

SIC

# PERFILES, FUNCIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAS EXPERTAS/EVALUADORAS

## SELLOS INTERNACIONALES DE CALIDAD (SIC) PROFESIONALES<sup>1</sup> Y PROPIOS DE ANECA<sup>2</sup>

(versión 7)

---

<sup>1</sup> EUR-ACE®, EURO-INF, EUR-LABELS®, WFME

<sup>2</sup> ENPHI®



Esta obra está sujeta a una licencia de Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 de Creative Commons. Se permite la reproducción, la distribución y la comunicación pública siempre que se cite a la autoría(ANECA-SIC) y no se haga un uso comercial. La licencia completa se puede consultar en: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/legalcode>

# ÍNDICE

<b>0.</b>	<b>OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>1.</b>	<b>PANEL DE EXPERTOS/AS. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.....</b>	<b>3</b>
1.1	COMPOSICIÓN.....	3
1.2	FUNCIONES .....	4
1.3	REQUISITOS EXIGIDOS A LOS MIEMBROS DEL PANEL DE EXPERTOS/AS PARA SU SELECCIÓN .....	6
<b>2.</b>	<b>COMISIÓN DE ACREDITACIÓN. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES .....</b>	<b>8</b>
2.1	COMPOSICIÓN.....	8
2.2	FUNCIONES .....	8
2.3	REQUISITOS EXIGIDOS A LOS MIEMBROS DEL COMISIÓN DE ACREDITACIÓN PARA SU SELECCIÓN .....	10
<b>3.</b>	<b>COMISIÓN DE APELACIÓN. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES .....</b>	<b>12</b>
3.1	COMPOSICIÓN.....	12
3.2	FUNCIONES .....	12
3.3	REQUISITOS EXIGIDOS A LOS MIEMBROS DEL COMISIÓN DE APELACIÓN PARA SU SELECCIÓN .....	14
<b>4.</b>	<b>COMISIÓN TÉCNICA. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.....</b>	<b>16</b>
4.1	COMPOSICIÓN.....	16
4.2	FUNCIONES .....	16
4.3	REQUISITOS EXIGIDOS A LOS MIEMBROS DEL COMISIÓN TÉCNICA PARA SU SELECCIÓN .....	17
<b>5.</b>	<b>CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PANELES DE EXPERTOS/AS Y COMISIONES .....</b>	<b>19</b>

## 0. OBJETO

El objetivo de este documento es reflejar el perfil, las funciones y los criterios de selección de los/as evaluadores/as y expertos/as que participan en el Programa de Sellos Internacionales de Calidad (SIC), en los paneles de expertos/a y comisiones de evaluación de acreditación, de apelación y técnica de cada uno de los sellos, gestionados en ANECA. Todos los miembros de estos paneles de expertos/as y comisiones reciben la formación oportuna y específica en cada caso.

## 1. PANEL DE EXPERTOS/AS. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

### 1.1 COMPOSICIÓN

El panel de expertos/as es el encargado de realizar la visita virtual al centro donde se imparte el título (o programa formativo) objeto de evaluación para la obtención de algunos de los Sellos Internacionales de Calidad, cuya evaluación es gestionada por ANECA, y de la elaboración del informe/s de la visita.

Estos paneles de expertos/as (visita) estarán integrados por (al menos) los siguientes miembros:

- ✓ Un/a **presidente/a académico/a**.
- ✓ Un/a **vocal académico/a**.
- ✓ Un/a **vocal profesional**.
- ✓ Un/a **vocal estudiante**.
- ✓ Un/a **secretario/a técnico/a**.

Todos los paneles de visita serán **coordinados** por la gestora del Programa de Sellos Internacionales (SIC) de ANECA.

Con objeto de facilitar la diseminación de buenas prácticas en la evaluación para la obtención de cada sello, el procedimiento ofrece la posibilidad de incorporar observadores/as externos/as en los paneles de expertos/as, nacionales o internacionales.

Asimismo, el procedimiento establece los mecanismos necesarios para que los miembros del panel de expertos/as no presenten conflictos de interés con la institución a la que pertenece el título/centro, que sea objeto de evaluación para la obtención de los Sellos Internacionales de Calidad.

## 1.2 FUNCIONES

### PRESIDENTE/A:

- ✓ Analizar la documentación presentada por la universidad y revisar la/s plantilla/s de evaluación cumplimentada/s por el resto de miembros del panel de visita (expertos/as).
- ✓ Actuar como interlocutor/a con la universidad durante la visita.
- ✓ Dirigir las entrevistas con las audiencias y los debates en el seno del panel de expertos/as.
- ✓ Responsabilizarse del cumplimiento de las tareas asociadas al desarrollo de la evaluación externa.
- ✓ Cerrar el/os informe/s de visita, siguiendo el Manual del evaluador/a SIC de ANECA, tras recibir la propuesta del vocal académico/a.
- ✓ Realizar la transversalidad entre todos los programas/centros evaluados por un mismo panel de visita.
- ✓ Firmar el/os informe/s de la visita.

### SECRETARIO/A:

- ✓ Determinar el reparto de evaluación de criterios entre los/as evaluadores/as (si fuera necesario).
- ✓ Acordar las fechas de evaluación por consenso panel de visita.
- ✓ Actuar de interlocutor/a con la universidad antes de la visita y después (si fuera el caso).
- ✓ Levantar acta de las diferentes audiencias llevadas a cabo.
- ✓ Garantizar que la evaluación se realiza, conforme a la normativa de ANECA, auditada periódicamente por ENQA<sup>3</sup>, ENAEE<sup>4</sup>, EQANIE<sup>5</sup>, ECTN<sup>6</sup> y WFME<sup>7</sup>.
- ✓ Aportar una perspectiva técnica en el análisis del/os título/s o centro/s evaluado/s.
- ✓ Unificar los productos obtenidos por el resto de evaluadores/as: plantilla/s de evaluación, listado de evidencias, de preguntas y agenda.
- ✓ Guiar al vocal académico/a en la unificación del/os informe/s de la visita.
- ✓ Comprobar que todos los miembros del panel de visita durante la redacción del/os informe/s siguen el código de redacción de informe/s de ANECA, recogido en el Manual del/a evaluador/a SIC.
- ✓ Realizar la transversalidad entre todos los programas/centros evaluados por un mismo panel de visita.

---

<sup>3</sup> <https://www.enqa.eu/>

<sup>4</sup> <https://www.enaee.eu/>

<sup>5</sup> <https://eqanie.eu/>

<sup>6</sup> <https://ectn.eu/>

<sup>7</sup> <https://wfme.org/>

- ✓ Gestionar todos los registros del proceso que sea necesario archivar en ANECA.
- ✓ Recoger las posibles incidencias a lo largo del proceso y comunicarlas a ANECA.
- ✓ Enviar el/os informes de visita a ANECA.

### **VOCAL (académico/a/profesional/estudiante/internacional)**

- ✓ Analizar la documentación presentada por la universidad y cumplimentar la/s plantilla/s de evaluación:
  - Primero: evaluación individual de todos los criterios por vocal profesional y vocal estudiante.
  - Segundo vocal académico/as evalúa los criterios en los que no haya consenso y prepara el informe con los apartados en los que haya coincidencias de valoración.
- ✓ Complementar la perspectiva curricular/académica del/a presidente/a del panel de expertos/as sobre el/os título/s o centro/s desde una visión académica o profesional o internacional.
- ✓ Dar la valoración de aquellas características específicas del/os título/s o centro/s que así lo requieran.
- ✓ Colaborar en el análisis y la discusión de los distintos apartados del/os informe/s de la visita.
- ✓ Colaborar en la redacción definitiva del/os informe/s de visita.

### **FUNCIONES TRANSVERSALES PARA TODOS LOS PANELES DE EXPERTOS/AS/VISITA**

- ✓ Seleccionar las asignaturas de referencia que servirán de guía para el proceso de evaluación.
- ✓ Tomar notas sobre el desarrollo de las entrevistas.
- ✓ Formular preguntas en las audiencias, conforme a las indicaciones del Presidente/a y secretario/a.
- ✓ Poner en común las conclusiones generales y más relevantes de la visita.

### **GESTORA DE SELLOS INTERNACIONALES DE CALIDAD**

- ✓ Ser garante metodológico de todo el proceso, según las pautas establecidas por ANECA, auditadas periódicamente por ENQA, ENAEE, EQANIE, ECTN y WFME.
- ✓ Orientar al panel de expertos/as en la redacción del informe de visita, según el "Manual del evaluador/a" y coordinar la revisión y la corrección de informe/s.
- ✓ Resolver dudas, que el/a secretario/a no pueda resolver, o posibles incidencias a lo largo del proceso.

### 1.3 REQUISITOS EXIGIDOS A LOS MIEMBROS DEL PANEL DE EXPERTOS/AS PARA SU SELECCIÓN

#### PRESIDENTE/A

- Académico/a de reconocido prestigio de alguno de los campos científico-técnicos del/os programas/centros a evaluar en el proceso de acreditación en el que participe y/o, en el caso del Sello Internacional de Calidad ANECA en Enseñanzas No Presenciales e Híbridas, experiencia en docencia y/o gestión en enseñanzas no presenciales.
- Experiencia en procesos de evaluación y/o acreditación.

#### VOCAL ACADÉMICO/A

- Académico/a de reconocido prestigio o profesional que desarrolle actividades relacionadas con alguno de los campos científico-técnicos del/os programas/centros a evaluar en el proceso de acreditación en el que participe; y/o, en el caso del Sello Internacional de Calidad ANECA en Enseñanzas No Presenciales e Híbridas, experiencia en docencia y/o gestión en enseñanzas no presenciales.
- Experiencia en procesos de evaluación y/o acreditación.
- En el caso del/a vocal internacional, su selección podrá hacerse a través de convenios con otras agencias o redes de agencias internacionales.
- En el caso de títulos de fuera de España, el/a vocal académico/a podrá proceder del país del título/centro objeto de evaluación. Será conocedor/a del contexto de educación superior del país donde se imparte el título/centro y tendrá experiencia en procesos de acreditación en su ámbito nacional. En estos casos los/as candidatos/as podrán ser propuestos/as por agencias de acreditación colaboradoras de ANECA.
- Poseer competencia lingüística y facilidad de comunicación en la lengua oficial del país, en el caso del experto internacional.

#### VOCAL PROFESIONAL

- Estar en posesión de un título universitario con validez nacional o de universidades oficialmente reconocidas.
- Tener experiencia laboral en una actividad relacionada con alguno del/os título/s de valoración en el proceso de acreditación en el que participe.
- Experiencia en procesos de evaluación y/o acreditación.
- En el caso de los Sellos *EUR-ACE®*, *Euro-Inf*, *Euro-labels®* y *WFME*: profesional vinculado a una de las instituciones profesionales nacionales con las que ANECA colabora para la evaluación de estos sellos, con suficiente pericia y experiencia en el ámbito del/os título/s o centro/s objeto de evaluación.

- Respecto al Sello Internacional de Calidad ANECA en Enseñanzas No Presenciales e Híbridas, experiencia en docencia y/o gestión en enseñanzas no presenciales.

### VOCAL ESTUDIANTE

- Estudiante que en el momento de su incorporación a uno de los paneles de expertos/as se hallen cursando estudios universitarios oficiales o bien no hayan transcurrido más de tres años desde la finalización de sus estudios.
- Formación en alguno de los campos científico-técnicos del/os programas a evaluar en el proceso de acreditación en el que participe y/o, en el caso del Sello Internacional de Calidad ANECA en Enseñanzas No Presenciales e Híbridas, haber cursado enseñanzas no presenciales.
- Experiencia en alguna actividad de mejora o representación dentro de la universidad.
- En los casos de títulos/centros de fuera de España, los/as candidatos/as podrán ser propuestos/as por otras agencias de acreditación (colaboradoras de ANECA).

### SECRETARIO/A

- Académico/a o técnico/a de calidad con experiencia en procesos de evaluación y/o acreditación.

#### Transversales a todos los evaluadores/as:

- Conocedores/as de los aspectos relativos a inclusión en la educación universitaria en general, y en particular a la de personas con diversidad funcional o de capacidades.
- Estar familiarizado con el uso de nuevas tecnologías para asistir y gestionar reuniones virtuales.
- No tener relación directa con la universidad del/os título/s o centro/as a evaluar.
- No haber tenido quejas formales de sus actuaciones como experto/a por parte de alguna universidad o del personal de ANECA vinculado a los procesos de evaluación.
- Tener resultados positivos en el análisis de las encuestas de satisfacción en años anteriores (si se hubiera participado previamente).



## 2. COMISIÓN DE ACREDITACIÓN. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

### 2.1 COMPOSICIÓN

A continuación, se describe la composición de cada Comisión (comité) de Acreditación de Sello Internacional de Calidad encargada de tomar la decisión final sobre la adjudicación de cada uno.

Esta comisión representará a todos los ámbitos de cada sello y, si fuera necesario, podría contar con subcomisiones. Su composición seguirá la siguiente distribución:

- ✓ **Presidente/a.**
- ✓ **Vicepresidente/a.**
- ✓ **Vocales académicos/as.**
- ✓ **Vocales profesionales.**
- ✓ **Secretario/a técnico/a**

Opcionalmente, dependiendo del sello se podrán contar con vocales internacionales y/o entre ellos/a con el perfil estudiante.

### 2.2 FUNCIONES

#### **PRESIDENTE/A:**

- Liderar y moderar las reuniones de la Comisión.
- Levantar y aprobar el acta de las reuniones.
- Velar por el funcionamiento adecuado de la Comisión.
- Coordinar el trabajo de la Comisión, junto con el/a secretario/a y gestora del Programa SIC.
- Revisar el/os informe/s de modo previo y posterior a la reunión de consenso.
- Realizar la revisión transversal de los informes por universidades dentro de cada comisión.
- Firmar el/os informe/s para la obtención del sello.

### **VICEPRESIDENTE/A**

- Sustituir al/a Presidente/a en sus funciones, en el caso de que sea necesario:
  - Porque la evaluación de algún expediente suponga algún tipo de conflicto de interés.
  - Por ausencia, enfermedad, etc. del/a Presidente/a.
- En presencia del/a Presidente/a, sus funciones coincidirán con las de los/as vocales académicos/as y profesionales.

### **SECRETARIO/A:**

- Determinar el reparto de evaluaciones entre los miembros de la Comisión.
- Preparar la documentación que se utilizará durante la evaluación de la Comisión.
- Informar al/a presidente/a y vocales del estado temporal de las evaluaciones.
- Convocar reuniones de la Comisión.
- Asistir a la Comisión durante las reuniones.
- Elaborar el acta y distribuirla a los/as asistentes.
- Garantizar que la evaluación se realiza, conforme a la normativa de ANECA, auditada periódicamente por ENQA, ENAEE, EQANIE, ECTN y WFME.
- Aportar una perspectiva técnica en el análisis del/os título/s o centro/s evaluado/s.
- Comprobar que todos los miembros de la Comisión durante la redacción del/os informe/s siguen el código de redacción de informe/s de ANECA, recogido en el Manual del evaluador/a SIC.
- Realizar la revisión transversal de los informes por universidades dentro de cada Comisión.
- Gestionar todos los registros del proceso que sea necesario archivar en ANECA.
- Recoger las posibles incidencias a lo largo del proceso y comunicarlas a ANECA.
- Generar la hoja de asistencias de la/s reunión/es y enviarla/s al Equipo administrativo SIC.
- Enviar los resultados y los informes a la gestora del Programa SIC.

### **VOCALES (académico/a, profesional y estudiante):**

- Elaborar las propuestas de informe/s del/os título/s asignado/s.
- Consensuar con el resto de miembros de la Comisión el/os informe/s.

## **GESTORA DE SELLOS INTERNACIONALES DE CALIDAD**

- Elaborar la agenda de sesiones.
- Ser garante metodológico de todo el proceso, según las pautas establecidas por ANECA, auditadas periódicamente por ENQA, ENAEE, EQANIE, ECTN y WFME.
- Realizar la revisión transversal entre comisiones de diferentes sellos.
- Orientar a la Comisión en la redacción de los informes según el “Manual del evaluador/a” y coordinar la revisión y la corrección de informe/s.
- Resolver dudas, que el/a secretario/a no pueda resolver, o posibles incidencias a lo largo del proceso.

### **2.3 REQUISITOS EXIGIDOS A LOS MIEMBROS DEL COMISIÓN DE ACREDITACIÓN PARA SU SELECCIÓN**

#### **PRESIDENTE/A:**

- Académico/a de reconocido prestigio del campo científico-técnico de algunos de los títulos/centros a evaluar por la Comisión.
- Tener experiencia previa como vocal académico en la Comisión de Acreditación SIC.

#### **VICEPRESIDENTE/A:**

- Académico/a de reconocido prestigio del campo científico-técnico de algunos de los títulos/centros a evaluar por la Comisión.
- Tener experiencia previa como vocal profesional o académico en la Comisión de Acreditación SIC.

#### **VOCALÉS ACADÉMICOS/AS:**

- Académico/a de reconocido prestigio del campo científico-técnico de algunos de los títulos/centros a evaluar por la Comisión.
- Tener experiencia previa como miembro de panel de visita del Programa de Sellos Internacionales de Calidad de ANECA.

#### **VOCALÉS PROFESIONALES**

- Estar en posesión de un título universitario con validez nacional o de universidades oficialmente reconocidas.
- Poseer experiencia laboral en una actividad relacionada con alguno de los títulos evaluados en el proceso de acreditación en el que participe.
- Tener experiencia previa como miembro de panel de visita del Programa de Sellos Internacionales de Calidad de ANECA.

- En el caso de los Sellos *EUR-ACE*<sup>®</sup>, *Euro-Inf*, *Euro-labels*<sup>®</sup> y WFME: profesional vinculado a una de las instituciones profesionales nacionales con las que ANECA colabora para la evaluación de estos sellos, con suficiente pericia y experiencia en el ámbito en alguno de los títulos o centros objeto de evaluación por la Comisión.
- Respecto al Sello Internacional de Calidad ANECA en Enseñanzas No Presenciales e Híbridas, experiencia en docencia y/o gestión en enseñanzas no presenciales.

#### SECRETARIO/A

- Académico/a o técnico de calidad con experiencia en procesos de evaluación y/o acreditaciones internacionales.
- Tener experiencia previa como miembro de panel de visita del Programa de Sellos Internacionales de Calidad de ANECA.

#### Transversales a todos los evaluadores/as:

- Conocedores/as de los aspectos relativos a inclusión en la educación universitaria en general, y en particular a la de personas con diversidad funcional o de capacidades.
- Estar familiarizado con el uso de nuevas tecnologías para asistir y gestionar reuniones virtuales.
- No tener relación directa con la universidad del/os título/s a evaluar.
- No haber tenido quejas formales de sus actuaciones como experto/a por parte de alguna universidad o del personal de ANECA vinculado a los procesos de evaluación.
- Tener resultados positivos en el análisis de las encuestas de satisfacción en años anteriores (si hubiera participado previamente).

### 3. COMISIÓN DE APELACIÓN. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

A continuación, se describe la composición de cada Comisión de Apelación del Sello, encargada de revisar las reclamaciones sobre la decisión de estos.

#### 3.1 COMPOSICIÓN

Esta Comisión tendrá una composición paritaria, según la siguiente distribución:

- ✓ **Presidente/a académico/a.**
- ✓ **Vicepresidente/a profesional**
- ✓ **Vocal académico/a.**
- ✓ **Vocal profesional**
- ✓ **Secretario/a técnico/a**

#### 3.2 FUNCIONES

##### **PRESIDENTE/A:**

- Liderar y moderar las reuniones de la Comisión.
- Levantar y aprobar el acta de las reuniones.
- Velar por el funcionamiento adecuado de la Comisión.
- Coordinar el trabajo de la Comisión, junto con el/a secretario/a y gestora del Programa SIC.
- Revisar el/os informe/s de modo previo y posterior a la reunión de consenso.
- Firmar el/os informe/s para la obtención del sello.

##### **VICEPRESIDENTE/A**

- Sustituir al/a Presidente/a en sus funciones, en el caso de que sea necesario:
  - Porque la evaluación de algún expediente suponga algún tipo de conflicto de interés.
  - Por ausencia, enfermedad, etc. del/a Presidente/a.

- En presencia del/a Presidente/a, sus funciones coincidirán con las de los/as vocales académicos/as y profesionales.

#### **SECRETARIO/A:**

- Determinar el reparto de evaluaciones entre los miembros de la Comisión.
- Preparar la documentación que se utilizará durante la evaluación de la Comisión.
- Informar al/a presidente/a y vocales del estado temporal de las evaluaciones.
- Convocar reuniones de la Comisión.
- Asistir a la Comisión durante las reuniones.
- Elaborar el acta y distribuirla a los/as asistentes.
- Garantizar que la evaluación se realiza, conforme a la normativa de ANECA, auditada periódicamente por ENQA, ENAEE, EQANIE, ECTN y WFME.
- Aportar una perspectiva técnica en el análisis del/os título/s o centro/s evaluado/s.
- Comprobar que todos los miembros de la Comisión durante la redacción del/os informe/s siguen el código de redacción de informe/s de ANECA, recogido en el Manual del evaluador/a SIC.
- Realizar la revisión transversal de los informes por universidades dentro de cada Comisión.
- Gestionar todos los registros del proceso que sea necesario archivar en ANECA.
- Recoger las posibles incidencias a lo largo del proceso y comunicarlas a ANECA.
- Generar la hoja de asistencias de la/s reunión/es y enviarla/s al Equipo administrativo SIC.
- Enviar los resultados y los informes a la gestora del Programa SIC.

#### **VOCALES (académico/a y profesional):**

- Elaborar la/s propuesta/s de informe/s del/os título/s asignado/s.
- Consensuar con el resto de miembros de la Comisión el/os informe/s.

#### **GESTORA DE SELLOS INTERNACIONALES DE CALIDAD**

- Elaborar la agenda de sesiones.

- Ser garante metodológico de todo el proceso según las pautas establecidas por ANECA, auditadas periódicamente por ENQA, ENAEE, EQANIE, ECTN y WFME.
- Realizar la revisión transversal entre comisiones de diferentes sellos.
- Orientar a la Comisión en la redacción de los informes según el “Manual del evaluador/a” y coordinar la revisión y la corrección de informe/s.
- Resolver dudas, que el/a secretario/a no pueda resolver, o posibles incidencias a lo largo del proceso.

### **3.3 REQUISITOS EXIGIDOS A LOS MIEMBROS DEL COMISIÓN DE APELACIÓN PARA SU SELECCIÓN**

#### **PRESIDENTE/A:**

- Académico/a de reconocido prestigio del campo científico-técnico de algunos de los títulos a evaluar por la Comisión.
- Experiencia en los procesos de acreditación para la obtención de Sellos Internacionales de Calidad.

#### **VICEPRESIDENTE/A:**

- Académico/a de reconocido prestigio del campo científico-técnico de algunos de los títulos a evaluar por la Comisión.
- Experiencia en los procesos de acreditación para la obtención de Sellos Internacionales de Calidad.

#### **VOCAL ACADÉMICO/A:**

- Académico/a de reconocido prestigio del campo científico-técnico de algunos de los títulos a evaluar por la Comisión.
- Experiencia en los procesos de acreditación para la obtención de Sellos Internacionales de Calidad.

#### **VOCAL PROFESIONAL**

- Estar en posesión de un título universitario con validez nacional o de universidades oficialmente reconocidas.
- Poseer experiencia laboral en una actividad relacionada con alguno de los títulos/centros evaluados en el proceso de acreditación en el que participe.
- Tener experiencia en los procesos de acreditación para la obtención de Sellos Internacionales de Calidad.
- En el caso de los Sellos *EUR-ACE<sup>®</sup>*, *Euro-Inf*, *Euro-labels<sup>®</sup>* y WFME: profesional vinculado a una de las instituciones profesionales nacionales con las que ANECA

colabora para la evaluación de estos sellos, con suficiente pericia y experiencia en el ámbito en alguno de los títulos o centros objeto de evaluación por la Comisión.

- Respecto al Sello Internacional de Calidad ANECA en Enseñanzas No Presenciales e Híbridas, experiencia en docencia y/o gestión en enseñanzas no presenciales.

#### **SECRETARIO/A**

- Académico/a o técnico de calidad con experiencia en procesos de evaluación y/o acreditaciones internacionales.

#### *Transversales a todos los evaluadores/as:*

- Conocedores/as de los aspectos relativos a inclusión en la educación universitaria en general, y en particular a la de personas con diversidad funcional o de capacidades.
- Estar familiarizado con el uso de nuevas tecnologías para asistir y/o gestionar reuniones virtuales.
- No tener relación directa con la universidad del título/s o centro/s a evaluar.
- No haber tenido quejas formales de sus actuaciones como experto/a por parte de alguna universidad o del personal de ANECA vinculado a los procesos de evaluación.
- Tener resultados positivos del análisis de las encuestas de satisfacción en años anteriores (si se hubiera participado previamente).



## 4. COMISIÓN TÉCNICA. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

A continuación, se describe la composición de cada Comisión o Sub-comisión Técnica del Programa de Sellos Internacionales de Calidad (SIC) de ANECA, encargadas de revisar el procedimiento de evaluación del Programa SIC.

### 4.1 COMPOSICIÓN

Estas Comisiones tendrán una composición paritaria, según la siguiente distribución:

- ✓ **Presidente/a**
- ✓ **Vocales académicos/as.**
- ✓ **Vocales profesionales**
- ✓ **Vocales estudiantes**
- ✓ **Secretario/a**

### 4.2 FUNCIONES

#### **PRESIDENTE/A:**

- Liderar y moderar las reuniones de la Comisión.
- Levantar y aprobar el acta de las reuniones.
- Velar por el funcionamiento adecuado de la Comisión.
- Coordinar el trabajo de la Comisión, junto con el/a secretario/a.
- Liderar y moderar las reuniones de la Comisión.

#### **SECRETARIO/A:**

- Elaborar la agenda de sesiones.
- Convocar reuniones de la Comisión.
- Determinar el reparto de trabajo entre los vocales de la Comisión.
- Preparar la documentación que se utilizará durante las reuniones de la Comisión.

- Asistir a la Comisión durante las reuniones.
- Elaborar el acta y distribuirla a los/as asistentes.
- Ser garante metodológico de todos los cambios aplicados al Programa SIC, cumplimiento al mismo tiempo las pautas y los estándares establecidos por ENQA, ENAEE, EQANIE, ECTN y WFME.
- Aportar una perspectiva técnica en el trabajo desarrollado por la Comisión.
- Comprobar que todos los miembros de la Comisión durante la redacción de documentos derivados de su colaboración, siguen el código de redacción del Manual del evaluador/a SIC.
- Gestionar todos los registros del proceso que sea necesario archivar en ANECA.
- Recoger las posibles incidencias a lo largo del proceso.
- Generar la hoja de asistencias de la/s reunión/es y enviarla/s al Equipo administrativo SIC.
- Difundir los resultados obtenidos por la Comisión, derivados de su trabajo.

#### **VOCAL (académico/a/ profesional/estudiante):**

- Elaborar propuesta/s de implantación de las oportunidades de mejoras detectadas en cada meta-evaluación anual.

### **4.3 REQUISITOS EXIGIDOS A LOS MIEMBROS DEL COMISIÓN TÉCNICA PARA SU SELECCIÓN**

#### **PRESIDENTE/A:**

- Persona encargada de la Dirección de la División de Enseñanzas e Instituciones de ANECA.

#### **SECRETARIO/A**

- Persona encargada de la Gestión del Programa de Sellos Internacionales de Calidad de ANECA.

#### **VOCAL (académico-a/profesional/estudiante/internacional)**

- Conocedores/as de los aspectos relativos a inclusión en la educación universitaria en general, y en particular a la de personas con diversidad funcional o de capacidades.

- Estar familiarizado con el uso de nuevas tecnologías para asistir y/o gestionar reuniones virtuales.
- Tener experiencia en procesos de acreditación internacional.
- No haber tenido quejas formales de sus actuaciones como evaluador/a por parte de alguna universidad o del personal de ANECA vinculado a los procesos de evaluación.
- Tener resultados positivos del análisis de las encuestas de satisfacción en años anteriores (si se hubiera participado previamente).
- En el caso del/a vocal internacional, su selección podrá hacerse a través de convenios con otras agencias o redes de agencias internacionales.
- En el caso de títulos de fuera de España, el/a vocal académico/a podrá proceder del país del título/centro objeto de evaluación. Será conocedor/a del contexto de educación superior del país donde se imparte el título/centro y tendrá experiencia en procesos de acreditación en su ámbito nacional. En estos casos los/as candidatos/as podrán ser propuestos/as por agencias de acreditación colaboradoras de ANECA.
- Poseer competencia lingüística y facilidad de comunicación en la lengua oficial del país, en el caso del experto internacional.

## 5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE PANELES DE EXPERTOS/AS Y COMISIONES

Para la constitución de los paneles de expertos/as (visita) y las comisiones de acreditación, ANECA tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- **Criterio de mayor idoneidad:** que al menos en cada proceso de acreditación haya uno/a que sea del ámbito próximo de algunos de los títulos/centros objeto de evaluación en la acreditación en la que participen.
- **Criterio de experiencia en evaluación y/o diseño de planes de estudios:** se valorará el número de años de experiencia del evaluador/a en procesos de evaluación y/o en el diseño de planes de estudios universitarios, así como su participación dentro de evaluaciones en la universidad.
- **Criterio de capacidad de dedicación,** que permita garantizar la disponibilidad temporal del/a evaluador/a al programa. Se valorará la no incompatibilidad con su participación en otros procesos de evaluación.
- **Criterio de incompatibilidad por cargo:** rector/a, vicerrector/a o equivalentes.
- **Criterio de género:** se velará por que la composición entre hombres y mujeres sea equilibrada.
- **Criterio de representación territorial,** se procurará representación de diferentes ámbitos geográficos.