# Guía de acompañamiento para la evaluación externa. Renovación de la acreditación de títulos oficiales de Grado y Máster Universitario impartidos en centros no acreditados institucionalmente.

## Programa ACREDITA GRADO-MÁSTER

2026

Aprobada por la Dirección de ANECA el 25 de marzo de 2026.

Documento propiedad de ANECA, sujeto a una licencia de Reconocimiento-NoComercial-4.0 de Creative Commons. Se permite la reproducción, distribución y comunicación pública siempre que se cite al autor y no se haga un uso comercial.

# ÍNDICE

**1. INTRODUCCIÓN ..... 4**

**2. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA ACREDITA GRADO-MÁSTER CON LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y CON LAS CERTIFICACIONES Y RECONOCIMIENTOS DE LA CALIDAD. ..7**

**3. EL ANÁLISIS DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS. ..... 10**

3.1. CONSTITUCIÓN DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS. ..... 10

3.2. FASES Y ETAPAS DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DEL ANÁLISIS POR PARTE DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS ..... 11

3.3. EL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS: PERFIL Y FUNCIONES. ..... 27

3.4. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS, SECERTARIO/A DEL PANEL, EXPERTO(A) EVALUADOR(A) DEL CRITERIO 3. ..... 32

3.5. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS. ..... 33

3.6. REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA LOS MIEMBROS DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS Y PARA LA PERSONA EXPERTA EVALUADORA DEL CRITERIO 3. ..... 34

**4. LA EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN. ..... 35**

4.1. FASES DE LA EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN. ..... 36

4.2. LA COMISIÓN DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN: PERFIL Y FUNCIONES. 38

4.3. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN. .... 38

4.4. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN. 39

4.5. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN. ..... 39

**ANEXO 1. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS Y EVIDENCIAS DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS TRAS LA VISITA ..... 41**

**DIMENSIÓN 1. GESTIÓN DEL TÍTULO ..... 44**

Criterio 1. DESARROLLO Y DESPLIEGUE DEL PLAN DE ESTUDIOS ..... 44

Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA ..... 51

Criterio 3. GARANTÍA DE CALIDAD, REVISIÓN Y MEJORA ..... 54

**DIMENSIÓN 2. RECURSOS ..... 55**

Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA ..... 55

Criterio 5. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE ..... 57

**DIMENSIÓN 3. RESULTADOS ..... 60**

Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE ..... 60
Criterio 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y EGRESO ..... 62
**ANEXO 2. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME PROVISIONAL DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN ..... 65**
**INFORME PROVISIONAL. EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN. 66**
CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ..... 67
**ANEXO 3. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN ..... 71**
**INFORME FINAL. EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN ..... 72**
CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ..... 73
**ANEXO 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS ..... 77**

# 1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la renovación de la acreditación de los títulos de Grado y Máster Universitario que pertenezcan a centros universitarios que no estén acreditados institucionalmente, a que se refiere el artículo 34 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, ANECA ha elaborado esta Guía de acompañamiento con el objetivo de poder orientar a las personas evaluadoras del programa ACREDITA Grado-Máster, programa en el que ANECA lleva a cabo esta evaluación para la renovación de la acreditación.

En la evaluación externa de los títulos, por parte de ANECA, intervienen dos colectivos:

- **Paneles de personas expertas**, que realizarán una visita a la misma, analizando y recopilando evidencias y
- La **Comisión de Renovación de la Acreditación (CRAC)**, que emitirá el informe de renovación de la acreditación.

La Guía trata de orientar a ambos colectivos en el desarrollo de sus funciones dentro del proceso de evaluación externa.

La acreditación de los títulos universitarios oficiales está regulada en el citado Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre. Según esta norma se distinguen las siguientes etapas:

- Procedimiento de **acreditación inicial** del título (verificación), a los efectos legal y reglamentariamente establecidos, que se alcanza con su inscripción en el Registro de Universidades Centros y Títulos (RUCT), tras haber sido establecido su carácter oficial por el Consejo de Ministros y Ministras, una vez verificados sus planes de estudios por el Consejo de Universidades y autorizada su implantación por la Comunidad Autónoma. ANECA lleva a cabo esta evaluación en el marco del programa **VERIFICA.**
- Procedimiento de **seguimiento**, por el que los centros universitarios deberán realizar un seguimiento del cumplimiento del proyecto académico contenido en los planes de estudios de los títulos oficiales que impartan. ANECA lleva a cabo esta evaluación en el marco del programa **MONITOR.**

- Procedimiento de **renovación de la acreditación** de los títulos oficiales (que ANECA lleva a cabo esta evaluación en el marco del programa **ACREDITA)**, dentro del cual se distinguen dos situaciones:
    - **Centros universitarios acreditados institucionalmente**: renovarán la acreditación de los títulos universitarios oficiales que impartan mientras mantengan la acreditación institucional según lo establecido en el . En el RUCT se consignará como fecha de renovación de la acreditación de los títulos la correspondiente a la resolución de acreditación institucional del centro dictada por el Consejo de Universidades.
    - **Centros universitarios no acreditados institucionalmente:** deberán renovar la acreditación de sus títulos universitarios oficiales, de acuerdo con el procedimiento que cada comunidad autónoma establezca en relación con las universidades de su ámbito competencial.

Respecto a estos últimos centros, el artículo 34 del mencionado Real Decreto indica que las universidades solicitarán la renovación de la acreditación al Consejo de Universidades, que tramitará dicha solicitud a una agencia de calidad competente para que compruebe que el plan de estudios se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial, mediante una evaluación que ha de incluir, en todo caso, una visita de personas expertas, con la participación de al menos un estudiante, y que concluirá con la elaboración de un informe de evaluación preceptivo para el Consejo de Universidades. ANECA realiza esta evaluación en el marco del programa ACREDITA.

### Fases evaluativas y actores involucrados en el proceso de renovación de la acreditación:

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

- Una primera fase denominada **"Autoevaluación"**[1] en la que la universidad describe y valora la situación del título respecto a las directrices que engloban

[1] Guía de acompañamiento para la elaboración de los Informes de Autoevaluación disponible en la página web de ANECA (www.aneca.es)

los 7 criterios establecidos en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación. El resultado de esta fase es el Informe de Autoevaluación.

- Una segunda fase denominada **"Evaluación Externa"** en la que ANECA realiza una valoración del grado de cumplimiento del título frente a los criterios establecidos en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación. El resultado de esta fase es el Informe de renovación de la acreditación. La fase de Evaluación Externa consta, a su vez, de dos partes diferenciadas, en las cuales también se estructura esta Guía de apoyo:

  - **El análisis y evidencias de visita del panel de personas expertas externas a la universidad:** un conjunto de evaluadores(as) externos(as) a la universidad (panel de personas expertas), seleccionados y formados por ANECA, analiza la información del título y realiza una visita al centro o centros donde se imparte el mismo. El propósito es analizar la información disponible sobre el título, contrastar evidencias y proponer una valoración argumentada respecto a las diferentes directrices contempladas en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación.

    El resultado será el **análisis y evidencias del panel de personas expertas tras la visita.**

  - **La evaluación para la renovación de la acreditación:** el documento de análisis y evidencias que el panel de personas expertas elabora tras la visita, será analizado por la Comisión de Renovación de la Acreditación correspondiente (CRAC). El producto resultante de esta fase será el **Informe de renovación de la acreditación**, con un resultado final favorable, favorable con recomendaciones o desfavorable.

# 2. ALINEACIÓN DEL PROGRAMA ACREDITA GRADO-MÁSTER CON LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y CON LAS CERTIFICACIONES Y RECONOCIMIENTOS DE LA CALIDAD.

La evaluación para la renovación de la acreditación está alineada con las evaluaciones del resto de procedimientos de aseguramiento de la calidad de los títulos y centros universitarios y, por tanto, tendrá en cuenta la información de los diferentes programas de evaluación de enseñanzas e instituciones de ANECA. De este modo:

- En lo referido al programa **VERIFICA**, se tendrán en cuenta tanto la memoria verificada del título (y en su caso, las posibles modificaciones de la misma) como los informes que de evaluación para la verificación o modificaciones que ANECA haya elaborado sobre la memoria.
- Del programa **MONITOR**, se tendrán en cuenta las valoraciones que ANECA haya elaborado a partir de los informes de seguimiento del título que la universidad debe remitir a la agencia.
- Del propio programa **ACREDITA**, se tendrán en cuenta anteriores informes de renovación de la acreditación del título que ANECA haya elaborado sobre el mismo, cuando el título se someta por segunda o sucesivas veces al proceso de renovación de la acreditación.
- En relación con el programa **AUDIT** por el que un centro universitario puede alcanzar un certificado de implantación de su Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC), requisito para la acreditación institucional del centro, siempre que el centro tuviera el certificado y no estuviera acreditado institucionalmente (ya que, si lo estuviera, la renovación de la acreditación de sus títulos se alcanzaría por la renovación de la acreditación institucional, y no le afectaría el proceso de evaluación descrito en esta guía), se tendrá en cuenta el informe de auditoría de AUDIT, donde se refleja la valoración de los distintos aspectos del SIGC será tenido en cuenta en el proceso de renovación de la acreditación de los

títulos del centro, permitiendo obtener la validación del criterio 3 del modelo de renovación de la acreditación (Garantía de Calidad, Revisión y Mejora).

- Se tendrá en cuenta el programa **DOCENTIA**, por el que la universidad puede alcanzar la certificación de su modelo de evaluación de la calidad de la actividad docente de su profesorado. Si la universidad tiene implantado institucionalmente este programa, los criterios e indicadores DOCENTIA darán información y valoración sobre la calidad docente del profesorado involucrado en la titulación cuya acreditación se propone renovar, que será tenida en cuenta en el proceso de evaluación para la renovación de la acreditación de los títulos del centro, especialmente en los criterios que afectan a la Garantía de Calidad, Revisión y Mejora y al Personal Académico.
- ANECA de manera propia, o bien colaborando con otras organizaciones, desarrolla programas de certificación que conducen a la obtención de **RECONOCIMIENTOS INTEGRALES DE CALIDAD**, bajo la fórmula de Sellos Internacionales de Calidad (SIC) en diferentes ámbitos vinculados con las misiones universitarias y las perspectivas de sostenibilidad, en el contexto en el que se insertan las instituciones de educación superior. En este sentido, en el caso de que una institución cuente con alguno de estos reconocimientos, la información y valoraciones vinculadas a cada reconocimiento se tendrán en cuenta para la evaluación en aquellas directrices del modelo de renovación de la acreditación del título con las que se vinculen.
- La normativa española, a partir de la promulgación del Real Decreto 420/2015 y posteriormente de la publicación del Real Decreto 640/2021, posibilita la **ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS CENTROS,** como una vía alternativa para que los títulos universitarios oficiales pudieran obtener la renovación de su acreditación.

Desde 2018, ANECA realiza la evaluación para posibilitar que las universidades obtengan la acreditación institucional, a través del programa **ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CENTROS UNIVERSITARIOS (AICU)**. Tanto para la obtención de la acreditación institucional inicial como para su renovación, ANECA tiene en cuenta, por un lado, los resultados de las evaluaciones de los títulos que se imparten en el centro, que en ANECA se desarrollan a través de los programas VERIFICA, MONITOR y ACREDITA, así como, por otro, la certificación del Sistema Interno de Garantía de Calidad (SIGC) que se desarrolla en el mencionado centro o institución. ANECA ha venido desarrollando dicha certificación a través del programa AUDIT.

# 3. EL ANÁLISIS DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS.

El análisis por parte del panel de personas expertas, que incluye la realización de una visita al centro o centros a los que está adscrito el título evaluado, es la primera parte del proceso de evaluación externa para la renovación de la acreditación.

Esta tarea incluirá el estudio del Informe de Autoevaluación elaborado por la universidad, el análisis previo de la información y de las evidencias disponibles sobre el título, así como el análisis de las opiniones de los colectivos involucrados en el título y de otras evidencias aportadas. Este conjunto de evidencias será revisado en una visita que el panel de personas expertas realizará a la universidad.

Todo ello permitirá al panel de personas expertas analizar, contrastar y recoger más evidencias sobre la evolución del título, su desarrollo y los resultados alcanzados por el mismo. En función de ello el panel elaborará un documento con su análisis tras la visita del título o títulos evaluados.

## 3.1. CONSTITUCIÓN DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS.

El panel de personas expertas con carácter general tendrá la siguiente composición:

- Presidencia.
- Vocalías académicas.
- Vocalía estudiante.
- Secretaría: El panel de personas expertas contará con el soporte y apoyo metodológico de un miembro de ANECA, que también será la persona encargada de llevar a cabo el análisis de la Directriz 2.1, relacionada con la información pública del título. Ejercerá la labor de secretaría del panel y recopilará los documentos administrativos asociados a dicho panel. Si por el volumen de expedientes, ANECA no pudiera asignar un miembro de ANECA, la secretaría podría ser ejercida por personas no pertenecientes a ANECA, participando como Vocal Secretario/a.

ANECA seleccionará la composición del panel, atendiendo a los criterios recogidos en el apartado 4.3 de esta guía. Posteriormente ANECA facilitará a la universidad la relación de personas que formarán parte del mismo[2].

[2] En el apartado 4.3 de esta guía se detallan los perfiles y funciones de los miembros del panel.

La universidad comunicará a ANECA la aceptación de dichos miembros o podrá, si fuera preciso, recusar a alguno de los mismos de forma motivada[3]. En este último supuesto, ANECA estudiará las razones que alegue la universidad y procederá, en su caso, a modificar la composición del panel de personas expertas que realizará la visita.

La Agencia procederá a publicar en su página web la composición de los paneles de personas expertas.

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

Por otro lado, con carácter general, **el análisis del Criterio 3:** "Garantía de Calidad, Revisión y Mejora", del modelo de renovación de la acreditación, será realizado por **una persona evaluadora experta externa al panel de personas expertas** (Evaluador(a) del Criterio 3).

A continuación, se detallan estas fases del análisis del panel de personas expertas:

## 3.2. FASES Y ETAPAS DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DEL ANÁLISIS POR PARTE DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS

Una vez constituido el panel de personas expertas, se detallan a continuación las diferentes fases y etapas del trabajo a desarrollar por parte del panel de personas expertas para analizar, contrastar y recoger evidencias de los títulos asignados incluyendo:

- El **trabajo previo a la visita** a la universidad, que incluirá al menos una reunión previa por parte del panel.
- El **desarrollo de la visita**.
- La **elaboración del análisis y evidencias del panel** de personas expertas tras la visita.

[3] El procedimiento para la recusación de los miembros del panel está publicado en la Sección ACREDITA de la página web de ANECA (www.aneca.es)

La Figura 1 muestra el proceso de análisis y evidencias por parte del panel de personas expertas:




Figura 1. Esquema de las diferentes fases de análisis y evidencias por parte del panel de personas expertas. Fuente ANECA

Por otro lado, en la tabla a continuación se muestran las **tres fases** diferenciadas en el trabajo a realizar por parte del panel de personas expertas **(antes, durante y después de la visita)**, **las herramientas** que tendrá a disposición el panel en cada fase, y el **resultado o producto obtenido tras finalizar cada fase**. Tras la presentación de la Figura se procede a desarrollar cada una de las fases y a explicar los elementos incluidos en la misma.

| FASE | Etapas | Información en la que se basa el análisis | Herramientas | Resultado |
|---|---|---|---|---|
| **ANTES DE LA VISITA** | **Recepción y estudio individual del Informe de Autoevaluación y del resto de la documentación** | • Informe de Autoevaluación<br>• Dosier del Título<br>• TFG/TFM | • Herramienta de apoyo a la evaluación<br>• Aplicación informática ANECA | • Análisis, propuesta de valoración y observaciones individuales de las directrices del modelo de evaluación<br>• Cumplimentación individual del modelo en la aplicación informática |
| | **Reuniones por multiconferencia entre los miembros del panel y selección de asignaturas clave** | • Informe de Autoevaluación<br>• Propuestas individuales de valoración sobre el cumplimiento de las directrices del modelo<br>• Dosieres de evaluación de asignaturas de referencia | • Aplicación informática ANECA<br>• Sistemas de reunión virtual | • Documentos de consenso<br>• Propuesta de Agenda de la Visita<br>• Selección de asignaturas de referencia<br>• Posibles evidencias adicionales a solicitar |
| | **Reunión de preparatoria de la visita** | • Informe de Autoevaluación<br>• Tabla 1. del Informe de Autoevaluación<br>• TFG/TFM<br>• Revisión de la evaluación del Criterio 3 | • Aplicación informática ANECA | • Selección de preguntas a cada colectivo<br>• Análisis de la información presente en el buzón de comentarios sobre el IA<br>• Revisión de dosieres de evaluación de asignaturas de referencia y TFG/TFM<br>• Puesta en común de las valoraciones individuales<br>• Agenda definitiva de la visita<br>• Distribución de tareas durante la visita |
| **DURANTE LA VISITA** | **Desarrollo visita** | • Entrevistas con colectivos<br>• Revisión documental de evidencias<br>• Visita a instalaciones (en su caso). | • Medios puestos a disposición del panel por parte de ANECA y la universidad | • Establecimiento de conclusiones que orienten la redacción del análisis y evidencias de visita |
| **DESPUÉS DE LA VISITA** | **Elaboración del análisis y evidencias del panel de personas expertas tras la visita.** | • Información recogida antes y durante la visita. | • Plantilla Informe del Panel. | • Certificado de realización de Visita.<br>• Informe del Panel |

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

ANECA facilitará al panel de personas expertas el acceso a la información asociada a los títulos objeto de análisis.

Entre los miembros del panel se acordará un calendario para la ejecución de las diferentes actividades a desarrollar, incluyendo la fecha de la visita a la universidad. Dicho calendario tiene que permitir cumplir los plazos establecidos para ANECA para la emisión del análisis y evidencias del panel de personas expertas tras la visita.

La persona que ejerza como secretaria del panel procederá a:

- Comunicar a la universidad la fecha de la visita.
- Asignar los títulos a analizar a la persona que ejerce de Evaluadora del Criterio 3. Del mismo modo procederá al análisis de la directriz 2.1 y servirá de apoyo metodológico a los miembros del panel.
- Tanto la persona evaluadora del Criterio 3, como los miembros del panel de personas expertas analizarán el Informe de Autoevaluación junto con el resto de la documentación de los títulos que ANECA pondrá a su disposición.
- Cada miembro del panel realizará un estudio individual de los títulos asignados, de acuerdo con los aspectos a analizar en las directrices del modelo de evaluación para la renovación de la acreditación que le sean asignados.

**Tras este estudio individual, cada miembro del panel cumplimentará en la aplicación informática habilitada para tal fin los siguientes apartados para cada una de las directrices del modelo de evaluación:**

- **Propuesta de valoración de las directrices del modelo de evaluación (propuesta de valoración semicuantitativa):** esta se realizará teniendo en cuenta el Informe de Autoevaluación y el resto de información disponible en el dosier de acreditación del título.

Los miembros del panel disponen de una escala de valoración (A, B, C o D) mediante la que generarán una evaluación inicial. Esta escala de valoración tiene los siguientes alcances:

**A. Se supera excelentemente:** cuando, no habiéndose detectado deficiencias, el desarrollo del plan de estudios destaca en su ámbito y se identifican buenas prácticas relevantes.

**B. Se alcanza:** cuando se constata un desarrollo del plan de estudios ajustado a lo previsto, sin que se detecten deficiencias en su desarrollo.

**C. Se alcanza parcialmente:** cuando se detectan deficiencias en el desarrollo del plan de estudios, pero no se detectan incumplimientos graves en los compromisos adquiridos en la memoria verificada o modificada del plan de estudios. Las deficiencias detectadas conllevarán que la universidad se plantee acciones de mejora.

**D. No se alcanza:** cuando se detectan incumplimientos en los compromisos adquiridos en la memoria verificada o modificada del plan de estudios. Por ejemplo, cuando no se han atendido los aspectos señalados de especial atención en anteriores informes de evaluación externa.

**Valoración "No aplica":** la universidad podrá señalar esta opción en la valoración semicuantitativa, en aquellas directrices que no sean de aplicación al título objeto de autoevaluación debido a la naturaleza del mismo.

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

- **Justificación de la propuesta de valoración señalada (propuesta de valoración descriptiva):** la persona evaluadora debe justificar la propuesta de valoración semicuantitativa señalada. También se podrá señalar aquella información que resulte confusa, insuficiente, contradictoria, inexistente o la necesidad de información adicional en relación con las evidencias. Es muy importante que la redacción de este apartado sea clara y exprese el grado de cumplimiento de los aspectos a valorar.

- **Evidencias adicionales a solicitar con anterioridad a la visita:** relación de las evidencias que no estuvieran presentes en el Informe de Autoevaluación y que el panel de personas expertas podrá solicitar antes de la visita. Se ha de tener en cuenta que la solicitud de aquellas evidencias adicionales que ANECA incluye como de "obligada entrega junto al Informe de Autoevaluación"[4], ha de estar debidamente justificada.
- **Preguntas clave y el correspondiente colectivo a entrevistar:** relación de las preguntas clave a realizar durante las diferentes audiencias. En este apartado la persona evaluadora indicará los colectivos con los que habrá de entrevistarse para la obtención de información complementaria relativa a las directrices del modelo de evaluación para la renovación de la acreditación sobre las que sea necesario ampliar, aclarar o realizar un contraste durante la visita.

En la **aplicación informática** que ANECA pondrá a disposición de los paneles de personas expertas, se facilitará "la herramienta de apoyo a la evaluación" donde cada evaluador(a) deberá recoger la información anteriormente mencionada y procederá a proponer la valoración de las directrices del modelo de evaluación.

Se presenta en la siguiente página un ejemplo de la información que tendrá disponible la persona evaluadora en la aplicación informática. Dicho ejemplo se corresponde con la directriz 1.1 del Criterio 1 "Desarrollo y Despliegue del Plan de Estudios" del modelo de evaluación para la renovación de la acreditación de ANECA.

[4] La relación de evidencias de obligada entrega junto al Informe de Autoevaluación puede consultarse en la Guía de acompañamiento para la elaboración de los Informes de Autoevaluación para las universidades disponible en la web de ANECA (www.aneca.es). Sección ACREDITA Documentos del Programa.

## DIMENSIÓN 1: GESTIÓN DEL TÍTULO

**CRITERIO 1. DESARROLLO Y DESPLIEGUE DEL PLAN DE ESTUDIOS**

**Directriz 1.1. La implantación de los diferentes módulos/materias/asignaturas, los centros y modalidad(es) del título se ajustan a lo establecido en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones**

**ASPECTOS A ANALIZAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ:**

- ***a)*** *La implantación de los diferentes módulos-materias o asignaturas se corresponde con lo establecido en la memoria verificada. En concreto se contrastará respecto a la memoria verificada:*
  - *1º. La implantación de las materias-asignaturas.*
  - *2º. La secuenciación de las mismas.*
  - *3º. Los resultados de aprendizaje pretendidos, las actividades formativas y los sistemas de evaluación de las diferentes materias-asignaturas.*
- ***b)*** *En el caso de que el título se haya verificado en varias modalidades (presencial, semipresencial-híbrida o a distancia) y/o en varios grupos según idioma de impartición (grupo bilingüe, grupo en español, etc.), se contrastará si el título sigue implantado en cada una de dichas modalidades y en cada uno de esos grupos según la lengua de impartición.*
- ***c)*** *Los centros donde se imparte el título se corresponden con los reflejados en la memoria verificada.*
- ***d)*** *En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA, hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR ANTES DE LA VISITA:**

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

**A B C D NO APLICA**

### 3.2.2. Acuerdos entre los miembros del panel, selección de asignaturas de referencia, Trabajos Fin de Grado /Máster.

El panel podrá mantener una o varias reuniones a través de multiconferencia. El objetivo de estas reuniones es, por un lado, resolver dudas del modelo de acreditación y realizar un primer intercambio de ideas sobre las propuestas de valoración de los títulos asignados al panel. Por otro lado, en estas reuniones se deberán seleccionar las asignaturas de referencia de cada uno de los títulos, los Trabajos Fin de Grado (TFG) o Máster (TFM) y las memorias de prácticas externas siempre que el título contemple, dentro de su plan de estudios, la realización de dichas prácticas (obligatorias u optativas). El análisis de estas evidencias será uno de los elementos que facilitará la valoración del Criterio 6 del modelo de acreditación ("Resultados de Aprendizaje").

Una vez seleccionadas las asignaturas de referencia, el secretario/a del panel, procederá a solicitar a la universidad el dosier de dichas asignaturas, los Trabajos Fin de Grado o Máster y las memorias de prácticas externas. **Es importante que esta información se pueda solicitar a la universidad con tiempo suficiente para que la universidad pueda recopilarla y trasladarla al panel con antelación para su revisión antes de la visita.**

- **DOSIER DE LAS ASIGNATURAS OBJETO DE ANÁLISIS Y TRABAJOS FIN DE GRADO O MÁSTER:**

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

Se analizarán detenidamente sus Guías Docentes, su contraste respecto a la memoria verificada, los C.V. resumidos de los profesores/as para analizar la adecuación de sus perfiles con las asignaturas, la evaluación de adquisición de competencias, y en su caso, la adecuación de las prácticas y su coordinación con la teoría aplicada en las prácticas.

El análisis del criterio 6 podrá realizarse incluso antes del envío por parte de la universidad de los dosieres de evaluación de las asignaturas o TFG/TFM seleccionados. Este análisis previo se realizará a través de la información que la universidad haya aportado en las tablas 1 y 2 del Informe de Autoevaluación. Otra parte de la revisión se realizará una vez enviado

por parte de la universidad los dosieres de evaluación de cada asignatura, a través de su revisión documental.

- **Dosier de Asignaturas. Contenido:**

La información solicitada de cada asignatura se referirá al último curso académico completo donde se haya impartido. Si estuviera justificado se podría solicitar asignaturas de otros cursos, pero se debe tener en cuenta que las universidades tienen los exámenes guardados solamente una serie de años.

El dosier contendrá los exámenes realizados, así como otras pruebas de evaluación (cuadernos de prácticas, trabajos, memorias, proyectos, etc.) de una muestra de unos/as 4 estudiantes que hayan cursado esta asignatura. Entre esta muestra debe haber:

- Un/a estudiante que haya demostrado alcanzar las competencias de la asignatura con buena calificación,
- Un/a estudiante que haya superado la asignatura y obtenido la calificación de aprobado,
- Otro/a estudiante que no haya superado la asignatura, pero con una calificación relativamente cercana al aprobado,
- Otro/a estudiante que no haya superado la asignatura con una baja calificación.
- En el caso de que todos los/las estudiantes hayan superado la asignatura, el responsable académico deberá proporcionar una muestra que refleje la diversidad de las calificaciones otorgadas.
- El panel en función de las características del título a evaluar, podrá seleccionar algún examen adicional.

- **Trabajos Fin de Grado o Máster:**

El panel seleccionará una muestra de Trabajos Fin de Grado o Máster para su análisis. La universidad aportará junto al Informe de Autoevaluación la siguiente evidencia:

| Curso Académico | | | |
|---|---|---|---|
| Nº | Nombre del estudiante (opcional) | Título del trabajo (TFG/TFM) | Calificación |
| Trabajo 1 | | | |
| Trabajo 2 | | | |
| Trabajo 3 | | | |
| Trabajo N | | | |

Evidencia E17. Trabajos Fin de Grado o Máster (último curso académico completo del periodo considerado-título).

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

En función de las características del título, por ejemplo, un título de Máster que tiene dos perfiles de acceso muy diferenciados, el panel podrá seleccionar aleatoriamente la muestra de Trabajos Fin de Máster de los dos perfiles para un mejor análisis del título.

Una vez que cada evaluador(a) haya finalizado sus valoraciones individuales, la persona que ejerza la secretaría del panel realizará la labor de integración de las diferentes valoraciones en un documento único. Este documento será la base para la **reunión de evaluación previa a la visita.**

### 3.2.3. Reunión preparatoria de la visita. Organización de la visita.

El panel de personas expertas mantendrá una reunión preparatoria cuyo objetivo es doble: por un lado, la puesta en común de las propuestas de valoración individuales de los miembros del panel y por otro lado la organización de la visita:

- **Puesta en común de las propuestas individuales de valoración:** el secretario/a del panel pondrá a disposición de los miembros del panel un documento en el que se crucen las diferentes propuestas de valoración individuales de los miembros del panel de personas expertas. En este documento, también se integrarán las propuestas de valoración realizadas por el experto(a) encargado de la evaluación del Criterio 3 y la propuesta de valoración realizada por la secretaría del panel de la directriz 2.1.

  En esta reunión se podrán terminar de revisar los dosieres de las asignaturas y los Trabajos Fin de Grado o Máster.

  El panel determinará los aspectos sobre los que necesita obtener más información a través de la visita a la universidad y en función de ello, procederá a la organización de la visita.

- **Organización de la visita:** una vez establecidos por parte del panel los aspectos que serán necesarios contrastar en la visita, se procederá a identificar:

  - Los colectivos a entrevistar, los objetivos de cada audiencia y las preguntas a realizar.
  - La posible visita a instalaciones específicas.
  - La posible solicitud de evidencias adicionales a las aportadas por la universidad en el Informe de Autoevaluación. Esta petición tiene que estar plenamente justificada.
  - En función de lo anterior se determinará la propuesta de agenda de la visita que se remitirá a la universidad.
  - Una distribución de responsabilidades entre los miembros del panel durante la visita.

### AGENDA DE LA VISITA:

No existe un modelo cerrado de agenda de visita. Esta dependerá, en otras, del número de títulos a analizar por el panel, de las sedes donde se imparten los títulos, de los resultados de las evaluaciones previas realizadas por ANECA. También habrá que considerar si es necesario realizar visita a las instalaciones, si se trata de la primera vez que el título se

somete a la renovación de la acreditación, o por si el contrario el título afronta la segunda o posteriores renovaciones de la acreditación, u otras características singulares de cada evaluación.

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

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

La agenda se **estructurará en sesiones** con un horario establecido, cada una de ellas, debe tener el **objetivo** de contrastar diversos aspectos de la evaluación del título, bien a través de entrevistas a un determinado colectivo, bien mediante una visita a las instalaciones.

| Nº Sesión | Colectivo entrevistar | Horario | Asistentes |
|---|---|---|---|
| Sesión 1 | | | |
| Sesión n | | | |

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

- El secretario/a realizará las labores de enlace entre el panel de personas expertas y la universidad a visitar. El panel establecerá el **plan de trabajo previo a la visita**, con el fin de que la universidad pueda facilitar los medios necesarios para el mejor desarrollo de la visita.
- La visita comenzará con una **breve recepción del panel de personas expertas** por parte del responsable o responsables que la universidad designe.
- Es recomendable que la audiencia con el **equipo directivo del centro o los responsables de los títulos** sea establecida como la primera audiencia.
- Del mismo modo, y para poder recabar información pertinente en las diferentes audiencias con los colectivos entrevistados, se recomienda que la visita a las **instalaciones** (en el caso de que se estime necesaria su realización) no se realice en

la primera parte de la visita, sino tras haber celebrado audiencias con los usuarios de esas instalaciones (estudiantes y profesorado).

En el caso de que las instalaciones del centro donde se imparte el título ya hayan sido visitadas en convocatorias pasadas por otro panel de evaluación, el panel de personas expertas podrá acceder a las evaluaciones previas que se hayan realizado y, en función de éstas y de las características de los títulos a evaluar, podrá decidir si es necesario efectuar la visita a las instalaciones o no. Lo mismo sucederá si el título ya se ha sometido al proceso de acreditación en años anteriores.

- Con carácter previo a la realización de la visita el panel tendrá acceso al contenido del **buzón de sugerencias/quejas/reclamaciones/felicitaciones** que la universidad habrá habilitado para que los miembros de la comunidad universitaria que no hayan participado directamente en la elaboración del informe de autoevaluación puedan enviar sus comentarios, sugerencias, discrepancias, etc. respecto al Informe de Autoevaluación. El contenido de este buzón debe estar disponible para el panel de personas expertas, al menos una semana antes de la visita.

- Las **audiencias han de ser representativas**, con el fin de que las opiniones recabadas se ajusten lo máximo posible a la pluralidad de sensibilidades de los distintos colectivos. En este sentido, en el criterio de selección de los entrevistados se debe tener en cuenta:

  **ESTUDIANTES:** podrán pertenecer a distintos cursos y con distintas características (diferentes vías o títulos de acceso al título u otras distinciones que considere el panel en función de las características de los títulos a evaluar). Si el panel lo estima conveniente, una parte de los/as estudiantes podrán ser aquellos que ejerzan algún tipo de representación estudiantil en el título, como los delegados de curso, pero siempre deberán tener una relación directa con el título objeto de evaluación.

  **PROFESORADO:** podrán ser tanto de las asignaturas de referencia como de aquellos campos de estudio que se consideren pertinentes por parte del panel de personas expertas.

**EGRESADAS(OS):** preferiblemente, se deberá solicitar que no todas las personas seleccionadas mantengan una vinculación actual con la universidad.

**EMPLEADORAS(ES):** que empleen a personas con el perfil de egreso del título y que hayan incorporado a su plantilla en los últimos años a algún egresado por ajustarse a ese perfil. Se deberá solicitar a la universidad que las personas seleccionadas no sean tutores de la asignatura "Prácticas Externas". El objetivo es recopilar las opiniones de las personas empleadoras que hayan realizado un contrato de trabajo a alguno de los egresados (as) del título.

- **La visita finalizará con una reunión final** con el equipo directivo de los títulos. Dicha reunión tendrá una duración breve, y en la misma el presidente(a) del panel indicará los siguientes pasos a seguir en el proceso análisis y evaluación del título. En dicha audiencia **no se dará información sobre ningún aspecto de las propuestas de valoración a los responsables del título**.

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

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

### 3.2.4. Desarrollo de la Visita.

Anualmente, de acuerdo con los calendarios establecidos por las CCAA o el Ministerio, la Dirección de ANECA planificará junto a los responsables de la universidad el calendario de renovación de acreditación de los títulos, de manera que puedan cumplirse los plazos establecidos en la legislación vigente. La planificación tendrá en cuenta las fechas de

vencimiento de renovación de la acreditación, para que el proceso de evaluación por ANECA pueda concluir con la antelación suficiente.

En base a esa planificación, así como a la disponibilidad de los miembros del panel, de la universidad y de la propia ANECA, se fijarán las fechas concretas en las que se realizará la visita de los paneles de personas expertas.

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

La **universidad** deberá, para visitas presenciales:

- Poner a disposición del panel de personas expertas una sala, adecuadamente acondicionada, en la que se puedan realizar las entrevistas previstas
- Asimismo, en la medida de lo posible, deberá proporcionarse otra sala para que el panel pueda realizar sus reuniones internas, que contenga acceso a internet y un ordenador con impresora. En esta sala es donde se deberán ubicar las evidencias documentales que aporte la universidad.
- Facilitar los desplazamientos, dentro del Campus, del panel de personas expertas en los casos en los que sea necesario.
- Seleccionar las personas de los diferentes colectivos implicados que solicite el panel de personas expertas, comunicar dicha selección al panel de personas expertas y organizar las reuniones adecuadamente.

Si la visita se realiza de forma virtual, la universidad deberá, además de seleccionar a las personas de los diferentes colectivos implicados y comunicar dicha selección al panel de personas expertas:

- Enviar a todos los colectivos convocados el enlace de conexión a la sala virtual que el secretario/a de ANECA proporcionará a los responsables del título o títulos.
- Facilitar los horarios de conexión a todos(as) los(as) participantes marcados en la agenda de visita.

### 3.2.5. Elaboración del análisis y evidencias del panel tras la visita.

Teniendo como base el trabajo realizado antes de la visita, así como las conclusiones extraídas en la visita, el presidente(a) del panel de personas expertas, con la colaboración del resto de miembros del panel, elaborará el análisis y evidencias del panel tras la visita para cada uno de los títulos asignados. Este documento será consensuado por todos los miembros del panel de personas expertas. Para su elaboración se ha de seguir la estructura del ANEXO 1 de esta guía.

De cara a la elaboración de dicho análisis y evidencias se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- En todo momento, los miembros del panel deberán tener presente que el objetivo de su informe es, fundamentalmente, **identificar el grado de cumplimiento de la universidad en la implantación del título, en relación con los aspectos a valorar incluidos en el modelo de evaluación** para la renovación de la acreditación.
- Las propuestas de valoración deberán sustentarse en **datos contrastados y evidencias suficientes. Tienen que ser objetivas, evitando subjetivismos, y en ningún modo supondrán una re-verificación del título.**
- Las propuestas de valoración deberán estar en **coherencia directa con las evidencias aportadas durante el proceso de análisis y la visita, con referencias claras y precisas a los puntos analizados** a los cuales se hace mención.
- Las propuestas de valoración se harán **siempre con referencia a los criterios de evaluación establecidos** en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación de ANECA, evitando incluir observaciones y comentarios que estén al margen de los aspectos contemplados en el modelo de evaluación.
- El informe **no debe hacer comparaciones entre el título analizado y otros títulos**, dado que el objeto del análisis no es la comparación sino la propuesta de un diagnóstico del título evaluado.
- Las propuestas de valoración deben ser coherentes y **no deben ser ambiguas**.
- Los evaluadores(as) tomarán cuantas precauciones se precisen para **prevenir que la identidad de individuos, organizaciones o participantes en el proceso sean**

**revelados, sin consentimiento expreso de los afectados**, fuera del contexto específico o del equipo de trabajo encargado del proceso.

- La **redacción del análisis y evidencias será impersonal y objetiva, evitándose los términos peyorativos y las expresiones tajantes o descalificadoras**.
- El **análisis y evidencias de visita** del panel es un documento que aborda el cumplimiento de las directrices del modelo, por tanto no caben recomendaciones. En cualquier caso, de manera general estas recomendaciones podrán ser establecidas en su momento por la Comisión de Renovación de la Acreditación en sus Informes provisional y definitivo evaluación, a raíz del análisis y evidencias del panel y del resto de documentación asociada al título disponible en ANECA.

Una vez finalizado el análisis y evidencias de Visita, el Presidente(a) del panel de personas expertas ha de firmar el documento y remitirlo a ANECA **en el plazo aproximado de *dos semanas* con carácter general (desde la realización de la visita)**.

El análisis y evidencias de Visita se elevará a la Comisión de Renovación de la Acreditación y el proceso para la evaluación del título entrará en su segunda parte, la elaboración de informes de evaluación.

Una vez concluida la visita, ANECA emitirá un **certificado** de realización de la visita, para cada uno de los títulos objeto de evaluación, para que la universidad inicie el trámite administrativo de solicitud de la renovación de la acreditación ante el Consejo de Universidades.

## 3.3. EL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS: PERFIL Y FUNCIONES.

El panel está integrado por personas a las que ANECA, en función de su experiencia y cualificación, designa como expertos(as) externos(as), una vez que complementan su formación con los aspectos específicos necesarios para el correcto desarrollo de su trabajo.

El panel de personas expertas actúa en nombre de ANECA, y sus actuaciones se regirán por las indicaciones establecidas en la presente Guía y en lo establecido en el documento *Perfiles, Funciones y Criterios de Selección de los Evaluadores del Programa Acredita*[5]. Los miembros del

[5] Documento disponible en la página web de ANECA www.aneca.es en la sección dedicada al programa ACREDITA.

panel deberán tener en cuenta la confidencialidad de la información con la que trabajan, no pudiendo hacer pública ninguna información o dato relacionado con los análisis y propuestas de valoración realizadas.

Sus actuaciones se regirán por las indicaciones establecidas por ANECA en su Código Ético, cuya aceptación habrá sido firmada por cada miembro del panel, así como por las normas de procedimiento interno recogidas en este documento.

El panel de personas expertas, de manera general[6], está compuesto por:

- Un(a) **presidente(a)**, en su designación se considerará que tenga experiencia en los procesos de verificación, seguimiento y/o renovación de la acreditación de títulos como miembro de comisiones de evaluación o paneles de personas expertas de ANECA.
- Un número variable de **vocales académicas(os)**, que se determinará en función de:
    - El número de títulos a evaluar.
    - La heterogeneidad del ámbito académico de los títulos a analizar.
- Un vocal estudiante, con formación en procesos de aseguramiento de la calidad de títulos.
- Secretaría: Se ejercerá en términos generales por el miembro de ANECA asignado al panel o en el caso de no poder asignarse un miembro de ANECA, por el vocal secretario/a.

Por otro lado, el análisis del **Criterio 3** del modelo de renovación de renovación "Garantía de Calidad, Revisión y Mejora", será realizado por un(a) evaluador(a) externo al panel, **Evaluador(a) del Criterio 3**.

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

[6] En el caso de que causas de fuerza mayor uno de los miembros del panel no pudiese desplazarse a la visita o una vez comenzada la visita tuviera que abandonar la misma el resto de miembros del panel continuarían con el desarrollo de la visita.

### 3.3.1. Funciones de los miembros del panel de personas expertas.

**Transversales a los miembros del panel de personas expertas:**

- Propuesta de posibles fechas para la visita.
- Participación en el diseño de la propuesta de agenda de visita.
- Realizar las propuestas individuales de valoración de las directrices del modelo de renovación de acreditación Realizar una puesta en común del análisis del contenido del Informe de Autoevaluación para determinar las pautas a seguir durante la visita.
- Tomar notas, sobre el desarrollo de las entrevistas y, conforme a las indicaciones del Presidente(a), formular preguntas a las audiencias.
- Puesta en común de las conclusiones generales y más relevantes de la visita.
- Participar en la elaboración del Análisis y evidencias de Visita.

**Específicas de los roles de los miembros del panel de personas expertas:**

**PRESIDENTA (E):**

- Coordinación con el secretario/a del panel para el establecimiento de un calendario de trabajo del panel.
- Determinar el plan de trabajo y asignar tareas entre los miembros del panel de personas expertas.
- Estudio del dossier de acreditación y posterior cumplimentación de las propuestas de valoración en la herramienta de apoyo al evaluador(a) de los criterios de evaluación que le sean asignados (Criterios 1, 4, 5, 6 y 7 de los títulos que le hayan sido asignados y la directriz 2.2 de todos los títulos del panel).
- Actuar como interlocutor con la universidad, **durante la visita**.
- Dirigir las entrevistas con las audiencias y los debates en el seno del panel de personas expertas.
- Coordinar la redacción del Análisis y evidencias de Visita.
- Firmar y remitir a ANECA el documento de Análisis y evidencias de Visita.

**VOCAL (académica(o) /estudiante):**

- Lectura y análisis del dossier de acreditación y posterior cumplimentación en la herramienta de apoyo al evaluador(a) de la propuesta de valoración de los criterios de evaluación (Criterios 1, 4, 5, 6 y 7 de los títulos y la directriz 2.2 de todos los títulos del panel).

- Complementar la perspectiva curricular/académica del Presidente(a) del panel de personas expertas sobre el título, bien desde una visión académica, profesional o internacional.
- Colaborar en el estudio y la discusión de los distintos apartados del Análisis y evidencias de Visita.
- Colaborar en la redacción del documento de Análisis y evidencias de Visita.

**VOCAL estudiante:**

- Lectura y análisis del dossier de acreditación y posterior cumplimentación en la herramienta de apoyo al evaluador(a) de la propuesta de valoración de los criterios de evaluación (Criterios 1, y 7 y la directriz 2.2 de todos los títulos del panel).
- Complementar la perspectiva curricular/académica del Presidente(a) del panel de personas expertas sobre el título, desde una visión del estudiantado.
- Colaborar en el estudio y la discusión de los distintos apartados del Análisis y evidencias de Visita.
- Colaborar en la redacción del documento de Análisis y evidencias de Visita.

### 3.3.2. Funciones del secretario/a asignado al panel

- Realizar la labor de secretario/a del panel.
- Actuar como interlocutor y facilitador entre el panel y la universidad antes de la visita.
- Ser garante metodológico de todo el proceso según las pautas establecidas por ANECA.
- Orientar al panel en la redacción del documento de Análisis y evidencias de Visita, según la metodología de redacción de documentos establecida para el programa ACREDITA de ANECA, y garantizar que el documento cumple con los requisitos establecidos sobre la redacción del documento de Análisis y evidencias de visita del programa ACREDITA.
- Recoger las posibles incidencias a lo largo del proceso y comunicarlas a ANECA.
- Preparar la documentación necesaria.
- Asistir al presidente(a) durante las reuniones.
- Levantar acta de la reunión previa a la visita que se celebrará en ANECA.
- Gestionar toda la documentación y registros del proceso que sean necesarios archivar en ANECA.

- Levantar acta de la visita.

### 3.3.3. Funciones de la persona evaluadora experto(a) del Criterio 3

- Propuesta de valoración de las directrices que conforman el Criterio 3 “Garantía de Calidad, Revisión y Mejora” de los títulos que le sean asignados.
- Remisión de las propuestas de valoración al secretario/a del panel en el plazo establecido.

## 3.4. CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS, SECERTARIO/A DEL PANEL, EXPERTO(A) EVALUADOR(A) DEL CRITERIO 3.

**Transversales a los miembros del panel de personas expertas, al secretario/a y al evaluador(a) del Criterio 3:**

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

**Específicos de la persona evaluadora experto(a) del Criterio 3:**

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

**Específicos del secretario/a del panel**

- Conocimiento de los programas de evaluación de títulos universitarios.

## 3.5. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS.

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

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

1. Establecimiento por la dirección de ANECA de los criterios para la selección y composición de los paneles de personas expertas del Programa ACREDITA Grado-Máster.
2. Realizar la selección de los/las evaluadores(as) para los paneles de personas expertas en función de las características de los títulos a evaluar y de la evaluación del desempeño de los/las evaluadores(as) que hayan formado parte de paneles de personas expertas.
3. Proceder a la invitación para participar en el proceso de evaluación, y en caso de aceptar, formalización del nombramiento.
4. En su caso, organizar una sesión de capacitación o de actualización de las características del programa.
5. Comunicar a la universidad la composición del panel de personas expertas y establecer la oportunidad, en caso necesario, de recusación de acuerdo con el procedimiento establecido y publicado en la página web de ANECA, dentro de la sección del programa ACREDITA Grado-Máster.
6. En caso de recusación, ANECA estudiará las causas y nombrará, en su caso, una composición alternativa, que será remitida a la universidad.

## 3.6. REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA LOS MIEMBROS DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS Y PARA LA PERSONA EXPERTA EVALUADORA DEL CRITERIO 3.

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

**Específicos de los roles de los miembros del panel de personas expertas:**

**PRESIDENTA (E):**

- Académico(a).
- Se valorará tener experiencia en los procesos de verificación o seguimiento de títulos universitarios como miembro de comisiones de evaluación de ANECA o haber participado en procesos de evaluación externa con anterioridad.

**VOCAL ACADÉMICA(O)**

- Académica(o).
- Se valorará su participación en procesos de verificación o seguimiento de títulos universitarios como miembro de comisiones de evaluación de ANECA, o haber participado en procesos de evaluación externa con anterioridad.

**VOCAL ESTUDIANTE:**

- Estudiantado universitario que se encuentren cursando o hayan cursado recientemente un título oficial.
- Se valorará que hayan participado en alguna actividad de mejora dentro de la universidad.

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

- Criterio de representación territorial:
- Criterio de género: la composición entre mujeres y hombres será equilibrada.

**Específicos de la persona evaluadora experto(a) del Criterio 3:**

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

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

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

Esta evaluación será llevada a cabo por las comisiones de acreditación de ANECA. Las comisiones estarán formadas por:

- Un(a) presidente(a),
- Un número de vocales y
- Un(a) secretario(a)

En función del número y tipología de expedientes a evaluar cada año, ANECA organizará las comisiones de acreditación necesarias para cumplir con los plazos de evaluación previstos en el Real Decreto 822/2021 u otras circunstancias que lo hagan aconsejable, con la misma estructura de presidente/a, vocales y secretario/a.

Una Comisión, que podrá decidir trabajar en subcomisiones, en función del número y naturaleza del expediente.

Cada subcomisión tendrá misma estructura, y funcionará de manera independiente.

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

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

| FASE | Información en la que se basa el análisis | Resultado |
|---|---|---|
| **Análisis de la documentación del título** | Informe de Autoevaluación<br>Dosier de Acreditación<br>Análisis y evidencias del panel de personas expertas tras la visita | **Informe Provisional de Renovación de la Acreditación** |
| **Análisis de alegaciones y/o planes de mejora** | Análisis y evidencias del panel de personas expertas tras la visita<br>Informe Provisional de Renovación de la Acreditación<br>Alegaciones de la universidad<br>Planes de Mejora de la universidad | **Informe Final de Renovación de la Acreditación** |

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

El Informe de Autoevaluación (IA), el Análisis y evidencias del panel de personas expertas tras la visita y el resto de información previa disponible del título, incluida en el dosier de acreditación, será analizado por la Comisión de Renovación de la Acreditación correspondiente.

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

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

- Favorable a la renovación de la acreditación.
- Con aspectos que necesariamente deben ser modificarse a fin de obtener un informe favorable.
- No favorable.

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

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

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

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

Tras la recepción de las alegaciones en ANECA y/o del Plan de Mejoras, la CRAC procederá a su análisis estudiando tanto las discrepancias planteadas por la universidad como la viabilidad del Plan de mejoras propuesto por la misma. De acuerdo con el resultado de este análisis, la CRAC emitirá el Informe Final de renovación de la acreditación (IFA).

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

[7] El IF a diferencia del IP no contendrá la valoración semicuantitativa para cada criterio.

- Favorable a la renovación de la acreditación, o
- Desfavorable a la renovación de la acreditación

El Informe Final de renovación de la acreditación podrá incluir recomendaciones para la mejora del título y aspectos que serán objeto de especial atención en futuros seguimientos y renovaciones de la acreditación.

Una vez elaborado el Informe Final de renovación de la acreditación, ANECA lo remitirá al Consejo de Universidades, a la universidad, al Ministerio que tenga las competencias en materia de universidades, y a la comunidad autónoma de la que dependa la universidad solicitante de la renovación de la acreditación.

## 4.2. LA COMISIÓN DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN: PERFIL Y FUNCIONES.

Es la encargada de estudiar el Análisis y evidencias de Visita elaborado por el panel de personas expertas, el Informe de Autoevaluación realizado por la universidad y el resto de información incluida en el dosier de acreditación del título. En base a esta información dicha comisión emitirá el Informe Definitivo de renovación de la acreditación.

## 4.3. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN.

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

- **Presidente(a):** miembro de ANECA.
- **Vocales académicos(as):** personal docente e investigador en la universidad o en instituciones de Educación Superior con un reconocido prestigio académico y con experiencia en gestión universitaria.
- **Secretario(a):** personal de ANECA con experiencia y conocimiento en los procesos de evaluación. Actuará además como soporte técnico y metodológico de la Comisión.

## 4.4. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN.

Cada título se asigna a un(a) vocal académico(a) que realiza las labores de ponente dentro de la Comisión de Renovación de la Acreditación (CRAC). Para ello, y teniendo como fuente principal el Análisis y evidencias del panel de personas expertas y el resto de información contenida en el dosier del título, realiza un Borrador de Informe Provisional de renovación de la acreditación. Dicho Borrador es expuesto y discutido por todos los miembros de la CRAC. Tras la reunión, se elabora el Informe Provisional de Renovación de la Acreditación.

Tras la recepción de las alegaciones y/o planes de mejora por parte de la universidad, el título vuelve a ser asignado a un/una evaluador(a) ponente, que elabora un Borrador de Informe Definitivo de renovación de la acreditación, que se expone y se debate en la Comisión de Renovación de la Acreditación.

Si bien siempre se designará un/una evaluador(a) ponente, las decisiones sobre los Informes Provisionales y Definitivos se tomarán de manera colegiada.

## 4.5. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN.

**PRESIDENTA(E):**

- Coordinar las reuniones de la Comisión de Renovación de la Acreditación.
- Colaborar con el secretario en la asignación de ponentes para cada uno de los títulos.
- Comunicar e informar a los miembros de la Comisión de Renovación de la Acreditación las novedades, cambios y demás información que se vaya produciendo en el proceso y el procedimiento de renovación de la acreditación.
- Aprobar el acta de las reuniones.

**VOCALES ACADÉMICAS(OS):**

- Realizar el estudio y análisis de los expedientes asignados para la reunión de la Comisión de Renovación de la Acreditación.
- En el caso de ser designado como evaluador(a) ponente, elaborar el Borrador de Informe Provisional de renovación de la acreditación y remisión del mismo al

secretario con suficiente antelación para poder organizar la siguiente Comisión de Renovación de la Acreditación.

- El estudio de las alegaciones y/o planes de mejora presentados por la universidad ante el Informe Provisional de renovación de la acreditación.
- En el caso de ser designado como evaluador(a) ponente, elaborar el Borrador de Informe Definitivo de renovación de la acreditación y su remisión al secretario con suficiente antelación para poder organizar la siguiente Comisión de Renovación de la Acreditación.
- Participar, en cada sesión de evaluación, en la toma de decisiones de manera colegiada sobre todos los títulos asignados a la Comisión de Renovación de la Acreditación.

**SECRETARIO(A):**

- Elaborar una agenda de sesiones de reuniones de la Comisión de Renovación de la Acreditación.
- Organizar los Informes a analizar durante la reunión.
- Preparar la documentación necesaria.
- Informar al presidente(a) y vocales del estado temporal de las evaluaciones.
- Asistir al presidente(a) durante las reuniones.
- Elaborar el acta y distribuir la misma a los asistentes.

# ANEXO 1. PLANTILLA PARA LA ELABORACIÓN DEL ANÁLISIS Y EVIDENCIAS DEL PANEL DE PERSONAS EXPERTAS TRAS LA VISITA

## DOCUMENTO DE ANÁLISIS Y EVIDENCIAS DE VISITA

## PROGRAMA ACREDITA GRADO-MÁSTER

### DENOMINACIÓN DEL TÍTULO:

| |
|---|
| |

”

### UNIVERSIDAD/INSTITUCIÓN:

| |
|---|
| |

### Nº DE RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN:

| |
|---|
| |

### COMPONENTES PANEL DE PERSONAS EXPERTAS:

| |
|---|
| **Presidente(a):** Nombre, apellido 1, apellido 2 (Universidad) |
| **Vocal(es) académico(s):** Nombre, apellido 1, apellido 2 (Universidad) |
| **Estudiante:** Nombre, apellido 1, apellido 2 (Universidad) |
| **Secretario/a ANECA:** Nombre, apellido 1, apellido 2. |
| **Experto/a evaluador/a del criterio 3.** Nombre, apellido 1, apellido 2 (Universidad) |

## INTRODUCCIÓN:

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

En este apartado no haría falta detallar minuciosamente todas las actividades llevadas a cabo por los miembros del panel de personas expertas externas a la universidad. En principio, sería suficiente con:

- ✓ *Indicar la fecha o fechas de la reunión o reuniones preparatorias.*
- ✓ *Incluir la fecha o fechas de la visita a la universidad.*
- ✓ *Señalar las asignaturas de referencia seleccionadas por el panel de personas expertas externas a la universidad: se deberá hacer alusión al Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Máster. Asimismo, el panel de personas expertas externas a la universidad tendrá que indicar si el título contempla la realización de prácticas externas y si se ha solicitado una muestra de memorias de prácticas.*
- ✓ *Si procediese, narrar algún hecho relevante que haya tenido lugar antes o durante la visita para la mejor comprensión del Informe.*

# DIMENSIÓN 1. GESTIÓN DEL TÍTULO

**Criterio 1. DESARROLLO Y DESPLIEGUE DEL PLAN DE ESTUDIOS**

*El plan de estudios se ha implantado de acuerdo a las condiciones establecidas en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones.*

**1.1. La implantación de los diferentes módulos/materias/asignaturas, los centros y modalidad(es) del título se ajustan a lo establecido en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

***e)*** *La implantación de los diferentes módulos-materias o asignaturas se corresponde con lo establecido en la memoria verificada. En concreto se contrastará respecto a la memoria verificada:*

*1º. La implantación de las materias-asignaturas.*

*2º. La secuenciación de las mismas.*

*3º. Los resultados de aprendizaje pretendidos, las actividades formativas y los sistemas de evaluación de las diferentes materias-asignaturas.*

***f)*** *En el caso de que el título se haya verificado en varias modalidades (presencial, semipresencial-híbrida o a distancia) y/o en varios grupos según idioma de impartición (grupo bilingüe, grupo en español, etc.), se contrastará si el título sigue implantado en cada una de dichas modalidades y en cada uno de esos grupos según la lengua de impartición.*

***g)*** *Los centros donde se imparte el título se corresponden con los reflejados en la memoria verificada.*

***h)*** *En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA, hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**1.2. El número de plazas de nuevo ingreso respeta lo establecido en la memoria verificada vigente para cada curso académico.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

***a)*** *Se valorará el respeto al número máximo de plazas de nuevo ingreso establecido en la memoria verificada.*

***b)*** *En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA, hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**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.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

*Se tendrán en cuenta:*

- ***a)*** *Los mecanismos de coordinación existentes.*
- ***b)*** *La satisfacción de los diferentes colectivos con la coordinación de las diferentes actividades formativas.*
- ***c)*** *El análisis que realizan las personas responsables del título sobre la adecuada secuenciación de las actividades formativas, contenidos y sistemas de evaluación, en cada una de las materias/asignaturas y entre las distintas materias/asignaturas que conforman el curso académico y el plan de estudios, de manera que se eviten la existencia de vacíos y duplicidades y se facilite una carga de trabajo adecuada para el estudiante y la adquisición de las competencias/resultados de aprendizaje por parte del mismo.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**1.4. Los criterios de admisión aplicados permiten que los estudiantes tengan el perfil de ingreso adecuado para iniciar estos estudios y se ajustan a lo establecido en la memoria**

**verificada.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

***a)*** *El perfil de acceso y requisitos de admisión se corresponden con los establecidos en la memoria verificada, son públicos y se ajustan a la legislación vigente.*

***b)*** *En los títulos de Máster que cuenten con complementos de formación, se analizarán si los mismos cumplen su función en cuanto a la nivelación y adquisición de conocimientos y habilidades necesarias, por parte de los/las estudiantes que los cursen.*

***c)*** *En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**1.5. La aplicación de la normativa de reconocimiento de créditos se realiza de manera adecuada y los supuestos de reconocimiento aplicados están contemplados en la memoria verificada.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

***a)*** *Se comprobará que los supuestos aplicados se contemplan en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones informadas favorablemente.*

***b)*** *Se valorará la adecuación de los reconocimientos efectuados por formación/experiencia previa en relación a las competencias/resultados de aprendizaje pretendidos en las asignaturas objeto de reconocimiento del título.*

***c)*** *En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**1.6. En su caso, la inclusión de mención dual, la incorporación de estructuras curriculares específicas y de innovación docente, o de programas académicos con recorridos sucesivos, se han desarrollado de forma adecuada y de acuerdo con las condiciones establecidas en la memoria verificada.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

***a)*** *La universidad deberá explicar en el Informe de Autoevaluación cómo ha implementado dichos itinerarios formativos y su grado de ajuste con lo establecido en la memoria verificada del título.*

***b)*** *En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA**

*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.*

**2.1. Las personas responsables del título publican información adecuada y actualizada sobre el carácter oficial del mismo, su desarrollo y resultados, incluyendo la relativa a los procesos de seguimiento y acreditación.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz***

*Se valorará la información que figura en la(s) página(s) web del título referente a los siguientes aspectos relacionados con la veracidad de la información y la transparencia en cuanto a publicación de informes de evaluación y resultados del título:*

- ***a)*** *La denominación del título se corresponde con la establecida en la memoria verificada.*

  *1º. La publicación de:*

  - *i. La última versión de la memoria verificada.*
  - *ii. Los informes de verificación, modificación, seguimiento elaborados por ANECA.*
  - *iii. El enlace al Registro de Universidades, Centros y Títulos de la titulación.*

- ***b)*** *Información sobre indicadores del título (al menos las tasas de graduación, abandono y eficiencia).*

*Se valorará la información pública para la toma de decisiones de los potenciales estudiantes interesados en el título y otros agentes de interés del sistema universitario:*

- ***a)*** *Criterios de acceso y admisión y, en su caso, características de las pruebas de admisión (criterios y responsables).*
- ***b)*** *Normativas de la universidad aplicables a los/las estudiantes (permanencia, reconocimiento de créditos, etc.)*
- ***c)*** *En el caso de que el título no conduzca a una profesión regulada pero sea un requisito necesario para cursar estudios posteriores y/o realizar exámenes que den acceso a una profesión regulada, que la información pública no induce a error.*
- ***d)*** *En el caso de que el título se imparta en modalidad semipresencial-híbrida o a distancia y existan actividades formativas o pruebas de evaluación que exijan una presencialidad física del estudiante, dicha información esté publicitada antes de la matrícula de los/las estudiantes.*

***e)*** *Para el caso de estudiantes con necesidades educativas específicas derivadas de discapacidad, que esté disponible la información relativa a los servicios de apoyo y asesoramiento para estos estudiantes, así como la existencia de adaptaciones curriculares.*

*En el caso de que el título disponga de varias páginas web (misma o diferentes universidades donde se imparte el título), se valorará si la información en las mismas es coherente entre sí.*

*En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**2.2. 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.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

*Se valorará la disponibilidad, accesibilidad y adecuación por parte de los/las estudiantes una vez matriculados de la siguiente información relevante para su aprendizaje:*

- ***a)*** *Acceso por parte del estudiante a la información sobre los horarios en los que se imparte las asignaturas, las aulas, el calendario de exámenes, y cuanta información requiera para el correcto seguimiento del despliegue del plan de estudios.*
- ***b)*** *Acceso en tiempo y forma por parte del estudiante a las guías docentes del título incluidas las prácticas externas y los Trabajos Fin de Grado o Máster.*
- ***c)*** *Contenido de las guías docentes: descripción de cada asignatura (competencias/resultados de aprendizaje pretendidos, bibliografía, temario, etc.), las actividades formativas y los sistemas de evaluación. Si la asignatura requiere la utilización, por parte del estudiante, de materiales específicos (programas informáticos, por ejemplo) o de conocimientos previos, éstos deben estar convenientemente descritos.*

*En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**Criterio 3. GARANTÍA DE CALIDAD, REVISIÓN Y MEJORA**

*La institución dispone de un Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua del título.*

**3.1. La información obtenida a través de los diferentes procedimientos para la revisión y mejora del título, es analizada y fruto de este análisis se establecen, en su caso, las acciones de mejora oportunas.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz por parte de la persona evaluadora experto en el SIGC:***

***a)*** *La existencia de un Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) formalmente implantado que permita valorar el desarrollo del título teniendo en cuenta procedimientos internos y externos de garantía de calidad.*

***b)*** *En relación a los procedimientos de garantía interna de calidad.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## DIMENSIÓN 2. RECURSOS

**Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO A LA DOCENCIA**

*El personal académico que imparte docencia, así como el personal de apoyo, es suficiente y adecuado, de acuerdo con las características del título, el número de estudiantes y los compromisos de dotación incluidos en la memoria del plan de estudios verificada y, en su caso, en sus posteriores modificaciones.*

**4.1. El personal académico vinculado al título es suficiente y adecuado a sus características, al número de estudiantes y se ajusta a lo establecido en la memoria verificada.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

- ***a)*** *Correspondencia entre el número y perfil del personal académico respecto a lo establecido en la memoria verificada.*
- ***b)*** *El número y perfil del personal académico vinculados al título permite abordar las diferentes, asignaturas, especialidades, orientaciones o menciones programadas en el mismo.*
- ***c)*** *La experiencia profesional, docente e investigadora del personal académico es adecuada a la naturaleza de las diferentes asignaturas.*
- ***d)*** *Perfil del personal académico (tutores académicos) asignado a las prácticas externas.*
- ***e)*** *Perfil del personal académico asociado a los Trabajos Fin de Grado y Trabajo Fin de Máster.*
- ***f)*** *Experiencia en docencia semipresencial-híbrida o a distancia del personal académico, cuando sea necesaria.*
- ***g)*** *Satisfacción de estudiantes y personas egresadas del título con el personal académico del mismo y en su caso, acciones de mejora que traten de mejorar la satisfacción.*
- ***h)*** *¿Se han implementado los compromisos y recomendaciones relativos a contratación y mejora de la cualificación del personal académico? ¿En qué momento de la implantación del título?*
- ***i)*** *¿ En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**4.2. El personal de apoyo que participa en las actividades formativas es suficiente y soporta adecuadamente la actividad docente del personal académico vinculado al título y se ajusta a lo previsto en la memoria verificada.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

***a)*** *El personal de apoyo a las diferentes actividades formativas es suficiente y adecuado teniendo en cuenta:*

*1º. La carga práctica del título.*

*2º. El número de estudiantes del título.*

*3º. El tamaño de grupo.*

*4º. La modalidad (presencial, semipresencial-híbrida distancia) de las actividades formativas.*

***b)*** *En el caso de que, en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**Criterio 5. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**

*Los recursos materiales, infraestructuras y los servicios de apoyo puestos a disposición del desarrollo del título son los adecuados en función de la naturaleza, modalidad del título, estudiantado matriculado y los resultados de aprendizaje previstos, conforme a los compromisos de dotación incluidos en la memoria verificada y, en su caso, en sus posteriores modificaciones.*

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

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

- ***a)*** *Grado de cumplimiento de la dotación de recursos establecida en el proceso de verificación del título y en su caso, en las posibles modificaciones del mismo.*
- ***b)*** *Suficiencia y adecuación de los recursos materiales y su tamaño, y cómo se ajustan a las necesidades de las actividades formativas del título.*
- ***c)*** *Adecuación de los recursos materiales al tamaño de grupo.*
- ***d)*** *Satisfacción de los diferentes colectivos (estudiantes, personas egresadas, personal académico y de apoyo) con los recursos materiales del título y en su caso acciones de mejora puesta en marcha en el título como consecuencia del análisis de dicha satisfacción.*
- ***e)*** *En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

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

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

***a)*** *En este apartado serán de especial atención los servicios de acciones de orientación académica al estudiante en lo relativo a:*

*1º. Las acciones de acogida y orientación de los/las estudiantes de nuevo ingreso para facilitar su incorporación al título.*

*2º. La organización de su itinerario curricular (elección de asignaturas y posibles estudios posteriores) de los/las estudiantes del título tanto en la modalidad presencial como en las modalidades semipresencial-híbrida y a distancia.*

*3º. Se valorará la satisfacción de estudiantes o personas egresadas con dichas acciones de orientación.*

***b)*** *En relación con la orientación profesional, la universidad en el Informe de Autoevaluación puede vincular dichas acciones con las indicadas en la directriz 7.3 (ver aspectos a valorar de dicha directriz).*

***c)*** *En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

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

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

- ***a)*** *Desarrollo de los convenios de prácticas externos previstos.*
- ***b)*** *Adecuación de las prácticas externas a las competencias/resultados de aprendizaje a adquirir por los/las estudiantes del título.*
- ***c)*** *Planificación de las prácticas externas y sistemas de evaluación de las mismas.*
- ***d)*** *Coordinación entre el tutor académico de las prácticas y el tutor en la empresa o institución conveniada.*
- ***e)*** *Satisfacción de estudiantes y personas egresadas sobre el desarrollo de las prácticas y en su caso, acciones de mejora puestas en marcha.*
- ***f)*** *En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

**Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

*Los resultados de aprendizaje alcanzados por las personas tituladas se ajustan a los previstos en el plan de estudios, en coherencia con el perfil de egreso, y se corresponden con el nivel del MECES del título.*

### 6.1. Adecuación de las actividades formativas, sus metodologías docentes, y los sistemas de evaluación para que el estudiantado pueda alcanzar los resultados de aprendizaje previstos en la titulación y en las materias/asignaturas, incluidos los trabajos fin de titulación.

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

- ***a)*** *Las actividades formativas para cada una de las asignaturas contribuyen a la consecución de los resultados de aprendizaje previstos.*
- ***b)*** *Los Trabajos Fin de Grado o Máster se evalúan de manera adecuada, de forma que pueda comprobarse la adquisición de las competencias asociadas al título.*
- ***c)*** *El sistema de evaluación utilizado en las diferentes asignaturas, para cada una de las modalidades de impartición (presencial, semipresencial-híbrida o a distancia), permite una valoración fiable de los resultados de aprendizaje previstos en cada una de las mismas.*
- ***d)*** *La satisfacción de estudiantes y personas egresadas sobre la adecuación de las actividades formativas y los sistemas de evaluación empleados en cada una de las asignaturas que componen el plan de estudios.*
- ***e)*** *En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

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

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

***a)*** *Las evidencias documentadas de los logros de los/las estudiantes en las diferentes asignaturas, Trabajos Fin de Grado o Máster, en su caso, prácticas externas y resto de actividades formativas del título, contribuyen satisfactoriamente a la adquisición de las competencias/resultados de aprendizaje previstos y al nivel MECES requerido por el título.*

***b)*** *En el caso de que el título habilite para el acceso a una actividad profesional regulada, los resultados de aprendizaje alcanzados se adecúan a las directrices establecidas en el ordenamiento jurídico para la titulación habilitante.*

***c)*** *La satisfacción de personas egresadas con las competencias/resultados de aprendizaje adquiridos tras finalizar el título.*

***d)*** *En el caso de que en los informes de verificación, evaluación de las modificaciones y/o seguimiento elaborados por ANECA hubiera algún aspecto objeto de recomendación o especial seguimiento vinculado con esta directriz, se valorará cómo la universidad ha tratado dicho aspecto.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

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

*Los indicadores de rendimiento del título, la trayectoria de las personas egresadas del programa formativo y el perfil de egreso son congruentes con los objetivos formativos y satisfacen las demandas sociales de su entorno.*

**7.1. Las personas responsables del título analizan los resultados de los diferentes indicadores de rendimiento del mismo y, en su caso, establecen las acciones de mejora que traten de mejorar dichos indicadores.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

***a)*** *La evolución de los indicadores globales (tasas de graduación, abandono, eficiencia, otras) en función del ámbito temático del título y las características del estudiantado.*

***b)*** *La evolución de los diferentes indicadores de éxito y rendimiento de las asignaturas.*

***c)*** *El análisis de los indicadores por parte de los responsables del título y, en su caso, las acciones de mejora puestas en marcha con el objeto de tratar de mejorar los indicadores obtenidos.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**7.2. Los perfiles de egreso definidos y su despliegue en el plan de estudios mantienen su relevancia y están actualizados según los requisitos de su ámbito académico, científico y profesional.**

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

***a)*** *Procedimientos de análisis de diversas fuentes (colectivos clave, informes elaborados por instituciones, redes, grupos de investigación, etc.) para revisar la relevancia y actualización del perfil de egreso a los requisitos de su ámbito académico, científico y profesional. En función de lo anterior, la valoración de la puesta en marcha de acciones dentro del programa formativo que actualicen el perfil de egreso de los/las estudiantes.*

***b)*** *En la definición del perfil de egreso, y su actualización, se han considerado los resultados de aprendizaje obtenidos por los/las estudiantes así como la opinión de los agentes implicados en el título.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

### 7.3. Actuaciones y resultados relacionados con la empleabilidad e inserción laboral de estudiantes y personas egresadas del título.

***Aspectos a analizar para el cumplimiento de esta directriz:***

- ***a)*** *La realización de estudios metodológicamente consistentes que permitan obtener información sobre la empleabilidad e inserción laboral de las personas egresadas del título.*
- ***b)*** *El análisis de los valores de los indicadores de inserción laboral en función de las características y contexto del título. (En el caso de los títulos de Máster con orientación investigadora se pueden aportar los datos de estudiantes que acceden a un programa de doctorado).*
- ***c)*** *Análisis de la percepción de los/las estudiantes y personas egresadas sobre cómo las competencias adquiridas en el título contribuyen a su empleabilidad, a su inserción laboral o a la mejora en su empleo actual.*
- ***d)*** *Análisis de la percepción de los/las empleadores/as del título sobre las personas egresadas del mismo.*
- ***e)*** *Las acciones de la universidad en materia de empleabilidad e inserción laboral (prácticas, observatorio de empleo, orientación, acciones de actualización del personal académico y de apoyo del título vinculadas con el emprendimiento, etc.) que afectan a los resultados del título y a la mejora de la empleabilidad de sus estudiantes y personas egresadas.*
- ***f)*** *En razón a los puntos anteriores, la puesta en marcha de acciones por parte de la universidad para la mejora de empleabilidad-inserción laboral de estudiantes y personas egresadas del título. Seguimiento de la eficacia de dichas actuaciones.*

**EVIDENCIAS A SOLICITAR PREVIAMENTE A LA VISITA:**

| |
|---|
| |

**PREGUNTAS CLAVE O INCONSISTENCIAS DETECTADAS. POSIBLE COLECTIVO A ENTREVISTAR:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN DESCRIPTIVA:**

| |
|---|
| |

**PROPUESTA DE VALORACIÓN SEMICUANTITATIVA:**

| A | B | C | D | No aplica |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

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

# INFORME PROVISIONAL. EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

| | |
|---|---|
| **Denominación del Título** | |
| **Menciones / Especialidades** | |
| **Universidad solicitante** | |
| **Centro** | |
| **Modalidad** | |

ANECA ha procedido a realizar la evaluación para la renovación de la acreditación del Título oficial arriba citado, conforme a lo establecido en el Real Decreto 822/2021.

El proceso de evaluación ha incluido una visita de un panel de personas expertas externas a la universidad, cuyos miembros han elaborado un Análisis y evidencias de visita que, junto con la información disponible del título, ha sido estudiado por la Comisión de Renovación de la Acreditación de ANECA.

Dicha Comisión ha valorado el título de forma colegiada, de acuerdo con los criterios recogidos en el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación, publicados en la página web de ANECA, y emite el siguiente informe provisional de renovación de la acreditación.

## CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

#### Criterio 1. DESARROLLO Y DESPLIEGUE DEL PLAN DE ESTUDIOS

*El plan de estudios se ha implantado de acuerdo a las condiciones establecidas en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones.*

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | | B | | C | | D | |

#### Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

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

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | | B | | C | | D | |

## Criterio 3. GARANTÍA DE CALIDAD, REVISIÓN Y MEJORA

*La institución dispone de un Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua del título.*

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | | B | | C | | D | |

## DIMENSIÓN 2. RECURSOS

## Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO

*El personal académico que imparte docencia, así como el personal de apoyo, es suficiente y adecuado, de acuerdo con las características del título, el número de estudiantes y los compromisos de dotación incluidos en la memoria del plan de estudios verificada y, en su caso, en sus posteriores modificaciones.*

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | | B | | C | | D | |

## Criterio 5. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

*Los recursos materiales, infraestructuras y los servicios de apoyo puestos a disposición del desarrollo del título son los adecuados en función de la naturaleza, modalidad del título, estudiantado matriculado y los resultados de aprendizaje previstos, conforme a los compromisos de dotación incluidos en la memoria verificada y, en su caso, en sus posteriores modificaciones.*

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | | B | | C | | D | |

## DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

## Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

*Los resultados de aprendizaje alcanzados por las personas tituladas se ajustan a los previstos en el plan de estudios, en coherencia con el perfil de egreso, y se corresponden con el nivel del MECES del título.*

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | | B | | C | | D | |

## Criterio 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y EGRESO

*Los indicadores de rendimiento del título, la trayectoria de las personas egresadas del programa formativo y el perfil de egreso son congruentes con los objetivos formativos y satisfacen las demandas sociales de su entorno.*

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | | B | | C | | D | |

**MOTIVACIÓN:**

Una vez valorados los anteriores criterios de evaluación, la Comisión de Renovación de la Acreditación emite un informe provisional de acreditación en términos Favorables / con aspectos que necesariamente deben ser modificados a fin de obtener un informe favorable / No favorable.

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

# INFORME FINAL. EVALUACIÓN PARA LA RENOVACIÓN DE LA ACREDITACIÓN

| | |
|---|---|
| **Denominación del Título** | |
| **Menciones / Especialidades** | |
| **Universidad solicitante** | |
| **Centro** | |
| **Modalidad** | |

ANECA ha procedido a realizar la evaluación para la renovación de la acreditación del Título oficial arriba citado, conforme a lo establecido en el Real Decreto 822/2021.

El proceso de evaluación ha incluido una visita de un panel de personas expertas externas a la universidad, cuyos miembros han elaborado un Análisis y evidencias de visita que, junto con la información disponible del título, ha sido estudiado por la Comisión de Renovación de la Acreditación de ANECA, que ha emitido un informe provisional.

Una vez otorgado el plazo de 20 días para la presentación de alegaciones y/o plan de mejoras al informe provisional de renovación de la acreditación remitido a la universidad, dicha Comisión emite el siguiente informe definitivo de renovación de la acreditación.

## CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### DIMENSIÓN 1. LA GESTIÓN DEL TÍTULO

**Criterio 1. DESARROLLO Y DESPLIEGUE DEL PLAN DE ESTUDIOS**

*El plan de estudios se ha implantado de acuerdo a las condiciones establecidas en la memoria verificada y/o sus posteriores modificaciones.*

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

**Criterio 2. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA**

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

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

### Criterio 3. GARANTÍA DE CALIDAD, REVISIÓN Y MEJORA

*La institución dispone de un Sistema Interno de Garantía de la Calidad (SIGC) formalmente establecido e implementado que asegura, de forma eficaz, la mejora continua del título.*

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

## DIMENSIÓN 2. RECURSOS

### Criterio 4. PERSONAL ACADÉMICO

*El personal académico que imparte docencia, así como el personal de apoyo, es suficiente y adecuado, de acuerdo con las características del título, el número de estudiantes y los compromisos de dotación incluidos en la memoria del plan de estudios verificada y, en su caso, en sus posteriores modificaciones.*

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

### Criterio 5. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

*Los recursos materiales, infraestructuras y los servicios de apoyo puestos a disposición del desarrollo del título son los adecuados en función de la naturaleza, modalidad del título, estudiantado matriculado y los resultados de aprendizaje previstos, conforme a los compromisos de dotación incluidos en la memoria verificada y, en su caso, en sus posteriores modificaciones.*

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

## DIMENSIÓN 3. RESULTADOS

### Criterio 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

*Los resultados de aprendizaje alcanzados por las personas tituladas se ajustan a los previstos en el plan de estudios, en coherencia con el perfil de egreso, y se corresponden con el nivel del MECES del título.*

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

## Criterio 7. INDICADORES DE RENDIMIENTO Y EGRESO

*Los indicadores de rendimiento del título, la trayectoria de las personas egresadas del programa formativo y el perfil de egreso son congruentes con los objetivos formativos y satisfacen las demandas sociales de su entorno.*

**VALORACIÓN DEL CRITERIO**

**MOTIVACIÓN:**

Una vez valorados los anteriores criterios de evaluación, la Comisión de Renovación de la Acreditación emite un informe definitivo de renovación de la acreditación en términos Favorables / Favorable con recomendaciones y/o aspectos que serán de especial atención en futuras evaluaciones del título / Desfavorables.

# ANEXO 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

| Término | Definición |
|---|---|
| **VERIFICA** | Procedimiento de evaluación ex ante de ANECA que valida la memoria de un título oficial antes de su implantación. |
| **MONITOR** | Procedimiento de seguimiento del título por parte de ANECA tras la verificación del mismo, o tras su última renovación de la acreditación. |
| **ACREDITA** | Procedimiento de evaluación externa que permite la renovación periódica de la acreditación de un título oficial, comprobando el cumplimiento sostenido de lo establecido en la memoria homologada y en sus modificaciones. |
| **Memoria verificada** | Documento oficial del título aprobado tras VERIFICA (y sus modificaciones posteriores), que establece denominación, objetivos, competencias, plan de estudios, criterios de acceso, recursos y SIGC. Es el marco de referencia obligatorio para toda evaluación. |
| **SIGC (Sistema Interno de Garantía de Calidad)** | Conjunto de estructuras, procedimientos e indicadores internos establecidos por la institución para garantizar la calidad, revisión y mejora continua del título. Incluye mecanismos de participación de todos los grupos de interés. |
| **TFG/TFM** | Asignatura obligatoria que culmina los estudios de Grado o Máster, destinada a evidenciar la adquisición de las competencias del título. Su evaluación debe realizarse mediante criterios públicos y tribunales conformes a la normativa. |
| **Prácticas externas** | Actividades formativas de carácter curricular vinculadas al título, realizadas en instituciones, empresas o entidades del sector artístico y cultural. Deben estar amparadas en convenios y contar con tutoría académica y profesional. |
| **Indicadores** | Medidas cuantitativas y cualitativas utilizadas para valorar el rendimiento y resultados del título: tasas de graduación, abandono, rendimiento, éxito, eficiencia, empleabilidad, satisfacción y otros específicos del ámbito artístico. |
| **Dimensión** | Ámbito de análisis en el modelo de evaluación externa |
| **Criterio** | Cada dimensión se despliega en criterios. |
| **Directriz** | Los criterios a su vez se subdividen en directrices que contienen los aspectos concretos a valorar. |
| **Informe de Autoevaluación** | Informe realizado por el Centro, donde se muestra un análisis de cómo se sitúa el título evaluado frente a las distintas dimensiones, criterios y directrices que conforman el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación. |
| **Documento de Análisis y Evidencias tras la visita** | Informe realizado por el panel tras la visita al Centro, donde se muestra un análisis de cómo se sitúa el título evaluado frente a las distintas dimensiones, criterios y directrices que conforman el modelo de evaluación para la renovación de la acreditación. |
| **Informe provisional de renovación de la acreditación.** | Informe elaborado por la Comisión de Acreditación sobre el título objeto de evaluación, que es remitido a la universidad para que ésta pueda presentar alegaciones y o plan de mejoras. |
| **Informe Final provisional de renovación de la acreditación.** | Informe elaborado por la Comisión de Acreditación sobre el título objeto de evaluación, que es remitido al Consejo de Universidades para que este continúe con la tramitación administrativa del mismo. |