

# REFERENCIAS PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN DE TÍTULOS OFICIALES EN LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CARTAGENA

## Índice

<b>Presentación</b>	<b>1</b>
<b>Procedimiento</b>	<b>3</b>
<b>Recomendaciones de tipo general</b>	<b>5</b>
<b>Criterio 1. Organización y desarrollo</b>	<b>7</b>
<b>Criterio 2. Información y transparencia</b>	<b>12</b>
<b>Criterio 3. Sistema de garantía interno de calidad (SGIC)</b>	<b>16</b>
<b>Criterio 4. Personal académico</b>	<b>20</b>
<b>Criterio 5. Personal de apoyo, recursos materiales y servicios</b>	<b>23</b>
<b>Criterio 6. Resultados de aprendizaje</b>	<b>26</b>
<b>Criterio 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento</b>	<b>29</b>
<b>Programa Acredita Plus</b>	<b>31</b>
<b>Criterio 8. Resultados del aprendizaje EUR-ACE®</b>	<b>32</b>
<b>Criterio 9. Soporte institucional del título</b>	<b>36</b>
<b>Sugerencias para la confección de la tabla 5 de Acredita y responsables de su contenido y elaboración</b>	<b>37</b>

## Presentación

Este documento se ha elaborado para que sirva de orientación a los responsables de títulos oficiales de la UPCT con vistas a la renovación de la acreditación de dichos títulos. Recoge una serie de indicaciones, recomendaciones y referencias que pueden ser de utilidad a la hora de elaborar los Informes de Autoevaluación de títulos de la UPCT y contribuir a unificarlos y homogeneizarlos. Además se indican algunas evidencias relativas a la docencia y la evaluación que deben estar disponibles cuando se realice la visita del panel de expertos. Puesto que el proceso de renovación de la acreditación de un título consiste, básicamente, en comprobar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Universidad en la memoria de verificación del mismo y en evaluar sus resultados, se incluyen también aquí propuestas a tener en cuenta a la hora de elaborar la memoria de un título nuevo o, en su caso, de realizar modificaciones en la memoria de uno antiguo.

Sus apartados siguen la estructura de dos documentos elaborados por ANECA:

- *Documento Marco: Evaluación para la renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado - Programa ACREDITA*, versión 3 (2015)
- *Guía de Autoevaluación: renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado, Máster y Doctorado - Programa ACREDITA*, versión 3 (2015). En lo sucesivo, la *Guía* de ANECA.

Ambos documentos se encuentran en la página web de ANECA; se recomienda trabajar siempre con la última versión disponible.

En *Procedimiento* se indican la normativa a aplicar en el proceso de renovación de la acreditación, las fases de que consta el proceso y los plazos establecidos para desarrollarlo. En los apartados posteriores, que siguen la estructura de los Informes de Autoevaluación, se recogen referencias e indicaciones que pueden ser útiles a la hora de enfrentarse al proceso, además de recomendaciones sobre la elaboración de las memorias de verificación de los títulos y sobre la aplicación de determinados procedimientos a nivel de título o de Centro.

La memoria de verificación del título que va a someterse al proceso de renovación de la acreditación debe estar disponible en la aplicación de oficialización de títulos del Ministerio. Con ese fin, hay que tramitar, con suficiente antelación, una modificación del título que puede aprovecharse para incluir los cambios que se considere conveniente, entre ellos la adaptación del plan de estudios que figura en la memoria al modelo *7 competencias UPCT*.



Para aquellos títulos que opten por el sello europeo EUR-ACE®, en el marco del programa Acredita PLUS, se han incluido tres apartados adicionales. El modelo de evaluación de títulos de este programa se basa en los 7 criterios de Acredita más otros dos específicos de Acredita PLUS, criterios 8 y 9, que se describen en esos apartados y para los que se incluyen las correspondientes recomendaciones.

Toda la información sobre Acredita PLUS, incluida la guía para incorporar al informe de autoevaluación los dos criterios propios del sello EUR-ACE®, se encuentra en el siguiente documento de ANECA (disponible en su página web):

- *Programa ACREDITA PLUS - Guía de evaluación para la renovación de la acreditación y la obtención del sello EUR-ACE® para títulos oficiales de Grado y de Máster en ingeniería, versión 2 (2015).*

## Procedimiento

Todos los títulos universitarios incluidos en el RUCT deben someterse a un proceso de evaluación sistemático, tal como se establece en el RD 1393/2007, de 29 de octubre, y el RD 861/2010, de 2 de julio, que lo modifica. La renovación de la acreditación se realizará antes del transcurso de seis años de su verificación o de su última acreditación para títulos de Grado y Doctorado y antes del transcurso de cuatro años para títulos de Máster. El RD 534/2013, de 12 de julio, establece una ampliación de dos años del plazo aplicable para la renovación de la acreditación de los títulos a los que correspondería obtenerla en los cursos 2012-2013, 2013-2014 y 2014-2015.

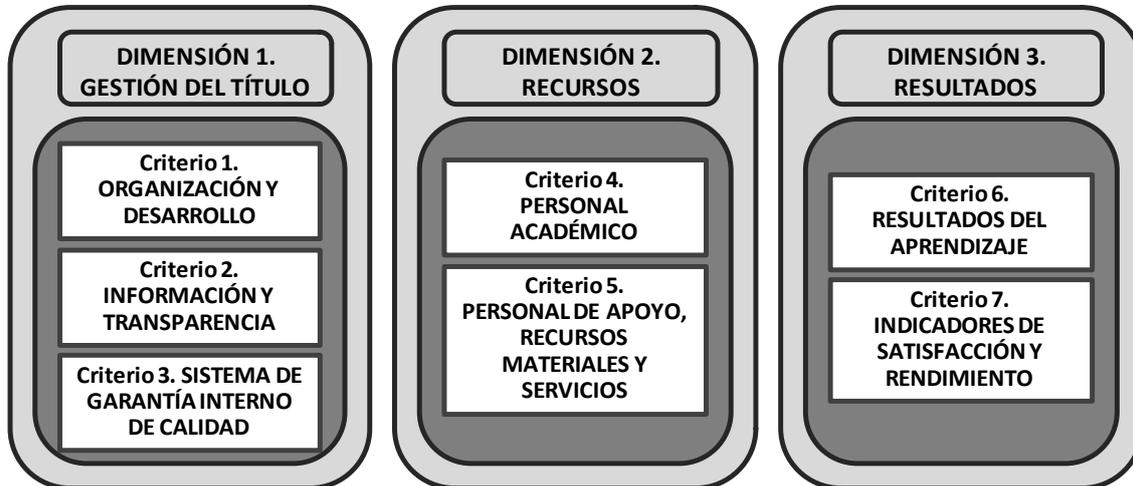
El proceso de renovación de la acreditación consiste en comprobar que se están cumpliendo los compromisos establecidos en la memoria de verificación del título y que sus resultados garantizan un nivel suficiente de calidad. Entre otros aspectos se comprobará que los estudiantes adquieren las competencias establecidas y que los recursos humanos y materiales que dan soporte al título son los adecuados.

La duración del proceso es de seis meses desde que la Universidad presenta, en la comunidad autónoma correspondiente, la solicitud de renovación de la acreditación acompañada del certificado de realización de la visita de ANECA hasta que el Consejo de Universidades emite el Informe Final. Este Informe motivado puede ser favorable o desfavorable a la renovación.

El proceso está organizado en tres fases:

- Autoevaluación: la universidad elabora un Informe de Autoevaluación (IA) en el que se describe y valora la situación del título respecto a los criterios y directrices establecidos.
- Visita externa: un panel de expertos nombrados por ANECA analiza el IA y realiza una visita al centro donde se imparte el título para contrastar la información y emitir un Informe de la Visita (IV).
- Evaluación por la Comisión de Acreditación: la Comisión de Acreditación de ANECA valora el IA y el IV y emite un Informe provisional de renovación de la acreditación, que podrá ser favorable o con aspectos que necesariamente han de modificarse. La universidad dispone de 20 días naturales para presentar alegaciones o planes de mejora. Finalmente, la Comisión de Acreditación emite un Informe Final (IF) favorable o desfavorable.

El modelo de evaluación está basado en siete criterios agrupados en tres dimensiones:



Cada criterio se sustenta en varias directrices y en cada directriz deben analizarse y tenerse en cuenta los siguientes elementos:

- Aspectos a valorar para el cumplimiento de la directriz.
- Información mínima en la que se basa el análisis (evidencias e indicadores que sustentan la formulación de esos juicios de valor)
- Preguntas a modo de reflexión.

Cada uno de los criterios y directrices se valorará, de forma semicuantitativa, atendiendo a cuatro niveles:

- Nivel A. Se supera excelentemente.
- Nivel B. Se alcanza.
- Nivel C. Se alcanza parcialmente.
- Nivel D. No se alcanza.

Además, se hará una valoración descriptiva, explicando cómo y en qué medida se cumple cada una de las directrices y justificando la valoración semicuantitativa, y se incluirá un listado de evidencias que avalen el cumplimiento de la directriz.

En ningún caso puede emitirse un Informe Favorable si se obtiene la calificación D (“no se alcanza”) en alguno de los siguientes aspectos:

- Personal académico
- Recursos y apoyo al estudiante
- Resultados de aprendizaje

Respecto a la forma de elaborar el Informe de Autoevaluación y a las evidencias que, como mínimo, deben aportarse en él, consúltese la *Guía* de ANECA.

## Recomendaciones de tipo general

### **Modificaciones de los títulos.**

El proceso de renovación de la acreditación se refiere a un periodo de seis años para los títulos de Grado y de Doctorado y de cuatro años para los de Máster. Se supone que, a lo largo de ese periodo, los responsables del título, aplicando los procesos recogidos en el SGIC del Centro, han realizado el seguimiento detallado del mismo, analizado los indicadores e introducido las mejoras en la gestión y las modificaciones pertinentes en la memoria de verificación para corregir los posibles problemas detectados.

Las modificaciones de la memoria basadas en el análisis de los resultados e indicadores del título o de su evolución contribuyen a demostrar que el seguimiento de la implantación de este se está realizando de forma adecuada. Por eso, a la hora de redactar el IA, conviene incidir en aquellas modificaciones de la memoria de verificación que se hayan introducido para resolver problemas detectados durante los procesos de análisis y seguimiento de los resultados del título. Debe explicarse el proceso seguido y hay que justificar los cambios introducidos, indicando cómo se espera que contribuyan o cómo han contribuido a mejorar los resultados del título

Las modificaciones en la memoria de verificación deben realizarse en el momento en que se detecta su necesidad, teniendo en cuenta que siempre deben presentarse con un mínimo de seis meses de antelación respecto a la fecha en que ya debe haberse obtenido la Resolución de renovación de la Acreditación del título.

Cuando un título realiza acciones de mejora o modificaciones de la memoria exclusivamente cuando está próximo el momento de renovar la acreditación, debe justificarlas muy bien para que no parezca que el seguimiento realizado por los responsables del título no se ha estado haciendo correctamente (o, simplemente, no se ha estado haciendo).

### **Redacción del IA.**

El IA debe elaborarse siguiendo las indicaciones de la *Guía de ANECA*, centrándose en los aspectos a valorar en cada directriz y limitándose a incorporar los indicadores que sean relevantes y tengan relación con dichos aspectos.

No es recomendable incluir en el IA un exceso de información irrelevante o poco relacionada con la que se solicita ya que puede dar la impresión de que no entendemos bien en qué consiste el proceso o que estamos intentando ocultar carencias importantes en la gestión del título.



El análisis completo que el panel de expertos realiza del IA se completa con la visita al Centro en el que se imparte el título y en la que se contrasta la información recibida y se contacta con distintos colectivos. Cualquier detalle que figure en el IA, o que el panel de expertos considere de interés, podrá ser comprobado. Por eso es mejor reconocer los fallos (y proponer mejoras) que intentar ocultarlos.

No es en absoluto recomendable exagerar e intentar mostrar en el IA que el título funciona mejor de lo que lo hace en la realidad y mucho menos lo es intentar dar buena imagen incluyendo información que no sea cierta o excluyendo la que no nos interesa enseñar. La impresión que recibirá el panel de expertos es que no conocemos el funcionamiento del título o, peor aún, que intentamos engañarles.

Lo normal, aún en el caso de que la gestión del título se esté haciendo bien, es que la evaluación semicuantitativa de cada directriz en el IA esté entre los niveles B y C y solo muy excepcionalmente se alcance el A. Hay que ser muy cuidadosos a la hora de redactar el IA porque puede ser contraproducente asignar valores injustificadamente altos.

## Criterio 1. Organización y desarrollo

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

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

El plan de estudios implantado debe ser el que figura en la memoria de verificación del título vigente en cada momento del periodo evaluado (en caso de que haya varias versiones de la memoria original por Modificas favorables). Deben coincidir las asignaturas, su secuenciación, su carga lectiva, las competencias asociadas a cada asignatura, etc. Responsables: Centro y Departamentos (guías docentes).

La estructura y la organización de los títulos que corresponden a profesiones reguladas vienen muy condicionadas por las órdenes CIN o ECI correspondientes y esto puede ser conveniente destacarlo en el IA, si es el caso. Se deben describir los procedimientos de análisis de indicadores (del aprendizaje, de inserción laboral, de satisfacción, etc.) desde la perspectiva de la organización del plan, indicando cómo se desarrollan estos procedimientos y qué órganos participan en ellos. Si se ha introducido algún cambio de organización del plan de estudios como consecuencia del análisis, conviene resaltarlo. Si se dispone de algún procedimiento para revisar y, en su caso, mejorar la secuenciación de las asignaturas en el plan de estudios, se describirá aquí, indicando cómo se desarrolla y quiénes participan en él. Este es uno de los procedimientos de coordinación vertical que conviene implantar en todos los Centros. Responsable: Centro.

Los resultados del aprendizaje que figuran en las guías docentes del título deben estar bien planteados. Eso significa que deben estar correctamente formulados y, además, contemplar la totalidad de las competencias asociadas a la asignatura, de manera que los resultados de todas las asignaturas cubran el conjunto de competencias del plan. Las actividades formativas que se plantean en las guías docentes deben ser coherentes con los resultados del aprendizaje. Conviene disponer de procedimientos de evaluación de la calidad de las guías docentes y de seguimiento de su cumplimiento, citando y describiendo estos procedimientos en el IA. Los responsables de las guías docentes son los Departamentos, pero su revisión deberá supervisarla el Centro responsable del título. Responsables: Departamentos, supervisados por el Centro.

Se indicará y justificará el tamaño de los grupos para cada una de las actividades formativas (teoría, prácticas, etc.). Este tamaño viene recogido en un reglamento de la UPCT. Si se ha realizado algún otro análisis sobre la idoneidad del tamaño de los grupos o alguna actuación especial para reducirlo, conviene indicarlo aquí. Responsable: UPCT y Centro.

Si existe un programa de tutorización, sea propio del Centro o genérico de la UPCT, que orienta al estudiante en lo relativo al programa formativo debe describirse aquí. Responsable: UPCT, Centro.

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

El perfil de egreso se expresa por el conjunto de competencias, de todo tipo, que recoge el plan de estudios. En el caso de títulos que correspondan a profesiones reguladas viene muy condicionado por las competencias específicas y generales que recogen las órdenes CIN o ECI correspondientes, y esto conviene indicarlo en el IA (si es el caso). Respecto a las competencias transversales se puede indicar que son las propias de la UPCT y comunes a sus títulos (enlace al libro sobre el proyecto *7 competencias UPCT*: <http://goo.gl/4TAqUG>). Se pueden citar las asignaturas del plan que correspondan a los campos más punteros dentro de los ámbitos de actuación de la profesión y los grupos de investigación relevantes relacionados con el título. Responsable: Centro y Departamentos.

Se debe indicar cómo se identificaron los colectivos ‘clave’ cuya información puede ayudar a definir y a actualizar el perfil de egreso y cuáles son esos colectivos. Se describirán los procedimientos de consulta (incluidos o no en el SGIC del Centro) a estos colectivos, realizados por el Centro o por la UPCT, sus resultados y cómo se tiene en cuenta la información recogida a la hora de actualizar el perfil de egreso. Por ejemplo, los informes de empleabilidad de los egresados incluyen preguntas sobre las competencias generales y transversales y estos informes se analizan y se tienen en cuenta en el seguimiento interno del título; las comisiones de garantía de la calidad ampliada cuentan entre sus miembros con representantes de los Colegios Profesionales o del sector empresarial; si estos miembros asisten a las reuniones de seguimiento interno de los títulos pueden aportar información sobre el perfil de egreso. Si se ha actualizado el plan de estudios como consecuencia de estas consultas, conviene resaltarlo. Responsable: UPCT, Centro.

**Directriz 1.3. El título cuenta con mecanismos de coordinación docente que permiten tanto una adecuada asignación de carga de trabajo del estudiante**

**como una adecuada planificación temporal, asegurando la adquisición de los resultados de aprendizaje.**

Para demostrar el cumplimiento de esta directriz deben describirse todos los procedimientos de coordinación que se apliquen en el título e incluir sus correspondientes evidencias (informes, actas de reuniones, etc.). En particular, habría que referirse a los siguientes procedimientos:

- 1) Análisis de la secuenciación de las asignaturas del plan de estudios (el mismo procedimiento que en la directriz 1.1). Si se dispone de un procedimiento de este tipo conviene describirlo con cierto detalle, indicando la frecuencia con que se aplica, quién participa en él (comisiones, cargos, personas), qué evidencias genera y cuáles han sido sus resultados (modificaciones en la secuenciación del plan de estudios, cambio de asignaturas anuales a cuatrimestrales, etc.). Si existe algún procedimiento a nivel de materia, área de conocimiento, Departamento, etc., aunque no exista a nivel de título, conviene describirlo también. Lo mismo puede decirse de los procedimientos “informales” que se aplican en algunos Centros, que recogen peticiones en ese sentido de profesores y estudiantes y, en ocasiones, conllevan modificaciones en el plan de estudios. Responsable: Centro y determinados Departamentos.

Si no existe ningún procedimiento de este tipo, debería implantarse. En los títulos de Máster puede ser suficiente con describir la labor, en este sentido, del coordinador del Máster o de la Comisión correspondiente.

- 2) Análisis de los contenidos de las asignaturas para eliminar vacíos y duplicidades innecesarios. Como en el caso anterior, debe describirse el procedimiento, la frecuencia de aplicación, quién participa en él, qué resultados produce y qué evidencias se generan. Responsable: Centro.

Si no existe ningún procedimiento de este tipo, debería implantarse. En los títulos de Máster puede ser suficiente con describir la labor, en este sentido, del coordinador del Máster o de la Comisión correspondiente.

- 3) La UPCT está implantando un procedimiento sistemático de encuestas sobre la percepción de la carga de trabajo en todos sus títulos de Grado y de Máster habilitante. Los resultados se harán llegar a los Centros para que puedan actuar, junto con los Departamentos afectados, sobre las asignaturas con resultados anómalos. El estudio previo que se ha realizado (<http://goo.gl/5S83AI>), los resultados de la encuesta y los informes sobre las actuaciones del Centro y los Departamentos constituyen evidencias que se pueden aportar junto con una descripción del procedimiento. Responsables: UPCT (estudio y encuestas), Centro y Departamentos afectados (actuaciones).



- 4) Coordinación horizontal de las actividades docentes y de las pruebas de evaluación. Deben describirse los procedimientos que se empleen para coordinar actividades presenciales y no presenciales, entregas de trabajos, pruebas de evaluación parciales, etc. Si existe un procedimiento de coordinación horizontal de este tipo, se describirá con cierto detalle. Responsable: Centro.

Si no existe el procedimiento, conviene implantarlo. Hasta que se haga, pueden describirse los procedimientos para establecer los horarios y los calendarios de exámenes y cómo se hace pública esa información. Si existen franjas horarias reservadas para actividades o para pruebas de evaluación, se indicará también, así como quién se encarga de reservar los espacios, de organizar las visitas de prácticas, etc.

- 5) Coordinación interna, entre la teoría y las prácticas, de cada asignatura. Si existe un procedimiento de revisión de las guías docentes que se ocupe de este tema, conviene describirlo aquí. Responsable: Centro o Departamentos.
- 6) Si el título incluye prácticas externas se debe justificar documentalmente la coordinación entre la UPCT y los tutores de cada uno de los centros colaboradores, así como describir los procedimientos que se apliquen para evaluar las prácticas. Responsable: Centro, UPCT.

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

El número de estudiantes de nuevo ingreso no debe superar al número de plazas que se indica en la versión de la memoria que estuviese vigente en cada momento del periodo evaluado. Lo mismo debe cumplirse para títulos de Grado con curso de adaptación. En caso necesario, la memoria de verificación debe modificarse con suficiente antelación, cambiando el número de plazas ofertadas. Si se ha admitido un número de alumnos de nuevo ingreso distinto del verificado en algún momento, habrá que explicarlo y justificarlo. Responsable: Centro.

Habrá que comprobar que el perfil de acceso y los requisitos de admisión de la memoria en vigor en la web, sean generales de la UPCT o propios del título, coinciden con los publicados en las páginas web de la UPCT o del Centro e indicar los enlaces, justificando así que son públicos. Se describirá y justificará la constitución y la forma de trabajar del órgano responsable del proceso de admisión, los criterios de valoración de los méritos y las pruebas de admisión específicas, en su caso, incluyendo los enlaces pertinentes. Hay que comprobar que corresponden a lo establecido en la memoria vigente en cada momento del periodo evaluado. Se indicará si se han analizado los

resultados del título para comprobar la adecuación de los criterios de admisión.  
Responsable: Centro.

Si el título (de Máster o Doctorado) cuenta con complementos de formación, se justificará que cumplen su función de nivelación y adquisición de competencias. Se indicará si se han analizado los resultados del título comparando los rendimientos de estudiantes con y sin complementos de formación, para ver la idoneidad de estos.  
Responsable: Centro.

Los complementos formativos y los requisitos de admisión que figuren en la memoria de verificación, si es el caso, deben aplicarse de forma estricta. Si no se va a hacer así, es preferible modificar la memoria y eliminarlos o sustituirlos por los que realmente se vayan a aplicar.

**Directriz 1.5. La aplicación de las diferentes normativas académicas (permanencia, reconocimiento, etc.) se realiza de manera adecuada y permite mejorar los valores de los indicadores de rendimiento académico.**

Puede incluirse un enlace a la página del Vicerrectorado de Ordenación Académica en la que se encuentra la normativa académica (<http://goo.gl/gYkacz>).

Se describirá la aplicación de la normativa sobre progreso y permanencia, respecto al número de créditos de matrícula mínima (que debe coincidir con el que recoge la memoria de verificación) y a las condiciones de progreso y permanencia. Se describirán la constitución y el funcionamiento de la comisión responsable de valorar el progreso y la permanencia de los estudiantes, aportando datos de los últimos cursos académicos y ejemplos de suspensión de la aplicación de la normativa por causa justificada.  
Responsable: Centro.

Se describirán la constitución y el funcionamiento de la comisión encargada del reconocimiento de créditos. Se describirán los criterios para reconocer créditos por formación o por experiencia previa, justificando su adecuación. Se aportarán datos de los últimos cursos, justificando que los supuestos aplicados coinciden con lo establecido en la memoria. Pueden incluirse tablas de reconocimiento automático, si las hubiese.  
Responsable: Centro.

Todas las actuaciones realizadas, y especialmente las que corresponden a reconocimiento de créditos, deben cumplir lo que se estableció en la memoria de verificación, ser razonables y estar debidamente justificadas. Si se considera que lo establecido en la memoria es inapropiado o demasiado estricto, es mejor modificarla que incumplirla.

## Criterio 2. Información y transparencia

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

Respecto a este Criterio, toda la información debe ser fácilmente accesible desde la página web de la UPCT y del Centro y debe ser la misma. Por eso, para evitar duplicarla y que esto pueda generar errores, recomendamos que la información se encuentre en la web de la UPCT y se enlace desde la del Centro o que tanto la estructura como el contenido relativo al Título en la web del Centro siga la de la web de la Universidad, sin excluir por ello la posibilidad de que el Centro incluya, además, otros apartados que amplíen la información relativa a determinados aspectos del título no contemplados en la web institucional.

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

Se indicará que la información relativa al título, especialmente la relacionada con su evaluación, su desarrollo y sus resultados, está disponible y fácilmente accesible en la página web de la Universidad.

Se indicará que es el Vicerrectorado con competencias en materia de títulos el responsable de coordinar la publicación de la información relevante y de actualizarla. Se indicará con qué frecuencia se actualiza la información sobre resultados del título.  
Responsable: Centro y UPCT.

- 1) Se incluirá el enlace al apartado de “Calidad” del espacio que el título tienen en la web de la UPCT. Este apartado contiene enlaces a la memoria de verificación del título (última versión y anteriores, si procede), al informe final de verificación, a los informes finales de modificaciones (si procede) y a los informes finales de cada una de las renovaciones previas de la acreditación (si procede). Incluye también enlaces a los informes de seguimiento del título (programa Monitor), así como la documentación completa del Sistema de Garantía de Calidad del título. Deben aparecer responsables, procedimientos y acciones del SGIC.
- 2) Se incluirá un enlace al título en el RUCT.

- 3) Se incluirá un enlace al apartado de “Resultados” del espacio que el título tiene en la web de la UPCT. Se indicará que en este momento están disponibles los indicadores de rendimiento y que conforme los procesos que miden la satisfacción con el título y la inserción laboral vayan madurando, se irá incorporando también este tipo de información.

Puede incluirse, adjuntando los enlaces correspondientes, información de otro tipo que esté disponible en la web y no esté incluida en los apartados 2.1, 2.2 y 2.3: autorización de la Comunidad Autónoma, Departamentos y profesores que participan en el título, etc.

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

Se indicará que, independientemente del grupo de interés de que se trate, la página web del título se considera la principal fuente de información sobre el mismo. Se indicará también que, en las encuestas de satisfacción de estudiantes y profesorado con el título, se pregunta sobre su satisfacción con la información publicada en la página web, que esta información se recoge de forma anual (P-CENTROS-19) y que forma parte de la información de entrada para realizar el seguimiento interno de los títulos (P-CENTROS-24).

Se comprobará que la información que se cita a continuación está correctamente recogida en el espacio que el título tiene en la página web de la UPCT. Se indicará cómo puede encontrarse (aportando los correspondientes enlaces), quién es el responsable de publicarla y con qué frecuencia se actualiza. Responsable: Centro. La información a incluir en la web será, al menos, la siguiente:

- 1) Perfil de ingreso recomendado y vías de acceso al título.
- 2) Estructura del plan de estudios: módulos, materias y asignaturas. Distribución de créditos por módulos, materias y asignaturas. Descripción, en su caso, de menciones o especialidades.
- 3) Listado de competencias a adquirir. Puede indicarse el reparto de competencias (básicas, generales, transversales y específicas) entre las asignaturas del plan.
- 4) Si el título corresponde a una profesión regulada se explicará qué se entiende por profesión regulada y se indicará cuál es la profesión que corresponde al título, describiéndola e incluyendo un enlace a la Orden CIN o ECI correspondiente. Si no es el caso, la información que se incluye en la web no debe inducir a confusión sobre este punto.

- 5) Si en la memoria de verificación figura un curso de adaptación al Grado, debe describirse con detalle. Se describirán las características de las pruebas de admisión (en su caso). Se incluirá información detallada sobre los complementos de formación recogidos en la memoria (en su caso) y, si procede, sobre modalidades a distancia y otros casos especiales. Se informará sobre Servicios de apoyo y asesoramiento a estudiantes con necesidades especiales.
- 6) Normativas de la UPCT sobre permanencia, transferencia y reconocimiento de créditos, TFG o TFM, etc. Puede ponerse un enlace a la página del Vicerrectorado de Ordenación Académica en la que se encuentra la normativa académica (<http://goo.gl/xaGBLp>).
- 7) Información en lenguas no oficiales, si se dispone de ella.

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

Se indicará que en las encuestas de satisfacción de estudiantes se pregunta sobre su satisfacción con la información publicada en la página web, que esta información se recoge de forma anual (P-CENTROS-19) y que forma parte de la información de entrada para realizar el seguimiento interno de los títulos (P-CENTROS-24).

Se indicará que la información que se cita a continuación puede encontrarse en el espacio que el título tiene en la página web de la UPCT (aportando los correspondientes enlaces), que el Vicerrectorado con competencia en materia de títulos es el responsable de publicarla y que se actualiza cada curso académico. Responsable: Centro (y Departamento en lo que se refiere a guías docentes). La información a incluir en la web será, al menos, la siguiente:

- 1) Horarios de clase, aulas, calendarios de exámenes, etc. Si se aplica algún procedimiento de coordinación horizontal de las actividades docentes y de las pruebas de evaluación (véase la directriz 1.3) puede citarse aquí.
- 2) Guías docentes: hay que comprobar que todas están disponibles en la web, incluida la del TFG/TFM y la de las prácticas externas, en su caso.
- 3) El contenido de las guías docentes debe ser adecuado y estar completo: competencias, bibliografía, programa, actividades docentes, sistemas de evaluación, materiales específicos y conocimientos previos recomendados.

Respecto al modelo de guía docente puede indicarse lo siguiente:

“El diseño del primer modelo de guía docente de la UPCT se hizo en 2010. Lo desarrolló un equipo docente que contó con miembros de todos los Centros de la UPCT. En la actualidad se emplea la segunda versión del modelo de guía docente, actualizado en 2014 por el mismo equipo docente a la



luz de la experiencia adquirida y para adaptarlo al cambio que se plantea en la *Guía de apoyo para la redacción, puesta en práctica y evaluación de los resultados del aprendizaje* de ANECA (2013). Durante los cursos 2011-2012 a 2013-2014 se realizaron encuestas a los estudiantes y sus resultados se tuvieron en cuenta para diseñar el nuevo modelo, que empezó a funcionar en 2014-2015.”

Como evidencias pueden incluirse:

- un enlace al libro *Instrucciones para planificar la actividad docente: la guía docente y la programación temporal*: <http://goo.gl/ANmYN7>
- un enlace al libro de equipos docentes: en la página 45 y siguientes se recoge una publicación sobre la valoración de los estudiantes sobre las guías docentes: <http://goo.gl/e4H2Y9>



## Criterio 3. Sistema de garantía interno de calidad (SGIC)

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

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

Se indicará que la información completa del SGIC está disponible en el apartado de “Calidad” del espacio que el título tiene en la web de la UPCT. Responsable: Centro.

Se indicará que el SGIC del Centro describe la estructura y los procedimientos necesarios para controlar, revisar y mejorar el título.

Se indicará que la implantación del SGIC se ha hecho de manera gradual, priorizando los procedimientos que miden resultados (rendimiento académico, satisfacción de grupos de interés y empleabilidad de los egresados), los que promueven el análisis del funcionamiento del título y las posteriores acciones de mejora y los que gestionan la comunicación e información pública, dando preferencia a la publicación de información relevante para los distintos grupos de interés, así como al tratamiento de las quejas y sugerencias.

En relación a los procedimientos que miden resultados:

- La medición y el análisis de los resultados académicos del Centro se realizan a través de los procedimientos P-CENTROS-14 y P-CENTROS-17, en los que se definen los indicadores que el Centro quiere conocer sobre resultados de sus títulos, los mecanismos para medir dichos indicadores y los resultados por curso con su análisis y posibles mejoras. **Se indicarán los cursos sobre los que se dispone de resultados y estos han sido analizados.**
- La satisfacción de los grupos de interés del Centro se mide con los procedimientos P-CENTROS-16 y P-CENTROS-19, en los que se identifican los grupos de interés del título, los elementos con los que entran en contacto cada uno de esos grupos de interés y la información que se quiere recoger de cada uno de ellos, junto con el mecanismo para realizar dicha recogida.



- Durante el curso 2010-2011 se recogió, a través de diferentes cuestionarios, información sobre la satisfacción de dos grupos de interés de los definidos anteriormente: estudiantes de nuevo ingreso y estudiantes de continuación (los que ya estaban matriculados en la titulación el curso anterior). La satisfacción de los egresados se mide desde el año 2012 mediante el mismo cuestionario que se utiliza para conocer la empleabilidad. En el curso 2012-2013 se introdujo la recogida de información sobre otro de los grupos de interés, los docentes del título, también mediante una encuesta sobre su satisfacción con la titulación.
- La empleabilidad de los egresados es otro de los elementos fundamentales sobre los que recoger y analizar información para el seguimiento del título. Aplicando los procedimientos P-CENTROS-15 y P-CENTROS-18 del SGIC del Centro, se han definido los elementos que quieren medirse sobre la inserción laboral y la empleabilidad de los egresados del Centro, así como el mecanismo para hacerlo. Se indicará desde qué año se dispone de informes de empleabilidad de egresados del título. Después de estos años de experiencia, los responsables de la gestión de la calidad de los centros y de la universidad consideraron necesario revisar tanto la encuesta como el proceso de recogida de información, con dos objetivos: mejorar las muestras de los perfiles de egresados que disponían de valores más bajos y reducir la información recogida, eligiendo aquellos elementos que se consideran clave. En 2014-2015 se ha emitido el primer informe de empleabilidad del título aplicando el nuevo cuestionario y el nuevo proceso.

En relación a los procedimientos para el análisis y la mejora:

- El análisis del funcionamiento y los resultados del título, y de su mejora, se realiza siguiendo los procedimientos P-CENTROS-24 y P-CENTROS-02 del SGIC. Para analizar el funcionamiento y los resultados del título, la Comisión de Garantía Interna de la Calidad Ampliada, cuyos miembros representan a grupos de interés internos y externos (empleadores, representantes de colegios profesionales y egresados), dispone de la información descrita hasta ahora, así como de aquella que el Subdirector de Calidad del centro recoja para este fin. A partir del análisis de esta información la Comisión extrae los puntos fuertes y débiles del título, que dan lugar a la definición de las acciones de mejora que se planifican aplicando el segundo de los procedimientos nombrados (P-CENTROS-02). El SGIC del centro y su eficacia como herramienta de gestión también se analizan al aplicar estos procedimientos. Se indicará en qué cursos se dispone de análisis del funcionamiento y los resultados del título y de acciones de mejora.

Para terminar, indicamos aquellos procedimientos que sirven al Centro para gestionar la comunicación con sus grupos de interés, haciendo pública la información relevante sobre el título o facilitando canales para recibirla, por ejemplo, mediante la tramitación de quejas y sugerencias: P-CENTROS-20 y P-CENTROS-27.

A partir de esta información, se considera que la implantación del SGIC está permitiendo al Centro disponer de los mecanismos para generar información y analizarla con el fin de mejorar los diferentes títulos. De este modo se facilita la consecución de los objetivos de los títulos y la mejora y garantía de la calidad de la formación. Al mismo tiempo se han detectado aspectos que es necesario mejorar en el funcionamiento del SGIC (**aspectos a mejorar, posibles cambios introducidos y resultados de esos cambios**).

En el curso 2013-2014 se eliminó la encuesta de nuevo ingreso porque la información recogida no era prioritaria para la mejora del título e influía negativamente en la encuesta de estudiantes de continuación, ya que el sistema de automatrícula no permite asignar preguntas en función del perfil de estudiante. En el caso de los títulos de Máster, para conseguir información sobre la satisfacción de los estudiantes que han cursado el título, las preguntas relacionadas se han incorporado al cuestionario de empleabilidad y se administrarán a los egresados en la entrevista que se realiza durante su primer año de egreso.

Si existen en el título otros procedimientos de gestión (revisión o seguimiento de guías docentes, análisis de la carga de trabajo, etc. no recogidos en el SGIC) pueden describirse aquí.

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

Se indicará que la implantación del SGIC está permitiendo realizar el seguimiento interno del título y facilitar también su seguimiento externo. Los procedimientos vinculados al seguimiento interno han sido descritos en el apartado anterior.

Se indicará que, para facilitar el seguimiento externo, el SGIC contempla los requisitos que ANECA marca en el programa MONITOR: los requisitos relacionados con la información pública se recogen en P-CENTROS-20; los requisitos relacionados con el seguimiento de las recomendaciones de sus informes de evaluación (VERIFICA o MODIFICA) se recogen en P-CENTROS-24.

Respecto a la capacidad del SGIC para facilitar el proceso de renovación de la acreditación, la información que este genera está permitiendo disponer de las evidencias necesarias para poder afrontar ese proceso.

Entre los aspectos a mejorar se puede destacar que se necesitaría ampliar los datos obtenidos por el SGIC y actualizar aquellos aspectos que permitan una mayor alineación tanto con ACREDITA como con el nuevo MONITOR.

En cuanto a su utilidad para la mejora del título, la información generada como consecuencia de la implantación del SGIC está dando lugar a que los órganos de gestión



y coordinación del título tomen decisiones para la mejora del título. Conviene poner ejemplos.

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

Se indicará que la Comisión de Garantía Interna de la Calidad Ampliada del Centro analiza, de forma conjunta, los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje (resultados académicos, satisfacción de los grupos de interés y empleabilidad) así como los mecanismos de coordinación del título, el profesorado asignado al mismo, sus recursos materiales, etc. con el fin de identificar puntos fuertes y débiles del proceso de enseñanza-aprendizaje y proponer las mejoras que se estimen oportunas.

Como se ha indicado anteriormente, se indicará para qué cursos están disponibles los resultados de esos análisis para el título y en cuáles las acciones de mejora.

Si existen en el título otros procedimientos relacionados, pueden describirse aquí.  
Responsable: Centro.

## Criterio 4. Personal académico

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

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

Para justificar el cumplimiento de esta directriz, se aportará toda la información que permita demostrar que la formación y la experiencia docente, investigadora y profesional del personal académico son adecuadas y, como mínimo, equivalentes a lo que figura en la memoria de verificación del título.

Se indicará cuál es la distribución del personal académico, según perfiles y experiencia docente, investigadora y profesional, a lo largo del plan de estudios, en el TFG/TFM y en las prácticas externas. Responsable: Centro y Departamentos.

Se justificará cualquier cambio de la plantilla de PDI que se hubiese producido en el periodo transcurrido desde la verificación del título.

El de personal académico es uno de los aspectos en los que no se puede obtener el nivel D, ya que eso supondría la no renovación de la acreditación. En consecuencia, si no va a ser posible alcanzar la estructura de PDI propuesta en la memoria de verificación, puede ser conveniente plantear una modificación de esta y hacerla con la mayor antelación posible.

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

Se justificará que el título cuenta con un núcleo de profesorado estable que garantice la continuidad en su impartición. Se justificará que su número es suficiente y cuenta con la dedicación adecuada para la docencia teórica y práctica (teniendo en cuenta especialidades, orientaciones o menciones, si las hubiese), la tutorización de prácticas externas (en su caso), la dirección de TFG/TFM, etc. Se justificarán los ratios estudiantes/profesor del título. Responsable: Centro y Departamentos.

En títulos de Doctorado se incluirá una descripción detallada de los grupos de investigación vinculados al título.



Como en 4.1, conviene asegurarse con antelación suficiente de que los supuestos recogidos en la memoria de verificación se cumplen.

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

Se aportará información, especialmente en el caso de Doctorado, sobre grupos y líneas de investigación relacionados con el título. Si se realizan TFG/TFM relacionados con líneas de investigación, se indicará también y se aportará un listado de estos trabajos. Responsable: Departamentos y Centro.

Puede indicarse el número medio de sexenios de investigación y de quinquenios docentes del profesorado.

Para justificar la formación y actualización pedagógica se puede aportar información sobre participación del profesorado adscrito al título en actividades como:

- cursos de formación pedagógica e investigadora.
- planes de innovación docente: descripción del proyecto de equipos docentes, proyectos de innovación docente.
- publicaciones docentes, Portal de innovación docente de la UPCT (<http://innovaciondocente.upct.es/>), etc.
- convocatorias de profesor de referencia.
- cursos de formación sobre plataformas tecnológicas educativas; datos de uso de Aula Virtual.
- programas de movilidad para el profesorado.
- etc.

Si existen encuestas de satisfacción del profesorado sobre su actualización docente, se aportarán también.

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

Si hubo compromisos en la memoria de verificación o recomendaciones en los informes de verificación o seguimiento sobre mejora de la plantilla de PDI, hay que justificar que se han hecho efectivos. Responsable: Centro y Departamentos.



Si se da el caso, hay que cumplir con los compromisos o las recomendaciones con suficiente antelación para que se pueda justificar que han tenido efecto sobre el periodo considerado en la evaluación.

## Criterio 5. Personal de apoyo, recursos materiales y servicios

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

El de recursos y apoyo al estudiante es otro de los aspectos en los que el nivel D supondría la no renovación de la acreditación.

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

Se justificará, especialmente en títulos que tengan una carga práctica importante, que se cuenta con personal de apoyo suficiente y bien formado, a partir del listado de personal de apoyo vinculado al título o que participa en él, ordenado por Departamentos y asignaturas, que hay que incluir como evidencia. Se describirá también la formación del personal de apoyo. Se indicarán las funciones que desempeñan relacionadas con el apoyo a las prácticas de la titulación. Responsable: Centro y Departamentos. Se describirán las acciones de formación del personal de apoyo.

Si se incluyó algún plan de mejora de la plantilla, o existen recomendaciones al respecto en los informes de verificación o de seguimiento, se justificará en 5.6.

Las encuestas de satisfacción del PDI con el título recogen una pregunta sobre su satisfacción con el personal de apoyo.

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

Se deben describir todas las infraestructuras del título. Si están compartidas, se indicará cómo se reparte y se gestiona su uso entre los distintos títulos que las utilizan. Responsable: Centro, Departamentos y Servicio de Documentación.

Se debe justificar, con datos de número de estudiantes, franjas horarias, etc., que la dotación de infraestructuras es suficiente, adecuada y se adapta a la que se indicó en la memoria de verificación. Se indicará el tamaño de grupos que permite (especialmente

en actividades prácticas). Se indicará si existen barreras arquitectónicas o limitaciones de otro tipo. Si hubo algún compromiso de mejora de recursos materiales, o recomendaciones en informes de verificación o seguimiento, se justificará en 5.6.

Las encuestas de satisfacción del profesorado y los estudiantes con los recursos materiales del título incluyen una pregunta sobre infraestructuras docentes. Los resultados de estas encuestas se aportarán y se valorarán.

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

Esta directriz es solo para títulos a distancia o semipresenciales. Deben justificar que las infraestructuras tecnológicas (capacidad, soporte técnico, etc.), los materiales didácticos y guías de apoyo, los controles de identidad en las pruebas de evaluación, etc. son suficientes y adecuados. Responsable: Centro y Departamentos.

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

Descripción de los servicios de apoyo disponibles sobre:

- mejora de adquisición de competencias: competencias transversales (hábitos de estudio, empleabilidad, emprendedurismo, uso de los recursos de información, etc.); se refiere a acciones extracurriculares, no a las competencias incluidas en la memoria de verificación.
- tutorización y apoyo a estudiantes ya matriculados.
- detección y diagnóstico de problemas y dificultades en el aprendizaje; efectividad de las acciones y programas desarrollados; encuestas de satisfacción u otros mecanismos para medir si los servicios son suficientes y están bien orientados.
- orientación profesional.
- movilidad: oferta, adecuación a las competencias del título, planificación y coordinación, reconocimiento, información facilitada a los estudiantes, etc.

Se dispone de informes sobre la satisfacción de los estudiantes con las acciones de movilidad, que deben incluirse.

Se incluirán enlaces a los servicios citados (SEEU, COIE, RELINT, etc.) y a la información en la web del Centro sobre movilidad, posibles programas de tutorización, etc. Responsables: Centro y UPCT.

Los resultados de las encuestas de satisfacción de los estudiantes y el profesorado, en las que figuran preguntas sobre los servicios de apoyo, se incluirán aquí.

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

Se debe describir cómo se han implantado las prácticas externas (en su caso) recogidas en la memoria de verificación del título. Hay que comprobar que la guía docente de las prácticas existe y está bien elaborada. Responsable: Centro. Hay que describir:

- competencias desarrolladas y su adecuación a las del plan de estudios.
- convenios que se han hecho efectivos.
- cómo se gestionan las prácticas externas.
- cómo se evalúan.
- cómo se coordinan los tutores académico y los de la empresa/institución.

Hay que aportar como evidencia un listado de las memorias finales de prácticas externas realizadas en el último curso completo del periodo evaluado y todas las pruebas documentales sobre las acciones de coordinación entre los tutores académico y empresarial.

Los informes de satisfacción de los estudiantes y el profesorado con las prácticas externas se incluirán aquí y se comentarán.

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

Hay que justificar, si procede, que se han cumplido los compromisos adquiridos en la memoria y las recomendaciones de verificación y seguimiento sobre mejoras en personal de apoyo, recursos materiales y servicios. Responsable: Centro y Departamentos.

Si se da el caso, hay que cumplir los compromisos o las recomendaciones con suficiente antelación para que se pueda justificar que han tenido efecto sobre el periodo considerado en la evaluación.



## Criterio 6. Resultados de aprendizaje

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

El de resultados del aprendizaje es otro de los aspectos en los que obtener una valoración de D supondría la no renovación de la acreditación del título. Por tanto, las modificaciones en la memoria de verificación que tengan relación con este aspecto y las actuaciones tendentes a mejorarlo (coordinación, revisión de guías docentes, etc.) deben acometerse lo antes posible.

Durante la visita externa, el panel de expertos solicitará información detallada sobre varias asignaturas del título. Por tanto, los Centros y los Departamentos deben informar al profesorado sobre la necesidad de que las guías docentes se hayan elaborado y entregado en el plazo establecido y sobre la importancia de generar y conservar todas las evidencias relacionadas con la evaluación de los estudiantes:

- recopilación de todas las pruebas escritas y sus calificaciones
- en exámenes orales se incluirá un control de asistencia (con la firma de los asistentes) y, si procede, la técnica de observación y registro empleada (plantilla, rúbrica, etc.)
- en entregables, trabajos, informes, etc. se incluirán los trabajos entregados por los estudiantes, las calificaciones dadas, rúbricas/listas de observación o plantillas de valoración usadas, etc.
- en exámenes o trabajos evaluados que hayan sido revisados por los estudiantes deben figurar sus firmas
- etc.

En general, toda actividad de evaluación debe tener sus evidencias y estas deben ser conservadas por el profesor y puestas a disposición del Centro cuando se precise. Entre ellas deben estar las relativas a los criterios de evaluación empleados en cada una, la publicación de los mismos, las rúbricas o pruebas empleadas y la justificación diferencial sobre las puntuaciones asignadas en el periodo que se solicita (hasta ahora, el último curso completo del periodo evaluado).

Además, deben estar disponibles todos los TFG/TFM del título correspondientes a ese último curso completo del periodo, con sus calificaciones, y las rúbricas, plantillas u otras evidencias sobre la forma de evaluarlos.

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

Para completar este apartado del IA se puede empezar por indicar que las competencias del título de distribuyeron de forma ordenada entre las asignaturas cuando se elaboró el plan de estudios que figura en la memoria de verificación. La información sobre resultados del aprendizaje que se desarrollan en cada asignatura, las metodologías docentes que se emplean para ello y la forma de evaluarlos figuran en las guías docentes. Responsable: Centro y Departamentos.

Si existen procedimientos de coordinación vertical en el título (véase la directriz 1.3) pueden citarse, indicando cómo contribuyen a la adquisición de los resultados del aprendizaje. Si se han producido modificaciones en la memoria de verificación como resultado de la aplicación de estos procedimientos, se debe indicar también. Responsable: Centro.

Se pueden adjuntar tablas de asignaturas del plan de estudios mostrando la distribución de competencias del título a lo largo del plan, para que se vea que todas ellas quedan suficientemente cubiertas. Responsable: Centro.

*Ejemplo de mapa de competencias (no incluye las específicas)*

	Básicas					Generales						Transversales						
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7
Dirección de operaciones		X				X										N2		
Tecnología energética			X					X									N2	
Estadística industrial			X			X									N2			
Investigación operativa	X					X							N2					
Estudio del trabajo				X						X	N2							
Dirección comercial	X						X											N2
Tecnología de fabricación	X							X										N3
Modelos de decisión					X				X					N2				
Estrategia y política de empresa				X		X					N3							
Contabilidad			X			X									N3			
Proyectos	X						X					N3						
Logística		X				X										N3		
Ingeniería medioambiental			X						X									N3
Trabajo fin de Máster	X	X	X	X	X					X	N3		N3	N3	N3	N3	N3	

Se describirán los procedimientos disponibles para recabar la opinión de estudiantes y egresados respecto a la coherencia entre los resultados del aprendizaje, la metodología docente y la de evaluación del título (encuestas, etc.). Se incluirán y analizarán los

resultados obtenidos y, en su caso, se describirán las actuaciones derivadas de ellos.  
Responsable: Centro.

Se deben citar y explicar los procedimientos de revisión y seguimiento de las guías docentes que tenga implantados el Centro o los Departamentos que participan en el título, indicando cómo se utilizan sus resultados para la mejora del título. Pueden describirse también las iniciativas del Vicerrectorado de Ordenación Académica para concretar mecanismos que permitan evaluar la coherencia entre resultados del aprendizaje, actividades de formación y sistemas de evaluación a partir de la información disponible en las guías docentes. Responsable: Centro y Departamentos.

Hay que incluir un listado de los TFG/TFM realizados en el último curso completo del periodo evaluado, que podrán revisarse documentalmente en la visita externa, para justificar la adecuación de su temática a las características del título. Responsable: Centro y Departamentos.

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

Se incluirán y se comentarán los indicadores de resultados sobre progreso académico disponibles para el título. Si se han producido modificaciones en la memoria de verificación como consecuencia del análisis de estos indicadores, se deben describir.

Se justificará (incluyendo, por ejemplo, una tabla o un listado con el reparto de competencias por asignaturas) que el perfil de egreso coincide con el definido en la memoria de verificación. El perfil de egreso viene definido por las competencias del título. En profesiones reguladas podemos entender que ya viene establecido y que se resume en las competencias generales y específicas de la orden CIN o ECI correspondiente.

Si se dispone de procedimientos para la evaluación sistemática de competencias del título, se describirán y se acompañarán de las correspondientes evidencias. Ejemplo de procedimientos de este tipo: rúbricas o fichas empleadas de forma sistemática para evaluar los TFG/TFM.

Se debe citar y explicar la opinión de los agentes implicados en el título respecto a la relación entre perfil de egreso real y perfil según la memoria y cómo se ha recabado esa opinión.

Se indicará que en las encuestas a egresados se pregunta sobre el nivel adquirido en las competencias generales y transversales del título, así como sobre el demandado en sus puestos de trabajo.

## Criterio 7. Indicadores de satisfacción y rendimiento

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

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

Se aportarán, como mínimo, los valores correspondientes a los indicadores que se solicitan y comentarios sobre su evolución (si existen datos suficientes). Se justificarán los valores anómalos indicando sus posibles causas y, en su caso, explicando las actuaciones que se hayan emprendido para corregirlos. Responsable: Centro.

Si se realizaron modificaciones en la memoria como consecuencia del análisis de estos indicadores, conviene indicarlo también. Responsable: Centro.

Si existen datos suficientes deben compararse con los valores previstos en la memoria de verificación del título, justificando y explicando las posibles desviaciones y las medidas correctoras que se hayan adoptado. Responsable: Centro.

Para demostrar que los valores obtenidos son adecuados para el ámbito temático, se incluirá la comparación de los datos con los valores medios del mismo título en nuestro país o, al menos, con los de la misma rama. Responsable: Centro.

Se indicará cómo se recaban los datos y si pueden considerarse suficientemente fiables. Se indicará cuál es el procedimiento que aplica el Centro para analizarlos. Responsable: Centro, UPCT.

Se describirá la aplicación de la normativa de progreso y permanencia, indicando cómo influye en los indicadores. Responsable: Centro.

En títulos de Máster y Doctorado hay que justificar la relación entre el perfil de ingreso real y el de la memoria y cuáles están siendo los resultados de aplicar los criterios de admisión o los complementos de formación establecidos.

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

Se aportarán y analizarán los resultados de las encuestas de satisfacción disponibles realizadas a todos los grupos de interés y de su evolución. Si se dispone de opiniones recabadas por otros medios, se aportarán y analizarán también. Responsable: Centro. Los aspectos sobre los que interesa conocer la opinión de los grupos de interés son, como mínimo:

- conocimientos adquiridos y competencias desarrolladas
- organización de las enseñanzas (distribución, carga de trabajo, etc.)
- disponibilidad de la información sobre el título
- instalaciones y recursos materiales
- programas de apoyo y acogida
- proceso de enseñanza-aprendizaje (metodologías docentes y de evaluación, tutorías, prácticas, movilidad, etc.)

Si se han realizado modificaciones como resultado del análisis, hay que comentarlo aquí. Responsable: Centro.

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

Se describirán y analizarán los resultados de los indicadores de inserción laboral y su evolución. Hay que compararlos con la información que se incluyó en la memoria de verificación del título. Responsable: Centro.

Hay que analizar la fiabilidad de los datos, explicando cómo los obtiene la Universidad. Responsable: Centro y UPCT.

Si se han realizado modificaciones como resultado del análisis, hay que comentarlo aquí. Responsable: Centro.

## Programa Acredita PLUS

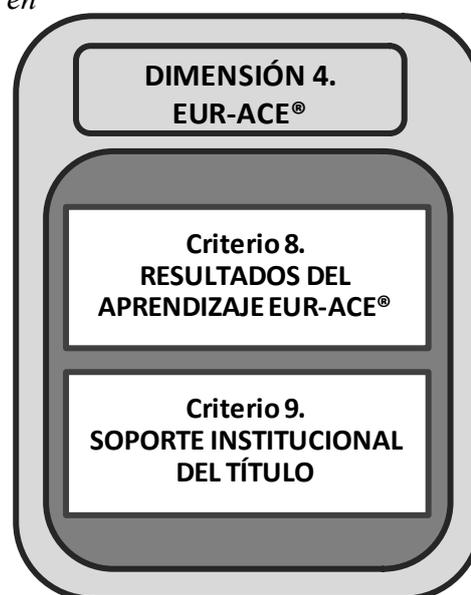
Acredita PLUS es el programa de ANECA a través del cual se puede renovar la acreditación de titulaciones de Grado y Máster en el ámbito de las ingenierías, obteniendo simultáneamente con la renovación uno de los sellos internacionales EUR-ACE® o EUR-INF®. El segundo es específico de informática, mientras que EUR-ACE® es común a todas las ingenierías y es el que puede interesar a la UPCT.

Toda la información sobre el programa, sobre los sellos internacionales y sobre el modelo de evaluación se encuentra en *Programa ACREDITA PLUS - Guía de evaluación para la renovación de la acreditación y la obtención del sello EUR-ACE® para títulos oficiales de Grado y de Máster en ingeniería*, versión 2 (2015). Esta guía, disponible en la web de ANECA, solo desarrolla con detalle los dos criterios específicos de Acredita PLUS y debe usarse, por tanto, como complemento de la guía de Acredita, que se ocupa de los 7 criterios comunes a ambos programas.

Los dos criterios específicos de Acredita PLUS son:

- Criterio 8. Resultados del aprendizaje EUR-ACE®.
- Criterio 9. Soporte institucional del título.

Por tanto, el modelo de evaluación de Acredita se basa en los criterios 1 a 7, mientras que el de Acredita PLUS se basa en los criterios 1 a 9.



El sello EUR-ACE® no se conseguirá si se obtiene una valoración de D en cualquiera de los siguientes aspectos:

- Personal académico.
- Recursos y apoyo al estudiante.
- Resultados de aprendizaje.
- Resultados de aprendizaje EUR-ACE®

Los tres primeros son comunes a los programas Acredita y Acredita PLUS y suponen también la no renovación de la acreditación del título. El cuarto es específico de Acredita PLUS.



## Criterio 8. Resultados del aprendizaje EUR-ACE®

**Estándar:** *Los egresados del título han alcanzado los resultados de aprendizaje establecidos por la European Network For Accreditation Of Engineering Education (ENAE) para la acreditación EUR-ACE® de programas de ingeniería.*

**Directriz 8.1. Los resultados de aprendizaje definidos en el plan de estudios incluyen los resultados relativos a: Conocimiento y comprensión; Análisis en ingeniería; Proyectos de ingeniería; Investigación e innovación; Aplicación Práctica de la ingeniería y Competencias transversales, establecidos por (ENAE) para la acreditación EUR-ACE® de programas de ingeniería.**

Los resultados del aprendizaje establecidos por ENAE se agrupan en:

- Conocimiento y comprensión: los titulados deben demostrar conocimiento y comprensión tanto de los fundamentos básicos generales de la ingeniería como de los de su rama o especialidad.
- Análisis en ingeniería: los titulados deben ser capaces de resolver problemas de ingeniería, lo que incluye la identificación del problema y de sus especificaciones, la consideración de distintos métodos de resolución y la selección y aplicación del más adecuado.
- Proyectos de ingeniería: los titulados deben ser capaces de elaborar proyectos de ingeniería, que pueden incluir especificaciones no técnicas (conciencia social, salud y seguridad y consideraciones ambientales y comerciales).
- Investigación e innovación: los titulados deben ser capaces de llevar a cabo investigación y estudios técnicos, lo que implica búsquedas bibliográficas (incluyendo normas y procedimientos de seguridad), realización de experimentos, interpretación de datos y simulación por ordenador.
- Aplicación práctica de la ingeniería: los titulados deben ser capaces de aplicar su conocimiento y comprensión a la práctica de la ingeniería, integrando conocimientos de distintos campos y reconociendo sus implicaciones éticas, ambientales, comerciales e industriales.
- Competencias transversales.

Para cada uno de estos seis apartados ENAE plantea una serie de resultados del aprendizaje, distintos para los títulos de Grado y los de Máster, que aparecen listados en la guía del programa Acredita PLUS. Los solicitantes del sello EUR-ACE® deben

demostrar que todos esos resultados del aprendizaje están contenidos en las competencias del título y de sus asignaturas.

Para ello se aportarán las tablas 1 y 2, las guías docentes de las asignaturas que realicen actividades formativas relacionadas con los resultados definidos por ENAEE y, solo para títulos de Máster, la tabla 3 en la que se indique la titulación previa y la experiencia profesional acreditada de sus estudiantes. El formato de las tablas figura en la guía de Acredita PLUS.

En la tabla 1 se indica la correlación entre los resultados ENAEE y las competencias definidas para el título que se evalúa. Solo debe recoger competencias que desarrollen todos los estudiantes, por lo que no deben considerarse las que solo correspondan a asignaturas optativas. Para cada resultado ENAEE (columna izquierda de la tabla) deben incluirse todas las competencias que se considere que están relacionadas con él.

<b>Conocimiento y comprensión</b>	
<b>Los graduados deberán tener:</b>	
	<b>Competencias del título de grado que contemplan los resultados de aprendizaje EUR-ACE®</b>
Conocimiento y comprensión de los principios científicos y matemáticos que subyacen a su rama de ingeniería.	C 1:
	C 2:
	C 3:
	C n:
Una comprensión sistemática de los conceptos y aspectos clave de su rama de ingeniería.	C 1:
	C 2:
	C 3:
	C n:
Un conocimiento adecuado de su rama de ingeniería que incluya algún conocimiento a la	C 1:
	C 2:

*Tabla 1 de Acredita PLUS (fragmento)*

En un título de ingeniería con atribuciones profesionales, regulado por la correspondiente Orden CIN, las competencias recogidas en la Orden junto con las básicas y las transversales UPCT deberían ser suficientes para cubrir todos los resultados ENAEE. Los títulos de ingeniería no regulados pueden solicitar también el sello EUR-ACE® pero, en este caso y especialmente en títulos de Máster, puede que resulte más complicado justificar algunos de esos resultados del aprendizaje.

En el caso de resultados ENAEE relacionados con “Aplicación práctica de la ingeniería” no hay que limitarse a la competencia transversal “aplicar conocimientos a la práctica” sino que deben incluirse competencias generales y específicas de las asignaturas más relacionadas con la práctica profesional. Lo mismo puede decirse de los otros resultados ENAEE y, especialmente, de los relacionados con “Proyectos de ingeniería”.

En la tabla 2 se muestra la correlación entre los resultados ENAAE y las asignaturas del título en las que los estudiantes adquieren esos resultados. Para cada resultado ENAAE (columna de la izquierda) se incluirán todas las asignaturas relacionadas y, para cada asignatura, el porcentaje de carga de trabajo (*ECTS/Total ECTS*) que se dedica a ese resultado.

Las dos tablas deben ser coherentes entre sí:

- La suma de porcentajes que una determinada asignatura dedica a los distintos resultados ENAAE no debería superar el 100 %.
- Las asignaturas que se muestran en la tabla 2 relacionadas con un determinado resultado ENAAE deberían tener asociada/s, en el plan de estudios y en las guías docentes, alguna/s de las competencias que aparecen relacionadas en la tabla 1 con ese mismo resultado del aprendizaje.

Es decir, en cada resultado de la tabla 2 deberían figurar las asignaturas que tengan asociadas competencias que se hayan incluido en el mismo resultado de la tabla 1. Además, hay que revisar los porcentajes de dedicación de la tabla 2 para evitar que algún resultado pueda quedar insuficientemente cubierto o que alguna asignatura muestre una dedicación total excesiva.

<b>Aplicación práctica de la ingeniería</b>					
<b>Los graduados deberán tener:</b>					
	<b>Asignaturas dónde el estudiante adquiere los resultados de aprendizaje EUR-ACE® (señalar el % de ECTS de cada asignatura)</b>				
	<b>Nombre Asig 1</b>	<b>Nombre Asig 2</b>	<b>Nombre Asig 3</b>	<b>Nombre Asig 4</b>	<b>Nombre Asig n</b>
	(ECTS/ Total ECTS)*	(ECTS/ Total ECTS)*	(ECTS/ Total ECTS)*	(ECTS/ Total ECTS)*	(ECTS/ Total ECTS)*
La capacidad de seleccionar y utilizar equipos, herramientas y métodos adecuados.					
La capacidad de combinar la teoría y la práctica para resolver problemas de ingeniería.					

Tabla 2 de Acredita PLUS (fragmento)

Para títulos que impartan curso de adaptación se debe justificar que los resultados del aprendizaje ENAAE se logran independientemente de si el estudiante proviene o no de ese curso de adaptación, ya que es uno de los aspectos que se puede comprobar durante la evaluación.

**Directriz 8.2. Los resultados de aprendizaje alcanzados por los titulados satisfacen aquellos establecidos por la European Network For Accreditation Of Engineering Education (ENAAE) para la acreditación EUR-ACE® de programas de ingeniería, mencionados en la directriz 8.1.**

Se debe justificar que el programa formativo permite que todos los estudiantes alcancen los resultados ENAAE descritos en la directriz anterior. Para ello se aportarán las tablas 4, 5 y 6. El formato de cada una de las tres tablas figura en la guía de Acredita PLUS.

La tabla 4 es un listado de las asignaturas en las que los estudiantes desarrollan los resultados ENAAE de “Proyectos de ingeniería”, que recogerá todas las actividades (proyectos, trabajos, seminarios, visitas) realizadas en cada una y relacionadas con dichos resultados.

<b>EN RELACIÓN CON EL RESULTADO DE APRENDIZAJE ENAAE: PROYECTOS DE INGENIERÍA</b>		
<b>Nombre de la asignatura 1:</b> .....		
Curso:.....	Cuatrimestre: .....	Créditos: .....
Coordinador:.....		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Títulos de los trabajos individuales realizados: (en su caso)</i> TI1 TI2 TI3 ... TI<sub>n</sub></li> <li>• <i>Títulos de los trabajos en grupo realizados: (en su caso)</i> TG1 TG2 TG3 ... TG<sub>n</sub></li> <li>• <i>Títulos de los proyectos realizados: (en su caso)</i> P1 P2 P3</li> </ul>		

*Tabla 4 de Acredita PLUS (fragmento)*

Para que sea coherente con lo anterior, deben incluirse en esta tabla todas las asignaturas que aparezcan en las tablas 1 y 2 relacionadas con alguno de los resultados ENAAE de “Proyectos de ingeniería”. Por tanto, la tabla 4 mostrará todas las actividades que contribuyen a que los estudiantes aprendan a realizar proyectos de ingeniería y las asignaturas en las que se desarrollan.

Del mismo modo, la tabla 5 recoge las asignaturas relacionadas con “Aplicación práctica de la ingeniería” y las actividades que contribuyen a desarrollar los correspondientes resultados ENAAE.

La tabla 6 es un listado de trabajos fin de Grado o fin de Máster realizados, con indicación del título y la calificación de cada uno de ellos.

## Criterio 9. Soporte institucional del título

**Estándar:** *El título cuenta con un soporte institucional adecuado para el desarrollo del programa formativo que garantiza su sostenibilidad en el tiempo.*

**Directriz 9.1.** Los objetivos del título son consistentes con la misión de la universidad y su consecución se garantiza a través de un adecuado soporte en términos económicos, humanos y materiales y de una estructura organizativa que permite una apropiada designación de responsabilidades y una toma de decisiones eficaz.

El soporte institucional al título se justificará a partir de:

- Una declaración de los responsables académicos que avale el apoyo institucional al título y su compromiso con la calidad.
- Organigrama y funciones de los cargos con responsabilidad en el título. Evidencias sobre la asignación de responsabilidades para dirigir y controlar el proceso educativo, su interrelación y dependencia.

Conviene incluir el presupuesto destinado a la titulación o, si no se dispone de uno específico, una estimación del mismo en los últimos 3 años a partir del presupuesto del Centro responsable.

También conviene relacionar los objetivos del título con la misión de la Universidad, haciendo referencia a sus estatutos, a su especificidad como universidad politécnica o a cualquier otra circunstancia (por ejemplo, el Campus de excelencia y sus objetivos estratégicos) relacionada con el título.

**SUGERENCIAS PARA LA CONFECCIÓN DE LA TABLA 5 DE ACREDITA  
Y RESPONSABLES DE SU CONTENIDO Y ELABORACIÓN**

<p style="text-align: center;"><b>Sugerencias PARA GRADOS Y MÁSTERES DE CENTROS PROPIOS</b>  <b>Sugerencias PARA GRADOS DE CENTROS ADSCRITOS</b>                      Negro: Sugerencias/comentarios comunes</p>					
<p style="text-align: center;">Añadir cualquier otro documento que pudiera acreditar la Evidencia y subir al Gestor de documentación del SGIC "AL FRESCO" los Registros que no se hubieran subido</p>					
Código	Director	Evidencias	Aportar en:	Sugerencias de:	RESPONSABLES
E1	1.2	<p>Informes o documentos donde se recojan las conclusiones de los procedimientos de consulta internos y externos para valorar la relevancia y actualización del perfil de egreso real de los estudiantes del título. <b>(periodo considerado-título)</b></p>	IA	<p><b>Sugerencias de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nomenclatura de envío de las evidencias (en negro)</li> <li>• Contenido de las mismas</li> </ul> <p><b>GRADOS Y MÁSTERES DE CENTROS PROPIOS</b>                      E01_1_XXXXXX(en adelante, siglas del título o código MECD)Estudio_Empleabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procedimientos que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-18</li> <li>• Todos los Registros que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-18</li> </ul> <p>A modo de ejemplo, para este archivo, podrían ir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Informe de egresados (Registro de P-CENTROS-18)</li> <li>○ Tablas y gráficas asociadas a los resultados de las encuestas a egresados de la Universidad Politécnica de Cartagena (Registro de P-CENTROS-18)</li> <li>○ Tablas y gráficas asociadas a las encuestas a egresados del centro (Registro de P-CENTROS-18)</li> </ul> <p>E01_2_XXXXXXInforme_seguimientointerno_10-11_11-12_12-13</p> <p>A modo de ejemplo, para este archivo, podría ir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisión de Garantía de la Calidad Ampliada del Centro. Informe de revisión de la actividad del Centro ( Registro de P-CENTROS-24)</li> </ul> <p>E01_3_XXXXXMemoria_perfil_egreso_Competicencias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlace al apartado de la Memoria donde se recoge</li> </ul> <p>E01_4_XXXXXXInformes_Centro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir Informes propios del Centro que traten esta Evidencia (si los hay)</li> </ul> <p><b>GRADOS DE CENTROS ADSCRITOS:</b></p> <p>E01_1_XXXXXMemoria_perfil_egreso_Competicencias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlace al apartado de la Memoria donde se recoge</li> </ul> <p>E01_2_XXXXXXInformes_Centro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir Informes propios del Centro que traten esta Evidencia (si los hay)</li> </ul>	RESPONSABLE TITULACIÓN.

				<p>Además, incluir documentación de los Procedimientos P-EUIT/CUD-07 + REGISTROS y PROCEDIMIENTO P-EUIT/CUD-03 + REGISTROS (AL FRESCO).</p> <p>Deben confeccionarse archivos temáticos, uniendo los procedimientos y registros que correspondan a un mismo criterio aunque correspondan a procedimientos diferentes, y nombrarlos –como aparece en el ejemplo- con código de sub-evidencia (E01_3_XXXXXX, E01_4_XXXXXX.....E01_X_XXXXXX) y, a continuación, breve referencia identificativa.</p>	
E2	1.3	Documentación o informes que recojan los mecanismos, acuerdos y conclusiones de la coordinación entre materias, asignaturas o equivalentes, tanto de los aspectos globales, teóricos y prácticos ( <b>periodo considerado-título</b> ).	IA	<p>E02_1_Actas_XXXXXDocumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de la Comisión Académica del Máster/Grado/Facultad</li> <li>• Cualesquiera otros documentos que lo acrediten</li> </ul> <p>E01_2_XXXXXXInformes_Centro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incluir Informes propios del Centro que traten esta Evidencia (si los hay)</li> </ul>	RESP. TITULAC.
E3	1.4 7.1	Criterios de admisión aplicables por el título y resultados de su aplicación ( <b>periodo considerado-título</b> ).	IA	<p>E03_1_2009_2010_XXXXXXMATRICULA</p> <p>E03_2_2010_2011_XXXXXXMATRICULA</p> <p>E03_3_2011_2012_XXXXXXMATRICULA</p> <p>E03_4_2012_2013_XXXXXXSOLI_ADM_MATRICULA</p> <p>E03_5_2013_2014_XXXXXXSOLI_ADMI_MATRICULA</p> <p>E03_6_XXXXXXMemoria_criterios_admision</p> <p>E03_7_xxxxxxxEnlace_normativa_UPCT</p> <p>Los listados los confecciona la OPADA.</p> <p>Si hay algún caso que no encaje del todo en los Criterios de Admisión contemplados en los Documentos o Normativas que afectan a la titulación, tener muy bien preparado el argumento que avale dicha Admisión.</p>	OFICINA DE PROSPEC CIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS (OPADA) + RESPONS. TIT.

E4	1.5	Listado de estudiantes que han obtenido reconocimiento de créditos por otros títulos universitarios, experiencia laboral, títulos propios, enseñanzas superiores no universitarias. El panel de visita podrá elegir una serie de resoluciones o informes favorables para valorar la adecuación de los reconocimientos efectuados ( <b>periodo considerado-título</b> ).	IA	<p>E04_1_XXXXReconocimiento_creditos E04_2_XXXXXXMemoria_criterios_admision E04_3_XXXXEnlace_Normativas</p> <p>Los listados los confecciona la OPADA. Lo que hay que revisar muy bien es que todos los expedientes estén en conformes al Plan de Estudios Vigente en cada momento, a la Normativa Nacional, CARM, UPCT y Centro (si la hay), con toda la documentación completa y ordenada. Si hay algún caso que no encaje del todo en los Criterios de Reconocimiento contemplados en los Documentos o Normativas que afectan a la titulación, tener muy bien preparado el argumento que avale dicho reconocimiento.</p>	OPADA + RESPONS. TIT.
E5	3.1 3.2 3.3	Procedimientos y registros del Sistema de Garantía Interna de Calidad en relación a los siguientes aspectos del título: Diseño, revisión y mejora de sus objetivos y de sus competencias, Gestión y tratamiento de las reclamaciones de los estudiantes, Mecanismos de apoyo y orientación al estudiante y Recogida y Análisis de los resultados e indicadores. (periodo considerado-título).	IA	<p><b>GRADOS Y MÁSTERES DE CENTROS PROPIOS</b> Incluir en cada Sub-evidencia un PDF que contenga lo descrito en ella</p> <p>E05_1_XXXXXXParamedir_resultadosacademicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procedimientos que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-14</li> <li>• Todos los Registros que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-14</li> </ul> <p>E05_2_XXXXXXResultadosacademicos_mediranalizar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procedimientos que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-17</li> <li>• Todos los Registros que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-17</li> </ul> <p>E05_3_XXXXXXParamedir_empleabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procedimientos que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-15</li> <li>• Todos los Registros que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-15</li> <li>• <b>Servicio de Gestión de la Calidad. Propuesta de mecanismo para proporcionar los indicadores para medir la inserción laboral de los egresados.</b> (Registro de P-CENTROS-14)</li> </ul> <p>E05_4_XXXXXXEmpleabilidad_medir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procedimientos que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-18</li> <li>• Todos los Registros que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-18</li> </ul> <p>E05_5_XXXXXXParamedir_satisfaccion</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procedimientos que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-16</li> </ul>	RESPONS. TIT.

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Registros que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-16</li> </ul> <p>E05_6_XXXXXXSatisfaccion_medir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procedimientos que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-19</li> <li>• Todos los Registros que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-19</li> </ul> <p>E05_7_XXXXXXInformación_publica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procedimientos que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-20</li> <li>• Todos los Registros que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-20</li> </ul> <p>E05_8_XXXXXXParamedir_PracExt_Mov_OrientProfe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procedimientos que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-22</li> <li>• Todos los Registros que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-22</li> </ul> <p>E05_9_XXXXXXQuejas_sugerencias</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procedimientos que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-27</li> <li>• Todos los Registros que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-27</li> </ul> <p>E05_10_XXXXXXInforme_seguimientointerno_10-11_11-12_12-13</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros que correspondan de P-CENTROS-24</li> </ul> <p>E05_11_XXXXXXPlanmejora</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registros que correspondan de P-CENTROS-02</li> </ul> <p><b>GRADOS DE CENTROS ADSCRITOS:</b> Incluir aquí documentación de todos los procedimientos, desde el PROCEDIMIENTO P-EUIT/CUD-01 hasta el PROCEDIMIENTO P-EUIT/CUD-12 + REGISTROS de todos ellos. Deben confeccionarse archivos temáticos, uniendo los procedimientos y registros que correspondan a un mismo criterio aunque correspondan a procedimientos diferentes, y nombrarlos –como aparece en el ejemplo- con código de sub-evidencia (E05_1_XXXXX, E05_2_XXXXX, E05_3_XXXXX.....E05_X_XXXXX) y, a continuación, breve referencia identificativa.</p>	
E6	3.1 3.2 3.3	(En su caso) Certificado de implantación de AUDIT	NP	NO PROCEDE	NO PROCEDE
E7	4.1	(En el caso de Doctorado) Descripción de los equipos de investigación	NP	NO PROCEDE	NO PROCEDE

		vinculados a la enseñanza de doctorado (periodo considerado-título).			
E8	4.1	<b>(En el caso de las universidades privadas o de la Iglesia)</b> Documento que explique las categorías de profesorado de la universidad. Dicho documento deberá aportarse junto a la tabla “Estructura del profesorado que imparte docencia en el Título”	NP	NO PROCEDE	NO PROCEDE
E9	4.3	Existencia de planes de innovación y mejora docente o de formación pedagógica del profesorado, programas de movilidad para el profesorado, cursos de formación sobre plataformas informáticas, etc. y participación del profesorado en los mismos (periodo considerado).	IA	E09_XXXXInnovación_Docente Incluir aquí una tabla con información contenida en el enlace que afecte a vuestro PDI: <a href="http://innovaciondocente.upct.es/">http://innovaciondocente.upct.es/</a> Pero, si existen Planes o actuaciones de Innovación Docente propias del Centro o específicas para las materias de la Titulación y que hayan seguido los Docentes de la misma, por favor, incluidlas (Enlaces, Listados, etc.)	RESPONS. TIT. + VICERR. PROFESOR ADO
E10	3.3 4.1 4.2 4.3	<b>(En su caso)</b> Certificado de implantación de DOCENTIA	IA	NO PROCEDE	NO PROCEDE

E11	5.1	<b>(Para el caso de titulaciones con una significativa carga práctica)</b> Breve descripción del personal de apoyo, su formación y actualización vinculado fundamentalmente con la realización de actividades prácticas, exceptuando aquel que corresponda a servicios centrales de la universidad.	IA	E11_XXXXXXPersonal_apoyo Cumplimentar una tabla con el PAS que colabore DIRECTAMENTE en la Docencia (Laboratorios) si hay. Si no, no procede.	<b>RESPONS. TIT.</b> (Se adjunta sugerencia de modelo de tabla. MUY IMPORTANTE: VER INDICACIONES de la sugerencia )
E12	5.2	Breve descripción de las infraestructuras disponibles para la impartición del título	IA	E12_XXXXXXInfraestructuras Descripción de las mismas. Puede ser de la Memoria o un Registro más detallado que posea la Escuela	<b>RESPONS. TIT.</b>
E13	5.3	<b>(Para el caso de enseñanza no presencial)</b> Breve descripción de la plataforma tecnológica de apoyo a la docencia, así como de los materiales didácticos que se utilizan en el proceso de enseñanza.	IA	NO PROCEDE	NO PROCEDE
E14	5.4	Breve descripción de los servicios de apoyo y orientación académica, profesional y para la movilidad de los estudiantes	IA	E14_XXXXXX_Orientación PDF con enlaces a los Servicios de la UPCT. <a href="http://www.upct.es/contenido/seeu/index.php">http://www.upct.es/contenido/seeu/index.php</a> <a href="http://www.upct.es/relaciones_internacionales/">http://www.upct.es/relaciones internacionales/</a> Si hay algún Programa de atención propio del Centro o del Título, añadir	<b>WEB + RESPONS. TIT.</b>

E15	5.5	<b>(En el caso de que haya prácticas externas tanto obligatorias como optativas)</b> Listado de las memorias finales de prácticas realizada por los estudiantes (último curso académico completo del periodo considerado-título).	IA	E15_XXXXXXListado_memorias_practicas Confeccionar con DNI, nombre, apellidos y título de la Memoria. Pueden solicitar envío de algunas seleccionadas, tras recibir el listado. Para la visita, tener todas a disposición del Panel	<b>OPADA + RESPONS. TIT.</b>
E16	6.1 6.2	Exámenes, u otras pruebas de evaluación, realizados en cada una de las asignaturas <b>(último curso académico completo del periodo considerado-asignatura)</b> .	Vi Si ta	Tener todos los criterios de Evaluación y todas las pruebas y las constancias documentales, en caso de haber sido pruebas orales, a disposición del Panel cuando venga	<b>RESPONS. TIT.</b>
E17	6.1 6.2	Trabajos Fin de Grado, Máster o Tesis Doctorales <b>(último curso académico completo del periodo considerado-título)</b> .	Vi Si ta	Confeccionar listado y tener a disposición del Panel todas las Memorias, Criterios y Evaluaciones por si piden alguno. Pueden hacerlo antes de venir o cuando ya estén aquí. Si no se tiene antes de la visita, no pasa nada, porque no es obligatorio adelantar nada de esta Evidencia, pero es mejor facilitar lo que pidan.	<b>RESPONS. TIT.</b>
E18	7.3	Documentación o informes que recojan Estudios de Inserción Laboral o datos de empleabilidad sobre los egresados del Título	IA	<b>GRADOS Y MÁSTERES DE CENTROS PROPIOS</b> E18_Estudios_empleabilidad Incluir aquí en un PDF: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los Procedimientos que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-18</li> <li>• Todos los Registros que correspondan del Procedimiento P-CENTROS-18</li> </ul> Cualquier otro documento que acredite la Evidencia  <b>GRADOS DE CENTROS ADSCRITOS:</b> Incluir aquí documentación de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• PROCEDIMIENTO P-EUIT/CUD-07 + REGISTROS</li> <li>• PROCEDIMIENTO P-EUIT/CUD-08 + REGISTROS</li> </ul>	<b>RESPONS. TIT.</b>



				Deben confeccionarse archivos temáticos, uniendo los procedimientos y registros que correspondan a un mismo criterio aunque correspondan a procedimientos diferentes, y nombrarlos –como aparece en el ejemplo- con código de sub-evidencia (E18_1_XXXXX, E18_2_XXXXX, E18_3_XXXXX.....E18_X_XXXXX) y, a continuación, breve referencia identificativa.	
E19	7.3	<b>(En el caso de Doctorado)</b> Datos estudiantes que consiguen ayudas para contratos post-doctorales	IA	NO PROCEDE	NO PROCEDE

**TABLA 5 ACREDITA EVIDENCIA E011**

Personal de apoyo a la docencia del xxxxxxxx (Título) a 31/12/xx (solicitar a RRHH siempre los datos cerrados a 31 de diciembre del año que proceda)

NOMBRE	C/C/E	Departamento	Antigüedad	Titulación/es	Año del Título	Cursos	Horas	F. Fin
xxxxxxx								
xxxxxxx								
xxxxxxx								
xxxxxxx								
xxxxxxx								
xxxxxxx								

**MUY IMPORTANTE:** El responsable del Título deberá cumplimentar la columna del nombre del trabajador y enviar la tabla a RRHH para que la complete, pues los datos deben ser los que consten en esa Unidad. En caso de no conocer el nombre de los trabajadores, facilitar a RRHH los Departamentos implicados en la Docencia del Título y que ellos cumplimenten los nombres y resto de datos (una fila por trabajador) pero, en ese caso, una vez obtenida de RRHH la lista de PAS que presta servicios en esos Departamentos, COMPROBAR que, efectivamente, TODO ese PAS PARTICIPA en apoyo a la Docencia y, en su caso, eliminar aquellos que no participen DIRECTAMENTE en ese apoyo docente.