



**SIC**

**PREGUNTAS FRECUENTES:  
INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR (UNIVERSIDADES)**

**SELLOS INTERNACIONALES DE CALIDAD  
(SIC) PROFESIONALES**

***WFME***

**Unidad de Calidad**

**(versión 12)**

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>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ANTES DE LA VISITA.....</b>	<b>5</b>
<b>3. DURANTE LA VISITA.....</b>	<b>13</b>
<b>4. DESPUÉS DE LA VISITA.....</b>	<b>14</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

En este documento se recogen las preguntas frecuentes recibidas con relación al proceso de acreditación del Programa de Sellos Internacionales de Calidad (SIC) desde el 2018 hasta la actualidad sobre: los requisitos para presentar la evaluación, la documentación a aportar por la institución de educación superior (universidad) durante el proceso de evaluación y la organización de la visita virtual, etc.

Son el resultado del análisis de las preguntas atendidas por teléfono o correo (una media de 12.000 correos al año) realizadas por las universidades y las personas evaluadoras que han participado en las últimas evaluaciones.

En las siguientes páginas se muestran agrupadas por fase del proceso de acreditación:

- **antes de la visita,**
- **durante la visita,**
- **después de la visita.**

## 2. ANTES DE LA VISITA

### REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EVALUACIÓN

**1) ¿Será necesario contar con una acreditación previa para solicitar la evaluación de un Sello Internacional de Calidad (SIC) de un programa/centro formativo?**

Sí, será obligatorio contar con una acreditación previa para realizar la acreditación del sello. La acreditación podrá ser a nivel programa o centro, tanto nacional como internacional, de tal forma que en los casos que en la anterior evaluación con resultado favorable se hayan atendidos los criterios relacionados con: *Diseño, Organización y Desarrollo; Información y Transparencia; Sistema de Garantía Interno de Calidad; Personal Académico; Personal de Apoyo, Recursos Materiales y Servicios; Resultados de Aprendizaje; Indicadores de Satisfacción y Rendimiento*. De tal forma que en la evaluación del sello solo se analicen los criterios específicos de este en relación con *Resultados de Aprendizaje y Soporte institucional* y así se evite la duplicidad en los procesos.

**2) Los programas/centros formativos que deseen optar a un sello ¿deben haber obtenido al menos una acreditación nacional previa en un plazo inferior a 2 años en el año en el que realizan su solicitud provisional?**

Sí, por ejemplo, si en mayo 2025 hubiera sido el mes para hacer este cálculo para la convocatoria 2025/26, solo se hubieran evaluado durante dicha convocatoria a aquellos programas/centros formativos que su última renovación había sido posterior al 31 de diciembre de 2022.

Cuando se habla de renovación nacional previa puede ser a nivel de programa o de centro, en el contexto de la Red Española de Agencias de Calidad Universitaria (REAU) o en el específico de ANECA o en el de agencias/certificadoras internacionales.

**3) ¿Los programas/centros formativos que hayan sido acreditados por una Acreditación Institucional (AI) o por una Internacional quedan exentos del requisito de plazo de acreditación?**

No, siempre hay que atender al plazo de los dos años, ya sea acreditación nacional o internacional a nivel programa o centro.

**4) Los programas que ya tengan un sello y quieran seguir optando al mismo, ¿deben haber obtenido una acreditación nacional en los mismos términos que se citan en el punto anterior?**

Si el programa/centro se presentara para renovar el sello, se podrá reconocer la renovación de la acreditación nacional, requisito para someterse a la evaluación del sello, a través de un informe de seguimiento remitido por la agencia de evaluación que le otorgó la última acreditación nacional.

**5) Cuando un programa/centro formativo desea participar en una convocatoria de RIC en mismo año en el que renueva su acreditación nacional, ¿ANECA permite que el programa/centro participe en RIC, siempre y cuando el informe provisional de este último sea emitido con el tiempo necesario como para facilitar la evaluación del programa/centro por parte del panel de expertos/as (visita) dentro del proceso RIC?**

La respuesta es sí. En el mes de iniciarse la evaluación RIC se tendría que contar con dicho informe favorable, aunque sea provisional, para poder iniciarse la evaluación del sello.

**6) ¿Un programa/centro se puede presentar con una modificación en proceso?**

Sí, aunque se recomienda no presentar a evaluación del sello un programa/centro del que se tenga previsto realizar un cambio sustancial en los próximos años y en su lugar, se aconseja esperar a tener la modificación implantada, para evitar acortar el tiempo entre la evaluación de la obtención del sello y de la renovación de esta.

**7) Algunos criterios se reconocen automáticamente al tener una evaluación previa con resultado favorable en los mismos, ¿con aportar dicho informe sería suficiente?**

Sí.

**8) ¿En qué se diferencia la evaluación de los distintos sellos profesionales?**

Solo se diferencian en el criterio de resultados de aprendizaje del sello, porque han sido establecidos por agencias internacionales específicas del ámbito profesional de cada sello.

**9) ¿En el proceso de acreditación solo se evalúan dos criterios?**

No, además de evaluar los criterios específicos de cada sello, se tiene que comprobar que el programa evaluado ha superado una acreditación (o proceso equivalente en otros países) previa con resultado favorable sin recomendaciones en relación a los criterios 1-7 (*Diseño, Organización y Desarrollo; Información y Transparencia; Sistema de Garantía Interno de Calidad; Personal Académico; Personal de Apoyo, Recursos Materiales y Servicios; Resultados de Aprendizaje; Indicadores de Satisfacción y Rendimiento*) y en el caso que las hubiera, que se están atendiendo durante el proceso de evaluación del sello y que habrá un seguimiento de estas por la agencia que realizó la acreditación previa.

**10) ¿Cuántas promociones deben haber egresado de un título (programa) de Grado o de Máster para poder participar en RIC?**

Con al menos una sería suficiente.

**11) ¿Es obligatorio contar con egresados para presentarse a la evaluación de los sellos?**

Sí, porque en el proceso de acreditación internacional en RIC se comprueba la adquisición de los resultados de aprendizaje por todos/as los/as egresados/as del programa evaluado, establecidos previamente a la evaluación del sello.

**12) ¿Cuántos/as egresados/as deben haber finalizado sus estudios para que un programa formativo pueda presentarse a RIC? ¿Con 4 podría presentarse?**

Las agencias internacionales no han establecido un mínimo y con 4 podría presentarse el programa formativo a evaluación. No obstante, se recomienda la presentación cuando hayan finalizado el programa formativo más estudiantes con el objetivo de poder contar con más evidencias que ayuden a demostrar claramente el cumplimiento de todos los criterios para obtener el sello.

**13) ¿Qué es la Tasa de rendimiento?**

La Tasa de rendimiento es la relación porcentual entre el número total de créditos superados por los/as estudiantes en un curso académico y el número total de créditos matriculados por estos/as.

**14) ¿Qué es la Tasa de éxito?**

La Tasa de éxito es la relación porcentual entre el número total de créditos superados por los/as estudiantes en un curso académico y el número total de créditos presentados a examen.

**PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA UNIVERSIDAD DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN****15) ¿Qué tipo de información se debe incluir en el informe de autoevaluación?**

Enlaces a las evidencias solicitadas en el proceso de evaluación e Información que aclare o complemente a dichas evidencias. No se tiene que volver a incluir lo ya incorporado en las evidencias presentadas de forma adjunta al informe de autoevaluación. En éste se proporcionará un resumen que guíe a los equipos de expertos/as durante el análisis de las evidencias y en su caso, si fuera necesario, información adicional que complemente o aclare la información aportada en las evidencias.

**16) ¿Qué curso académico se elige para presentar las evidencias?**

Como norma general se muestran las evidencias del curso que está finalizado en el momento de presentar el informe de autoevaluación y evidencias o del anterior.

**17) ¿En qué momento se solicitarán los dosieres de las asignaturas de referencia en primeras evaluaciones?**

Semanas después del inicio de la evaluación. Primero, se solicitan los listados de estudiantes de cada asignatura de referencia y una vez recibidos por la universidad, se indican los 4 estudiantes de cada asignatura de la que se tienen que presentar los dosieres.

**18) Los resultados de aprendizaje establecidos para cada sello fomentan el aprendizaje autónomo, ¿las asignaturas poco prácticas penalizan en el proceso de acreditación?**

No, no penalizan individualmente si se observa una aportación de integración y adquisición al resultado de aprendizaje al que estén asociadas, siempre y cuando sus contenidos, materiales docentes, actividades formativas, sistemas de evaluación junto al de otras asignaturas, independientemente del número de ellas a las que estén asociadas, garanticen en su conjunto que todos/as los/as estudiantes trabajan el resultado y que todos/as los/as adquieren.

**19) ¿Cuántas asignaturas se tienen que asociar por resultado?**

Desde las agencias internacionales no han establecido un número mínimo ni máximo.

No obstante, los equipos de expertos/as de los sellos recomiendan que sea entre 2 y 3 asignaturas.

Aunque no es la cantidad lo que otorga la valoración positiva a los informes evaluados, sino el tipo de actividades prácticas que están detrás de cada uno de los créditos, para constatar que todo el estudiantado trabaja los resultados de aprendizaje del sello y que estas actividades, además, tienen asociados sistemas de evaluación, que permiten comprobar de forma clara su adquisición por todo el estudiantado.

**20) ¿El Trabajo Fin de Grado o Máster es obligatorio asignarlo a los resultados de aprendizaje en la Tabla 1?**

No, la universidad podrá seleccionar otras asignaturas en las que se trabajen cada uno de los resultados de aprendizaje establecidos por cada sello. No obstante, se recomienda que en el informe de autoevaluación se informe de los resultados de aprendizaje que se desarrollan a través del Trabajo Fin de Grado/Máster, si no ha sido incluido en la Tabla 1.

**21) ¿Es obligatorio asignar el mismo número de asignaturas por resultado de aprendizaje?**

No, el número de asignaturas dependerá del tipo de resultado y de los contenidos, actividades y sistemas de evaluación que permitan garantizar la integración y adquisición completa de cada resultado.

**22) ¿Si un programa cuenta con varios itinerarios, se tendrá que asignar el mismo número de asignaturas en cada itinerario?**

No, pero en ambos casos se deberá garantizar la adquisición por todos/as los/as egresados/as de todos los resultados, independiente del itinerario elegido, mediante las evidencias aportadas relativas a las asignaturas seleccionadas en cada caso.

**23) ¿Una asignatura podrá ser utilizada para demostrar el cumplimiento de varios resultados de aprendizaje?**

Siempre que se justifique en el informe de autoevaluación cómo se trabajan X resultados de aprendizaje y son adquiridos por todos/as sus egresados/as, mediante dicha asignatura, al finalizar sus estudios. Aunque no se recomienda que se asignen muchos resultados de aprendizaje a una misma asignatura.

**24) ¿Cómo se debe ofrecer la información sobre la correlación entre los distintos tipos de resultados de aprendizaje y las asignaturas?**

A través de las Tabla 1 y 2 de la Evidencia 8.1.0 del proceso de evaluación<sup>1</sup> que la universidad tiene que presentar cumplimentada a ANECA con relación al criterio de resultados de aprendizaje del sello.

---

<sup>1</sup> Plantilla facilitada por ANECA.

**25) En la Tabla 2 se solicita indicar una o varias "X" bajo cada tipo de resultado de aprendizaje. ¿Quién debe asignarla?**

La institución evaluada asigna las "X". El objetivo de esta tabla es resumir la información presentada en la Tabla 1.

**26) ¿En la Tabla 1 de la plantilla de la Evidencia 8?1.0. hay que incluir todas las asignaturas del plan de estudios o solo las de referencia?**

Solo aquellas asignaturas que considere la institución de educación superior evaluada a destacar como "asignaturas de relevantes" mediante la presentación de evidencias de cada una de ellas, con las que se demuestre el cumplimiento de los criterios establecidos en el proceso de evaluación de obtención de cada sello.

Excepcionalmente, en el Sello de Medicina WFME se indica en la plantilla del informe de autoevaluación los nombres de las asignaturas a incluir en cada bloque de resultados, a título orientativo, dado que la institución de educación superior podrá incluir otras, porque al igual que en los otros sellos, lo importante no es el nombre de la asignatura, sino las evidencias (muestras de contenidos, de actividades formativas y de sistemas de evaluación, etcétera) de cada una de ellas, con las que se demuestre el cumplimiento de los criterios establecidos para obtener cada sello. Si la universidad no utilizara las asignaturas indicadas a título orientativo, se recomienda que asocie entre 2 a 3 asignaturas a cada bloque, siempre que este número sea suficiente para garantizar la adquisición de cada uno de estos bloques.

**27) ¿En la Tabla 1 de las evidencias se debe incluir el enlace a la guía de la asignatura y al Curriculum Vitae abreviado del profesorado o en otra evidencia aparte?**

Se recomienda que se incorporen los enlaces en la propia Tabla 1 de la Evidencia 1. Pero se podría presentar de otra forma, siempre que el cambio tenga como objetivo facilitar el análisis de estas evidencias a los equipos de expertos/as. En este caso, se explicaría la alternativa de presentación de esta información en el informe de autoevaluación.

**28) ¿Dónde se deben incluir las tasas de rendimiento y de éxito?**

En las Tablas 1 y 2 de la Evidencia 8.1.0. justo a los resultados de satisfacción obtenidos en cada asignatura elegida.

**29) ¿Hay que otorgar en las encuestas de satisfacción una escala de 0 a 5?**

La escala indicada es solo un ejemplo. Lo importante es explicar cada valor en el informe de autoevaluación, independientemente de la escala utilizada.

**30) ¿Las tasas de resultados de las asignaturas, que utiliza la institución de educación superior, para demostrar la adquisición de cada tipo de resultados de aprendizaje establecido por la agencia internacional de calidad que concede el sello, se incluyen en las Tabla 1 y 2 de la Evidencia 8?1.0?**

Sí.

**31) ¿En el informe de autoevaluación se debe realizar una valoración semicuantitativa (A, B, C o D) o solo la realizan los equipos de expertos/as?**

La institución superior evaluada ya no tiene que aportar esta valoración. La otorga directamente los equipos de expertos/as. Este cambio se aprobó como oportunidad de mejora en la metaevaluación anual 2019.

**32) ¿Qué tipo de información se tiene que incluir en las columnas “contenidos”, “actividades formativas” y “sistemas de evaluación” de la Tabla 1 de la Evidencia ?**

Un resumen de cada uno de estos ítems relativos a cada asignatura incluida en la Tabla 1, de tal forma que esta información justifique de forma clara la relación existente entre cada asignatura con el resultado de aprendizaje establecido para cada sello, al que se asocie.

**33) ¿Los resultados de satisfacción de las asignaturas, que utiliza la institución de educación superior para demostrar la adquisición de cada tipo de resultados de aprendizaje establecido por la agencia internacional de calidad que concede el sello, se incluyen en la Tabla 1?**

Sí. También, en la Tabla 2.

**34) Si en lugar de contar con encuestas por asignaturas es por título (programa) en su conjunto, ¿se tendría que poner el mismo resultado en cada asignatura con su explicación correspondiente?**

Sí, se incluye el resultado y se explica cómo se ha obtenido en el informe de autoevaluación, aunque lo recomendable es obtener el resultado por asignatura.

**35) ¿Las evidencias pueden estar ubicadas en repositorios externos?**

Sí.

**36) ¿Si una asignatura es impartida por varios/as profesores/as es obligatorio presentar el *Curriculum Vitae* (CV) abreviado de todos/as?**

No, se podrá aportar el CV del/a profesor/a con mayor dedicación a la asignatura analizada e indicar los nombres de los/as profesores/as que lo imparten y un resumen del perfil de estos/as. Excepcionalmente, los equipos de expertos/as podrán pedirles los CV de los/as otros/as profesores/as, si lo consideraran necesario para seguir su evaluación.

**37) Si los enlaces a los CVs de los/as profesores/as se han revisado en la acreditación anterior, ¿se tienen que volver a presentar?**

Si para demostrar que se cumple alguna directriz específica del sello, como es la vinculación profesional fuera de la Universidad, se requiere de algún tipo de información que no se incluyó en los CV de los/as profesores/as en la evaluación anterior, ésta se tiene que aportar en la nueva evaluación. Si ya se presentó, se indicaría que esos aspectos se revisaron en la anterior evaluación y como evidencia se facilitará el informe de evaluación favorable previo y la información relativa a las directrices donde se comprobaron dichos aspectos en la acreditación anterior.

**38) En la documentación facilitada a la universidad desde ANECA se indica “NO PODRÁ HACER CAMBIOS EN SU PÁGINA WEB O CAMPUS VIRTUAL, sin previo aviso y aprobación por parte de los equipos de expertos/as y ANECA.” Si se tuvieran que hacer cambios ajenos al proceso de acreditación, ¿cómo se procedería?**

La universidad tendría que avisar al/a secretario/a del equipo de expertos/as al inicio de la evaluación en el momento en el que se realizarán estos cambios y del tipo, para que los equipos de expertos/as lo tengan en cuenta durante las consultas a la página web, de las que registrarán las fechas de acceso.

## PREPARACIÓN DE LA VISITA VIRTUAL

### **39) ¿Cuál es el papel del/a intermediario/a (universidad) en las entrevistas?**

Es la persona que se encarga de informar a los equipos de expertos/as de la asistencia de todos/as los/as entrevistados/as o de la ausencia o del retraso de alguno/a de ellos/a al inicio de cada sesión.

Esta persona solo podrá asistir al inicio de las sesiones, mientras se comprueba que están todos/as los/as convocados/as, pero después tendrá que abandonar la sesión, a no ser que sea un/a entrevistado/a en alguna de ellas. A partir de la convocatoria 2023, no será obligatorio que se conecte la persona que ejerza de intermediario/a en cada sesión y podrá comunicarse con la persona que ocupe el puesto de secretario/a mediante otros medios.

Si se tuviera que aplazar alguna sesión, los/as secretarios/as de los equipos de expertos/as se lo comunicarán a las personas que ejerzan de intermediarios/as, para que estos/as avisen a los/a entrevistados/a.

Será el nexo entre los/as secretarios/as de los equipos de expertos/as y entrevistados/a. Se recomienda que no haya más de 2 personas ejerciendo ese rol. Lo habitual es que sea una persona transversal a la universidad.

### **40) ¿Cuál es el papel del informático de la institución de educación superior y cuándo sería la reunión de prueba que se menciona en el documento de Decálogo de la visita virtual?**

El papel del informático de la institución es ayudar a los/as entrevistados/as y a los/as entrevistadores/as a que sus conexiones se desarrollen de forma satisfactoria.

Antes de las sesiones de visita, se recomienda que se realice una reunión prueba con el enlace que se utilizará durante la misma, en la que se conocerán todas las personas que se encargarán de la logística de la reunión (que usualmente son los/as secretarios/as e intermediadores/as) y se compartan la información que consideren oportuna, por ejemplo, la dinámica de avisos y teléfonos.

### **41) ¿Quiénes tienen que estar en la reunión de prueba?**

No hay un límite de personas. Pero lo habitual es que en la reunión únicamente asistan los informáticos/as, las personas intermediarias de la universidad y los/as secretarios/as del equipo de expertos/as. Una vez finaliza esta reunión, los/as entrevistadores/as y los/as entrevistados/as pueden acceder al enlace para comprobar que todo funciona bien.

### **42) ¿Se convocará a la prueba de conexión a todos/as los/as entrevistados/as que se incluyan en la agenda?**

Podrían conectarse todos/as, pero no sería muy eficiente, ya que tendrían que asistir muchas personas a una prueba de conexión que pretende ser muy breve y que podría cumplir con sus objetivos de manera más efectiva con menos asistentes.

### **43) ¿Con cuánto tiempo de anticipación deberá estar el enlace de conexión de la visita?**

Entre un mes o una semana antes de la visita.

**44) ¿Quién organiza la reunión del equipo de expertos/as con el Equipo directivo de la institución evaluada?**

Los/as secretarios/as de los equipos de expertos/as enviarán a los/as intermediadores/as los horarios en los que se entrevistará a cada colectivo (incluido Equipo Directivo), mediante una agenda, y los/as intermediadores/as enviarán esta información a los/as entrevistados/as.

### 3. DURANTE LA VISITA

**45) ¿La asignatura "Prácticas en Empresa" puede ser elegida asignatura de referencia?**  
Sí, puede ser elegida cualquier asignatura en la que se desarrollen los resultados de aprendizaje específicos de los sellos.

**46) ¿Los/as 4 estudiantes de los cuatro dossieres por asignatura de referencia que elija el equipo de expertos/as serán los mismos que asistan a las entrevistas durante la visita virtual?**

Lo habitual es que coincidan, pero no necesariamente. Los equipos de expertos/as elegirán a los/as estudiantes.

**47) ¿En las entrevistas con los/as estudiantes durante la visita es obligatorio que asista un representante de este colectivo?**

No, no es obligatorio. Los equipos de expertos/as pueden elegirlo o no, según su criterio de selección de estudiantes.

**48) ¿En las entrevistas a profesores/as asistirán los/as coordinadores/as de los Trabajos Fin de Grado o Máster y de Prácticas Externas?**

Solo si los equipos de expertos/as consideraran necesaria la asistencia de los/as coordinadores/as de los Trabajos Fin de Grado o Máster y/o de Prácticas Externas para comprobar el cumplimiento de algún criterio, establecido previamente a la evaluación. Los equipos de expertos/as elegirán a los/as profesores/as.

**49) ¿Cuánto durará la reunión final con el Equipo Directivo?**

15 minutos, porque el objetivo de esta reunión es comunicar solo las fortalezas y los aspectos de mejora identificados por los equipos de expertos/as sobre la presentación de evidencias y gestión de la visita por parte de la institución de educación superior.

El resultado de la evaluación no se emitirá hasta la posterior evaluación y reunión de la Comisión de Acreditación, en la que se decidirá el resultado del sello basada en la información proporcionada por los equipos de expertos/as.

## 4. DESPUÉS DE LA VISITA

**50) Si la integración y adquisición de un resultado de aprendizaje son valoradas como “completamente” y en el informe de evaluación de la Comisión del Sello no se hace alusión a todas las asignaturas asociadas a este resultado por la institución de educación superior en la presentación de evaluaciones ¿cuál es el motivo?**

Si en el informe de evaluación no aparecen todas las asignaturas y la valoración es integración y adquisición completamente, se debe a que, según procedimiento, solo se hace referencia a las asignaturas que mediante sus contenidos, actividades, metodologías, profesorado y sistemas de evaluación se garantice la integración completa del resultado en el plan de estudios y su adquisición por todos/as sus estudiantes, eliminando aquellas que su aportación al resultado no sea significativa para otorgar la valoración “completamente”.

**51) ¿Si los datos obtenidos en las tasas y encuestas son bajos será motivo de prescripción o denegación al sello?**

No, estos datos ayudarán a identificar oportunidades de mejora en el plan de estudios evaluado y se registrarán en el informe como recomendaciones. El resultado global de las directrices del criterio “Resultados de Aprendizaje del Sello” será B (adecuado).

**52) ¿Cuántos resultados se deberán integrar o adquirir parcialmente para puntuarse con una C?**

Con al menos 1 integrado parcialmente.

**53) ¿Si no hay integración o adquisición en un resultado será motivo de denegación?**  
Sí.

**54) ¿Cuándo se otorgará la valoración “A”?**

Cuando se identifique una buena práctica a seguir por otras instituciones de educación superior. Por ejemplo, en los sellos internacionales de calidad profesionales cuando exista una integración y adquisición completa por todos/as los/as egresados/as de los resultados de aprendizaje establecidos para la obtención del sello y no se hayan detectado oportunidades de mejora, como, por ejemplo, incrementar las tasas de rendimiento o éxito o mejorar los resultados en las encuestas de satisfacción. En el caso de WFME, además, se deberá demostrar el cumplimiento de los ítems opcionales.

## SUPLEMENTO EUROPEO DEL TÍTULO

**55) ¿A qué egresados/as de un título (programa) afecta la obtención de un Sello Internacional de Calidad y cómo se incluye esta información en el Suplemento Europeo del título?**

- ✓ Para un/a egresado/a de un programa con el sello WFME, WFME establece que: Serán egresados/as WFME de un centro que haya obtenido este sello CON o SIN prescripciones, aquellos/as estudiantes que se gradúen A PARTIR DE UN AÑO ANTES de la fecha de la solicitud de evaluación del programa. Por ejemplo, si un programa solicitó el sello el día 30 de noviembre de 2020 y obtuvo el sello CON o SIN prescripciones, serían egresados/as WFME todos/as aquellos/as estudiantes que se hubieran graduado a partir del día 30 de noviembre de 2019.

**A continuación, se muestran ejemplos de cómo se puede incluir esta información en el Suplemento Europeo del Título:**

### **WFME (Sello SIN o CON prescripciones)**

Programa de acreditación **WFME** (*WFME Labelled Centres*) otorgado por la *World Federation for Medical Education (WFME)*.  
Graduado o Graduada en Medicina (*Bachelor´s Degree in Medicine*)  
Área: Medicina (*Medicine*)  
Título: Grado (*Bachelor*)  
Tipo: FCD (*First Cycle Degree*)  
Periodo (period): 20.12.2022-19.12.2027. ANECA establece que serán egresados/as WFME de un centro que haya obtenido este sello aquellos/as estudiantes que se gradúen A PARTIR DE UN AÑO ANTES (30/11/2020) de la fecha de envío de la solicitud de evaluación del título (30/11/2020).  
Agencia (*Agency*): ANECA