidad. Entre ellas se pueden citar las siguientes: la organización y el reparto de las tareas, la temporalización, la selección de procedimientos de trabajo, los sistemas para difundir el proceso e implicar a todos los miembros de la Titulación y la toma de contacto con la Unidad Técnica de Evaluación u órgano similar de la Universidad. Todo esto concluye con la elaboración de un **Plan de Trabajo** que constituye el primer producto específico del Comité.

Puesto que una de las funciones principales del CEI es la de promover la participación de los implicados en la Titulación, es importante que, en estas primeras reuniones, se diseñen adecuadamente los sistemas o mecanismos de participación de la comunidad con el fin de conseguir un clima propicio para la evaluación y la puesta en marcha de las posibles acciones de mejora. En este sentido, la distribución de un documento que recoja información sobre los objetivos, los responsables, los mecanismos de participación previstos, etc. y la organización de reuniones sobre puntos concretos, la utilización de Internet/Intranet para difundir documentos u organizar foros de debate, entre otras, son algunos ejemplos de actividades que pueden favorecer el proceso.

El reparto de las tareas y responsabilidades entre los miembros del CEI designando, por ejemplo, ponentes internos o creando subcomités para las diferentes partes del

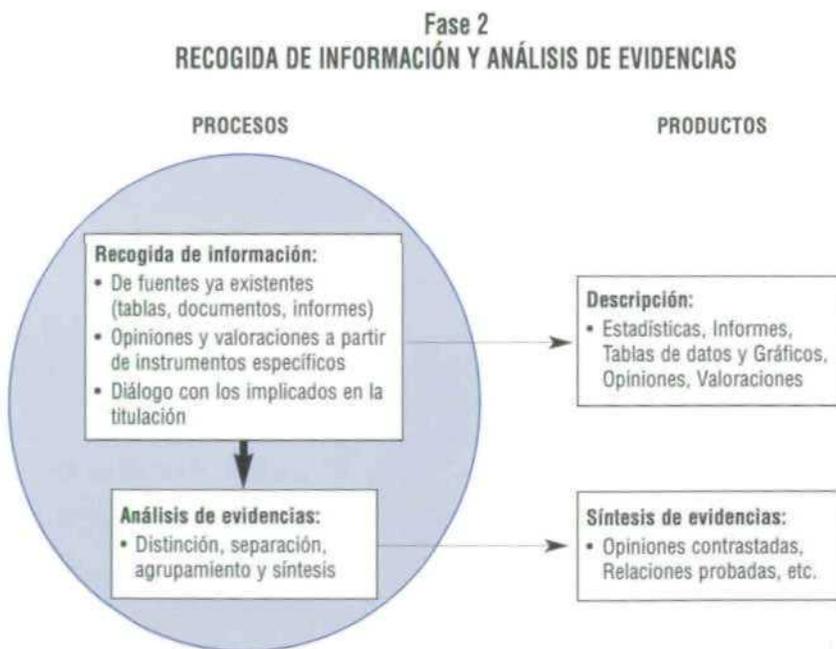
Autoinforme o según el modelo de dimensiones y unidades de análisis, puede facilitar el desarrollo del trabajo, aunque debe mantenerse la unidad del CEI como equipo de trabajo que genera valoraciones por consenso evitando la posibilidad de que los encargados de unos aspectos se desentiendan de los otros y que las decisiones o valoraciones se adopten de forma unilateral.

Por otra parte, el procedimiento metodológico diseñado da por supuesta la existencia en la Universidad de una estructura organizativa o funcional de capital importancia en el desarrollo del proceso evaluativo, que con la denominación de «Unidad Técnica de Evaluación» u otra similar, se encarga de proporcionar apoyo a los Comités. Los Planes de Calidad desarrollados hasta el momento han propiciado y consolidado la existencia y el funcionamiento de estas Unidades en casi todas las universidades hasta el punto de convertirlas en un elemento imprescindible para el cumplimiento de los objetivos evaluativos planteados.

El CEI deberá acudir a la Unidad Técnica para recabar los datos de las tablas estadísticas que figuran en la Guía y para obtener el asesoramiento técnico necesario sobre la construcción de instrumentos de recogida de información, análisis de datos y otras tareas que permitan disponer de evidencias para emitir juicios.

## 2. RECOGIDA DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS DE EVIDENCIAS

Los procesos a realizar y los productos a obtener en esta fase quedan reflejados en el Cuadro 2.



**Cuadro 2.**

En esta segunda fase del proceso de Autoevaluación, el Comité Interno (con la ayuda de la Unidad Técnica) deberá abordar los procesos de recogida y de análisis de información con el fin de obtener las evidencias necesarias para proceder a la evaluación de la Titulación. Para cada una de las cinco dimensiones consideradas en la presente Guía, con sus correspondientes unidades y elementos de análisis, el Comité Interno obtendrá datos ciertos y perceptibles que le permitan apoyar los juicios de valor a formular sobre cada una de las Características de Excelencia propuestas.

## 2.1. RECOGIDA DE INFORMACIÓN

De acuerdo con la organización de la Guía, el CEI obtendrá evidencias considerando como referencia las características de excelencia. Por consiguiente, para una unidad de análisis (p.e. «3.1. Estructura del Plan de Estudios») las evidencias se recogen teniendo en cuenta las características de excelencia definidas en relación con dicha unidad («3.1.1. El plan de estudios cumple todos los requisitos exigidos por la normativa que lo regula y los criterios propios del Espacio Europeo de Enseñanza Superior», «3.1.2. Las metas y objetivos de la Titulación constituyen el marco de referencia para el desglose en asignaturas del plan de estudios», ...).

Para orientar el proceso de recogida de información se han introducido diversas **preguntas** que especifican el contenido y significado de cada una de las características de excelencia propuestas. De esta forma se pretende facilitar la vinculación entre los criterios de calidad, las características de excelencia y las evidencias a recoger. Por ejemplo, en relación con la característica 3.1.1. «El plan de estudios cumple todos los requisitos exigidos por la normativa que lo regula



y los criterios propios del Espacio Europeo de Enseñanza Superior», se han formulado cuestiones como: «¿Es un plan de estudios renovado o antiguo? ¿El plan se ajusta a las directrices generales de los títulos universitarios? ¿Y a las directrices propias? ¿Están correctamente cumplimentados todos los anexos exigidos? ¿Es necesaria alguna reforma para adaptarse a los últimos cambios de normativa? ¿Cuándo ha sido su última modificación? ¿Se ajusta a la estructura definida para el Espacio Europeo de Enseñanza Superior?» Estas cuestiones no sólo facilitan pautas sobre la información que es pertinente recabar sino que también aportan indicios sobre los criterios que se pueden utilizar para evaluar esta característica de excelencia.

Las preguntas y las evidencias que se plantean para cada una de las características de excelencia deben ser consideradas como orientaciones para la reflexión y la recogida de información, respectivamente. No es necesario responder a todas las preguntas como si se tratara de un cuestionario, ni recoger toda la información que se sugiere, sólo aquella que se considere pertinente.

**Las preguntas y evidencias en negrita tienen especial relevancia para la comprensión del contenido de la característica de excelencia.**

La recogida de evidencias puede realizarse acudiendo a:

- Fuentes documentales ya existentes (p.e. *«Guías Académicas de la Universidad o la Titulación»*, *«Presupuestos de la Universidad, Centro y Departamentos implicados»*, etc.).
- Informes o estudios realizados por la Universidad, el Centro u otras entidades o personas (p.e. *«Estudios sobre las características formativas y socioeconómicas del alumno de nuevo ingreso y criterios y procedimientos para su selección»*, etc.).
- Encuestas de opinión ya elaboradas por la Unidad Técnica o construidas ad hoc por el CEI (p.e. *«Opiniones de alumnos y profesores sobre la coherencia entre el programa, el desarrollo de las asignaturas, los criterios y procedimientos de evaluación utilizados y los recursos disponibles para la docencia»*, etc.).
- Otros procedimientos que el CEI estime oportunos para recabar la opinión de la comunidad implicada (p.e. *grupos de discusión, entrevistas, escalas de estimación*, etc.).

Una vez que se han recogido los datos, éstos se disponen en tablas y gráficos que permitan al CEI organizar de un modo sistemático la información recogida para obtener de ese modo una **descripción** clara y asequible de las evidencias. Así pues, el producto final de este paso es un conjunto de evidencias que pueden tomar la forma de:

- **Estadísticas** (p.e. *«Datos sobre alumnos preinscritos, matriculados y egresados durante el último quinquenio»*, *«Número y calidad de los convenios y acuerdos con empresas y organismos públicos y privados»*)
- **Percepciones u opiniones** (p.e. *«Nivel de satisfacción de alumnos, profesores y PAS sobre la eficacia y eficiencia del Equipo Directivo y de los diferentes órganos de gestión de la Titulación»*, *«Opiniones de los alumnos y profesores sobre los servicios, actividades y apoyos para atender la diversidad del alumnado»*)
- **Documentos** (p.e. *«Documento de la Titulación donde se recoja el perfil del profesorado requerido»*, *«Contratos programa para el desarrollo de los planes y objetivos de la Titulación»*)

- **Actuaciones** realizadas que deben ser documentadas o justificadas a partir de informes o resultados de la actuación (p.e. «Acciones desarrolladas por la Titulación y la Universidad para la captación de alumnos», «Servicios y actividades establecidos para la inserción laboral»).

## 2.2. ANÁLISIS Y SÍNTESIS DE LAS EVIDENCIAS

El **análisis** de las evidencias recogidas hace posible discriminar sus componentes a algún nivel determinado, por ejemplo, la distinción entre el contenido enseñado en las clases y el que forma parte de la evaluación de los alumnos. De igual modo, con el análisis podemos observar las regularidades en los datos («Los servicios complementarios del centro se utilizan preferentemente...»), su frecuencia («El porcentaje de actividades académicas y culturales...») y tendencias («La participación de los alumnos en las elecciones presenta tendencias positivas en las últimas tres legislaturas», «El promedio de alumnos que asiste regularmente a clase es de...»).

En un estadio posterior del análisis pueden descubrirse las relaciones entre esos componentes («Existe poca congruencia entre la formulación de objetivos y las metas establecidas en la titulación»; «No ha podido probarse la relación entre el tiempo de dedicación lectiva del alumno y el tiempo medio de estudio semanal necesario para aprobar una asignatura»).

Esta visión puede usarse para un análisis más profundo de diferencias e interrelaciones entre evidencias; así pueden buscarse diferencias entre las evidencias recogidas («Se han identificado diferencias entre el nivel alcanzado por los graduados y los objetivos fijados para la Titulación») o causas que expliquen las evidencias encontradas («La ratio profesor/alumno explica...»).



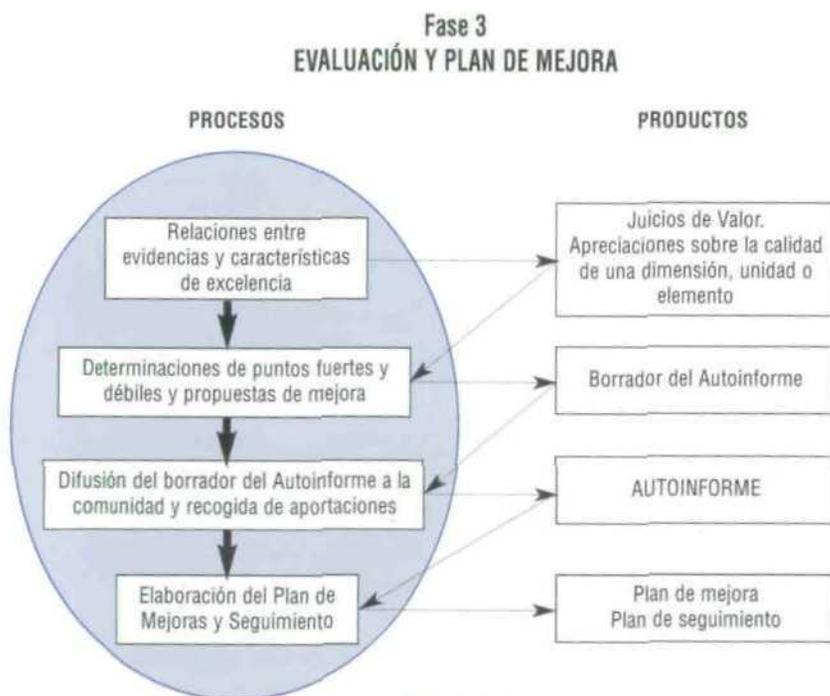
Una vez completado el análisis de las evidencias, el CEI reflejará una **Síntesis** de este proceso en el «Protocolo para la Elaboración del Autoinforme», dentro del apartado *Descripción y Síntesis de Evidencias*. Para cada dimensión y dentro del espacio reservado para cada unidad de análisis, el CEI debe especificar de forma resumida las evidencias más destacables ponderando su importancia, buscando regularidades y relaciones entre ellas y contrastando la información aportada por las diversas fuentes y referentes.

El proceso de análisis permite, por tanto, obtener una visión de cada unidad en sus componentes, mientras que el proceso de síntesis nos ofrece una recomposición global de esos componentes que da por resultado la unidad de la que se había partido. No obstante, los resultados obtenidos mediante ambos procesos carecen de significación valorativa;

es difícil interpretarlos más allá de su variabilidad o magnitud. Para trascender de la medición a la evaluación es necesario fijar términos de comparación que permitan situar las evidencias según un referente de calidad. Esta es la tarea que el CEI deberá realizar en la siguiente fase.

### 3. EVALUACIÓN Y PLAN DE MEJORA

La fase de evaluación supone la comparación entre características de excelencia y evidencias, la formulación de un juicio de valor, la especificación de los puntos fuertes y débiles detectados en cada una de las dimensiones y, finalmente, la elaboración de un Plan de Mejora que recoja las acciones que se propone emprender la Titulación para asegurar sus fortalezas y contrarrestar sus debilidades (Cuadro 3).



**Cuadro 3.**

En primer término, el CEI deberá comparar los resultados del análisis y síntesis de evidencias con las afirmaciones que denotan la existencia de calidad en una Titulación (características de excelencia). Así, por ejemplo, si para la valoración de la característica de excelencia «1.3.4 El Equipo Directivo del Centro/Titulación lidera y está comprometido en la elaboración y aplicación de los objetivos y planes estratégicos de la Titulación», la síntesis de evidencias recoge afirmaciones como las siguientes: «El Equipo Directivo impulsa y desarrolla las acciones que se proponen en el Plan Estratégico de la Titulación», «El Equipo Directivo organiza seminarios o encuentros con sectores sociales y/o profesionales relacio-

nados con la Titulación», «En el programa electoral figuran propuestas y acciones concretas para el impulso de la innovación didáctica», «El Equipo Directivo utiliza los objetivos de la Titulación para determinar la propuesta anual de materias optativas y de libre configuración», no hay duda de que el

juicio de valor será positivo. La decisión de si se valora como *idónea* (A) o *satisfactoria* (B) deberá realizarla el CEI teniendo en cuenta la importancia, significación, impacto... que, en este caso, tienen las acciones desarrolladas.



De la comparación entre las características de excelencia y las evidencias se obtienen apreciaciones sobre el mérito o valor del elemento sometido a evaluación, de modo que esas apreciaciones de valor nos señalan en qué grado o bajo qué condiciones se ha completado la relación entre características de excelencia y evidencias. Esas apreciaciones debe reflejarlas el CEI en el apartado *Valoración de las Características de Excelencia* del «Protocolo para la Elaboración del Autoinforme».

Para cada una de las características de excelencia de cada unidad de análisis, el CEI establecerá una valoración consensuada entre todos sus miembros. Esa valoración indicará el grado de excelencia que el CEI estima oportuno para esa característica, tomando como referencia los argumentos utilizados en el apartado *Descripción y Síntesis de Evidencias* del «Protocolo para la Elaboración del Autoinforme».

Podrá emitir apreciaciones según la siguiente escala: *Idónea* (A); *Satisfactoria* (B); *Deficiente* (C); *Muy Deficiente* (D); utilizando para ello la parrilla que se incluye en el «Protocolo para la Elaboración del Autoinforme». A continuación se presenta un ejemplo de dicha escala.

<b>A: Idónea</b> <b>B: Satisfactoria</b> <b>C: Deficiente</b>	<b>D: Muy Deficiente</b> <b>EI: Evidencias insuficientes</b>	A	B	C	D	EI
4.1.1. Los métodos de enseñanza son acordes con la naturaleza teórica, práctica o instrumental de los créditos de las asignaturas y facilitan el logro de las metas y objetivos de la Titulación.						

El CEI no deberá formular un juicio sobre una característica de excelencia sin exponer previamente las razones que lo justifiquen, por lo que en el caso de que las evidencias obtenidas no sean suficientes para hacer dicha valoración lo indicará en la casilla «Evidencias insuficientes» (EI). Además de esta valoración sintética de las características de excelencia, el CEI deberá **especificar y explicar los principales puntos fuertes y puntos débiles**

**detectados** en cada una de las dimensiones y reflejarlos en el apartado correspondiente del Autoinforme. Para ello se deben considerar los aspectos, situaciones o prácticas que representan las fortalezas de la Titulación que sería conveniente asegurar y reforzar, por un lado, y aquellas otras que representan debilidades o deficiencias que deberían ser eliminadas o corregidas.

Ahora bien, la identificación de estas debilidades y fortalezas internas debe tomar en consideración los factores externos facilitadores u obstaculizadores (oportunidades o amenazas) con el objeto de distinguir con claridad los niveles de responsabilidad o decisión y el ámbito competencial, puesto que la resolución total o parcial de un punto débil o la profundización en un punto fuerte puede requerir medidas a tomar en ámbitos externos a la Titulación. En cualquier caso, ello no implica que la Titulación pueda desentenderse de la resolución de los problemas sino que permite progresar en la clarificación de los niveles de responsabilidad y decisión implicados en las posibles acciones.

A partir de la identificación de estos puntos fuertes y débiles se pueden establecer las propuestas de mejora concretas sobre cada una de las dimensiones. Estas propuestas de mejora deben priorizarse atendiendo a estos criterios: coherencia interna y externa, pertinencia, oportunidad y viabilidad. En este sentido es conveniente que el CEI ponga especial énfasis en aquellas propuestas cuya implantación dependa fundamentalmente del ámbito de responsabilidad de la propia Titulación frente a aquellas otras que requieren acuerdos o cambios en ámbitos de decisión externos.

**El CEI debe poner especial énfasis en las propuestas de mejora cuya implantación dependa del ámbito de responsabilidad de la propia Titulación.**

Una vez completado este punto se debe abordar uno de los momentos cruciales para el logro de los objetivos planteados con la Autoevaluación: **la difusión del borrador del Autoinforme entre la comunidad implicada en la Titulación**. Esta difusión tiene como objetivos la validación de los análisis y los juicios formulados por el CEI, la implicación de la comunidad de la Titulación con los resultados de Autoevaluación y la obtención de las sugerencias necesarias para la elaboración del Plan de Mejora. Se deben prever los procedimientos para la recogida de aportaciones y sugerencias estableciendo plazos para su presentación o audiencias con los miembros del CEI.

Tras esta difusión del borrador y recogida de sugerencias, el CEI debe elaborar la versión definitiva del Autoinforme. Esta versión final incluye, además del texto de los apartados ya comentados, una síntesis de las fortalezas, debilidades y propuestas de mejora más destacables considerando todas las dimensiones en su conjunto. Para facilitar la presentación de esta síntesis se ha incluido en el «Protocolo para la Elaboración del Autoinforme» una plantilla, como la que se muestra a continuación, a la que se trasladarán aquellos aspectos más destacables de entre las fortalezas, debilidades y propuestas de mejora reseñadas en los apartados anteriores.

	PUNTOS FUERTES	PUNTOS DÉBILES	PROPUESTAS DE MEJORA
4. DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA			
4.1. METODOLOGÍA DOCENTE			
4.2. EL TRABAJO DE LOS ALUMNOS			

A la versión final del Autoinforme que elabore el CEI se podrán incorporar, como adendas, las aportaciones y sugerencias de cualquiera de los miembros de la Titulación que presenten una visión o juicios distintos de los que se mantienen en el documento definitivo.

Finalmente, puesto que una evaluación sin propuestas de actuación puede convertirse fácilmente en un ejercicio burócrático y estéril, el CEI deberá elaborar un Plan de Mejora en el que explique las acciones que la Titulación va a emprender para contrarrestar sus debilidades y potenciar sus puntos fuertes. Para la elaboración del Plan de

**Para la elaboración del Plan de Mejora se recomienda la incorporación de miembros del equipo directivo de la Titulación y el Centro.**

**Mejora** sería conveniente que se incorporasen otras personas al CEI, fundamentalmente miembros del equipo directivo de la Titulación y el centro con el objeto de conseguir una mayor implicación de estas instancias con el Plan de Mejora final y la responsabilidad en su futura puesta en marcha e impulso en su correcta ejecución.

Dicho plan deberá incluir la justificación de cada una de las acciones estratégicas de mejora que comprenda y especificar su oportunidad, prioridad y viabilidad indicando, en cada caso, los órganos o personas responsables de su desarrollo o implantación. Se utiliza el término acciones estratégicas porque se plantean como medidas necesarias para alcanzar un determinado objetivo a corto y medio plazo; son formulaciones proactivas, que miran hacia el futuro recogiendo la experiencia pasada pero teniendo en cuenta que el futuro inmediato planteará situaciones nuevas y distintas.

Para que tengan ese carácter estratégico, las acciones deberían reunir las siguientes características:

- Viables, por lo que es necesario analizar los obstáculos previsibles en su ejecución. Este análisis debe estar estrechamente ligado a una valoración de las amenazas y oportunidades.
- Coherentes con las fortalezas y debilidades señaladas. Por tanto, es conveniente indicar la correspondencia entre los juicios de valor y las propuestas de mejora.
- Priorizadas en función de los criterios ya señalados.
- Con especificación de los diferentes órganos y niveles de decisión que han de comprometerse en su ejecución.

- Aceptadas por el mayor número de personas implicadas como garantía del compromiso en su ejecución.
- Tangibles, con efectos a corto plazo que permitan ver los resultados positivos del proceso de evaluación.

Para que las acciones estratégicas tengan credibilidad no han de ser sólo solicitudes de más medios humanos o materiales. Por ello, se deberían proponer acciones que impliquen cambios organizativos, funcionales y/o del uso de las infraestructuras que incidan en la mejora de la Titulación y priorizarse aquellas de gestión interna frente a las que requieren acuerdos o medios externos.

Para facilitar el trabajo del CEI en este punto se ha incluido una plantilla en la que se deben especificar, para cada una de las acciones de mejora propuestas en el Plan, los siguientes datos: responsable de su ejecución, destinatario, prioridad (1,2,3) y temporalización. Estos cuatro elementos son esenciales para el diseño de un plan estratégico de mejora y para facilitar su seguimiento.

ACCIONES DE MEJORA	RESPONSABLE	DESTINATARIO	PRIORIDAD 1-2-3	TEMPORALIZACIÓN

Lógicamente, todo Plan de Mejora debe ser completado con un Plan de Seguimiento en el que se especifique el órgano que se responsabilizará de esta tarea así como de su composición, procedimientos de trabajo, funciones, temporalización de las actuaciones, etc. Estas especificaciones permitirán comprobar periódicamente el nivel de ejecución del Plan de Mejora, su adaptación en función de las necesidades que se presenten, dotar de credibilidad a todo el proceso, consolidar la cultura de la calidad y asegurar la mejora continua.

#### 4. VALORACIÓN DEL TRABAJO DEL CEI

Finalmente, la cultura evaluativa en la que se inscribe la evaluación de una Titulación exige que el propio proceso seguido sea objeto de valoración y revisión. Por ello resulta ineludible que el CEI realice una valoración del estudio, es decir, del proceso desarrollado, de las evidencias recabadas, de las fuentes e instrumentos utilizados, así como de su propio trabajo. Para esta tarea se incluyen algunas orientaciones y escalas en el capítulo quinto del «Protocolo para la Elaboración del Autoinforme».

Para la valoración del proceso se proponen en dicho protocolo algunas cuestiones para que el CEI responda de forma consensuada acerca de la formación y selección de los miembros,

los recursos utilizados, el apoyo de la Unidad Técnica, la actitud y participación de la comunidad, proceso interno, etc. Para las evidencias se solicita su valoración en función de la facilidad de obtención y su utilidad. En el caso de las fuentes se solicita la valoración de su utilidad para la evaluación.

Para la valoración del propio trabajo del CEI se propone que redacte, desde su perspectiva, cuáles han sido los principales obstáculos con los que se ha encontrado, los aspectos más destacables del proceso y que formule propuestas que permitan la mejora del material presentado.

## 5. TEMPORALIZACIÓN DEL PROCESO

Como ya se ha señalado en la fase preparatoria, en las primeras reuniones el CEI debe abordar la planificación de su trabajo y, por tanto, definir la temporalización de las tareas que debe acometer.

Puesto que la evaluación de la Titulación que se plantea está orientada a la mejora, se hace imprescindible disponer de los resultados del proceso evaluativo (Autoinforme y Plan de Mejora) en un periodo breve con el objeto de poner en marcha de forma inmediata las acciones de mejora propuestas. Dilatar en exceso los plazos de realización de la Autoevaluación sólo contribuiría a restarle credibilidad y dificultaría la implicación del equipo directivo, personal de administración y servicios, profesorado y alumnado de la Titulación, por un lado, y de otros órganos de la Universidad con responsabilidad en posibles acciones de mejora. Todo ello podría impedir el logro del objetivo final, la mejora de la calidad de la Titulación.

La configuración de los calendarios académicos, con sus periodos lectivos, de exámenes, vacaciones, etc. y las circunstancias particulares de cada Titulación (por ejemplo, periodos de prácticas), condicionan los plazos que el CEI puede determinar para cada una de las tareas y, por tanto, no es posible establecer un cronograma modelo que pueda ser utilizado como referencia para esta planificación temporal. Ahora bien, sí es posible establecer algunas recomendaciones y pautas de carácter general que deberían ser tenidas en cuenta por el CEI:

1. El proceso global, desde la decisión de evaluación hasta la disponibilidad del Autoinforme y Plan de Mejora, debería realizarse en un plazo de 4 a 6 meses y siempre dentro de un mismo curso académico.
2. La distribución de estos meses en las tres fases podría ser:
  - i. Preparación: 1 mes.
  - ii. Recogida de información y análisis: 2-3 meses.
  - iii. Evaluación y Plan de Mejora: 1-2 meses.

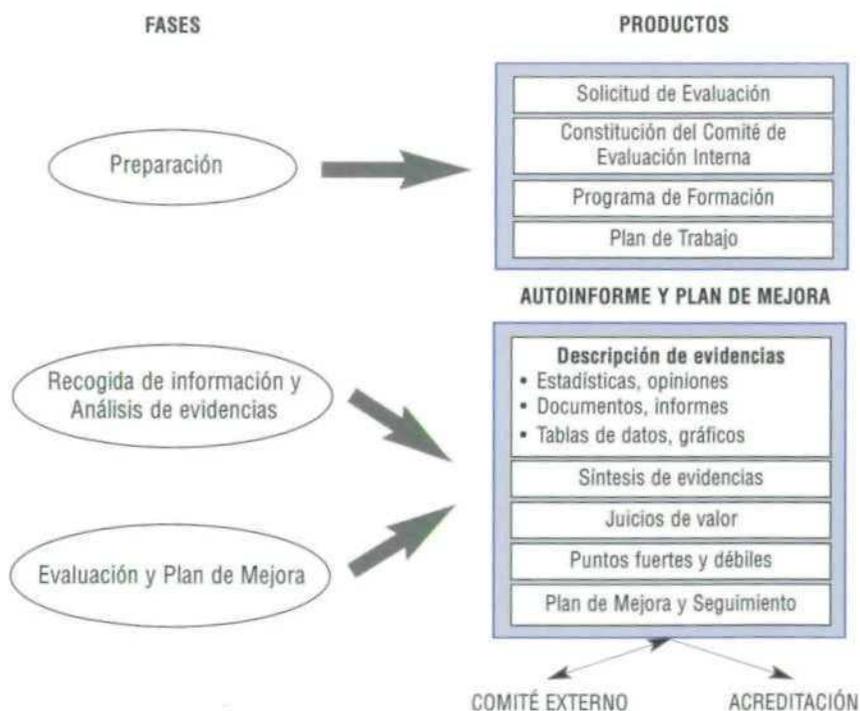
La concreción de tareas y plazos debe tener en cuenta que la forma de distribuir el trabajo entre los ponentes o relatores, los ritmos de recogida de información, análisis, valoración y

determinación de puntos fuertes y débiles y propuestas de mejora pueden ser diferentes en función de la disponibilidad de los datos, la dificultad del análisis, etc. por lo que el CEI deberá cuidar que no se retrase el conjunto del proceso por demoras parciales.

El CEI deberá prestar especial atención a los plazos previstos tanto para la recogida de información de las audiencias implicadas en la Titulación como para la difusión del borrador del Autoinforme de modo que el conjunto de implicados en ella dispongan de tiempo suficiente para su revisión, discusión y presentación de sugerencias o propuestas.

## 6. RESUMEN DEL PROCESO METODOLÓGICO

En síntesis, en el proceso metodológico diseñado para el desarrollo de la evaluación de la calidad de la Titulación orientada a la mejora (Cuadro 4) se distinguen tres fases (preparación, recogida de información y análisis, evaluación y mejora), a partir de unas tareas concretas se obtendrán unos productos. El proceso comienza con la decisión de evaluación, tomada o asumida por los órganos directivos competentes de la Titulación, y finaliza cuando se dispone de un documento, el Autoinforme y Plan de Mejora, en el que se recogen tanto las valoraciones sobre la calidad de la Titulación, como las acciones de mejora que deberían ser puestas en marcha para asegurar las fortalezas y para corregir las debilidades detectadas.



Cuadro 4.

Finalmente, puesto que este proceso de evaluación de la calidad de una Titulación está orientado a la mejora, no debe considerarse un fin en sí mismo sino como un punto de inicio, o de revisión e impulso si ya se ha efectuado con anterioridad, del establecimiento de mecanismos permanentes de autorregulación y mejora continua. Por ello, las iniciativas de evaluación de la calidad de una Titulación deben prever los mecanismos de revisión o reevaluación para que se puedan alcanzar los objetivos que persigue esta estrategia.



# 4

## PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL AUTOINFORME Y PLAN DE MEJORA



## INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

*El presente documento pretende facilitar el trabajo del Comité de Evaluación Interna (CEI) a la hora dar cuenta del proceso de evaluación que ha llevado a cabo y elaborar el oportuno Autoinforme.*

*El Protocolo elaborado responde a la siguiente estructura:*

- a) *Un primer **apartado introductorio** en el que se deben resumir informaciones de carácter general: toma de decisiones en relación con la evaluación de la Titulación, composición del CEI y principales datos del proceso efectuado.*
- b) *Un segundo apartado estructurado en función de las cinco dimensiones de la Titulación que son objeto de evaluación: **metas y objetivos, recursos, programa de formación, desarrollo de la enseñanza y calidad de los resultados**. En cada una de estas dimensiones el CEI deberá efectuar un resumen y análisis de las evidencias más destacables obtenidas a través de las diversas fuentes y referentes consultadas y formular sus juicios de valor sobre las características de excelencia que se proponen en la parrilla correspondiente. Finalmente, deberá identificar los puntos débiles, puntos fuertes y enumerar las propuestas de mejora para cada una de las dimensiones.*
- c) *Un tercer apartado destinado a realizar una **valoración global sobre la calidad de la Titulación**. Para ello, el CEI deberá efectuar una síntesis de las fortalezas y debilidades más importantes de todas las dimensiones en su conjunto, una vez recogidas las aportaciones y sugerencias de los miembros de la Titulación.*
- d) *Un cuarto apartado en el que se hará constar de forma detallada el **plan de mejora** elaborado para contrarrestar las debilidades y potenciar los puntos fuertes de la Titulación, así como el proceso de seguimiento que se establezca sobre el mismo.*
- e) *Finalmente, se propone un último apartado destinado a que el CEI realice una **valoración del proceso realizado**, de las evidencias recabadas, de las fuentes e instrumentos utilizados, así como de su propio trabajo como evaluadores.*

*El protocolo de este Autoinforme se ofrece en soporte informático con el fin de facilitar su elaboración, además, se puede obtener en la página Web del Consejo de Coordinación Universitaria: <http://www.mec.es/consejou>  
 Todos los textos que aparecen en cursiva corresponden a instrucciones y orientaciones sobre el trabajo a realizar por el Comité. Por tanto, son meramente orientativos y deben ser borrados para que, de ese modo, el CEI pueda introducir sus propias aportaciones*

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA TITULACIÓN****II PLAN DE LA CALIDAD DE LAS UNIVERSIDADES**

<b>Convocatoria:</b>		
<b>Universidad:</b>		
<b>Centro:</b>		
<b>Titulación:</b>		
<b>Dirección del Centro:</b>		
<b>Persona de contacto</b>	<b>Nombre:</b>	
	<b>Teléfono:</b>	
	<b>Fax:</b>	
	<b>E-mail:</b>	

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. LA DECISIÓN DE EVALUAR

*Este apartado está destinado a resumir los datos generales sobre la Evaluación: decisión de evaluar, existencia de evaluaciones previas, etc.*

### 1.2. CONSTITUCIÓN Y FORMACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNO (CEI)

*En este apartado se describirán los aspectos más relevantes del CEI: fecha de constitución, composición, procedimiento de selección de miembros, experiencias en procesos de evaluación, programa de formación, etc.*

### 1.3. DATOS SOBRE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

*En este apartado se resumirá los principales datos sobre el proceso realizado: plan de trabajo, procedimientos utilizados –tanto para dar publicidad al proceso como para recoger información, incluyendo en el anexo los instrumentos propios en el caso que se hayan elaborado, por ejemplo, encuestas–, el calendario de reuniones, las actividades llevadas a cabo, las repercusiones que ha tenido este proceso en toda la comunidad universitaria, etc.*

## 2. EVALUACIÓN DE LAS DIMENSIONES DE LA TITULACIÓN

### 2.1. PLANIFICACIÓN DE LA TITULACIÓN: METAS Y OBJETIVOS

*En este apartado el CEI deberá valorar la idoneidad y excelencia de las metas, los objetivos y del perfil profesional; la justificación de la implantación o continuación de la Titulación; su adecuación a las necesidades del entorno y a los recursos disponibles; su convergencia con las directrices europeas y la coherencia y transparencia de los procesos de planificación adoptados.*

#### 2.1.1. Descripción y síntesis de evidencias

*El CEI debe especificar de forma resumida las evidencias más destacables ponderando su importancia, buscando regularidades y relaciones entre ellas y contrastando la información aportada por las diversas fuentes y referentes. Especialmente, se deberá pronunciar sobre:*

##### 1.1. Metas y Objetivos

*Contenido del documento público en el que se especifican objetivos y metas; su nivel de concreción y la existencia de indicadores para su evaluación.*

##### 1.2. Perfil profesional de la Titulación

*Grado de especificación de los perfiles profesionales y adecuación a las demandas y necesidades del contexto social.*

##### 1.4. Planificación y liderazgo

*Planes estratégicos y de calidad de la Titulación.*

## 2.1.2. Valoración de las características de excelencia

Considerando las evidencias recabadas y el análisis llevado a cabo, el CEI ha de evaluar la calidad de la Titulación mediante las características de excelencia propuestas, reflejando la valoración consensuada entre todos sus miembros en la parrilla que a continuación se presenta. En ella se indicará el grado de excelencia que el CEI estime oportuno para cada característica tomando como referencia los argumentos expuestos en el apartado anterior. Nunca se deberá formular un juicio sobre una característica de excelencia sin exponer previamente las razones que lo justifican.

En el caso de que las evidencias obtenidas no sean suficientes para hacer dicha valoración lo indicará en la casilla EI: «Evidencias Insuficientes». En el siguiente cuadro se especifican las características de excelencia, relativas a esta dimensión, sobre las que deberá pronunciarse el Comité. Las características de excelencia que aparecen en negrita son consideradas imprescindibles.

A: Idónea B: Satisfactoria C: Deficiente	D: Muy Deficiente EI: Evidencias Insuficientes	A	B	C	D	EI
<b>1.1. METAS Y OBJETIVOS</b>						
1.1.1. La Titulación tiene establecidas de forma clara y explícita sus propias metas y objetivos.						
1.1.2. Las metas y objetivos son concretos y realistas en función de los recursos disponibles y están formulados de manera que permiten su evaluación periódica.						
1.1.3. Las metas y objetivos propuestos definen el carácter específico de la Titulación y sus principales ámbitos de desarrollo.						
1.1.4. Las metas y objetivos son conocidos y aceptados por las partes implicadas.						
<b>1.2. PERFIL PROFESIONAL DE LA TITULACIÓN</b>						
1.2.1. La Titulación tiene definido el perfil o perfiles profesionales del egresado especificando claramente las competencias genéricas, transversales y específicas que debe poner de manifiesto.						
1.2.2. El perfil profesional del titulado ha sido definido teniendo en cuenta las demandas y necesidades del contexto social.						
1.2.3. La Titulación revisa periódicamente los perfiles profesionales en función de los datos obtenidos sobre la inserción laboral de los graduados.						
<b>1.3. PLANIFICACIÓN Y LIDERAZGO</b>						
1.3.1. Existen procedimientos para la revisión y evaluación periódica del grado de consecución de metas, objetivos y perfiles profesionales y sus resultados son utilizados para la planificación de la Titulación.						
1.3.2. La Titulación cuenta con una planificación estratégica.						
1.3.3. Los diferentes agentes internos y externos implicados en la Titulación participan en los procesos de planificación y evaluación.						
1.3.4. El Equipo Directivo del Centro/ Titulación lidera y está comprometido en la elaboración y aplicación de los objetivos y planes estratégicos de la Titulación.						
1.3.5. El Equipo Directivo del Centro/ Titulación asegura que los diferentes órganos de gestión funcionan eficaz y eficientemente.						

### **2.1.3. Puntos débiles y puntos fuertes**

*Relación de los principales puntos fuertes y débiles de la dimensión: «Planificación de la Titulación: Metas y Objetivos».*

### **2.1.4. Propuestas de mejora**

*Relación por orden de prioridad de propuestas de mejora, en función de su coherencia, pertinencia, oportunidad y viabilidad.*

## 2.2. RECURSOS

En esta dimensión el CEI ha de valorar la adecuación de los recursos humanos, físicos y financieros en relación a los objetivos de la Titulación. En cuanto a los recursos humanos, se pronunciará sobre aspectos concernientes a los estudiantes, al profesorado y al personal de administración y servicios. Respecto a los recursos físicos, valorará todos los espacios e instalaciones de la Titulación, incluyendo la biblioteca y el equipamiento informático. Finalmente, estimará la adecuación de los recursos financieros para satisfacer las necesidades de los usuarios.

### 2.2.1. Descripción y síntesis de evidencias

El CEI debe especificar de forma resumida las evidencias más destacables ponderando su importancia, buscando regularidades y relaciones entre ellas y contrastando la información aportada por las diversas fuentes y referentes. Especialmente se deberá pronunciar sobre:

#### 2.1. Recursos humanos: alumnado

Evidencias relacionadas con políticas de captación, selección, información y orientación del alumnado, así como su adecuación a las necesidades específicas de los alumnos de nuevo ingreso, a lo largo de la carrera y de tránsito al mundo laboral.

#### 2.2. Recursos humanos: profesorado

Cualificación, adecuación y actualización pedagógica del profesorado vinculado a la Titulación.

#### 2.3. Recursos humanos: el personal de administración y servicios

Nivel de eficiencia de los servicios de administración y grado de satisfacción de los usuarios.

#### 2.4. Recursos físicos: espacios y equipamientos

Dotación de biblioteca, equipamientos informáticos, laboratorios, talleres, etc. y adecuación de necesidades académicas de la Titulación.

#### 2.5. Recursos Financieros

Propuestas y distribución del gasto según las necesidades de la Titulación.

## 2.2.2. Valoración de las características de excelencia

Considerando las evidencias recabadas y el análisis llevado a cabo, el CEI ha de evaluar la calidad de la Titulación mediante las **características de excelencia** propuestas, reflejando la valoración consensuada entre todos sus miembros en la parrilla que a continuación se presenta. En ella se indicará el grado de excelencia que el CEI estime oportuno para cada característica tomando como referencia los argumentos expuestos en el apartado anterior. Nunca se deberá formular un juicio sobre una característica de excelencia sin exponer previamente las razones que lo justifican.

En el caso de que las evidencias obtenidas no sean suficientes para hacer dicha valoración lo indicará en la casilla EI: «Evidencias Insuficientes». En el siguiente cuadro se especifican las características de excelencia relativas a esta dimensión sobre las que deberá pronunciarse el Comité. Las características de excelencia que aparecen en **negrita** son consideradas imprescindibles.

A: Idónea B: Satisfactoria C: Deficiente	D: Muy Deficiente EI: Evidencias Insuficientes	A	B	C	D	EI
<b>2.1. RECURSOS HUMANOS: ALUMNADO</b>						
2.1.1. El alumnado que accede a la Titulación está motivado y tiene una buena formación académica.						
2.1.2. La Titulación analiza anualmente la evolución y características de la demanda.						
2.1.3. La Titulación tiene definida una política de captación de alumnos.						
<b>2.1.4. La Titulación proporciona a los alumnos, sobre todo a los de nuevo ingreso, la información necesaria para su integración en la vida universitaria.</b>						
2.1.5. La Titulación, a lo largo de la carrera, proporciona servicios, actividades y apoyos para atender las necesidades académicas y personales del alumnado.						
2.1.6. La Titulación proporciona servicios, actividades y apoyos para facilitar el tránsito del alumnado al mercado de trabajo.						
2.1.7. El alumnado se implica y participa en los órganos de gestión universitaria y en la organización de actividades académicas de la Titulación.						
<b>2.1.8. La Titulación tiene definidos y establecidos procedimientos regulares para recabar la opinión de los alumnos sobre la calidad de los estudios, la calidad de las instalaciones y de los servicios que reciben.</b>						
<b>2.2. RECURSOS HUMANOS: PROFESORADO</b>						
2.2.1. La Titulación tiene una plantilla de profesorado acorde con las metas y objetivos y el programa de formación.						
<b>2.2.2. La cualificación del profesorado es idónea para los requerimientos de la Titulación.</b>						
2.2.3. La asignación de docencia aprovecha al máximo el potencial de calidad del profesorado de las áreas implicadas.						
2.2.4. El profesorado participa en los planes de formación y actualización docente, utiliza los servicios de apoyo a la docencia y desarrolla proyectos de innovación.						
2.2.5. Las políticas de desarrollo profesional del profesorado repercuten en la mejora de la calidad de la enseñanza.						

<b>A: Idónea</b> <b>B: Satisfactoria</b> <b>C: Deficiente</b>	<b>D: Muy Deficiente</b> <b>EI: Evidencias Insuficientes</b>	A	B	C	D	EI
2.2.6. Las políticas de selección y adscripción del profesorado son acordes a las necesidades de la Titulación.						
2.2.7. Existen procedimientos que aseguran el cumplimiento formal de las obligaciones docentes del profesorado.						
2.2.8. Existe una política de promoción e incentivos del profesorado vinculada a la evaluación docente.						
2.2.9. Existen procedimientos regulares para recabar la opinión del profesorado sobre la organización de la Titulación y sobre la calidad de la enseñanza.						
<b>2.3. RECURSOS HUMANOS: EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b>						
2.3.1. Las Unidades Administrativas (o Servicios) funcionan de forma eficiente y satisfacen las necesidades de los usuarios.						
2.3.2. Existen procedimientos regulares para recabar la opinión del PAS sobre la calidad de la organización y del desarrollo de los procesos de su competencia.						
<b>2.4. RECURSOS FÍSICOS: ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS</b>						
2.4.1. La dotación y el equipamiento audiovisual de espacios y aulas son adecuados para el desarrollo de las actividades de la Titulación.						
2.4.2. El equipamiento y uso de los laboratorios, talleres, salas de prácticas y otros espacios propios se ajustan a las necesidades académicas de la dimensión práctica de la Titulación.						
2.4.3. Los espacios y equipamientos de la Titulación reúnen las condiciones técnicas requeridas (accesibilidad, seguridad, salubridad, etc.) y facilitan un entorno que promueve el bienestar social.						
2.4.4. El equipamiento de servicios de apoyo al estudiante y al personal de la Universidad vinculado a la Titulación (comedor, reprografía, transporte, etc.) es adecuado y funciona de forma satisfactoria.						
2.4.5. La dotación y disponibilidad de fondos bibliográficos periódicos y no periódicos propios de la Titulación cubren las necesidades de profesores y alumnos.						
2.4.6. Los espacios de la biblioteca y salas de estudio disponen del número de puestos necesarios, y el horario y servicios se ajustan a las necesidades de la Titulación.						
2.4.7. La dotación, disponibilidad y accesibilidad de equipamiento informático y de sistemas de comunicación (medios telemáticos, acceso a redes, etc.) son adecuadas a las necesidades de la Titulación.						
<b>2.5. RECURSOS FINANCIEROS</b>						
2.5.1. El presupuesto y gasto corriente por alumno se adecua a las necesidades de la Titulación.						
2.5.2. La distribución y utilización de los recursos económicos se realizan en función de las prioridades establecidas en las metas y objetivos de la Titulación.						
2.5.3. La captación y gestión de los recursos económicos de la Titulación y la captación de recursos externos se llevan a cabo con transparencia y participación de las partes implicadas						

### **2.2.3. Puntos débiles y puntos fuertes**

*Relación de los principales puntos fuertes y débiles detectados en la dimensión: «Recursos de la Titulación» estructurada según hagan referencia al alumnado, profesorado, los recursos humanos destinados a la gestión de la docencia o las instalaciones y equipamientos.*

### **2.2.4. Propuestas de mejora**

*Relación por orden de prioridad de propuestas de mejora, en función de su coherencia, pertinencia, oportunidad y viabilidad.*

## 2.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN

*El CEI ha de valorar la coherencia de la estructura del plan de estudios y de los programas concretos de las asignaturas con las metas y los objetivos de la Titulación; el cumplimiento de la normativa vigente; la pertinencia de la parte práctica de las asignaturas y del Practicum de la Titulación, así como la participación de los implicados en el proceso de definición y planificación del programa de formación.*

### 2.3.1. Descripción y síntesis de evidencias

*El CEI debe especificar de forma resumida las evidencias más destacables ponderando su importancia, buscando regularidades y relaciones entre ellas y contrastando la información aportada por las diversas fuentes y referentes. Especialmente, se deberá pronunciar sobre:*

#### 3.1. Estructura del plan de estudios

*Relación entre plan de estudios, objetivos de la Titulación y los perfiles profesionales; procedimientos establecidos para su elaboración y revisión.*

#### 3.2. Programa de las asignaturas

*Adecuación, coordinación y factibilidad de los programas de las asignaturas del plan de estudios.*

#### 3.3. Dimensión práctica del programa de formación

*Organización de las enseñanzas prácticas y grado de cumplimiento.*

#### 3.4. Planificación docente

*Nivel y concreción de los sistemas de planificación de la Titulación y procedimientos establecidos para su revisión.*

### 2.3.2. Valoración de las características de excelencia

Considerando las evidencias recabadas y el análisis llevado a cabo, el CEI ha de evaluar la calidad de la Titulación mediante las **características de excelencia** propuestas, reflejando la valoración consensuada entre todos sus miembros en la parrilla que a continuación se presenta. En ella se indicará el grado de excelencia que el CEI estime oportuno para cada característica tomando como referencia los argumentos expuestos en el apartado anterior. Nunca se deberá formular un juicio sobre una característica de excelencia sin exponer previamente las razones que lo justifican.

En el caso de que las evidencias obtenidas no sean suficientes para hacer dicha valoración lo indicará en la casilla EI: «Evidencias Insuficientes». En el siguiente cuadro se especifican las características de excelencia relativas a esta dimensión sobre las que deberá pronunciarse el Comité. Las características de excelencia que aparecen en **negrita** son consideradas imprescindibles.

A: Idónea B: Satisfactoria C: Deficiente	D: Muy Deficiente EI: Evidencias Insuficientes	A	B	C	D	EI
<b>3.1. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>						
3.1.1. El plan de estudios cumple todos los requisitos exigidos por la normativa que lo regula y los criterios propios del Espacio Europeo de Enseñanza Superior.						
3.1.2. Las metas y objetivos de la Titulación constituyen el marco de referencia para el desglose en asignaturas del plan de estudios.						
3.1.3. Las asignaturas y los itinerarios curriculares o intensificaciones propuestos en el plan de estudios se justifican en los diferentes perfiles profesionales del título y lo dotan de un carácter propio en el contexto interno y externo.						
3.1.4. La ordenación temporal de las asignaturas y los prerrequisitos y requisitos establecidos en el plan están justificados y permiten la movilidad de los estudiantes.						
3.1.5. La Titulación tiene establecidos mecanismos de revisión periódica del plan de estudios.						
<b>3.2. PROGRAMA DE LAS ASIGNATURAS</b>						
3.2.1. Los programas de las asignaturas cumplen los requisitos técnicos y son conocidos por el alumnado y el profesorado de la Titulación.						
3.2.2. Los objetivos y contenidos concretos de cada una de las asignaturas están vinculados a las metas y objetivos generales de la Titulación y están actualizados desde el punto de vista científico y profesional.						
3.2.3. Los objetivos, los contenidos, las actividades y los criterios y procedimientos de evaluación incluidos en los programas se ajustan a las características de los alumnos, a los materiales y recursos con los que se cuenta y al tiempo programado.						
3.2.4. Los programas de las asignaturas están coordinados entre sí para ofrecer una visión global que permita alcanzar progresivamente los objetivos y metas de la Titulación.						
3.2.5. Las exigencias académicas que plantean los programas de las asignaturas hacen posible seguir el plan de estudios en el tiempo previsto.						

A: Idónea B: Satisfactoria C: Deficiente	D: Muy Deficiente E: Evidencias Insuficientes	A	B	C	D	E
<b>3.3. DIMENSIÓN PRÁCTICA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN</b>						
3.3.1. La dimensión práctica del programa de formación hace posible alcanzar las competencias definidas en el perfil del titulado.						
3.3.2. Los requisitos de acceso, las tareas que deben desarrollar los estudiantes y profesores y los criterios y procedimientos de evaluación de las actividades prácticas están definidos y son conocidos por los implicados.						
3.3.3. Las prácticas externas están diseñadas de modo que aprovechen la potencialidad y los recursos del contexto socioeconómico.						
<b>3.4. PLANIFICACIÓN DOCENTE</b>						
3.4.1. La distribución temporal de los periodos y horarios lectivos es coherente con la estructura del plan de estudios y se adapta a las necesidades de los alumnos.						
3.4.2. La organización docente, distribución de grupos, horarios y calendarios de exámenes son planificados con anterioridad a los procesos de matriculación y conocidos por los implicados.						
3.4.3. El tamaño y número de los grupos de las asignaturas troncales y obligatorias y el número de optativas propuestas permiten una distribución equilibrada de la «capacidad docente».						
3.4.4. Existen mecanismos y procedimientos que permiten la revisión de la planificación anual para ajustar las posibles disfunciones detectadas en el momento de la ejecución.						

### 2.3.3. Puntos débiles y puntos fuertes

*Principales puntos fuertes y débiles sobre la dimensión: «Programa de Formación de la Titulación».*

### 2.3.4. Propuestas de mejora

*Relación por orden de prioridad de propuestas de mejora de esta dimensión en función de su coherencia, pertinencia, oportunidad y viabilidad.*

## **2.4. DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA**

*El CEI ha de valorar la coherencia y efectividad de la metodología docente; la efectividad y eficiencia del trabajo de los alumnos; la coherencia y eficiencia de la acción tutorial y de la coordinación de la enseñanza. De igual modo, el Comité deberá pronunciarse sobre la satisfacción que el desarrollo de la enseñanza en todas sus unidades de análisis, proporciona a docentes, estudiantes y egresados.*

### **2.4.1. Descripción y síntesis de evidencias**

*El CEI debe especificar de forma resumida las evidencias más destacables ponderando su importancia, buscando regularidades y relaciones entre ellas y contrastando la información aportada por las diversas fuentes y referentes. Especialmente se deberá pronunciarse sobre:*

#### **4.1. Metodología docente**

*Metodología docente utilizada en la Titulación en función de la dimensión teórica y práctica de las materias y de los recursos didácticos disponibles.*

#### **4.2. El trabajo de los alumnos**

*Volumen y tipología del trabajo del alumno y su adecuación para el desarrollo de competencias profesionales.*

#### **4.3. Evaluación de los aprendizajes**

*Criterios y procedimientos de evaluación utilizados y su adecuación a los objetivos y contenidos de enseñanza.*

#### **4.4. Orientación y acción tutorial**

*Dedicación del profesorado y desarrollo de experiencias innovadoras en la acción tutorial.*

#### **4.5. Coordinación de la enseñanza**

*Procedimientos utilizados para el aseguramiento de la coordinación de las enseñanzas.*

## 2.4.2. Valoración de las características de excelencia

Considerando las evidencias recabadas y el análisis llevado a cabo, el CEI ha de evaluar la calidad de la Titulación mediante las **características de excelencia** propuestas, reflejando la valoración consensuada entre todos sus miembros en la parrilla que a continuación se presenta. En ella se indicará el grado de excelencia que el CEI estime oportuno para cada característica tomando como referencia los argumentos expuestos en el apartado anterior. Nunca se deberá formular un juicio sobre una característica de excelencia sin exponer previamente las razones que lo justifican.

En el caso de que las evidencias obtenidas no sean suficientes para hacer dicha valoración lo indicará en la casilla EI: «Evidencias Insuficientes». En el siguiente cuadro se especifican las características de excelencia relativas a esta dimensión sobre las que deberá pronunciarse el Comité. Las características de excelencia que aparecen en **negrita** son consideradas imprescindibles.

A: Idónea B: Satisfactoria C: Deficiente	D: Muy Deficiente EI: Evidencias Insuficientes	A	B	C	D	EI
<b>4.1. METODOLOGÍA DOCENTE</b>						
4.1.1. Los métodos de enseñanza son acordes con la naturaleza teórica, práctica o instrumental de los créditos de las asignaturas y facilitan el logro de las metas y objetivos de la Titulación.						
4.1.2. Los métodos de enseñanza y los materiales auxiliares utilizados favorecen la adquisición de competencias genéricas, transversales y específicas.						
4.1.3. La metodología de enseñanza utilizada tiene en cuenta las características de los alumnos.						
4.1.4. Los profesores de la Titulación utilizan estrategias didácticas innovadoras que mejoran el proceso de enseñanza y facilitan el aprendizaje de los alumnos.						
<b>4.2. EL TRABAJO DE LOS ALUMNOS</b>						
4.2.1. El volumen de trabajo que realiza el estudiante se ajusta a lo establecido en el ETCS.						
4.2.2. El trabajo realizado por el estudiante le permite alcanzar los objetivos educativos fijados en la Titulación.						
<b>4.3. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>						
4.3.1. La metodología de evaluación utilizada es coherente con las competencias a desarrollar y la metodología de enseñanza de la asignatura, considera las características de los alumnos y permite determinar su progreso en el aprendizaje.						
4.3.2. La Titulación cumple la normativa que regula la evaluación de los aprendizajes.						
4.3.3. Los criterios de evaluación del aprendizaje tienen en cuenta los componentes teóricos y prácticos de las asignaturas, las actividades complementarias y el trabajo de los alumnos.						
4.3.4. Los procedimientos de evaluación y los sistemas de calificación se llevan a cabo de forma transparente.						

A: Idónea B: Satisfactoria C: Deficiente	D: Muy Deficiente Ei: Evidencias Insuficientes	A	B	C	D	Ei
<b>4.4. ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL</b>						
4.4.1. La acción tutorial ayuda a los estudiantes a desarrollarse de forma autónoma, a planificar su carrera, a mejorar su motivación y modificar sus actitudes personales y profesionales.						
4.4.2. Los alumnos reciben una atención individualizada por parte de los profesores que orienta su aprendizaje.						
4.4.3. En la Titulación se desarrollan experiencias innovadoras en la organización y desarrollo de la acción tutorial.						
4.4.4. Las tutorías se desarrollan según la normativa establecida en la Universidad y se usan con regularidad por los estudiantes.						
<b>4.5. COORDINACIÓN DE LA ENSEÑANZA</b>						
4.5.1. El desarrollo de la docencia teórica y práctica de cada asignatura responde a un mismo programa, plan de actividades y sistema de evaluación.						
4.5.2. Los profesores que imparten asignaturas de un mismo curso desarrollan sus actuaciones docentes de forma coordinada.						
4.5.3. Los contenidos afines impartidos en asignaturas de diferentes cursos de la Titulación se desarrollan de forma coordinada.						

### 2.4.3. Puntos débiles y puntos fuertes

*Relación de los principales puntos fuertes y débiles sobre la dimensión «Desarrollo de la Enseñanza de la Titulación».*

### 2.4.4. Propuestas de mejora

*Relación por orden de prioridad de propuestas de mejora sobre esta dimensión en función de su coherencia, pertinencia, oportunidad y viabilidad.*

## 2.5. CALIDAD DE LOS RESULTADOS

*La evaluación de la calidad de los resultados conlleva un análisis tanto de los resultados inmediatos –tasas de aprobados, éxitos y abandonos...– como de los diferidos –tasas de inserción laboral, calidad de empleo–. Asimismo, implica la valoración de la satisfacción de los implicados con estos resultados. En la valoración debería de tenerse en cuenta la eficacia en el cumplimiento de las metas y de los objetivos de la Titulación, así como la excelencia de los resultados alcanzados.*

### 2.5.1. Descripción y síntesis de evidencias

*El CEI debe especificar de forma resumida las evidencias más destacables ponderando su importancia, buscando regularidades y relaciones entre ellas y contrastando la información aportada por las diversas fuentes y referentes. A título de recordatorio se indican los aspectos esenciales a considerar.*

#### 5.1. Resultados por asignatura

*Tasas de presentados y aptos en cada asignatura según convocatorias y características de las materias.*

#### 5.2. Resultados inmediatos

*Tasas de graduación, retraso, abandono y duración media de los estudios en función de las metas y objetivos de la Titulación.*

#### 5.3. Resultados diferidos

*Nivel y calidad de la inserción laboral de los titulados.*

#### 5.4. Satisfacción con los resultados

*Opiniones de alumnos, egresados y empleadores sobre las enseñanzas impartidas en la Titulación*

### 2.5.2. Valoración de las características de excelencia

Considerando las evidencias recabadas y el análisis llevado a cabo, el CEI ha de evaluar la calidad de la Titulación mediante las **características de excelencia** propuestas, reflejando la valoración consensuada entre todos sus miembros en la parrilla que a continuación se presenta. En ella se indicará el grado de excelencia que el CEI estime oportuno para cada característica tomando como referencia los argumentos expuestos en el apartado anterior. Nunca se deberá formular un juicio sobre una característica de excelencia sin exponer previamente las razones que lo justifican.

En el caso de que las evidencias obtenidas no sean suficientes para hacer dicha valoración lo indicará en la casilla EI: «Evidencias Insuficientes». En el siguiente cuadro se especifican las características de excelencia relativas a esta dimensión sobre las que deberá pronunciarse el Comité. Las características de excelencia que aparecen en **negrita** son consideradas imprescindibles.

A: Idónea B: Satisfactoria C: Deficiente	D: Muy Deficiente EI: Evidencias Insuficientes	A	B	C	D	EI
<b>5.1. RESULTADOS POR ASIGNATURA</b>						
5.1.1. La proporción de alumnos presentados y alumnos aptos en primera y segunda convocatoria está por encima del 70% y por debajo del 95% en todas las asignaturas.						
5.1.2. Las tasas de presentados y aptos en asignaturas obligatorias y optativas son similares.						
<b>5.2. RESULTADOS INMEDIATOS</b>						
5.2.1. Los alumnos graduados alcanzan satisfactoriamente el perfil profesional fijado por la Titulación y/o demandado por el mercado laboral.						
5.2.2. Las tasas de graduación, retraso, abandono, duración media de los estudios, etc. son acordes con las metas y objetivos del título.						
5.2.3. Las tasas de graduación, retraso, abandono, duración media de los estudios, etc. mejoran las de titulaciones homólogas de otras Universidades.						
<b>5.3. RESULTADOS DIFERIDOS</b>						
5.3.1. El grado de inserción laboral de los titulados supera la media del Estado tanto cuantitativa (% de inserción un año después de obtener el título) como cualitativamente (empleo en área del título, empleo estable, bien remunerado,...).						
<b>5.4. SATISFACCIÓN CON LOS RESULTADOS</b>						
5.4.1. Los profesores y los alumnos se muestran satisfechos con las tasas de presentados y aptos en primera y segunda convocatoria del conjunto de asignaturas.						
5.4.2. Los profesores y los alumnos se muestran satisfechos con los resultados del título en sus aspectos cuantitativos: tasas de graduación, retraso, abandono, duración media de los estudios, etc.						
5.4.3. Los empleadores valoran positivamente la formación y desempeño profesional de los graduados de la titulación.						
5.4.4. Los profesores están satisfechos con la formación que proporciona el título.						
5.4.5. Los egresados se muestran satisfechos con la formación que proporciona la Titulación.						
5.4.6. Los graduados se muestran satisfechos con su inserción laboral.						

### 2.5.3. Puntos débiles y puntos fuertes

*Relación de los principales puntos fuertes y débiles sobre la Dimensión «Calidad de los Resultados de la Titulación».*

### 2.5.4. Propuestas de mejora

*Relación por orden de prioridad de las propuestas de mejora de esta dimensión en función de su coherencia, pertinencia, oportunidad y viabilidad.*

### 3. VALORACIÓN GLOBAL DE LA TITULACIÓN

*En este apartado el CEI deberá realizar una valoración global sobre la calidad de la Titulación. Para ello, efectuará una síntesis de las fortalezas, debilidades y propuestas de mejora más destacables de todas las dimensiones en su conjunto, teniendo en cuenta las aportaciones y sugerencias que los miembros de la Titulación efectúen a un primer borrador del Autoinforme.*

#### 3.1. SÍNTESIS DE FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA

*El CEI debe especificar de forma global las principales fortalezas y debilidades detectadas a través de los procesos de evaluación de la calidad de la Titulación, así como las propuestas de mejora para cada uno de los aspectos evaluados. Con este fin se propone la utilización de los siguientes plantillas que se presentan en las páginas de a continuación.*

	PUNTOS FUERTES	PUNTOS DÉBILES	PROPUESTAS DE MEJORA
<b>1. PLANIFICACIÓN DE LA TITULACIÓN: METAS Y OBJETIVOS</b>			
1.1. METAS Y OBJETIVOS			
1.2. PERFIL PROFESIONAL DE LA TITULACIÓN			
1.3. PLANIFICACIÓN Y LIDERAZGO			
<b>2. RECURSOS</b>			
2.1. RECURSOS HUMANOS: ALUMNADO			
2.2. RECURSOS HUMANOS: PROFESORADO			
2.3. RECURSOS HUMANOS: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS			
2.4. RECURSOS FÍSICOS: ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS			
2.5. RECURSOS FINANCIEROS			
<b>3. PROGRAMA DE FORMACIÓN</b>			
3.1. ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS			
3.2. PROGRAMA DE LAS ASIGNATURAS			
3.3. DIMENSIÓN PRÁCTICA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN			
3.4. PLANIFICACIÓN DOCENTE			

	PUNTOS FUERTES	PUNTOS DÉBILES	PROPUESTAS DE MEJORA
<b>4. DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA</b>			
4.1. METODOLOGÍA DOCENTE			
4.2. EL TRABAJO DE LOS ALUMNOS			
4.3. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES			
4.4. ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL			
4.5. COORDINACIÓN DE LA ENSEÑANZA			
<b>5. CALIDAD DE LOS RESULTADOS</b>			
5.1. RESULTADOS POR ASIGNATURA			
5.2. RESULTADOS INMEDIATOS			
5.3. RESULTADOS DIFERIDOS			
5.4. SATISFACCIÓN CON LOS RESULTADOS			

### 3.2. ADENDAS

*Incluir las aportaciones y sugerencias de grupos significativos de la Titulación que el CEI considere que están justificadas y no quedan reflejadas adecuadamente en el Autoinforme.*



## 4.2. PLAN DE SEGUIMIENTO

*Como ya hemos avanzado, todo Plan de Mejora conlleva el diseño de un Plan de Seguimiento. En este apartado deben especificarse los elementos básicos de dicho Plan: órganos responsables, composición, procedimientos de trabajo, funciones, temporalización de las actuaciones, etc.*

## 5. AUTOEVALUACIÓN DEL PROCESO

Finalmente, en este apartado el CEI deberá realizar una valoración del proceso efectuado, de las evidencias recabadas, de las fuentes e instrumentos utilizados, así como de su propio trabajo.

### 5.1. DEL PROCESO REALIZADO

*El CEI debe valorar la adecuación del proceso desarrollado; la formación y selección de los miembros que lo componen, los recursos y materiales utilizados, el apoyo de la unidad técnica de calidad, la actitud y participación de la comunidad en la evaluación, el proceso interno y la utilidad del Autoinforme para la mejora de la calidad de la Titulación. Con este fin se propone las siguientes cuestiones a contestar de forma consensuada por el CEI.*

M: Mucho	B: Bastante	A: Algo	N: Nada	M	B	A	N
1. Adecuación de la selección de los miembros del comité para desempeñar el trabajo de evaluación.							
2. Adecuación de la formación recibida por los miembros del Comité.							
3. Utilidad de los recursos y materiales disponibles para llevar a cabo el proceso de evaluación.							
4. Apoyo ofrecido por la Unidad Técnica de Calidad y adecuación y disponibilidad de los datos e información cuantitativa requerida.							
5. Aceptación y colaboración de los implicados en la Titulación en el proceso de autoevaluación.							
6. Relevancia de las aportaciones de los implicados en la Titulación en el proceso de autoevaluación.							
7. Satisfacción con el proceso y trabajo interno llevado a cabo por el comité.							
8. Utilidad del Autoinforme realizado para promover la mejora de la Titulación.							

### 5.2. DE LAS EVIDENCIAS RECABADAS

*Valoración de las evidencias recabadas, según su facilidad de obtención y su utilidad para apoyar los juicios de valor. Para ello, el CEI formulará su valoración en esta escala.*



### 5.3. DE LAS FUENTES UTILIZADAS

*Valoración de la utilidad de las fuentes y los instrumentos utilizados para la obtención de las evidencias. El CEI deberá formular su juicio en el cuestionario, que se compone de una lista en la que se reagrupan las fuentes que aparecen en la Guía de Evaluación de las Titulaciones.*

Grado de Utilidad:		M	B	A	N
M: Mucho      B: Bastante      A: Algo      N: Nada					
DOCUMENTOS	Sobre metas, objetivos y perfil profesional de la Titulación y sobre su discusión y aprobación.				
	Reglamento de Régimen Interno del Centro y de los Departamentos, directrices sobre planes de estudio, de docencia etc.. Planes estratégicos, Planes de calidad y de mejora, Manual de Calidad y Manuales de Procedimiento.				
	Oferta y demanda y adecuación de la planificación, Procedimientos de selección de alumnos. Programa de captación y de acogida de alumnos y servicios de apoyo.				
	Guías académicas de la Titulación y la Universidad, calendario académico oficial y catálogo de las asignaturas de libre elección, página web de la Titulación.				
	Presupuestos de la Universidad, del Centro y de los Departamentos implicados.				
	Participación de los alumnos: actas de las elecciones a representantes en los diferentes órganos de representación y documentos de la delegación de los alumnos.				
	Política de la Universidad para la formación, evaluación e incentivos del profesorado y PAS y para la innovación y desarrollo docente.				
	Catálogo de publicaciones periódicas, catálogo general de la biblioteca y boletín de adquisiciones y novedades.				
	Materiales didácticos, directrices relativas a la metodología de enseñanza y modelos de exámenes, trabajos, etc. de cursos anteriores.				
Servicios Centrales de la Universidad, Consejos Sociales, Colegios Profesionales.					
INFORMES Y MEMORIAS	Planes Anuales de Evaluación de la Calidad de las Universidades y Actas de las reuniones de los órganos de revisión y seguimiento de los objetivos de la Titulación.				
	De investigación de los Departamentos implicados en la Titulación.				
	Sobre las producciones de los alumnos de la Titulación, sobre las puntuaciones obtenidas y sobre los procedimientos de evaluación inicial y de seguimiento.				
	Sobre el desarrollo de la acción tutorial y las experiencias innovadoras llevadas a cabo, así como de las medidas adoptadas con relación a los estudiantes con alguna discapacidad o con necesidades educativas especiales.				

Grado de Utilidad:		M	B	A	N
M: Mucho		B: Bastante	A: Algo	N: Nada	
ESTUDIOS Y ENCUESTAS	Inserción laboral de los graduados. Estudios socio-económicos sobre el tejido productivo y empresarial vinculado a la Titulación.				
	De opinión realizadas al alumnado, profesorado y PAS, graduados y empleadores.				
	Recursos disponibles para la docencia, catálogo de software e inventario.				
	Cumplimiento de los programas y de los objetivos de las asignaturas y sobre la coordinación para su desarrollo.				
	Características de los alumnos matriculados, asistencia a clase, participación en experiencias de aprendizaje.				
DATOS	Conjunto de las tablas y estadísticas oficiales de que se proponen en esta Guía.				
	Datos sobre acuerdos y convenios establecidos entre organismos sociales y la Titulación.				
	Estadísticas de organismos oficiales como el Consejo de Coordinación Universitaria.				

#### 5.4. DEL TRABAJO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN INTERNA

Finalmente, el CEI deberá realizar una autovaloración de su propio trabajo, incluyendo, desde su perspectiva, los aspectos más destacables del proceso desarrollado así como las principales incidencias y obstáculos encontrados. Igualmente podrá proponer sugerencias para mejorar los procesos de evaluación interna de las Titulaciones.



# 5

## TABLAS DE DATOS E INDICADORES



**A** lo largo del texto de la Guía se efectúan diversas indicaciones relativas a las tablas de datos e indicadores de rendimiento que deben manejarse en la valoración de numerosas características de excelencia. En los subapartados del epígrafe «Fuentes Documentales» se han indicado las tablas de datos e indicadores de rendimiento específicos que debieran ser utilizados como fuente para recabar las evidencias necesarias en cada característica de excelencia que es objeto de evaluación. Estas tablas e indicadores se incluyen en este capítulo.

En la columna de «Evidencias» se ha identificado entre paréntesis el nombre exacto del indicador a manejar según la denominación utilizada en el «catálogo de indicadores» (<http://www.mec.es/consejou>) propuesto por el Consejo de Coordinación Universitaria. Esta denominación del indicador figura también en el interior de las tablas, ocupando la ubicación exacta (casilla) donde debe figurar. De esta manera, los indicadores tienen una especificación precisa y compartida por la mayoría de las universidades españolas.

Las tablas contienen datos globales y estadísticas sobre la situación de la Titulación en el marco de su universidad. La información que aportan hace referencia a las principales *dimensiones del funcionamiento organizacional* y permiten una *visualización precisa* de los parámetros que definen las enseñanzas relativas a un título y su proyección hacia el futuro.

El formato y contenido de estas tablas ha respetado al máximo la configuración presente en la versión anterior (Guía de Evaluación de la Titulación. Versión 2001). Para dicha versión se realizó un esfuerzo considerable de actualización y selección de los principales datos a manejar en un proceso de autoevaluación. Las modificaciones y ampliaciones introducidas en todo el soporte de tablas e indicadores de rendimiento han supuesto un gran esfuerzo de actualización para el conjunto de universidades españolas y para sus Unidades Técnicas. Cualquier alteración de esta configuración supondría un enorme coste para el conjunto de actores implicados en estos procesos. La última de estas tablas (Tabla 15) puede considerarse el resumen o selección de los principales indicadores a manejar en el proceso de evaluación y que van apareciendo en las tablas anteriores.

Finalmente cabe señalar que la convergencia europea, en el marco de los acuerdos de Bolonia, implicará necesariamente algunos cambios importantes en las tablas e indicadores a manejar. Estos cambios deberán primero identificarse, para posteriormente llegar a su especificación precisa y consensuada. Este proceso llevará algunos años. En este período de transición la opción de mantener las Tablas e Indicadores en su configuración del II Plan de Calidad de las Universidades parece la más razonable.

La organización de este capítulo se efectúa en tres apartados. En el primero de ellos se incluyen las tablas propiamente dichas, que pueden obtenerse también en formato «Excel», a través de la página Web del Consejo de Coordinación Universitaria: <http://www.mec.es/consejou>. El segundo presenta las explicaciones precisas sobre algunos conceptos que pudieran tener especial dificultad a la hora de cumplimentar las tablas y calcular los indicadores. Por último, en el tercero se ofrece la definición de algunos términos para clarificar al máximo el sentido y propósito de cada elemento de información o indicador incluido en las tablas.

## 1. TABLAS A CUMPLIMENTAR

TABLA 1: DATOS GENERALES UNIVERSIDAD

Nombre de la Universidad:				
Fecha de creación:				
	CURSOS ACADÉMICOS			
	x-3	x-2	x-1	x
<b>ESTRUCTURA</b>				
Nº de campus				
Nº de centros propios				
Nº de centros adscritos				
Nº de departamentos				
Nº de institutos universitarios				
<b>TITULACIONES HOMOLOGADAS DE CICLO CORTO</b>				
Nº total de titulaciones				
Rama de Humanidades (%)				Oferta1
Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas (%)				Oferta1
Rama de Ciencias Experimentales (%)				Oferta1
Rama de Ciencias de la Salud (%)				Oferta1
Rama de Enseñanzas Técnicas (%)				Oferta1
Nº total de plazas ofertadas				
Rama de Humanidades (%)				
Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas (%)				
Rama de Ciencias Experimentales (%)				
Rama de Ciencias de la Salud (%)				
Rama de Enseñanzas Técnicas (%)				
Nº de alumnos de nuevo ingreso <sup>(1)</sup>				
Nº de alumnos matriculados <sup>(2)</sup>				
Nº de alumnos matriculados en centros adscritos (%)				
Nº de graduados				
<b>TITULACIONES HOMOLOGADAS DE CICLO LARGO</b>				
Nº total de titulaciones				
Rama de Humanidades (%)				Oferta1
Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas (%)				Oferta1
Rama de Ciencias Experimentales (%)				Oferta1
Rama de Ciencias de la Salud (%)				Oferta1
Rama de Enseñanzas Técnicas (%)				Oferta1
Nº total de plazas ofertadas				
Rama de Humanidades (%)				
Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas (%)				
Rama de Ciencias Experimentales (%)				
Rama de Ciencias de la Salud (%)				
Rama de Enseñanzas Técnicas (%)				
Nº de alumnos de nuevo ingreso <sup>(1)</sup>				
Nº de alumnos matriculados <sup>(2)</sup>				
Nº de alumnos matriculados en centros adscritos (%)				
Nº de graduados				
<b>TITULACIONES HOMOLOGADAS DE SÓLO SEGUNDO CICLO</b>				
Nº total de titulaciones				
Rama de Humanidades (%)				Oferta1
Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas (%)				Oferta1
Rama de Ciencias Experimentales (%)				Oferta1
Rama de Ciencias de la Salud (%)				Oferta1
Rama de Enseñanzas Técnicas (%)				Oferta1
Nº total de plazas ofertadas				
Rama de Humanidades (%)				
Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas (%)				
Rama de Ciencias Experimentales (%)				
Rama de Ciencias de la Salud (%)				
Rama de Enseñanzas Técnicas (%)				
Nº de alumnos de nuevo ingreso <sup>(1)</sup>				
Nº de alumnos matriculados <sup>(2)</sup>				
Nº de alumnos matriculados en centros adscritos (%)				
Nº de graduados				
<b>TERCER CICLO</b>				
Nº de programas de doctorado				
Nº de alumnos matriculados				
Nº de tesis aprobadas				
<b>TÍTULOS PROPIOS DE POSTGRADO</b>				
Nº de títulos propios de postgrado				
Nº de alumnos matriculados				

TABLA 1 (Continuación)

	AÑOS			
	x-3	x-2	x-1	x
RECURSOS** (a 31 de diciembre)				
Nº total de PDI				
Porcentaje de PDI funcionario				RecHum3
Porcentaje de PDI Doctor				RecHum2
Porcentaje de PDI funcionario Doctor				
Porcentaje de PDI a tiempo completo				RecHum1
Nº de Catedráticos Universidad (CU)				
Nº de Titulares Universidad (TU)				
Nº de Catedráticos Escuela Universitaria (CEU)				
Nº de Titulares Escuela Universitaria (TEU)				
Nº de Ayudantes (AU)				
Nº de Ayudantes Escuela Universitaria (AEU)				
Nº de Asociados a tiempo completo (PATC)				
Nº de Otros Asociados (PA)				
Nº de Becarios Predoctorales				
Nº de Becarios Postdoctorales				
Nº de Otros PDI				
Nº total de PAS				
Proporción PAS/PDI				RecHum4.1
Presupuesto Liquidado (Ingresos de la Universidad)				
GASTOS** (a 31 de diciembre)				
Gasto corriente (Capítulos presupuestarios 1, 2 y 4) (en euros)				
Gastos de personal sobre el total de gastos corrientes (%) (en euros)				RecFin4
Gasto corriente por alumno matriculado (en euros), (sólo de centros propios)				RecFin6.1

\*Los conceptos de esta tabla seguirán la definición establecida en el nomenclador de Estadística del Consejo de Universidades

\*\*Los datos de este apartado se darán por año natural, no por curso escolar.

(1) Incluidos los alumnos de centros adscritos

TABLA 2: DATOS GENERALES DE LA TITULACIÓN

Nombre de la titulación:				
Tipo de titulación: (ciclo corto, ciclo largo, sólo segundo ciclo)				
Fecha de implantación de la titulación:				
	CURSOS ACADÉMICOS			
	x-3	x-2	x-1	x
Nº de centros diferentes donde se imparte				
Nº de departamentos con responsabilidad docente en la titulación				
<b>PROFESORADO</b>				
Nº total de PDI				
Porcentaje de PDI funcionario				RecHum3
Porcentaje de PDI Doctor				RecHum2
Porcentaje de PDI funcionario Doctor				
Nº de horas de docencia impartidas <sup>(5)</sup> en la titulación [e]				
<b>ALUMNOS</b>				
Nº total de alumnos matriculados [b]				
Nº de matriculados 1º ciclo				
Nº de matriculados 2º ciclo				
Nº oferta de plazas				
Nº de matriculados de nuevo ingreso en 1º				
Nº de alumnos a tiempo completo				
Nº de créditos matriculados en la titulación [c]				
Nº de créditos presentados [d]				
Nº de créditos superados [e]				
Nº de graduados				
<b>INDICADORES DE TITULACIÓN</b>				
Proporción Estudiante/Profesor [c]*10/[a]				Proceso7
Gasto corriente por alumno propio matriculado corregido (en euros)				RecFin 6 2
Dedicación lectiva del alumnado en créditos [c]/[b]				Proceso1
Tasa de rendimiento en créditos [e]/[c]*100				Resultado2
Tasa de éxito en créditos [e]/[d]*100				Resultado3
<b>RECURSOS DEL CENTRO (a 31 de diciembre)</b>				
<b>Personal PAS</b>				
Nº total de personal adscrito al Centro				
Nº de Funcionarios				
Nº de Laborales				
<b>Personal PAS por tipo de contrato y dedicación:</b>				
Con contrato temporal				
Con contrato fijo				
Con contrato a tiempo parcial				
Con dedicación en jornada partida				
Nº total de personal contratado adscrito al Centro				
<b>Recursos Informáticos para el PAS</b>				
Ordenadores de uso exclusivo para el personal				
Impresoras				
Puntos de conexión a la red				
Equipos audiovisuales para uso del personal				
<b>Presupuesto de ingresos del Centro</b>				
Total Ingresos del Centro (miles de euros)				
Total ingresos propios generados por el Centro				
Total ingresos por aportación externa al Centro				
a) Donaciones				
b) Subvenciones				
c) Presupuesto asignado por la Universidad				
d) Otros conceptos				
<b>Presupuesto de gastos del Centro</b>				
Total Gastos del Centro (miles de euros)				
Gasto Capítulo 1 (personal) <sup>(2)</sup>				
Gasto Capítulo 2 (gasto corriente) <sup>(3)</sup>				
Gasto Capítulo 6 (inversiones) <sup>(4)</sup>				
Otros gastos				
% Gasto corrientes del Centro/Gastos corrientes de la Universidad <sup>(5)</sup>				

(1) Presupuesto de Total Gastos (Incluyendo los gastos del Centro que puedan ir con cargo al presupuesto centralizado: luz, agua, gas, teléfono, limpieza, seguridad, ...)

(2) Indíquese lo que se incluye (PDI, PAS, etc.)

(3) El gasto corriente del Centro es la suma de los gastos de capítulo 1 y 2. Los gastos corrientes de la Universidad son los definidos en el apartado de gastos de la TABLA 1.

(4) Puede resultar interesante realizar un desglose de los Capítulos 2 y 6 en sus distintos conceptos.

(5) Es la oferta real (POD) de la titulación para el curso considerado.

TABLA 3: COMISIONES DE LA TITULACIÓN-CENTRO

Universidad:	
Centro:	
Titulación:	

COMISIÓN	FUNCIONES QUE REALIZA

TABLA 4: INDICADORES DEL PLAN DE ESTUDIOS

Universidad:
Nombre de la titulación:

Datos sobre el plan de estudios (PE)

Fecha de publicación del PE en el BOE		
Fecha última modificación del PE		
Años de duración de la titulación		
Nº de itinerarios en el PE		
Media de créditos por curso académico		
Prácticas requeridas (incluido practicum) en créditos	[a]	Proceso 2 [a]/[b] <sup>(1)</sup>
Nº total de créditos en el PE (incluido practicum)	[b]	
	Si/No	Créditos
Proyecto Final de carrera		
Practicum		
Prácticas en empresas		
Se otorgan créditos por equivalencia		

Asignaturas y créditos que deben realizar los alumnos

	Primer ciclo				Segundo ciclo				Total créditos	% sobre el total
	Asignaturas	Créditos			Asignaturas	Créditos				
		Teóricos	Prácticos	Total		Teóricos	Prácticos	Total		
Troncales										
Obligatorias										
Optativas								[b]		
Trabajo fin de carrera										
Libre configuración										
Total									100%	
Optativas diferentes ofertadas								[a]	$[(a)/[b]]*100$	

<sup>(1)</sup>El indicador del Proceso2 se calcula dividiendo el número de créditos prácticos del plan de estudios (incluido practicum) entre el número total de créditos del plan de estudios.

<sup>(2)</sup>El % oferta se refiere al porcentaje de optatividad real del plan de estudios y se calcula dividiendo el número de créditos optativos diferentes ofertados en la titulación entre el número de créditos optativos que ha de cursar el alumno.

TABLA 5: DISTRIBUCIÓN DE LA DOCENCIA

Universidad:	
Nombre de la titulación:	

## DISTRIBUCIÓN DE DOCENCIA TEÓRICA

	Total	1º ciclo		2º ciclo		Total	
		<=20	>=80	<=20	>=80	<=20	>=80
Nº de grupos de teoría en materias troncales y obligatorias							
Nº de grupos de teoría en materias optativas							
Nº total de grupos de teoría	[a]					[b]	[c]
						Proceso 5.2 [b]/[a]	Proceso 5.1 [c]/[a]

## DISTRIBUCIÓN DE DOCENCIA PRÁCTICA

	Nº créditos realizados
Prácticas en empresas, instituciones públicas, etc.	
Trabajos académicos dirigidos e integrados en el PE	
Estudios en convenios internacionales suscritos por la Universidad	
Idiomas	
Total	

	Nº de créditos prácticos ofertados	
	N	%
Créditos prácticos de aula		
Créditos prácticos de laboratorio		
Créditos de prácticas exteriores		
Créditos de prácticas clínicas		
Créditos de otras prácticas		
Total de créditos prácticos (sin practicum)		100

Prácticas internas	1º Ciclo		2º Ciclo	
	Nº alumnos por grupo	% alumnos sobre total	Nº alumnos por grupo	% alumnos sobre total
Clases prácticas de aula				
Prácticas de laboratorio, taller, etc.				
Otro tipo (excepto prácticas en empresas)				

Prácticas externas	1º Ciclo	2º Ciclo
% alumnos que realizan prácticas en empresas		
% alumnos que realizan prácticas clínicas externas		
% alumnos que realizan prácticas en el Extranjero		

Organización temporal	Periodo	Comentarios <sup>(*)</sup>
Clases prácticas de aula		
Laboratorios/talleres		
Prácticas clínicas		
Prácticas en empresas		
Prácticas en el extranjero		
Otro tipo de prácticas		

(\*)Incluirse comentarios relacionados con los siguientes aspectos: dificultades, beneficios obtenidos, etc.



TABLA 7: DATOS DE OFERTA, DEMANDA Y MATRÍCULA DE PRIMER CURSO

Universidad:
Nombre de la titulación:

Curso académico	Nº Plazas ofertadas	Demanda		Matriculados en nuevo ingreso			Alumnos 1ª opción Total (b)/a)
		Nº Total preinscritos	Nº Preinscritos 1ª opción	Nº Total nuevo ingreso (a)	Nº Matriculados 1ª opción (b)	% mujeres	
x-3							
x-2							
x-1							
x							Demanda2*

Curso académico	Alumnos de nuevo ingreso												
	% Preinscripción en primera opción				% total matriculados de nuevo ingreso				Nota media		Media 20% superior		
	PAU	FP	>25	Otros	PAU	FP	>25	Otros	PAU	FP	PAU	FP	
x-3													
x-2													
x-1													
x													
										Demanda3.2	Demanda3.2	Demanda3.1**	Demanda3.1**

\*Nº de alumnos de nuevo ingreso en la 1ª opción sobre el Nº total de alumnos de nuevo ingreso.

\*\* Nota media de acceso del 20% superior.

TABLA 8: DATOS DE LOS DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO IMPLICADOS EN LA TITULACIÓN

Universidad: \_\_\_\_\_  
 Titulación: \_\_\_\_\_  
 Año: \_\_\_\_\_

	Departamento 1				Departamento 2				Departamento 3			
	Área 1	Área 2	Total		Área 1	Área 2	Total		Área 1	Área 2	Total	
			N	%			N	%			N	%
Nº Catedráticos Universidad (CU)												
Nº Titulares Universidad (TU)												
Nº Catedráticos Escuela Universitaria (CEU)												
Nº Titulares Escuela Universitaria (TEU)												
Nº Ayudantes (AU)												
Nº Ayudantes Escuela Universitaria (AEU)												
Nº Asociados a tiempo completo (PATC)												
Nº Otros Asociados (PA)												
TOTAL PDI DPTO (excluidos becarios) [a]				100				100				100
Nº Becarios Predoctorales <sup>(1)</sup>												
Nº Becarios Postdoctorales <sup>(1)</sup>												
Nº Otro PDI												
TOTAL PDI DPTO												
Nº de Profesores a Tiempo Completo [b]												
Nº de Doctores [c]												
Nº de Profesores Funcionarios [d]												
% PDI a Tiempo Completo [b]*100/[a]												
% PDI Doctores [c]*100/[a]												
% PDI Funcionario [d]*100/[a]												
<b>RESULTADOS</b>												
Artículos, Revistas Nacionales (2)												
Artículos, Revistas Internacionales												
Patentes												
Libros y Monografías (3)												
Documentos de Trabajo (4)												
Actas de Congresos (5)												
Confer. Invitadas en reuniones Nacionales												
Confer. Invitadas en reuniones Internacionales												
Premios científicos												
Nº de sexenios concedidos [e]												
Nº de sexenios posibles [f]												
Proporción de sexenios Resultado9 <sup>(6)</sup> [e]/[f]												
Nº de Tesis aprobadas y dirigidas por profesores del Dpto. [g]												
Producción de doctores Resultado10 <sup>(6)</sup> [g]/[c]												

OBSERVACIONES: (1) Becas de convocatoria pública y competitiva de, al menos, un año de duración.  
 (2) Tendrán este carácter aquellas de cuyo comité editorial forman parte mayoritariamente investigadores nacionales.  
 (3) Se considerarán sólo aquellas que posean ISBN.  
 (4) Prepublicaciones editadas periódicamente para un sometimiento posterior a revistas.  
 (5) Actas de congresos que posean ISBN.  
 (6) Transferir a la tabla 15 RESUMEN DE INDICADORES el resultado del conjunto de los Departamentos

TABLA 8: DATOS DE LOS DEPARTAMENTOS Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO IMPLICADOS EN LA TITULACIÓN (continuación)

Universidad: \_\_\_\_\_  
 Titulación: \_\_\_\_\_

Financiación (en euros)	Departamento 1				Departamento 2				Departamento 3			
	Area 1	Area 2	Total		Area 1	Area 2	Total		Area 1	Area 2	Total	
			N	%			N	%			N	%
Financiación para proyectos de innovación docente												
Financiación Interna de la Universidad (7)												
Financiación Pública Autonómica (7)												
Financiación Pública Nacional (7)												
Financiación Pública Internacional (7)												
Financiación Privada Nacional (8)												
Financiación Privada Internacional (8)												
<b>TOTAL DEPARTAMENTO</b>												

**OBSERVACIONES:** (7) La financiación corresponde a cantidades concedidas en euros, obtenidas a través de convocatorias competitivas.  
 (8) Financiación por contrato/convenio vía artículo 11.

TABLA 9. ACTIVIDAD DOCENTE, EN NÚMERO DE CRÉDITOS IMPARTIDOS, DEL PROFESORADO IMPLICADO EN LA TITULACIÓN (1) (curso...)

Universidad:
Titulación:
Plan de Estudios:

Área X en Departamento Y (3)	Tipo	1er CURSO								TOTAL 1er CICLO (2)								2º CICLO								Total Área Depto en Titulación					
		CU	TU	AU	CEU	TEU	AEU	AS	OT	Total	CU	TU	AU	CEU	TEU	AEU	AS	OT	Total	CU	TU	AU	CEU	TEU	AEU			AS	OT	Total	
	T																														%
	P																														%
	T																														%
	P																														%
	T																														%
	P																														%
	T																														%
	P																														%
	T																														%
	P																														%
	T																														%
	P																														%
Total																															100%
% por categoría profesoral		%	%	%	%	%	%	%	%	100%	%	%	%	%	%	%	%	%	100%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	100%	

**Abrreviaturas:**

Catedrático de Universidad (CU), Titular de Universidad (TU), Ayudante de Universidad (AU), Catedrático de Escuela Universitaria (CEU), Titular de Escuela Universitaria (TEU), Ayudante de Escuela Universitaria (AEU).

Asociado (AS), Otro (OT)

Tipo de crédito: Teórico (T) y Práctico (P)

**Notas:**

(1) Las universidades privadas indican su propia clasificación del profesorado.

(2) Incluye los datos del primer curso.

(3) Relación profesiones con áreas de conocimiento y departamento.

En el cálculo del número de créditos se ha de tener en cuenta el número de grupos de cada asignatura.

TABLA 10: TIPOLOGÍA DEL PROFESORADO QUE IMPARTE PRIMER CURSO

Universidad:
Nombre de la titulación:

Dedicación del profesorado doctor funcionario* al primer curso del primer ciclo ((a)/(b))/((c)/(d))	Proceso6
---	----------

Área de conocimiento	Nº de Doctores funcionarios diferentes** en primer curso	Nº Total profesores diferentes en primer curso	Nº de Doctores funcionarios diferentes en la titulación	Nº Total profesores diferentes en la titulación
Total	[a]	[b]	[c]	[d]

\* Doctor funcionario = (CU, CEU, TU, TEU) el resto de tipología del profesorado no se incluye en esta categoría.

\*\* Diferentes, es decir, individuos diferentes que son doctores funcionario.

TABLA 11: INFRAESTRUCTURAS Y DOTACIÓN DEL CENTRO.

Universidad:
Centro:
Nombre de la titulación:

TIPOLOGÍA DE AULAS Y SERVICIOS PARA LA ENSEÑANZA <sup>(1)</sup>
---

Tipo de aula	Nº de aulas	Capacidad Media
Anfiteatro		
Sala asientos fijos		
Otros tipos		

	Nº de puestos	Nº de alumnos por puesto <sup>(1)</sup>
Laboratorios		
Salas de lectura		
Biblioteca		RecFis3
Sala de ordenadores		RecFis4
Otros		

(1) Dependiendo de la tipología del Centro, modelo departamental o modelo tradicional, el número de alumnos por puesto debe hacerse utilizando el número de alumnos de todas las titulaciones que comparten Centro o el de la titulación de análisis, respectivamente.

TABLA 12: INDICADORES DE GRADUACIÓN, RETRASO E INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS\*

Universidad:
Nombre de la titulación:

CURSO X. Para los alumnos de nuevo ingreso en el año x-n+1, siendo n la duración de la titulación y x el curso anterior al que se realiza la evaluación										
	Nº alumnos de nuevo ingreso en el curso x-n+1 [a]	Nº alumnos de [a] graduados en el curso x [b]	Tasa de graduación [b]/[a]	Nº alumnos de [a] no graduados en x, con >75% de créditos aprobados	Nº alumnos de [a] no graduados en x, con >50% y <75% créditos aprobados	Nº alumnos de [a] que no supera el régimen de permanencia en 1º curso (x-n+1)	Nº alumnos de [a] que abandonaron <sup>(1)</sup> estudios en el primer Curso (x-n+1)	Nº alumnos de [a] que abandonaron estudios en los dos primeros Cursos (x-n+1 y x-n+2)	Tasa de abandono de estudios. % de alumnos de [a] que no se matricularon en los dos últimos cursos (x y x-1)	Nº de traslados totales de los alumnos de [a]
Total			Resultado 4						Resultado 1	
PAAU										
FP										
> 25										
Otros										

CURSO X-1. Para los alumnos de nuevo ingreso en el año x-n, siendo n la duración de la titulación y x el curso anterior al que se realiza la evaluación										
	Nº alumnos de nuevo ingreso en el curso x-n [a]	Nº alumnos de [a] graduados en el curso x-1 [b]	Tasa de graduación [b]/[a]	Nº alumnos de [a] no graduados en x-1, con >75% de créditos aprobados	Nº alumnos de [a] no graduados en x-1, con >50% y <75% créditos aprobados	Nº alumnos de [a] que no supera el régimen de permanencia en 1º curso (x-n)	Nº alumnos de [a] que abandonaron <sup>(1)</sup> estudios en el primer Curso (x-n)	Nº alumnos de [a] que abandonaron de estudios en los dos primeros Cursos (x-n y x-n+1)	Tasa de abandono de estudios. % de alumnos de [a] que no se matricularon en los dos últimos cursos (x-1 y x-2)	Nº de traslados totales de los alumnos de [a]
Total										
PAAU										
FP										
> 25										
Otros										

<sup>(1)</sup>que interrumpen los estudios durante o al final del primer curso

TABLA 12. INDICADORES DE GRADUACIÓN, RETRASO E INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS\* (continuación)

Universidad:
Nombre de la titulación:

CURSO X-2. Para los alumnos de nuevo ingreso en el año x-n-1, siendo n la duración de la titulación y x el curso anterior al que se realiza la evaluación										
	Nº alumnos de nuevo ingreso en el curso x-n-1 [a]	Nº alumnos de [a] graduados en el curso x-2 [b]	Tasa de graduación [b]/[a]	Nº alumnos de [a] no graduados en x-2, con >75% de créditos aprobados	Nº alumnos de [a] no graduados en x-2, con >50% y <75% créditos aprobados	Nº alumnos de [a] que no supera el régimen de permanencia en 1º curso (x-n-1)	Nº alumnos de [a] que abandonaron <sup>(1)</sup> estudios en el primer Curso (x-n-1)	Nº alumnos de [a] que abandonaron estudios en los dos primeros Cursos (x-n-1 y x-n)	Tasa de abandono de estudios. % de alumnos de [a] que no se matricularon en los dos últimos cursos (x-2 y x-3)	Nº de traslados totales de los alumnos de [a]
Total										
PAAU										
FP										
> 25										
Otros										

CURSO X-3. Para los alumnos de nuevo ingreso en el año x-n-2, siendo n la duración de la titulación y x el curso anterior al que se realiza la evaluación										
	Nº alumnos de nuevo ingreso en el curso x-n-2 [a]	Nº alumnos de [a] graduados en el curso x-3 [b]	Tasa de graduación [b]/[a]	Nº alumnos de [a] no graduados en x-3, con >75% de créditos aprobados	Nº alumnos de [a] no graduados en x-3, con >50% y <75% créditos aprobados	Nº alumnos de [a] que no supera el régimen de permanencia en 1º curso (x-n-2)	Nº alumnos de [a] que abandonaron <sup>(1)</sup> estudios en el primer Curso (x-n-2)	Nº alumnos de [a] que abandonaron estudios en los dos primeros Cursos (x-n-2 y x-n-1)	Tasa de abandono de estudios. % de alumnos de [a] que no se matricularon en los dos últimos cursos (x-3 y x-4)	Nº de traslados totales de los alumnos de [a]
Total										
PAAU										
FP										
> 25										
Otros										

<sup>(1)</sup>que interrumpen los estudios durante o al final del primer curso

TABLA 13: DURACIÓN MEDIA DE LOS ESTUDIOS

Universidad:
Nombre de la titulación:

Nº de graduados en la titulación, tiempo medio y efectivo de graduación

	x-3	x-2	x-1	x
Nº años en graduarse [a]	Nº de alumnos graduados [b]			
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
>15**				
Total	[c]	[c]	[c]	[c]
	*	*	*	*Resultado 5.1

\* Suma del producto de cada fila [a] x [b]

-----  
Casilla [c]

\*\*El factor de multiplicación [a] de esta fila será siempre 15



TABLA 15. RESUMEN INDICADORES

Universidad: _____					
Nombre de la titulación: _____					
Viene de la tabla nº	Código	Denominación	Valor del indicador		
<b>OFERTA DE LA UNIVERSIDAD</b>					
1	Oferta1	Distribución interna de la oferta de titulaciones	Ciclo corto	Ciclo largo	2º ciclo
1	*	Rama de Humanidades			
1	*	Rama de Ciencias Sociales y Jurídicas			
1	*	Rama de Ciencias Experimentales			
1	*	Rama de Ciencias de la Salud			
1	*	Rama de Enseñanzas Técnicas			
<b>DEMANDA DE LA TITULACIÓN</b>					
7	Demanda 2	Alumnos de nuevo ingreso en primera opción sobre el total de nuevo ingreso.			
7	Demanda 3.1	Nota media de acceso del 20% superior PAU			
7	Demanda 3.1	Nota media de acceso del 20% superior FP			
7	Demanda 3.2	Nota media de acceso de PAU			
7	Demanda 3.2	Nota media de acceso de FP			
<b>RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD</b>					
			Tabla1	Tabla2	
1	Rechum 1	PDI a tiempo completo			
1y 2	Rechum 2	PDI doctor			
1y 2	Rechum 3	PDI funcionario			
1	Rechum 4.1	PAS/PDI			
<b>RECURSOS FINANCIEROS DE LA TITULACIÓN</b>					
1	RecFin 4	Gastos de personal sobre el total de gastos corrientes.			
1	RecFin 6.1	Gasto corriente por alumnos matriculados			
2	RecFin 6.2	Gasto corriente por alumnos matriculados corregido (según tabla de titulaciones).			
<b>RECURSOS FÍSICOS DE LA TITULACIÓN/CENTRO</b>					
11	RecFis 3	Puestos en bibliotecas			
11	RecFis 4	Puestos de informática			
<b>PROCESOS DE LA TITULACIÓN</b>					
2	Proceso 1	Dedicación lectiva del alumnado			
4	Proceso 2	Prácticas requeridas (incluido prácticum)			
5	Proceso 5.1	Grupos grandes de teoría			
5	Proceso 5.2	Grupos pequeños de teoría			
10	Proceso 6	Dedicación del profesorado doctor funcionario al primer curso del primer ciclo.			
2	Proceso 7	Estudiantes por profesor			
<b>RESULTADOS DE LA TITULACIÓN</b>					
12	Resultado 1	Tasa de abandono			
2	Resultado 2	Tasa de rendimiento			
2	Resultado 3	Tasa de éxito			
12	Resultado 4	Tasa de graduación			
13	Resultado 5.1	Duración media de los estudios			
8	Resultado 9	Proporción de sexenios			
8	Resultado 10	Producción de doctores			

## 2. ACLARACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LAS TABLAS Y LA CONFECCIÓN DE LOS INDICADORES

### 2.1. NORMAS GENERALES

1. El catálogo de los indicadores puede verse en:  
<http://www.mec.es/consejou/indicadores/index.html>
2. Los datos de las tablas de la guía de evaluación se refieren siempre a los datos del último curso finalizado, es decir, el curso anterior al que se realiza la evaluación. De este modo la sucesión temporal indicada en las tablas debe entenderse de la siguiente manera:
  - x = datos del curso anterior al que se realiza la evaluación.
  - (x-1) = datos de dos cursos anteriores al que se realiza la evaluación.
  - (x-2) = datos de tres cursos anteriores al que se realiza la evaluación.
  - Etc...
3. Los indicadores solicitados en la tabla n.º 15 se refieren solamente a los del año o curso evaluado, es decir el **curso x**.

### 2.2. OFERTA UNIVERSITARIA

**En la TABLA 1:** Hay que calcular el indicador **Oferta 1** (que se llama **Distribución interna de la oferta de titulaciones**) desagregado por: (1) titulaciones homologadas de ciclo corto, de ciclo largo, y de sólo segundo ciclo, (2) por las cinco ramas y (3) por los cuatro cursos académicos especificados en la tabla. En total, pues, hay que calcular este indicador 60 veces, pero **a la tabla 15 sólo se pasan los 15 resultados del último año evaluado «X»**. La fórmula es (para cada bloque de titulaciones de ciclo corto, largo, y sólo segundo ciclo):

En el caso de no tener establecido límite de plazas ofertadas se considerará la cantidad convencional de 75.

$$\frac{\text{N.º de titulaciones ofertadas por la Universidad en cada rama}}{\text{N.º total de titulaciones ofertadas por la Universidad}} \times 100$$

El resultado es un porcentaje. Usar dos decimales.

### 2.3. DEMANDA UNIVERSITARIA

En la **TABLA 7**: Hay que calcular tres indicadores:

- a) **Demanda 2 = Nuevo ingreso en primera opción sobre el total de nuevo ingreso**

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [b] N.º total de alumnos de nuevo ingreso matriculados en 1.º opción}}{\text{Casilla [a] N.º total de alumnos matriculados de nuevo ingreso}} \times 100$$

El resultado es un porcentaje. Usar dos decimales.

- b) **Demanda 3.1 ≈ Nota media de acceso del 20% superior**

Su fórmula de cálculo, sólo para el año «X» es:

$$\frac{\text{Suma de las notas del 20% superior de los alumnos}}{\text{N.º de alumnos correspondientes al 20% de las notas más altas}}$$

- c) **Demanda 3.2 ≈ Nota media de acceso**

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Suma de todas las notas de acceso de los alumnos de nuevo ingreso}}{\text{N.º total de alumnos de nuevo ingreso}}$$

### 2.4. RECURSOS HUMANOS

Todos los indicadores de recursos humanos deberán calcularse a fecha de 31 de diciembre y a 28 de febrero si hay dos períodos de contratación. En caso de haber un sólo período de contratación se calcularán a fecha 31 de diciembre.

En las **TABLAS 1 y 8**: Hay que calcular el indicador **RecHum1 (PDI a tiempo completo)**.

Este indicador en la **tabla 1** se refiere al total de profesorado de la Universidad, mientras que en la **tabla 8** debe calcularse el porcentaje para cada Departamento y sobre el total de profesorado del Departamento.

Su fórmula de cálculo es, para el año evaluado «X»:

$$\frac{\text{Casilla [b] N.º total de PDI a tiempo completo}}{\text{Casilla [a] N.º total de PDI}} \times 100$$

El resultado es un porcentaje. Usar dos decimales.

En las **TABLAS 1, 2 y 8**: Calcular dos indicadores:

**a) RecHum 2 = PDI doctores**

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [c] N.º total de PDI doctores}}{\text{Casilla [a] N.º total de PDI}} \times 100$$

El resultado es un porcentaje. Usar dos decimales.

**b) RecHum 3 = PDI funcionario**

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [d] N.º total de PDI funcionario}}{\text{Casilla [a] N.º total de PDI}} \times 100$$

El resultado es un porcentaje. Usar dos decimales.

El mismo indicador en las tablas 1, 2 y 8 tiene un ámbito de referencia distinto. La **tabla 1** se refiere al Total de PDI de la Universidad, la **tabla 2** al total de PDI de la titulación y la **tabla 8** al total de PDI de cada Departamento. Por lo tanto, el numerador y el denominador será distintos en cada caso.

En la **TABLA 1**: Hay que calcular el indicador **RecHum 4.1 (PAS/PDI)**

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{N.º total de PAS}}{\text{N.º total de PDI}}$$

El resultado es un Ratio.

## 2.5. RECURSOS FINANCIEROS

### **NOTA IMPORTANTE**

*En este grupo de indicadores de recursos financieros, sólo se calculan los gastos que hacen referencia a los centros y alumnos propios (excluidos los adscritos) de las universidades públicas.*

*Las universidades privadas, al disponer de otro régimen, deben calcular estos indicadores adaptando los conceptos a su organización presupuestaria.*

En la **TABLA 1**: Calcular dos indicadores:

**a) RecFin 4 = Gastos de personal sobre el total de gastos corrientes**

Su fórmula de cálculo, para el curso evaluado «X», es:

$$\frac{\text{Gastos de personal}}{\text{Gastos corrientes}} \times 100$$

El resultado es un porcentaje. Al ir expresados el numerador y denominador en Euros, deben obligatoriamente llevar dos decimales.

**b) RecFin 6.1 = Gasto corriente por alumnos matriculados**

El número de alumnos matriculados es el número de alumnos de la Universidad matriculados en centros propios (excluidos los centros adscritos) en 1.º ó 2.º ciclo. Su fórmula de cálculo, para el curso evaluado «X», es:

$$\frac{\text{Gastos corrientes de la Universidad}}{\text{N.º de alumnos propios matriculados}}$$

El resultado es un ratio. Al ir expresado en Euros/alumno, debe obligatoriamente llevar dos decimales.

En la **TABLA 2**: Calcular el indicador **RecFin 6.2 (Gasto corriente por alumno matriculado corregido)**. El denominador es un sumatorio del total de alumnos propios matriculados en la universidad ponderado cada uno por un coeficiente correspondiente a su titulación que puede verse en:

<http://www.mec.es/consejou/indicadores/index.html>

Su fórmula de cálculo es:

$$\text{Coeficiente ponderación de titulación} \times \frac{\text{Gastos corrientes de la Universidad (Tabla 1. Cap. 1, 2 y 4)}}{\sum \text{Alumnos propios de la titulación} \times \text{coeficiente de ponderación de la titulación}}$$

El resultado es un ratio. Al ir expresado en Euros/alumno, debe obligatoriamente llevar dos decimales.

## 2.6. RECURSOS FÍSICOS

En la **TABLA 11**: Calcular los indicadores:

### a) RecFis 3 = Puestos en bibliotecas

Dependiendo de la tipología del Centro, modelo departamental o modelo tradicional, el número de alumnos por puesto debe hacerse utilizando el número de alumnos de todas las titulaciones que comparten Centro o el de la titulación de análisis (Casilla [b] de la Tabla 2), respectivamente. Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{N.º total de alumnos matriculados}}{\text{N.º total de puestos en bibliotecas}}$$

El resultado es un ratio. Usar dos decimales.

### b) RecFis 4 = Puestos de informática

Dependiendo de la tipología del Centro, modelo departamental o modelo tradicional, el número de alumnos por puesto debe hacerse utilizando el número de alumnos de todas las titulaciones que comparten Centro o el de la titulación de análisis (Casilla [b] de la Tabla 2), respectivamente. Se entiende por puesto el PC o terminal de la sala de ordenadores, salas de libre acceso, de biblioteca, y excluidos los situados en despachos y los destinados a la gestión de la institución. Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{N.º total de alumnos matriculados}}{\text{N.º total de puestos en salas de ordenadores}}$$

El resultado es un ratio. Usar dos decimales.

## 2.7. PROCESOS

En la **TABLA 2**: Calcular dos indicadores:

### a) Proceso 1 = Dedicación lectiva del alumnado

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [c] N.º total de créditos en los que se han matriculado los alumnos}}{\text{Casilla [b] N.º total de alumnos matriculados}}$$

El resultado es un ratio. Usar dos decimales.

**b) Proceso 7 = Estudiantes por profesor**

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [c] N.º total de créditos matriculados por el total de alumnos}}{\text{Casilla [a] N.º de créditos totales de docencia ofertados}}$$

El resultado es un ratio. Usar dos decimales.

**En la TABLA 4: Calcular el indicador Proceso 2 = Prácticas requeridas (incluido practicum)**

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [a] N.º total de créditos prácticos requeridos (incluyendo practicum)}}{\text{Casilla [b] N.º total de créditos incluidos en el Plan de Estudios (incluyendo practicum)}}$$

El resultado es un ratio. Usar dos decimales.

**En la TABLA 5: Calcular dos indicadores:****a) Proceso 5.1 = Grupos grandes de teoría (mayores o iguales a 80 alumnos)**

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [c] N.º total de grupos de teoría con más o igual a 80 alumnos}}{\text{Casilla [a] N.º de grupos de teoría de la titulación}} \times 100$$

El resultado es un porcentaje. Usar dos decimales.

**b) Proceso 5.2 = Grupos pequeños de teoría (menores o iguales a 20 alumnos)**

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [b] N.º total de grupos de teoría con menos o igual de 20 alumnos}}{\text{Casilla [a] N.º de grupos de teoría}} \times 100$$

El resultado es un porcentaje. Usar dos decimales.

En la TABLA 10: Calcular el indicador **Proceso 6 (Dedicación del profesorado doctor funcionario al primer curso del primer ciclo)**.

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [a] N.º total de profesores doctores funcionarios en 1.º}}{\text{Casilla [b] N.º total de profesores en 1.º}}$$


---


$$\frac{\text{Casilla [c] N.º total de profesores doctores funcionarios de la titulación}}{\text{Casilla [d] N.º total de profesores de la titulación}}$$

El resultado es un ratio. Para su cálculo se deben usar datos directos, no resultados del primer cociente sobre el segundo. Usar dos decimales en el cómputo final.

## 2.8. RESULTADOS

En la TABLA 12: Calcular dos indicadores:

### a) Resultado 1 = Tasa de abandono (interrupción de estudios)

Su fórmula de cálculo, sólo para el curso «x», es:

$$\frac{\text{N.º de alumnos de [a] que no se matricularon en los dos últimos cursos («x» y «x-1»)}}{\text{Casilla [a] N.º total de alumnos de nuevo ingreso en el curso («x-n+1»)}} \times 100$$

Su resultado es un porcentaje. Usar dos decimales.

Este indicador no debe calcularse para titulaciones de SSC, dado que «n» es inferior a 3.

### b) Resultado 4 = Tasa de graduación

Su fórmula de cálculo, sólo para el curso «X», es:

$$\frac{\text{Casilla [b] N.º de alumnos de [a] graduados con éxito}}{\text{Casilla [a] N.º de alumnos de nuevo ingreso en el curso («n» - «n» + 1)}}$$

En la TABLA 2: Calcular dos indicadores:

### a) Resultado 2 = Tasa de rendimiento

El número total de créditos superados excluye los adaptados, convalidados, reconocidos, etc. Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [e] N.º de créditos superados por los alumnos en un estudio}}{\text{Casilla [c] N.º total de créditos en los que se han matriculado}} \times 100$$

Su resultado es un porcentaje. Usar dos decimales.

**b) Resultado 3 = Tasa de éxito**

El número total de créditos superados excluye los adaptados, convalidados, reconocidos, etc. Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [e] N.º total de créditos superados por los alumnos}}{\text{Casilla [d] N.º total de créditos presentados a examen}} \times 100$$

Su resultado es un porcentaje. Usar dos decimales.

**En la TABLA 13: Calcular el indicador Resultado 5.1 (Duración media de los estudios)**

Expresa la duración media que los alumnos tardan en obtener la acreditación correspondiente a su graduación, es decir, sin proyecto fin de carrera. Para el cálculo debe tomarse como referencia a alumnos en las mismas condiciones de ingreso, eliminando situaciones especiales como traslados, convalidaciones o acceso directo al 2º ciclo de un ciclo largo.

Su fórmula de cálculo es, sólo para el año «X»:

$$\frac{\text{Suma del producto (N.º de años en graduarse Casilla [a])} \times (\text{N.º de alumnos graduados Casilla [b]})}{\text{Casilla [c] N.º total de alumnos graduados}} \times 100$$

El resultado es un ratio. Calcular con dos decimales.

**En la TABLA 8: Calcular dos indicadores:****a) Resultado 9 = Proporción de Sexenios**

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [e] N.º de sexenios concedidos}}{\text{Casilla [f] N.º total de sexenios posibles}} \times 100$$

El resultado es un ratio. Calcular con dos decimales.

**b) Resultado 10 = Producción de doctores**

Su fórmula de cálculo es:

$$\frac{\text{Casilla [g] N.º total de doctores producidos en el último quinquenio}}{\text{Casilla [c] N.º total de doctores existentes}} \times 100$$

### 3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS INCLUIDOS EN LAS TABLAS

#### 1. ABANDONO

Número de alumnos que no se matriculan en ninguna asignatura por lo menos durante dos cursos académicos consecutivos.

#### 2. ADAPTACIÓN

Proceso administrativo por el que se reconocen las materias, asignaturas o créditos de un mismo estudio, cursadas bien dentro de un mismo centro (caso de plan antiguo a plan nuevo) o bien entre distintos centros de una o distinta Universidad. Se traslada la calificación obtenida al nuevo expediente académico.

#### 3. ALUMNO

Es la persona matriculada, en la fecha de referencia, al menos en una asignatura de cualquier programa conducente a titulaciones oficiales. (Incluye los alumnos matriculados en cursos de adaptación o asignaturas requeridas como complementos de formación. Por el contrario no incluye los alumnos de programas de intercambio, Erasmus, Séneca ... ni tampoco los matriculados en curso de acceso a estudios de primer ciclo, por ejemplo el curso de acceso para mayores de 25 años).

##### • Indicadores

- Demanda1, Demanda2, Demanda3.1, Demanda3.2 y Demanda4.
- RecFis1, RecFis2, RecFis3 y RecFis4.
- RecFin6.1 y RecFin6.2.
- Proceso1, Proceso3.1, Proceso3.2, Proceso4, Proceso5.1 y Proceso7.
- Resultado1, Resultado4, Resultado5.1 y Resultado5.2.

##### • Tablas

- Tabla1, tabla2, tabla5, tabla6, tabla7, tabla11, tabla12 y tabla13.

#### 4. ALUMNOS A TIEMPO COMPLETO

Son aquellos alumnos que en los planes estructurados en créditos, se matriculan en 50 o más créditos y en los planes no estructurados en créditos al menos en cuatro asignaturas.

##### • Tablas

- Tabla2

#### 5. ALUMNOS A TIEMPO PARCIAL

Son aquellos alumnos que en los planes estructurados en créditos, se matriculan en menos de 50 créditos y en los planes no estructurados en créditos en menos de cuatro asignaturas.

## **6. ALUMNO DE NUEVO INGRESO EN EL ESTUDIO**

Son aquellos alumnos que se matriculan en un estudio por primera vez, sin tener en cuenta si previamente ya han estado matriculados en otro estudio en cualquier Universidad.

- **Indicadores**

- Demanda2

- **Tablas**

- Tabla1, tabla2, tabla7 y tabla12.

## **7. ALUMNO DE NUEVO INGRESO EN LA UNIVERSIDAD**

Son aquellos alumnos que se matriculan en una universidad por primera vez, sin tener en cuenta si previamente ya han estado matriculados en otro estudio en cualquier Universidad.

## **8. ALUMNO DE NUEVO INGRESO EN UN CENTRO**

Son aquellos alumnos que se matriculan en un centro por primera vez, sin tener en cuenta si previamente ya han estado matriculados en otro estudio en cualquier Universidad.

## **9. ALUMNO QUE INGRESA EN PRIMERA OPCIÓN**

Son aquellos alumnos que se matriculan por primera vez en el estudio en el que se preinscriben en primera opción, sin tener en cuenta si previamente ya han estado matriculados en otro estudio en cualquier Universidad.

## **10. AÑO ACADÉMICO**

Unidad temporal que comprende la parte de las dos partes de los dos años naturales.

## **11. ÁREA DE CONOCIMIENTO**

Campo específico que agrupa varias materias o disciplinas académicas a las que se adscribe el profesorado universitario para desarrollar la docencia y la investigación.

- **Tablas**

- Tabla8 y tabla10.

## **12. ASIGNATURA**

Unidad de enseñanza que administrativamente componen los planes de estudio. Académicamente, es una parte constitutiva de una materia. Ver «materia».

- **Tablas**

- Tabla4, tabla6 y tabla14.

### 13. AYUDANTE

Persona contratado entre quienes han superado todas las materias de estudio que se determinen en los criterios para la obtención del título de Doctor, y con la finalidad principal de completar su formación investigadora. Podrá colaborar en tareas docentes en los términos que establezcan los Estatutos.

- **Tablas**

- Tabla1, tabla8 y tabla9.

### 14. BECARIO

Alumno que recibe una compensación económica, ya sea la exención de tasas u otro tipo de ayuda.

- **Indicadores**

- RecHum1

- **Tablas**

- Tabla1 y tabla8.

### 15. CAMPUS

Agrupación de distintos Centro en un lugar físico concreto.

- **Tablas**

- Tabla1.

### 16. CATÁLOGO OFICIAL DE TÍTULOS

Relación de los títulos universitarios oficiales existentes. Los títulos oficiales que integran el Catalogo se relacionan en el Real Decreto 1954/1994, de 30 de septiembre, debiendo añadir a dichas titulaciones las aprobadas con posterioridad a dicha fecha.

- **Indicadores**

- Oferta1 y Oferta2.

### 17. CENTRO

Son todas las instituciones de enseñanza y de investigación, propios o adscritos, públicos o privados.

- **Indicadores**

- RecHum1, RecHum3, RecHum4.1y RecHum4.2.

- Resultado1, Resultado2 y Resultado3.

- Proceso7.

- **Tablas**

- Tabla1, tabla2, tabla3 y tabla11.

## 18. CENTRO DE ENSEÑANZA

Son los centros, propios o adscritos, públicos o privados, encargados de la organización de las enseñanzas conducentes a la obtención de títulos académicos.

## 19. CICLO

Es el bloque o bloques en que esta estructurado un plan de estudios.

### • Indicadores

- Oferta1 y Oferta2.
- Demanda1.
- Proceso1, Proceso2, Proceso3.1, Proceso3.2, Proceso4, Proceso5.1, Proceso5.2, Proceso6 y Proceso7.

### • Tablas

- Tabla6 y tabla14.

## 20. CICLO (PRIMER)

Primer bloque del programa docente en el que no se exige previamente haber cursado estudios universitarios.

### • Indicadores

- Oferta1 y Oferta2.
- Demanda1.
- Proceso1, Proceso2, Proceso3.1, Proceso3.2, Proceso4, Proceso5.1, Proceso5.2, Proceso6 y Proceso7.

### • Tablas

- Tabla2, tabla4, tabla5 y tabla10.

## 21. CICLO CORTO O PRIMER CICLO TERMINAL

Primer bloque del programa docente en el que no se exige previamente haber cursado estudios universitarios. La superación del primer ciclo terminal o ciclo corto conduce a la obtención de un título de Diplomado, Ingeniero técnico, Maestro o Arquitecto técnico.

## 22. CICLO (SEGUNDO)

Es el bloque de cada uno de los programas docentes en los que se exige previamente haber concluido o estar en condiciones de completar un primer ciclo universitario. Tiene una duración de dos o tres años académicos, según lo previsto en cada plan de estudios. La superación del segundo ciclo conduce a la obtención de un título de licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

### • Indicadores

- Oferta1 y Oferta2.
- Demanda1.

– Proceso1, Proceso2, Proceso3.1, Proceso3.2, Proceso4, Proceso5.1, Proceso5.2, Proceso6 y Proceso7.

- **Tablas**

– Tabla2, tabla4 y tabla5.

### 23. CICLO (TERCER)

Cada uno de los programas docentes conducentes al título de Doctor en los que se exige previamente haber concluido un segundo ciclo universitario.

- **Tablas**

– Tabla1

### 24. CÓDIGO DEL AÑO ACADEMICO

Hace referencia al primer año de los dos años naturales en los que se desarrolla el curso escolar. (Por ejemplo: del curso 2001/2002 el año académico es 2001).

### 25. CONVALIDACIÓN

Proceso administrativo por el que se reconocen las materias, asignaturas o créditos de distintos estudios cursados en distintos centros, bien de una o distinta Universidad. No se traslada la calificación obtenida, sino que aparece el concepto de «aprobado» en el nuevo expediente académico.

### 26. CRÉDITO

Es una unidad de valoración del plan de estudios que corresponde a diez horas de enseñanza teórica, práctica o a sus equivalentes.

- **Indicadores**

– Resultado2, Resultado3 y Resultado5.2.  
– Proceso1, Proceso2 y Proceso4.

- **Tablas**

– Tabla2, tabla4, tabla5, tabla6 y tabla9.

### 27. CRÉDITO APROBADO

Cada uno de los créditos conseguidos por los alumnos mediante cualquier sistema de verificación de los conocimientos que establezcan las Universidades.

### 28. CRÉDITO ADAPTADO

Se refiere al reconocimiento de créditos conducentes a un mismo título oficial. Con carácter general podemos decir que la adaptación se produce al continuar los mismos estudios en otra Universidad o al reconocer créditos de libre configuración. Con la adaptación se conserva la calificación obtenida en la asignatura reconocida.

### 29. CRÉDITO CONVALIDADO

Se refiere al reconocimiento de créditos conducentes a distintos títulos oficiales. Con carácter general podemos decir que la convalidación se produce cuando se reconocen créditos cursados en otra titulación. Con la convalidación se obtiene una calificación de convalidado equivalente a un aprobado.

### 30. CRÉDITOS PRESENTADOS

Son aquellos en los que el alumno se ha matriculado (a lo largo de todo el estudio) y, en el transcurso de un mismo año académico se ha presentado al menos en una convocatoria.

– Resultado 3

- **Tabla**

– Tabla2.

### 31. CRÉDITO RECONOCIDO

Modalidad que supone la posibilidad de valorar como créditos del curriculum, en cualquiera de sus componentes (tronalidad, obligatoriedad, optatividad o libre configuración), actividades no incluidas en ningún plan de estudios de los conducentes a títulos oficiales. El reconocimiento de créditos en los que no exista calificación no se tendrán en cuenta a los efectos de ponderación del expediente.

### 32. CRÉDITO SUPERADO

Cada uno de los créditos aprobados por los alumnos, excluidos los adaptados, convalidados, reconocidos, etc., en cada una de las convocatorias de un año académico.

- **Indicadores**

– Resultado2, Resultado3 y Resultado5.2.

- **Tablas**

– Tabla2

### 33. CONSEJO DE COORDINACIÓN UNIVERSITARIA

Es el máximo órgano consultivo y de coordinación del sistema universitario. Le corresponden las funciones de consulta sobre política universitaria, y las de coordinación, programación, informe, asesoramiento y propuesta en las materias relativas al sistema universitario, así como las que determinen la Ley y sus disposiciones de desarrollo.

- **Indicadores**

– Oferta2.

– Proceso2.

**34. CURSO**

Cada uno de los años académicos en que está estructurado el plan de estudios.

- **Indicadores**

- Proceso7

- **Tablas**

- Tabla6, tabla7, tabla10 y tabla12.

**35. DEPARTAMENTO**

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar la investigación y las enseñanzas de su respectiva o respectivas áreas de conocimiento en uno o varios centros de enseñanza.

- **Indicadores**

- RecHum1, RecHum2, RecHum3, RecHum4.1 y RecHum4.2.

- Proceso 1 y Proceso 7.

- **Tablas**

- Tabla1, tabla2 y tabla8.

**36. DOCTOR**

Persona que ha recibido el máximo grado académico que confiere una Universidad.

- **Indicadores**

- RecHum2.

- Proceso5.2 y Proceso6.

- Resultado10.

- **Tablas**

- Tabla1, tabla8 y tabla10.

**37. ENSEÑANZA**

Cada uno de los estudios ofrecidos por una universidad en centros diferentes.

**38. ESTUDIO**

Cada uno de los programas docentes conducentes a un título oficial de primer, segundo o tercer ciclo.

- **Indicadores**

- Demanda2, Demanda3.1 y Demanda3.2.

- Resultado3.2, Resultado4, Resultado5.1, Resultado5.2, Resultado6, Resultado7,

- **Tablas**

- Tabla5.

### 39. GRADUADO

Alumno que ha completado todos los créditos docentes o asignaturas que conforman el plan de estudios, sin considerar si se ha solicitado o no el título universitario. Las titulaciones que proyecto de fin de carrera, la realización o no de este proyecto no se incluye en la definición de graduado.

- **Indicadores**
  - Resultado5.1, Resultado6 y Resultado7.
- **Tablas**
  - Tabla1, tabla2, tabla12 y tabla13.

### 40. GRUPO

Agrupación de alumnos para la organización de la docencia.

- **Indicadores**
  - Proceso5.1, Proceso5.2 y Proceso7.
- **Tablas**
  - Tabla5 y tabla6

### 41. GRUPO DE PRÁCTICAS

Agrupación de alumnos para la organización de la docencia a los que se imparten asignaturas prácticas.

### 42. GRUPO DE TEORÍA

Agrupación de alumnos para la organización de la docencia a los que se imparten asignaturas de teoría.

### 43. HORA DE DOCENCIA

Unidad horaria mínima de impartición de clases teóricas o practicas por un profesor. No equivale a sesenta minutos sino a los minutos que la organización del Centro asigne a cada hora de docencia.

- **Tablas**
  - Tabla5 y tabla6

### 44. INSTITUTO UNIVERSITARIO

Centro dedicado, fundamentalmente, a la investigación científica y técnica o a la creación artística, pudiendo en algunos casos realizar actividades docentes, especialmente en el ámbito del tercer ciclo.

- **Tablas**
  - Tabla1.

#### 45. INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS

Es lo que tradicionalmente se ha entendido por «abandono», y denota el hecho de no continuar, definitiva o temporalmente, los estudios de la titulación.

#### 46. MATERIA

Conjunto de cuestiones fundamentales y necesarias para la formación y posterior obtención de un título universitario. Académicamente, la materia se desagrega o se estructura en partes o elementos, llamados «asignaturas». Si no hay desagregación o estructuración de una materia en asignaturas, entonces los conceptos de «materia» y «asignatura» son coincidentes. Ver «asignatura».

#### 47. MATERIA DE LIBRE ELECCION O LIBRE CONFIGURACION

Parte de los contenidos de un plan de estudios conducente a un título oficial, elegidas libremente por el alumno de entre las materias, seminarios o actividades impartidas por la propia Universidad y por otra con la que se establezca convenio.

- **Indicadores**
  - Proceso3.1
- **Tablas**
  - Tabla4

#### 48. MATERIA OBLIGATORIA

Parte de los contenidos del plan de estudios que los alumnos deben superar para obtener el título oficial. Incluyen las materias troncales, establecidas en las directrices generales, y aquellas otras que establezca cada universidad en el momento de elaborar sus planes de estudio.

- **Tablas**
  - Tabla4

#### 49. MATERIA OPTATIVA

Parte de los contenidos del plan de estudios determinadas discrecionalmente por cada Universidad y libremente establecidas para que el alumno escoja de entre las mismas.

- **Indicadores**
  - Proceso3.1 y Proceso3.2.
- **Tablas**
  - Tabla4 y tabla5.

#### 50. MATERIA TRONCAL

Parte de los contenidos del plan de estudios que los alumnos deben superar para obte-

ner el título oficial y que son comunes a todos los estudios que conducen a un mismo título. Fijadas en las directrices generales.

- **Tablas**

- Tabla4 y tabla5.

## 51. MATRÍCULA

Acto administrativo que realiza una persona para inscribirse en un programa docente, con independencia de que el alumno formalice o no en ese momento todos los requisitos (pago) que le requiera la Universidad.

- **Tablas**

- Tabla1, tabla2 y tabla7.

## 52. NOTA

Calificación otorgada al alumno por las Universidades tras la realización de un examen o trabajo.

- **Indicadores**

- Demanda3.1 y Demanda3.2.

## 53. NOTA DE CORTE

Calificación a partir de la cual se puede acceder a unos estudios. Esta nota se fija cada año al final del proceso de matrícula en función de las plazas ofertadas para cada estudio y las notas de acceso obtenidas por estudiantes que se han preinscrito. La nota de corte es la del último estudiante que ha solicitado plaza en un estudio determinado una vez ordenadas por orden.

## 54. NOTA DE ACCESO

Calificación establecida por las Universidades para el acceso a cada uno de los Centros/estudios en los que existe limitación de plazas. Dicha calificación viene establecida en función de la nota definitiva de las pruebas de acceso, por lo que no tiene que coincidir la de un curso con la del curso precedente.

- **Indicadores**

- Demanda3.1 y Demanda3.2.

## 55. OFERTA DE PLAZAS

Número de plazas de nuevo ingreso que se ofrecen en una titulación.

- **Indicadores**

- Oferta3.

- Demanda1 y Demanda2.

- **Tablas**

- Tabla1, tabla2 y tabla7.

## 56. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y DE SERVICIOS (PAS)

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

- **Indicadores**

- RecHum 4.1y RecHum4.2.

- **Tablas**

- Tabla1 y tabla2.

## 57. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI)

Esta compuesto por funcionarios de los cuerpos docentes universitarios y de personal contratado (No incluir becarios) (Ver profesor funcionario y profesor doctor)

- **Indicadores**

- RecHum3, RecHum4.1.
- RecFin3.2.

- **Tablas**

- Tabla1 y tabla8

## 58. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR (PDI) A TIEMPO COMPLETO

Es el personal arriba definido que desarrolla una jornada docente de 8 ó más horas semanales o su equivalente en créditos.

- **Indicadores**

- RecHum4.2.

- **Tablas**

- Tabla1 y tabla8

## 59. PLAN DE ESTUDIOS

Conjunto de enseñanzas organizadas por una Universidad cuya superación da derecho a la obtención de un título. Si dicho título tiene carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, el plan de estudios deberá someterse a la homologación del Consejo de Coordinación Universitaria una vez aprobado por la Universidad de que se trate.

- **Indicadores**

- Proceso2, Proceso3.2 y Proceso4.

- **Tablas**

- Tabla4 y tabla9.

## 60. PRACTICUM

Conjunto integrado de prácticas que garantiza el acercamiento del alumno al mundo laboral, lo realizan los alumnos el último año de carrera en Centros externos a la Universidad, vinculados por convenios de colaboración o en Centros propios.

- **Tablas**

- Tabla4.

## 61. PREINSCRIPCIÓN

Acto administrativo por el que una persona solicita plaza en una o varias enseñanzas.

- **Indicadores**

- Demanda1.

- **Tablas**

- Tabla7

## 62. PRIMER CICLO

Véase CICLO (PRIMER)

## 63. PROGRAMA DE DOCTORADO

Plan de estudios de tercer ciclo conducente a la obtención del título de Doctor.

- **Tablas**

- Tabla1

## 64. PROFESOR ASOCIADO

Especialista de reconocida competencia que acrediten ejercer su actividad profesional fuera de la Universidad. Serán contratados, con carácter temporal, y con dedicación a tiempo parcial.

- **Indicadores**

- RecHum1

- **Tablas**

- Tabla1, tabla8 y tabla9.

## 65. PROFESOR CONTRATADO

Incluye ayudantes, profesores ayudantes doctores, profesores colaboradores, profesores contratados doctores, profesores asociados y profesores visitantes.

## 66. PROFESOR EMÉRITO

Funcionario jubilado de los cuerpos docentes universitarios que hayan prestado servicios destacados a la Universidad.

**67. PROFESOR FUNCIONARIO**

Profesor que accede a su puesto a través de la correspondiente oposición. Antes llamado profesor permanente o numerario. (Catedrático, profesor titular y profesor emérito).

- **Indicadores**

- RecHum1 y RecHum3.
- Proceso5.2 y Proceso6.

- **Tablas**

- Tabla8 y tabla1.

**68. PROYECTO DE FIN DE CARRERA**

Trabajo necesario para la obtención de algunos títulos universitarios.

- **Tablas**

- Tabla4

**69. RAMAS DE ENSEÑANZA**

Agrupación de títulos en función de su similitud académica. Se consideran cinco ramas de enseñanza, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ciencias de la Salud, Humanidades, Ciencias Experimentales y Enseñanzas Técnicas.

- **Indicadores**

- Oferta1 y Oferta2.
- Demanda1, Demanda3.1, Demanda3.2 y Demanda5.
- RecHum1, RecHum2, RecHum3, RecHum4.1 y RecHum4.2.
- Proceso1, Proceso2, Proceso3.1, Proceso3.2, Proceso4, Proceso5.1, Proceso5.2 y Proceso7.
- Resultado1, Resultado2, Resultado3, Resultado5.2, Resultado8, Resultado9 y Resultado10.

- **Tablas**

- Tabla1

**70. RÉGIMEN DE PERMANENCIA**

Es el conjunto de normas que regulan la permanencia de los estudiantes de primer y segundo ciclo en la universidad. Esta normativa es fijada por el Consejo Social, de acuerdo con la competencia que le atribuyen la LOU.

**71. SEGUNDO CICLO**

Véase CICLO (SEGUNDO)

## 72. SÓLO SEGUNDO CICLO (SSC)

Se trata de estudios autónomos de sólo dos años conducentes al título oficial de licenciado o Ingeniero y a los que se accede desde un primer ciclo previo o titulación de primer ciclo.

- **Indicadores**

- Oferta1 y Oferta2.
- Demanda1.

- **Tablas**

- Tabla1.

## 73. TERCER CICLO

Véase CICLO (TERCER)

## 74. TITULACIÓN

Son títulos universitarios oficiales y con validez en todo el territorio nacional los que, a propuesta del Consejo de Coordinación Universitario, sean establecidos con tal carácter por el Gobierno mediante Real Decreto. Estos títulos surtirán efectos académicos plenos y habilitarán para el ejercicio profesional, de acuerdo con la normativa vigente.

- **Indicadores**

- Oferta1 y Oferta2.
- Demanda1 y Demanda4.
- RecHum1, RecHum2, RecHum3, RecHum4.1 y RecHum4.2.
- RecFis2.
- Proceso1, Proceso2, Proceso3.1, Proceso3.2, Proceso4, Proceso5.1, Proceso5.2, Proceso6 y Proceso7.
- Resultado1, Resultado4, Resultado5.1, Resultado6y Resultado7.

- **Tablas**

- Tabla1, tabla2, tabla3, tabla4, tabla5, tabla6, tabla7, tabla8, tabla9, tabla10, tabla11, tabla12, tabla13 y tabla14.

## 75. TÍTULO OFICIAL UNIVERSITARIO

Son aquellos que se obtiene al superar un plan de estudios elaborado y aprobado conforme a directrices generales comunes y a las propias del título y homologado por el Consejo de Coordinación Universitaria. Los títulos oficiales son los propuestos por el Consejo de Coordinación Universitaria y aprobados por el Gobierno como tales con sujeción a las directrices generales y propias. Tienen validez y carácter general en todo el territorio nacional.

- **Indicadores**

- Proceso3.2

## 76. TÍTULO PROPIO

Titulación expedida por una Universidad en el ámbito de su autonomía, tras la superación de un plan de estudios no homologado por el Consejo de Coordinación Universitaria.

- **Tablas**

- Tabla1

## 77. TÍTULO EQUIVALENTE

Titulaciones oficiales que, cursadas fuera de la Universidad, han sido declaradas equivalentes, bien al título de Licenciado, bien al título de Diplomado (ejemplo Técnico en Empresas de Actividades Turísticas, equivalente al título de Diplomado)

## 78. UNIVERSIDAD

Las instituciones que prestan el servicio público de educación superior, en los Términos de la ley orgánica de Universidades que comprende todas las universidades españolas públicas y privadas.

- **Tablas**

- Tabla3, tabla4, tabla5, tabla6, tabla7, tabla8, tabla9, tabla10, tabla11, tabla12, tabla13 y tabla14.

La tabla siguiente muestra la diferencia entre convalidación y adaptación.

	<b>CONTINUAR LOS MISMOS ESTUDIOS</b>	<b>CAMBIAR DE ESTUDIOS</b>
<b>Misma Universidad, (Centro, Facultad/escuela)</b>	Cambio de: Plan Antiguo → Plan Nuevo	<b>CONVALIDACIÓN</b>
	<b>ADAPTACIÓN</b>	
<b>Distinta Universidad, (Centro, Facultad/escuela)</b>	<b>ADAPTACIÓN</b>	<b>CONVALIDACIÓN</b>

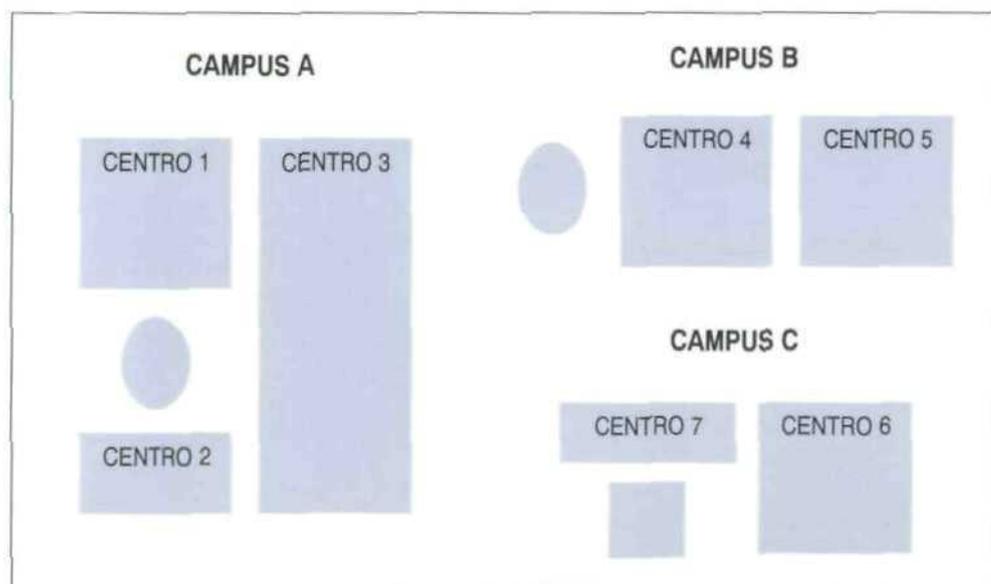
Unidades básicas de adaptación, convalidación y reconocimiento.

	<b>CICLO</b>	<b>MATERIA</b>	<b>ASIGNATURA</b>	<b>CRÉDITO</b>
<b>RECONOCIMIENTO</b>				
<b>ADAPTACIÓN</b>				
<b>CONVALIDACIÓN</b>				

Tabla resumen del Personal Docente e Investigador

	PERSONAL FUNCIONARIO	PERSONAL CONTRATADO
PDI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor Emérito</li> <li>• Catedráticos</li> <li>• Profesores titulares</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudantes</li> <li>• Profesores ayudantes doctores</li> <li>• Profesores colaboradores</li> <li>• Profesores contratados doctores</li> <li>• Profesores visitantes</li> <li>• Profesores asociados</li> </ul>

**Ejemplo aclaratorio de términos importantes:  
UNIVERSIDAD XXX**



**ESTUDIO:** La Universidad XXX oferta varios estudios, por ejemplo: «Derecho», «Matemáticas», «Enfermería»...

**ENSEÑANZA:** La Universidad XXX tiene dos centros en los que se imparten estudios de Derecho, por ejemplo, se imparte «Derecho» en el centro 1 y en el centro 6, entonces diremos que la Universidad XXX tiene dos ENSEÑANZAS DE DERECHO.

**TÍTULO:** Es la «Licenciatura de Derecho».

# 6

## GLOSARIO Y REFERENCIAS SOBRE GUÍAS DE EVALUACIÓN



## **T. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Términos relacionados con el contenido de la Guía:

### **ACREDITACIÓN**

Proceso de evaluación externo cuyo objetivo es garantizar que son alcanzados ciertos niveles de calidad bajo criterios y estándares previamente definidos.

### **ACTITUD**

Disposición a aplicar conocimientos y capacidades al puesto de trabajo, y que reflejan la actuación de la persona ante la tarea, compañeros, mandos y empresa («saber estar»).

### **ALUMNO DE NUEVO INGRESO**

Estudiante que accede por primera vez a la universidad, a una Titulación, a un plan de estudios.

### **ALUMNO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

Estudiante que para lograr los objetivos o competencias fijadas en una Titulación precisan de un esfuerzo formativo y organizativo extra, y en los que puede estar presente o no alguna discapacidad. Dicho esfuerzo puede traducirse en la necesidad de materiales complementarios, orientación académica y profesional, adaptación de la enseñanza, refuerzo de los aprendizajes, atención individualizada o adaptación de los accesos a las instalaciones, mobiliario o el instrumental.

### **AUTOEVALUACIÓN**

Proceso de reflexión y evaluación interna desarrollado por el Comité de Autoevaluación siguiendo las indicaciones de una Guía de evaluación. El producto de este proceso es el *Informe de Autoevaluación (IA)*

### **CARACTERÍSTICA DE EXCELENCIA**

Afirmación o supuesto que, en función de un criterio explícito o implícito, se formula sobre uno o varios elementos de una unidad de análisis y cuyo cumplimiento o existencia denota calidad.

### **COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN (CA)**

Grupo de personas que pertenece a la propia institución y unidad que se evalúa y que es responsable de realizar la autoevaluación o evaluación interna de dicha unidad, siguiendo una Guía y/o protocolo de evaluación. Otro término igualmente equivalente al de CA es el de Comité de Evaluación Interna (CEI)

### COMITÉ DE EVALUACIÓN EXTERNA (CEE)

Grupo de personas no pertenecientes a la institución y unidad evaluada y que es responsable de realizar la fase externa de la evaluación. En el caso de la evaluación de una Titulación, la composición de este Comité debe responder a los siguientes perfiles: académico especialista de áreas de conocimiento de la Titulación evaluada, experto en procesos de evaluación institucional o en metodología de evaluación, y profesional externo al ámbito universitario.

### COMPETENCIAS

Combinación dinámica de atributos que permiten en su conjunto el ejercicio competente de una profesión, como resultado final de un proceso educativo. Se entiende que incluye tanto teoría (conocimiento y capacidad de comprensión), práctica (aplicación operativa del conocimiento a determinadas situaciones) y valores o actitudes (un modo integral de percibir y vivir con los otros en un contexto social). Se distinguen tres tipos de competencias: las *genéricas*, comunes a cualquier titulación, las *específicas*, relacionadas con un determinado campo de estudio, las *transversales*, transferibles entre diferentes contextos profesionales.

### COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Combinación dinámica de atributos que permiten desarrollar actividades diversas de carácter intelectual y profesional asociadas a titulaciones o profesiones concretas. Implican conocimientos especializados de tipo teórico y práctico que están relacionados con una propuesta curricular y asociados a determinados ámbitos profesionales.

### COMPETENCIAS GENÉRICAS

Combinación dinámica de atributos que permiten desarrollar actividades diversas de carácter intelectual y profesional asociadas a exigencias comunes de todas las titulaciones: el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación, el dominio de idiomas, la búsqueda, recuperación e integración de diferentes tipos de conocimiento, la expresión oral de ideas y argumentos, la investigación, etc.

### COMPETENCIAS PROFESIONALES

Conjunto de conocimientos («saber»), habilidades («saber hacer») y actitudes («saber estar») directamente aplicables en contextos laborales concretos de forma efectiva. En el mundo laboral se distinguen tres tipos de competencias: a) *genéricas*, aquellas que son necesarias como base para el desempeño en cualquier área ocupacional, b) *específicas*, son las que se requieren para el desempeño de una función específica, dentro de un área o sector ocupacional, c) *transversales*, las que se requieren en diversas áreas ocupacionales o que son transferibles entre distintas actividades de un sector u organización.

## COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Combinación dinámica de atributos que permiten desarrollar actividades diversas de carácter intelectual y profesional requeridas en diferentes actividades y en contextos profesionales concretos, pero que resultan generalizables y transferibles. Se adquieren en situaciones de práctica real o simulada y se demuestran en el propio desarrollo de las actividades. El trabajo cooperativo y en equipo, la toma de decisiones, la capacidad de comunicación, el autocontrol, la adaptación al cambio, el pensamiento orientado a la resolución de problemas, la planificación y organización de actividades, etc.

## CONOCIMIENTOS

Conjunto de informaciones organizadas respecto de un tema o ámbito de actividad que permite a la persona evaluar situaciones y comprenderlas en sus elementos y en sus relaciones. Los conocimientos equivalen al «saber».

## CONTRATO-PROGRAMA

Forma de financiación que se establece entre una universidad y la Comunidad Autónoma u otra institución. Por este procedimiento la Universidad recibe recursos vinculados al cumplimiento de los objetivos que se especifican en el documento suscrito entre ambas partes.

## CRÉDITO EUROPEO (CRÉDITO ECTS)

Unidad de valoración del volumen del trabajo total del alumno, expresado en horas, que incluye tanto las clases teóricas o prácticas, como otras actividades dirigidas y el esfuerzo dedicado al estudio y a la preparación y realización de exámenes que debe hacer el alumno para alcanzar los objetivos educativos.

La necesidad de esta unidad surge con los programas de movilidad de estudiantes para encontrar un sistema de equivalencias y de reconocimiento de los estudios cursados en otros países. Con este fin se desarrolló el *European Credits Transfer System* (ECTS). En este sistema se establece en 60 créditos el volumen total de trabajo de un estudiante a tiempo completo durante un curso académico.

## CUALIFICACIÓN DEL PROFESORADO

Preparación que tiene el docente: formación académica (tipo de estudios y nivel o título académico), experiencia docente, experiencia investigadora y experiencia de ejercicio de la profesión fuera del ámbito universitario.

## DEMANDA SOCIAL CONTRASTADA

Conjunto de opiniones e informaciones de los diferentes agentes implicados en el mercado de trabajo y relacionados con una Titulación (empleadores, titulados activos con y sin experiencia laboral, colegios y asociaciones profesionales, etc.) sobre la necesidad

de titulados y las características que debe reunir su formación. Con el fin de adecuar la formación impartida por una Titulación universitaria a las necesidades laborales del entorno productivo, se recaba información sobre los niveles y las características de empleo de los titulados universitarios: tareas y funciones a desempeñar, niveles de responsabilidad, conocimientos y capacidades requeridas, etc.

### **EFICACIA**

Relación entre los objetivos previstos y los resultados obtenidos.

### **EFICIENCIA**

Relación entre los objetivos previstos y los resultados obtenidos en función de los recursos invertidos.

### **ESTÁNDAR**

*Conjunto de criterios que han de cumplirse para que una característica tenga el nivel de calidad exigible.*

### **ESPACIO EUROPEO DE ENSEÑANZA SUPERIOR**

Armonización de los diferentes sistemas nacionales de educación superior que se inicia con la Declaración de La Sorbona (1998) y con la Declaración de Bolonia (1999) con el objetivo de favorecer la movilidad de estudiantes y trabajadores dentro de la Unión Europea en el horizonte temporal de 2010.

### **EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LA CALIDAD UNIVERSITARIA**

Modalidad de evaluación realizada sobre una institución que se caracteriza por: a) abarca la totalidad de la institución, si bien puede afrontarse en fases sucesivas; b) atiende tanto a la evaluación de los productos como de los procesos; c) conjuga la perspectiva intrínseca (respeto a las exigencias epistemológicas de una ciencia, de una disciplina) y la extrínseca (*pertinencia o relación con las necesidades del entorno*) para la valoración de la calidad de la educación universitaria; d) requiere la colaboración de todos los implicados en la institución; e) se desarrolla en dos etapas: autoevaluación y evaluación externa.

Los objetivos fundamentales de un programa de evaluación institucional de la calidad universitaria son dos: 1) permitir a la universidad detectar sus puntos fuertes y débiles y definir sus planes estratégicos para mejorar la calidad de los servicios que presta a la comunidad y 2) facilitar a las entidades que contribuyen a la financiación de las universidades y a los usuarios de los servicios universitarios una información objetiva y fiable del nivel de calidad alcanzado por la institución.

## **EVALUACIÓN EXTERNA**

Proceso de evaluación realizado por un Comité de Evaluadores Externos (CEE), después de analizar el Informe de Autoevaluación (IE). Implica, además, la realización de una visita a la unidad evaluada y de entrevistas con los diferentes implicados. El CEE debe elaborar un Informe de Evaluación Externa.

## **EVIDENCIAS**

Datos e informaciones ciertos y perceptibles sobre los distintos aspectos de la Titulación que permiten justificar y apoyar los juicios de valor que se emiten.

## **GRADUADO, EGRESADO, TITULADO**

Alumno que ha finalizado con éxito los estudios y tiene o está en disposición de solicitar el título oficial. A efectos estadísticos, comúnmente se utilizan indistintamente estos tres términos para referirse a los estudiantes que han superado todos los créditos docentes o asignaturas que conforman el plan de estudios.

## **GUÍA ACADÉMICA DE LA TITULACIÓN (GUÍA DOCENTE DE LA TITULACIÓN)**

Documento público en el que se recogen las informaciones básicas sobre la planificación y organización de las enseñanzas de una Titulación y/o Centro. Los contenidos habituales son: ubicación, equipo de gobierno y profesorado del centro, planes de estudio, calendario académico, horarios, programas de las asignaturas (tipo de materia y número de créditos, profesor responsable de impartirla, objetivos, metodología, criterios y procedimientos de evaluación, plan de trabajo y bibliografía), servicios al estudiante, reglamentos y normas diversas, etc.

## **HABILIDADES**

Son capacidades relacionadas con la posibilidad de realización directa de acciones concretas. Las habilidades pueden considerarse como un «saber hacer».

## **INDICADOR**

Información cuantitativa o cualitativa sobre un elemento concreto de una Titulación que permite valorar su calidad.

## **ITINERARIOS CURRICULARES, INTENSIFICACIONES**

Son opciones académicas que se contemplan en algunos planes de estudio y que permiten al alumno elegir una determinada especialización. Un itinerario está configurado por un conjunto de asignaturas que comparten unas características comunes y que le diferencia de otro itinerario curricular.

## LOU

Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (BOE 24 de diciembre de 2001). Esta ley sustituye a la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria CLDU/BOE de 1 de septiembre de 1983.

## MANUAL DE CALIDAD

Documento que especifica el sistema de gestión de la calidad de una organización.

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO

Documento en el que están descritos con exhaustividad las normas, criterios, pasos, actuaciones y responsables que intervienen en un procedimiento para garantizar el desarrollo de una actividad, servicio o prestación.

## MAPA DE PROCESOS

Representación gráfica de las actividades que se desarrollan y de las interrelaciones entre éstas y con el exterior, en función de la misión, objetivos, recursos y servicios de la organización. Estos esquemas o diagramas incluyen tanto las tareas y actividades a realizar como el orden secuencial entre las mismas.

## METAS Y OBJETIVOS DE LA TITULACIÓN

Son los propósitos que se pretenden alcanzar con la implantación y desarrollo de las enseñanzas universitarias conducentes a un título. Constituyen el punto de referencia que enmarca todas las decisiones y actividades que implica la organización y funcionamiento de una Titulación. Su formulación debe considerar cuestiones como: el perfil profesional de la Titulación, las actividades de formación, las infraestructuras, los recursos humanos, la organización de la gestión, etc.

## MISIÓN

Se habla de misión de una organización como la razón que justifica su existencia. No se trata de la actividad o función que la caracteriza sino del propósito o finalidad última que permite la continuidad de una organización o institución.

## PARTES IMPLICADAS EN LA TITULACIÓN

Personas, organizaciones o instituciones que participan en el funcionamiento de la Titulación o que de algún modo se ven afectados, directa o indirectamente, por su funcionamiento y resultados.

## PERFIL PROFESIONAL DEL Título

Conjunto de competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) que se establecen

en el programa de formación de una o varias actividades profesionales vinculadas a la Titulación.

### PLAN DE CALIDAD

Conjunto de actuaciones que se formulan para alcanzar unos determinados objetivos orientado a la mejora de la calidad. El Plan de Calidad incluirá objetivos, acciones, estrategias, responsabilidades, métodos de evaluación, indicadores que permitan conocer qué se logra y que ayuden a prevenir posibles fallos, estándares de calidad, un calendario, y el método para revisar la efectividad de ese Plan en diferentes momentos durante su tiempo de vigencia. En dicho plan se pueden recoger además los documentos del sistema de calidad: manual de calidad, procedimientos operativos, instrucciones de trabajo y otros documentos de apoyo.

### PLAN ESTRATÉGICO

Conjunto de propuestas de gestión y acciones que se centran en lo que hará la organización para alcanzar el éxito y la forma en que lo hará a partir de la declaración de la misión, visión y valores.

### PLAN DE MEJORA DE LA TITULACIÓN

Conjunto de acciones planificadas como consecuencia de un proceso de evaluación. Para cada acción se especifican las siguientes cuestiones: objetivo, ámbitos implicados en su decisión y ejecución (Departamento, Centro, Consejo de Gobierno, Consejo de Coordinación Universitaria, Comunidad Autónoma, etc.), los recursos que precisa, prioridad o importancia estratégica de la acción para el funcionamiento de la Titulación, y el calendario u horizonte temporal de consecución. También incluye el procedimiento de seguimiento.

### PLAN NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LAS UNIVERSIDADES (PNECU)

Por iniciativa del Consejo de Universidades y a propuesta del Ministerio de Educación, el Gobierno estableció, a través del Real Decreto 1947/1995 de 1 de diciembre (BOE de 9 de diciembre de 1995) el Primer Plan Nacional de Evaluación de la Calidad de las Universidades con una duración de cinco años, ejecutable a través de convocatorias anuales (cuatro) de proyectos de evaluación institucional de calidad presentados por universidades públicas y privadas. Sus objetivos fueron tres: a) promover la evaluación institucional de la calidad de las universidades; b) elaborar metodologías homogéneas para la evaluación de la calidad integradas en la práctica vigente de la Unión Europea; c) proporcionar información objetiva que pudiera servir de base para la adopción de decisiones de las distintas organizaciones en el ámbito de sus respectivas competencias.

## PLAN DE CALIDAD DE LAS UNIVERSIDADES (PCU)

El Gobierno estableció, a través del Real Decreto 408/2001, de 20 de abril (BOE 21 de abril de 2001) el II Plan de la Calidad de las Universidades con una vigencia de seis años. Sus objetivos son cinco: a) continuar con la evaluación institucional y fomentar la implantación en las universidades de sistemas integrales para la mejora continua; b) *promover la participación de las Comunidades Autónomas en el desarrollo y gestión del Plan propiciando la creación de entidades autonómicas dedicadas a tal fin*; c) desarrollar metodologías homogéneas con las existentes en la Unión Europea, que permitan establecer estándares contrastados para la acreditación de la calidad alcanzada; d) implantar un sistema de información a las universidades, a las Administraciones públicas y a la sociedad, basado en la evaluación por resultados y apoyado en un catálogo de indicadores, que pueda servir de base para la toma de decisiones en el ámbito de sus respectivas competencias; e) establecer un sistema de acreditación de programas formativos, grados académicos e instituciones que permita garantizar la calidad en conformidad con estándares internacionales, abarcando también programas de doctorado y formación de postgrado.

## PLAN DE SEGUIMIENTO

Acciones temporalizadas para comprobar el grado de implementación del plan de mejora de la calidad de la Titulación: controlar y evaluar las acciones de mejora implantadas, diseñar y desarrollar nuevas acciones de mejora y garantizar la continuidad del sistema de calidad implantado.

## PRÁCTICAS EXTERNAS

Actividades vinculadas al programa de formación desarrolladas fuera del ámbito universitario, generalmente en empresas o instituciones no universitarias.

## PRACTICUM

Actividad que desarrollan los estudiantes mientras cursan los estudios como experiencia de aprendizaje laboral. En determinados planes de estudios universitarios están contemplados en un número de créditos.

## PROGRAMA DE ACOGIDA DE ALUMNOS

Es un conjunto de actividades planificadas destinadas a los alumnos que acceden por primera vez a la universidad para facilitarles su integración en la vida académica. Los aspectos o bloques temáticos que generalmente se tratan son: el institucional (la Universidad, la representación estudiantil, los derechos y obligaciones, los servicios universitarios) y el académico (plan de estudios, la programación del primer año, la tutoría, preparación inicial, etc.).

## **PROGRAMA DE CAPTACIÓN DE ALUMNOS**

Conjunto de actividades planificadas destinado a padres, orientadores y a alumnos en edad de iniciar su periodo universitario para informarles sobre la oferta educativa de la Universidad/Centro/Titulación y sus salidas profesionales.

## **PROTOCOLO DE AUTOINFORME**

Documento pautado en el que se incluyen las cuestiones sobre las que debe pronunciarse el Comité de Autoevaluación y cuyo contenido constituye el correspondiente Informe de Autoevaluación.

### **pruebas terminales**

Procedimiento de evaluación aplicado a los alumnos, generalmente en el último curso de la Titulación, con el fin de determinar su nivel de preparación alcanzado durante toda la carrera.

## **SUPLEMENTO EUROPEO AL TÍTULO**

Modelo de información unificado, personalizado para el titulado universitario, sobre los estudios cursados, su contexto nacional y las competencias y capacidades profesionales adquiridas. Pretende ser un documento fácilmente comprensible, abierto para incorporar el aprendizaje a lo largo de la vida, acreditando los conocimientos adquiridos por cada persona en diferentes instituciones europeas de educación superior.

## **VISIÓN**

Definición del proyecto o modelo de universidad al que tiende la organización, con particular énfasis en los rasgos diferenciales que pretende desarrollar respecto de instituciones similares.

## 2. REFERENCIAS SOBRE GUÍAS DE EVALUACIÓN Y OTROS DOCUMENTOS DE INTERÉS

En este apartado presentamos una selección de fuentes documentales que pueden ser de interés como elementos adicionales y de contraste a la presente Guía. Constituyen ejemplos prototípicos de diferentes orientaciones y perspectivas. Son referencias que pueden encontrarse actualizadas en Internet y a partir de cada una de ellas puede accederse mediante sus enlaces a otras fuentes y documentos.

Éstas no son sino unas pocas de las muchas referencias manejadas en la construcción de la presente Guía. Sin embargo, se ha considerado más operativo y provechoso no presentar el conjunto de ellas sino una selección cuidadosamente realizada para que, a continuación, cada uno pueda «navegar» hacia la documentación más pertinente a sus necesidades e intereses.

### **TUNING: Tuning Educational Structures In Europe**

<http://odur.let.rug.nl/TuningProject/index.htm>

*Proyecto europeo impulsado y financiado por la Comisión de las Comunidades Europeas, cuya finalidad es establecer competencias genéricas y específicas de cada disciplina en primer y segundo ciclo en una serie de títulos universitarios.*

En sus páginas podemos encontrar el informe completo del proyecto desarrollado así como los listados de competencias propuestas y que serán una referencia importante en el proceso de confluencia europea y, por lo tanto, en los procesos de evaluación y acreditación.

### **TEEP-2002**

[http://www.ensp.fr/ISA\\_2003/anglais/Acc\\_files/ENQA\\_TEEPmanual\\_EN.pdf](http://www.ensp.fr/ISA_2003/anglais/Acc_files/ENQA_TEEPmanual_EN.pdf)

El proyecto TEEP (Trans-National European Evaluation Project), se entronca plenamente en el marco de los acuerdos de Bolonia siendo una consecuencia directa de los mismos. Ha sido financiado por la Comisión de las Comunidades Europeas. Su coordinación y gestión está a cargo de la European Network of Quality Assurance in Higher Education (ENQA).

El proyecto trabaja con una serie de títulos universitarios para establecer una metodología de evaluación externa de aplicabilidad transnacional tomando como referentes los resultados del proyecto Tuning y lo desarrollado por la Joint Quality Initiative. También trata de identificar las dificultades y obstáculos así como proponer estrategias para superarlos. Finalmente, su orientación general es la de contribuir a una mayor transparencia y compatibilidad de los sistemas europeos de educación superior.

Las páginas referidas presentan interesante documentación sobre la metodología de evaluación aplicada así como los criterios y estándares manejados en cada dimensión o aspecto evaluado.

**ENQA: The European Network for Quality Assurance in Higher Education**

<http://www.enqa.net/>

La agencia europea para el aseguramiento de la calidad en educación superior dispone de una completa página Web con información interesante y actualizada. Proporciona datos de contacto con representantes de las agencias europeas así como enlaces a las propias agencias. En sus páginas puede encontrarse información completa sobre el proyecto «Joint Quality Initiative» que pretende desarrollar también una metodología e instrumentación común para la evaluación-acreditación de títulos universitarios en el marco de la confluencia europea, el intercambio de titulados y el reconocimiento mutuo de los títulos.

**EQUIS: European Quality Improvement System.**

<http://www.efmd.be/equis/5menuequis.htm>

Este proyecto, impulsado por la European Foundation for Management Development (EFMD), pretende promover o facilitar proyectos de evaluación, mejora y acreditación de títulos universitarios del área de la gestión y administración de empresas. Es un proyecto no gubernamental que ha conseguido vincular a la mejores escuelas de negocios europeas. En sus páginas puede encontrarse una descripción pormenorizada del proyecto así como los protocolos de procedimiento y las guías de acreditación. Tiene una orientación clara hacia la excelencia y se coloca al margen de las directrices de confluencia y estandarización europeas (acuerdos de Boloña, etc.).

**Vroeijenstijn, A.I.-VSNU**

[vroeijenstijn@vsnu.nl](mailto:vroeijenstijn@vsnu.nl)

Este autor constituye una referencia fundamental sobre las actividades de evaluación y acreditación en el ámbito de las universidades holandesas que han tenido y siguen teniendo un importante liderazgo en el marco europeo. Su actividad principal se ha desarrollado a través de la VSNU que es la asociación holandesa de universidades responsable de los procesos de evaluación y acreditación. A través de su dirección de correo electrónico se puede contactar y solicitar las guías y protocolos a manejar en los procesos de evaluación de títulos universitarios. Su manual de autoevaluación es especialmente interesante por el nivel de integración y adaptación alcanzados desde modelos norteamericanos hacia modelos europeos de enseñanza pública. Asimismo, en las últimas versiones de sus guías se observa también la integración de elementos muy interesantes de los modelos de gestión total de la calidad.

**Agència per a la Qualitat del Sistema Universitari a Catalunya. (QU).**

<http://www.agenqua.org/eindex.htm>

La agencia catalana lleva ejerciendo un claro liderazgo a nivel español en la innovación y desarrollo metodológico e instrumental de los procesos de evaluación. Sus páginas de inter-

net tienen información del máximo interés sobre el conjunto de actividades de la agencia. Asimismo, tiene una relación de enlaces muy bien seleccionada. En esta dirección pueden descargarse o solicitarse guías de evaluación de diverso tipo, tanto genéricas como específicas para determinados títulos universitarios. Sus últimas guías desarrolladas constituyen un interesante e importante contraste a la Guía que presentamos en esta publicación. Estas guías y la presentada aquí constituyen instrumentos válidos en la transición desde los modelos tradicionales de evaluación institucional hacia modelos de evaluación centrados en la mejora pero que pueden estar integrados en procesos de acreditación de títulos universitarios.

### **MSA: Middle States Commission on Higher Education.**

<http://www.msache.org/>

En el marco de los Estados Unidos, cabe distinguir entre la evaluación-acreditación de la institución (universidad) y la evaluación-acreditación de títulos concretos. La evaluación de títulos concretos se lleva a cabo por asociaciones profesionales específicas del área del título. La evaluación de la Institución se suele llevar a cabo por Asociaciones que integran a numerosas universidades. Estas asociaciones pueden tener carácter estatal o regional, abarcando diferentes estados. La Middle States Commission on Higher Education es una de las asociaciones que lleva a cabo estos procesos de acreditación institucional.

En sus páginas podemos encontrar documentación completa sobre todo el proceso a seguir así como los protocolos y guías manejados tanto para la elaboración del autoinforme como para el desarrollo de la fase de evaluación externa y posterior acreditación. Las guías de evaluación incluyen información detallada sobre los estándares o criterios de excelencia manejados. La documentación tiene un nivel muy alto de formalización y detalle y constituyen una referencia importante sobre procesos muy consolidados y con gran tradición.

### **The Association of MBAs**

<http://www.mbaworld.com/>

Esta asociación profesional puede ejemplificar el papel que asumen este tipo de grupos en la evaluación-acreditación de los títulos universitarios de su área. Como contrapunto a la evaluación de la institución, representada por la referencia anterior, nos encontramos ahora plenamente en lo que puede denominarse acreditación de un título universitario en el marco norteamericano.

En sus páginas podemos encontrar información sobre la asociación y el conjunto de sus actividades. Entre ellas ocupa lugar destacado la acreditación de títulos y podemos encontrar los protocolos de procedimiento y guías a utilizar en las diferentes fases del proceso.

### **NCATE: National Council for Accreditation of Teacher Education**

[http://www.ncate.org/accred/m\\_accreditation.htm](http://www.ncate.org/accred/m_accreditation.htm)

Al igual que en el caso anterior, se trata de una asociación entre cuyas funciones y servicios se encuentra la acreditación de títulos universitarios en el marco norteamericano. Las páginas tienen un alto nivel de sistematización y formalización destacando especialmente la formulación de estándares y criterios de excelencia para los títulos de formación de profesores.

### **CONFEDI-Consejo Federal de Decanos de Ingeniería (Argentina)**

<http://fich.unl.edu.ar/confedi/>

Se aporta esta referencia como ejemplo prototípico de iniciativas desarrolladas en América Latina que siguen bastante fielmente el modelo norteamericano de acreditación de títulos universitarios. En este caso se trata de una asociación universitaria específica del área de ingenierías que ha desarrollado una metodología e instrumentación para la acreditación de sus títulos. Los documentos que pueden ser descargados de las páginas de internet tienen información completa del proceso así como una guía muy detallada de los estándares manejados, de los procesos y tareas a desarrollar y de los actores o agentes implicados.

### **Consejo de Coordinación Universitaria**

<http://www.mec.es/consejou>

El Consejo de Coordinación Universitaria (antes Consejo de Universidades) es, o ha sido, el órgano responsable de la puesta en marcha y desarrollo de los procesos de evaluación institucional de la educación superior en España. En esta página podemos encontrar documentación muy completa sobre las unidades evaluadas, las metodologías utilizadas, los indicadores y su descripción, etc. Especialmente relevantes son las guías y protocolos de evaluación que pueden descargarse desde esta dirección. Son las herramientas manejadas en el Plan Nacional de Evaluación de la Calidad de las Universidades (1996-2001) y en las primeras fases del actual Plan de Calidad de las Universidades (2001-2006). La Guía que se presenta en este trabajo responde precisamente al encargo realizado por este ente para dotar a los títulos universitarios de una nueva herramienta de evaluación más adaptada a las actuales necesidades y características del sistema universitario.

**ANEXO****Relación de expertos que han colaborado en el proceso de validación de la Guía:**

Abad Esteve, Francesc	Universitat Pompeu Fabra
Albizu Gallastegui, Eneka	Universidad del País Vasco
Álvarez Rojo, Víctor	Universidad de Sevilla
Arranz Vall, Pablo	Universidad de Burgos
Cabello Muñoz, Monserrat	Universidad San Pablo CEU
Castro Sánchez, Juan	Universidad de las Palmas de Gran Canaria
Fernández March, Amparo	Universidad Politécnica de Valencia
Gallego Villardón, Lourdes	Universidad de Deusto
Garreta Torner, Nuria	Consejo de Coordinación Universitaria
López Pina, José Antonio	Universidad de Murcia
Lecue Gochicoa, Mercedes	Universidad de Valladolid
Martín Cerro, Sonia	Universidad de Salamanca
Martínez Sánchez, Amparo	Universidad de Valencia
Martínez del Valle, Carmen	Universidad de Alcalá
Melsio Nuñez, Carmen	Universidad de Barcelona
Montañés Gómez, Juan Pedro	Universidad Pontificia Comillas
Muñoz Cantero, Jesús Miguel	Universidad de A Coruña
Pérez Boulosa, Alfredo	Universidad de Valencia
Rodríguez Conde, María José	Universidad de Salamanca
Rodríguez Gómez, Gregorio	Universidad de Cádiz
Rodríguez Sánchez, Juan Antonio	Universidad de Salamanca
Rubio Llorente, Rosa	Universidad Autónoma de Madrid
Ruiz Carrascosa, Juan	Universidad de Jaén
San Fabián Maroto, José Luis	Universidad de Oviedo
Vázquez Gómez, Gonzalo	Universidad Complutense de Madrid
Vázquez Sánchez, Adolfo	Universidad de Sevilla











La presente Guía Metodológica ha sido elaborada a partir de la experiencia recabada en anteriores procesos de evaluación institucional y teniendo en cuenta los principales referentes internacionales al respecto, no perdiendo de vista el marco de la integración en el Espacio Europeo de la Educación Superior.